

Comment survivre aux vérifications menées par la vérificatrice générale

Alan Gilmore

Le Parlement a adopté dernièrement la *Loi fédérale sur la responsabilité*. Cette *Loi* renforce le rôle du Bureau du vérificateur général (BVG) du point de vue des fonctionnaires en ce qu'elle augmente leur responsabilité devant les comités parlementaires. Par conséquent, il est primordial que les fonctionnaires comprennent bien le processus de vérification du BVG. Le présent article a pour objectif de fournir certains renseignements essentiels aux fonctionnaires afin de leur permettre de :

- mieux comprendre le processus de vérification;
- rendre le processus plus efficace et moins stressant;
- s'assurer que le processus et le rapport de vérification sont équitables et transparents;
- mieux se préparer à comparaître devant des comités parlementaires dans le cadre de vérifications.

La *Loi sur le vérificateur général (LVG)* et la *Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)* autorisent le vérificateur général (VG) à mener différentes vérifications. Cependant, celles qui préoccupent le plus les fonctionnaires sont les vérifications de gestion, connues auparavant sous le nom de vérifications d'optimisation des ressources, ainsi que les vérifications du commissaire à l'environnement et au développement durable. Bien que le présent document soit axé sur les vérifications de gestion, il s'applique aussi aux vérifications du commissaire.

Le Parlement n'a pas accordé au BVG le droit de procéder à des vérifications illimitées. Il s'attend à ce que le BVG évalue les programmes selon des critères de vérification raisonnables et qu'il s'occupe de questions administratives, et non d'orientations politiques. Il n'a pas non plus permis au BVG d'évaluer l'efficacité des programmes en se fondant uniquement sur les procédures d'évaluation de l'efficacité. Le

BVG interprète désormais seul son mandat. Il en allait différemment dans les années suivant l'adoption de la *LVG*, quand la question de l'interprétation de son mandat donnait lieu à de saines discussions.

Le BVG détermine si un secteur doit être vérifié selon « son caractère significatif, son rôle décisif dans l'atteinte des résultats par l'administration publique, et son intérêt actuel pour le Parlement ou pour la population »¹. Actuellement, l'intervention de la VG est centrée sur la reddition de comptes au Parlement, l'efficacité de la fonction publique, les questions autochtones, le bien-être des Canadiens ainsi que l'héritage et le patrimoine. Le processus de planification du BVG comprend des examens annuels visant à identifier les problèmes en matière de vérification, et la planification périodique et à long terme des vérifications des ministères, que l'on appelle « planification monoétape », afin d'identifier les secteurs qui présentent des risques. Au printemps, le BVG approuve un plan quinquennal de vérification. À l'automne, les plans font l'objet d'une mise à jour et les budgets relatifs aux vérifications à venir sont approuvés.

Les directeurs principaux (PX) sont responsables de la gestion générale de la vérification, de sa qualité et du maintien de « bonnes relations avec les ministères ». Les vérificateurs généraux adjoints (VGA) supervisent tous les aspects de la vérification. Le Comité directeur des vérifications de gestion (CDVG) du BVG approuve les étapes clés du processus de vérification. Un examinateur de la qualité et des spécialistes à l'interne examinent chaque vérification. Des comités consultatifs d'experts sont également constitués.

Processus de vérification

La *LVG* autorise le dépôt d'un rapport annuel et d'un maximum de trois rapports



Alan Gilmore

Alan Gilmore a été premier directeur principal au Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) et possède une riche expérience de l'examen des valeurs et de l'éthique ainsi que de la gouvernance et des cadres réglementaires. Il a dirigé la production de deux rapports au Parlement récemment présentés par le BVG, soit *Les coûts de la mise en œuvre du Programme canadien des armes à feu* et *La reddition de comptes et l'éthique au gouvernement*. Il enseigne l'éthique des affaires publiques à la Faculté de philosophie de l'Université Saint-Paul, à Ottawa, et est conseiller-associé pour le Cercle Sussex, cabinet d'experts-conseils spécialisé en gestion et en politiques stratégiques. Commentaires sur cet article à argilmore@rogers.com.

supplémentaires par année au Parlement. Les rapports de la VG sont divisés en chapitres. En 2006, le rapport du mois de novembre en comptait 12. Une vérification de gestion coûte habituellement entre 800 000 et 1 million de dollars, et s'échelonne sur une période de 14 à 18 mois.

Avant de commencer leurs travaux, les équipes de vérification doivent soumettre une proposition de chapitre à l'approbation du CDVG. Cette proposition présente les objectifs de la vérification, le programme visé, l'échéancier et l'estimation du coût de la vérification. L'étape suivante consiste en une étude préparatoire du programme visant à recueillir des renseignements dans le but de préparer un plan d'examen pour la deuxième étape de la vérification. À la fin de l'étude préparatoire, l'équipe de vérification aura accumulé de nombreux renseignements sur le programme, particulièrement sur ses risques, ses lacunes et ses faiblesses. Nombre de ces renseignements proviendront de documents ministériels et d'entrevues avec des gestionnaires. Cette étude mène à la création du « rapport de l'étude préparatoire », qui pose les bases du plan d'examen.

Le plan d'examen comprend les objectifs finaux, l'étendue, les critères, les méthodes,

le calendrier et le budget des coûts de la vérification. Un résumé du plan, intitulé « *Sommaire du plan de l'entité* », sera envoyé au ministère pour obtenir ses commentaires et ses critiques. Les conclusions tirées et les difficultés rencontrées au cours d'une vérification pendant la phase d'examen peuvent faire en sorte que la vérification doive être repensée.

La réputation et la crédibilité du BVG reposent en grande partie sur la qualité de ses rapports. Les chapitres doivent être rédigés en langage clair, convaincant, honnête et ils ne doivent porter que sur des sujets importants. Ils doivent être appuyés par des éléments probants, que les vérificateurs regroupent dans des cahiers de corroboration.

Plusieurs ébauches sont rédigées avant la publication d'un rapport. L'ébauche interne des rapports de vérification préparée à la fin de l'étape d'examen débouche sur une ébauche du directeur principal, ou du PX. L'ébauche du PX est censée se rapprocher autant que possible du texte final du chapitre, mais il en va rarement ainsi. Elle est envoyée au ministère, aux organismes centraux et à des « tiers » pour approbation; ils vérifient les faits, émettent des commentaires et des critiques sur la validité des conclusions et des recommandations. Les commentaires et les critiques se traduisent souvent par des révisions complètes, et plusieurs autres ébauches peuvent être soumises à des fins d'examen.

Ensuite, l'ébauche du sous-ministre (SM), ou ébauche de transmission, est envoyée au SM pour régler les différends qui subsistent et pour obtenir une approbation ainsi que les commentaires du ministère à intégrer au chapitre. Au besoin, la VG rencontrera le SM pour discuter des problèmes non résolus.

Une fois terminés, les chapitres sont réunis dans un rapport, qui est envoyé au président de la Chambre des communes pour être déposé devant le Parlement. Avant la publication du rapport, le BVG donnera des instructions aux fonctionnaires du Secrétariat du Conseil du Trésor et au Bureau du Conseil privé, puis la VG proposera au ministre de le rencontrer.

Le dépôt des rapports à la Chambre des communes s'effectue habituellement avant la période des questions de l'après-midi. Les députés interrogent les ministres sur le

rapport, et celui-ci est automatiquement renvoyé au Comité permanent des comptes publics (CCP). Présidé par un membre de l'Opposition, le Comité doit examiner les rapports du BVG de manière impartiale. Le Comité décide des chapitres qui feront l'objet d'une audience, un calendrier est établi et les témoins sont choisis. L'analyste de la Bibliothèque du Parlement affecté au Comité prépare des notes documentaires et propose au Comité des questions à poser aux témoins à propos de chaque chapitre. Cet analyste rencontre habituellement les fonctionnaires du BVG avant d'apporter la touche finale à ses documents. Bien que le CCP soit le principal comité chargé d'étudier les vérifications, d'autres comités de la Chambre des communes et du Sénat peuvent tenir des audiences.

Les audiences du CCP débutent habituellement par de courtes déclarations de la VG et des témoins du ministère en question. Habituellement, ces déclarations sont communiquées avant l'audience pour éviter les malentendus et les surprises. Généralement, le CCP adresse ses questions aux fonctionnaires du ministère. Il incombe au ministère de prouver toute inexactitude ou conclusion différente. Après la tenue des audiences, le CCP émet un rapport auquel le gouvernement doit répondre. Cependant, la procédure ne prend pas nécessairement fin à ce moment. Les questions au sujet desquelles subsistent des préoccupations peuvent être vérifiées de nouveau, et être portées à l'attention du Parlement le rapport intitulé « *Le Point* ». Le BVG surveillera les mesures prises par le ministère pour donner suite à ses recommandations pendant une période pouvant aller jusqu'à cinq ans.

L'autre côté du miroir

En 2005-2006, le BVG a consacré 42,6 millions de dollars pour mener ses vérifications et ses études de gestion. On ne dispose à ce jour d'aucun chiffre quant au coût que représente pour les ministères la collaboration avec le BVG, mais il est considérable. Il se peut que le processus de vérification ne soit pas très bien connu des fonctionnaires du ministère visé. Les gestionnaires peuvent avoir l'impression de devoir tout laisser de côté pour composer avec le BVG. Dans le cadre d'une vérification, les ministères doivent souvent par-

ticiper à des rencontres et fournir des renseignements dans les meilleurs délais. Ils auront parfois l'impression d'être soumis à une pression intense pour répondre aux demandes du BVG, bien qu'il soit question de sujets complexes qui peuvent prêter à controverse.

Le *Sommaire du plan de l'entité* et l'ébauche du PX seront envoyés au ministère pour qu'il fasse des commentaires et qu'il conteste ce que bon lui semble dans un délai serré. Les SM voudront être informés de la situation à chaque étape importante du processus de vérification. Les ministres devront être renseignés avant de rencontrer la VG. Il faudra pouvoir consulter les dossiers préparatoires du ministère. Les fonctionnaires qui comparaitront devant les comités parlementaires devront eux aussi disposer de documents préparatoires.

Pourquoi les délais sont-ils si serrés? Il en est ainsi parce que le processus de vérification du BVG est conçu pour préparer un chapitre d'un rapport de la VG dans les 14 à 18 mois suivant l'approbation de la proposition de chapitre. Pour réussir à préparer un chapitre dans ce délai, le BVG a conçu un processus de vérification très structuré. L'objectif des vérificateurs est donc d'arriver à terminer leur produit. Les fonctionnaires du ministère faisant l'objet de la vérification sont appelés à apporter leur aide. Par conséquent, le processus de vérification peut exiger une réorganisation importante du temps des gestionnaires et des employés pour répondre aux demandes du BVG. La pression exercée sur les vérificateurs pour qu'ils terminent leur travail augmente au fur et à mesure que l'échéance approche. L'annulation d'un chapitre peut représenter une perte de plusieurs centaines de milliers de dollars et un grave échec en matière de vérification.

Cette situation a une incidence sur les relations avec les ministères. Tout retard dans les réunions ou dans la communication de renseignements ralentit le processus de vérification et augmente du coup la pression exercée sur les vérificateurs et les fonctionnaires du ministère. Il n'est donc pas surprenant que le processus puisse être à la fois stressant pour les fonctionnaires et pour les membres du BVG.

S'organiser pour répondre à la vérificatrice générale

Les ministères ont besoin d'une structure claire afin de favoriser la collaboration ainsi que l'équité et la transparence du processus de vérification et des rapports. Une structure reposant sur les meilleures pratiques comporte trois éléments essentiels :

1. la désignation d'une personne-ressource officielle au ministère;
2. l'élaboration d'un protocole relatif au processus de vérification;
3. l'établissement de procédures pour garantir l'efficacité, l'équité et la transparence du processus de vérification ainsi que la précision et l'équilibre des rapports.

Personne-ressource officielle (PRO)

Le sous-ministre doit désigner une PRO. Cette tâche est généralement attribuée au directeur général de la vérification ou au dirigeant principal de la vérification. La PRO a pour responsabilité de créer une relation de travail efficace avec le BVG et d'agir à titre de centre de coordination ministériel lors des vérifications du BVG. La PRO doit :

- recevoir et distribuer les documents qu'envoie le BVG au ministère;
- coordonner le calendrier de vérification afin de réduire les distractions inutiles pour le personnel et les ressources ainsi que la perturbation des opérations du programme;
- mettre les fonctionnaires du ministère au courant du processus de vérification et donner des conseils si nécessaire;
- s'assurer que le sous-ministre et le comité de vérification sont régulièrement tenus informés;
- résoudre les problèmes liés aux réunions et fournir de l'information;
- coordonner le suivi des documents transmis au BVG et calculer les coûts ministériels relatifs à la vérification;
- coordonner les commentaires et la contestation des conclusions des rapports du BVG;
- aider les fonctionnaires à mettre en œuvre un plan d'action solide afin de donner suite aux recommandations du BVG;
- conseiller les fonctionnaires quant aux renseignements transmis lors des séances d'information.

Tableau 1 : S'organiser pour répondre aux vérifications du BVG

Activité	Interventions du ministère
Cadre organisationnel	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des stratégies de vérification à long terme fondées sur le risque. • Désigner le dirigeant principal de la vérification comme personne-ressource officielle (PRO). • Créer un comité de vérification indépendant (CVI). • Établir un protocole de vérification avec le BVG et concevoir une politique ministérielle. • Revoir les stratégies de vérification à long terme du BVG pour éviter le chevauchement et permettre d'atteindre un consensus relativement aux secteurs de risque. • Identifier et régler les désaccords administratifs internes avant la vérification du BVG. • Donner suite aux recommandations découlant des vérifications internes et des rapports d'évaluation. • Informer le SM, le CVI et les fonctionnaires quant à l'état d'avancement des vérifications internes et du BVG.
Début des vérifications	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre à la lettre du BVG concernant le secret professionnel des correspondances avec les avocats. • Informer les fonctionnaires au sujet du processus de vérification ainsi que des propositions de chapitre et identifier les problèmes éventuels. • Les fonctionnaires rencontrent le BVG et fournissent leurs renseignements. • Les fonctionnaires commencent à conserver les comptes-rendus des réunions avec le BVG et informent la PRO des principales questions abordées lors de celles-ci. • Assurer le suivi des renseignements transmis au BVG et calculer les coûts de vérification. • Revoir le SPE pour s'assurer que les objectifs sont clairs, que les critères de vérification sont raisonnables et que l'étendue de la vérification correspond aux objectifs et aux critères.
Sommaire du plan de l'entité du BVG (SPE) (4 à 6 mois après le début de la vérification) Ébauche des chapitres du rapport de vérification du PX	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner la justesse des faits et des constatations. • S'assurer que les conclusions découlent des faits et des constatations de façon logique. • Examiner le caractère raisonnable et l'efficacité par rapport aux coûts des recommandations du BVG. • S'assurer que le rapport de vérification est équilibré. • Obtenir l'avis du CVI. • S'assurer que les modifications convenues ont été apportées à l'ébauche du PX. • S'assurer que la réponse du ministère est jointe au chapitre. • Élaborer une stratégie de communication. • Préparer un plan d'action pour donner suite à chaque recommandation du BVG. • Préparer les documents d'information pour le ministre. • Préparer la stratégie de communication. • Obtenir le communiqué du BVG. • Assister à la séance d'information du BVG sur la logistique concernant la publication du rapport. • Écouter la conférence de presse de la VG avant que le rapport ne soit déposé devant le Parlement. • Surveiller la couverture médiatique du rapport. • Préparer les documents d'information pour les témoins. • Procéder à l'échange des déclarations d'ouverture avec le BVG. • Donner suite au rapport du CCP. • Mettre en œuvre le plan d'action. • Se préparer pour les vérifications de suivi du BVG.
Ébauche du SM (ébauche de transmission)	
Publication	
Audiences du comité	
Suivi	

Entente protocolaire

Un protocole – une structure exposant les grandes lignes de la relation entre le ministère et le BVG – doit être mis en place et respecté. Par le passé, le BVG a conclu des ententes en matière de protocole avec de nombreux ministères. Il faut informer le personnel du ministère à propos du protocole. Pour sa part, le BVG demande au ministère de s'engager à collaborer au maximum. De cette façon, il peut effectuer la vérification efficacement, dans

les délais prescrits et concevoir un chapitre détaillé et complet. À cette fin, le protocole doit prévoir que la PRO :

- facilitera le processus de vérification;
- résoudra les problèmes de manière rapide lorsque le BVG éprouve certaines difficultés, notamment pour obtenir de l'information, des commentaires quant aux rapports de vérification ou des entrevues.

Le ministère tiendra à ce que le BVG s'engage à rendre le processus de vérification

plus transparent et compréhensible. Pour ce faire, le BVG doit accepter :

- d'assurer la liaison avec la PRO plutôt que de la contacter sur une base ponctuelle;
- d'informer la PRO quant aux vérifications à venir le plus tôt possible;
- d'informer la PRO au sujet des propositions de chapitre, du calendrier de vérification et des fonctionnaires que le BVG souhaite interroger;
- d'envoyer les documents que le ministère doit commenter au bon moment et donner suffisamment de temps au ministère pour répondre (par exemple, trois ou quatre semaines);
- de s'occuper des désaccords à temps et en faisant preuve de transparence;
- de fournir aux fonctionnaires qui seront interrogés des renseignements quant au but de l'entrevue, aux problèmes abordés et aux questions qui seront posées;
- aviser les fonctionnaires à l'avance lorsque le compte-rendu d'une réunion sera utilisé à titre de preuve et qu'il sera nécessaire d'obtenir une approbation écrite relativement à son exactitude.

De plus, les cadres du BVG peuvent assister aux réunions des comités de vérification au cours desquelles il est possible de parvenir à un consensus au sujet des risques du programme et de coordonner les stratégies de vérification.

Garantir l'équité de la vérification et du rapport

Les ministères peuvent adopter certaines mesures essentielles afin de garantir l'équité de la vérification et du rapport. Le tableau 1 résume ces mesures. Les ministères doivent être proactifs. Plutôt que d'attendre que le BVG identifie les problèmes, la PRO doit rencontrer les hauts fonctionnaires des programmes que le BVG est supposé vérifier au cours de sa stratégie de vérification d'une durée de 3 à 5 années afin de discuter du processus de vérification et d'identifier les problèmes qui sont susceptibles d'être abordés. Il faut régler ces problèmes et ceux identifiés au cours de la vérification ministérielle avant la vérification du BVG.

Une fois que la PRO a été avertie de l'imminence d'une vérification, les membres du personnel concernés doivent être avisés et informés au sujet du processus de

vérification; il faut également leur rappeler la façon dont le ministère est organisé pour y répondre. La PRO doit informer les fonctionnaires au sujet des propositions de chapitre, du type de renseignements dont aura besoin le BVG, des personnes qu'il interrogera et du calendrier de vérification. La PRO doit aussi établir une procédure permettant de compiler les documents fournis. Il importe également d'évaluer les coûts de la vérification pour le ministère afin de permettre l'établissement des coûts totaux et d'identifier les secteurs où il est possible d'améliorer l'efficacité. Les fonctionnaires doivent informer la PRO des principaux problèmes abordés lors des réunions et conserver les comptes-rendus de celles-ci afin d'être en mesure de vérifier l'interprétation que fait le BVG de leurs discussions.

Examen du Sommaire du plan de l'entité

Quatre à six mois après le début de la vérification, le BVG envoie le Sommaire du plan de l'entité (SPE) au ministère. Ce dernier doit l'examiner attentivement. Les fonctionnaires qui pourraient être concernés doivent être informés afin de prévoir la modification de l'horaire du personnel pour répondre aux besoins de la vérification. Le ministère devrait se servir du SPE pour soulever toute question concernant les modifications ponctuelles qui pourraient devoir être apportées aux objectifs, aux critères et à l'étendue de la vérification.

Le ministère doit s'assurer qu'il comprend les objectifs de la vérification. Il sera demandé aux ministères qu'ils indiquent par écrit qu'ils acceptent les critères de vérification. Cette procédure doit être prise au sérieux, car les critères constituent les normes que le BVG utilisera pour évaluer le programme. Les critères doivent être raisonnables, ne pas exiger la perfection. Ils doivent provenir de sources autorisées indépendantes, pas simplement de vérifications antérieures du BVG, ou de créations ponctuelles. Le BVG doit définir de façon opérationnelle les principaux adjectifs de quantité utilisés dans la définition des critères, tels que « suffisamment », « systématiquement », « constamment » ou « de manière croissante ». Il doit également être en mesure de fournir les sources autorisées qui ont été utilisées pour établir les critères.

Tout désaccord majeur qui subsiste doit être porté à l'attention de la vérificatrice générale et, si nécessaire, faire l'objet d'un rapport au Parlement.

Le ministère doit s'assurer qu'il comprend l'étendue de la vérification, c.-à-d. les secteurs qui seront vérifiés. Il peut également exister des « secteurs d'intérêt » reformulant les objectifs de la vérification par sujets. Ils doivent correspondre aux objectifs et aux critères de vérification, et n'inclure aucun sujet pour lequel aucun objectif ou critère n'est fixé.

Examen de l'ébauche des chapitres du PX

Après 10 à 12 mois, le BVG envoie l'ébauche des chapitres du PX au ministère. Ce dernier doit vérifier les faits indiqués dans le document et faire connaître toute préoccupation concernant les constatations, les conclusions ou les recommandations et le ton. Le ministère aura besoin de temps pour examiner ce document et le protocole convenu avec le BVG doit préciser le délai qu'aura le ministère — quatre semaines étant un délai plutôt raisonnable. L'examen de l'ébauche du PX doit être pris très au sérieux. Cela signifie qu'il est souvent nécessaire d'affecter des membres essentiels du personnel à cette tâche. Pour faciliter le processus de la vérification des faits, le BVG doit fournir les preuves utilisées pour justifier les faits et ses conclusions.

Il incombe au BVG d'obtenir autant que possible les bons renseignements dès le début. S'il existe des erreurs majeures dans l'ébauche du PX, cela pourrait signifier que le processus de vérification est déficient en raison d'erreurs commises par le BVG ou parce que le ministère n'a pas transmis des renseignements complets et exacts au BVG. Dans les deux cas, cela implique que beaucoup de temps et d'argent a été gaspillé.

Le ministère doit également s'assurer que le rapport est équilibré — soit que les critères de vérification ont été raisonnablement respectés, que les lacunes sont mises en évidence et qu'elles n'ont pas été amplifiées en étant sorties de leur contexte, et que les réalisations sont aussi rapportées.

Il est nécessaire d'examiner attentivement les conclusions associées à la vérification pour s'assurer qu'elles découlent

logiquement des constatations. D'après les faits, une personne raisonnable aurait-elle tiré les mêmes conclusions ou existe-t-il d'autres possibilités? Finalement, il faut demander au BVG d'expliquer pourquoi il croit que ses recommandations sont raisonnables, réalisables et efficaces.

Le ministère peut recevoir plusieurs versions de l'ébauche du PX à mesure que l'on effectue des révisions ou, à tout le moins, des révisions des paragraphes qui font l'objet d'un différend. Le BVG ne répugne pas à modifier le ton de certains paragraphes pour répondre aux préoccupations d'un ministère concernant l'inadéquation de la description de la gravité d'un problème.

Examen de l'ébauche du chapitre du SM

Une fois les désaccords réduits autant que possible, une ébauche de transmission, ou ébauche du SM, sera envoyée au SM afin qu'il la signe. L'ébauche du SM représente la dernière chance pour le ministère et le BVG de corriger les erreurs et de régler les principaux désaccords. La VG peut ensuite rencontrer le SM pour résoudre les principaux problèmes qui subsistent. À cette étape, les faits constituent le facteur déterminant.

Après la finalisation de l'ébauche du SM, le ministère doit élaborer un plan d'action pour donner suite à chaque recommandation du BVG. Le plan doit indiquer quelles mesures seront prises, qui doit s'en charger,

quels en sont les coûts approximatifs et quels sont les délais nécessaires pour que tout soit accompli. La mise au point d'un plan d'action avant le dépôt permet au ministre et au ministère de mieux répondre aux questions. Il peut s'agir d'un élément essentiel de la stratégie de communication d'un ministère.

Dépôt au Parlement

Le prochain événement majeur est la préparation du dépôt du rapport de la VG devant la Chambre des communes. Des notes documentaires ministérielles ainsi que des questions et des réponses seront nécessaires. Le BVG doit concevoir une stratégie de communication et transmettre un communiqué pour chaque chapitre. Ce dernier est communiqué au ministère plusieurs jours avant la publication du rapport. La VG utilise un langage clair pour faire valoir ses idées. Le vocabulaire utilisé dans le communiqué et dans les déclarations aux médias peut être plus incisif que dans le chapitre.

Le matin du dépôt, deux séances d'information seront tenues à huis clos ou de manière confidentielle. Les députés ou les membres du personnel sont informés lors d'une séance dirigée par des cadres supérieurs du BVG, puis une séance à huis clos distincte est tenue pour les médias, au cours de laquelle les cadres du BVG responsables d'un chapitre se tiennent à

disposition pour répondre aux questions. Avant la période de questions, la VG tient une conférence de presse confidentielle avec les médias. Les représentants ministériels peuvent écouter la conférence de presse dans une pièce séparée. Le communiqué et la conférence sont souvent à l'origine de l'interprétation du chapitre qui apparaît dans les médias.

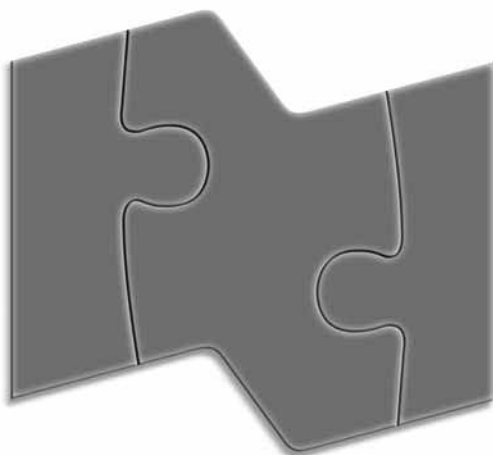
Si le CCP décide de tenir des audiences au sujet du chapitre en cause, les hauts fonctionnaires du ministère seront appelés à témoigner. Ils doivent être prêts à répondre à des questions difficiles. Les cadres du BVG sont formés pour se charger des médias et témoigner devant les comités. Les ministères doivent également donner une formation similaire à leurs hauts fonctionnaires.

Conclusion

Il est possible de survivre au processus de vérification du BVG. Ce guide suggère des mesures qui peuvent aider à assurer l'efficacité, l'équité et la transparence du processus et du rapport de vérification.

Référence

1. Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'approche de la vérificatrice générale quant à la vérification de gestion, veuillez consulter le *Manuel de vérification de gestion* de la vérificatrice générale à l'adresse suivante : www.oag-bvg.gc.ca, sous le titre *Publications* et le sous-titre *Méthodes de vérification*.



LE PARTENARIAT EST UNE RICHESSE

La Banque Nationale est fière de contribuer au développement du secteur public au Canada et ce, grâce à ses partenariats auprès des différents gouvernements, organismes et entreprises. Une équipe de professionnels est à votre disposition pour vous offrir un éventail de services spécialisés ou vous aider à développer une solution personnalisée qui saura répondre à vos besoins.

Vous pouvez rejoindre notre équipe dédiée au (514) 394-4378 ou par courriel au affairesgouvernementales@bnc.ca

