

Stratégies

pour les comparutions parlementaires

Description

Cet outil de travail présente de l'information et des pratiques exemplaires pour aider les fonctionnaires de l'administration fédérale à se préparer à une comparution devant un comité de la Chambre des communes ou du Sénat.

Introduction

Si vous comprenez bien les règles et la dynamique des comparutions devant les comités parlementaires, l'efficacité de vos discussions avec ces derniers en sera accrue. Le fait de mieux connaître ces stratégies vous aidera à aborder votre comparution avec confiance et à contribuer aux processus parlementaires démocratiques de façon constructive.

Faits en bref



- Les comités parlementaires font partie intégrante de la Chambre des communes et du Sénat. Dans un Parlement minoritaire, le travail des comités revêt une importance encore plus grande.
- Les parlementaires examinent en détail les nouvelles lois proposées, se penchent sur les enjeux, consultent des experts et écoutent des témoins afin d'éclairer leurs décisions et recommandations.
- Les comités sont formés de manière à reproduire à plus petite échelle la composition du Sénat et de la Chambre des communes. La plupart des comités maintiennent des ratios de représentation des partis politiques semblables à ceux que l'on trouve dans les chambres.
- La préparation en vue d'une comparution devant les comités parlementaires est un aspect essentiel du rôle de reddition de compte du pouvoir exécutif du gouvernement.
- Lorsqu'un comité détermine qu'une personne donnée doit comparaître, il peut demander à sa greffière ou à son greffier d'inviter cette personne à comparaître ou, s'il est nécessaire de le faire, le comité peut adopter une motion ordonnant la comparution de cette personne devant lui.
- Contrairement aux tribunaux, les comités sont des forums qui permettent l'échange de renseignements, l'examen minutieux des politiques et la collaboration entre les représentantes et représentants du gouvernement et les députées et députés.
- Les visiteuses et visiteurs peuvent assister aux réunions publiques et les transcriptions des discussions sont publiées. Les réunions à huis clos ne sont pas ouvertes au public.



Il y a cinq principaux types de comités au Parlement. L'objet, le mandat et la composition de chacun de ces comités sont différents.

1. Les **comités permanents** examinent le travail des ministères, se penchent sur les politiques fédérales, enquêtent sur certaines questions et étudient les projets de loi qui leur sont confiés par le Sénat ou la Chambre des communes. Parmi les domaines d'étude, notons l'agriculture, les affaires étrangères, les finances, les affaires autochtones, la santé et le transport.
2. Les **comités spéciaux** sont mis sur pied afin d'enquêter sur des questions précises. La taille de ces comités peut changer. Contrairement à un comité permanent, un comité spécial a terminé son travail après avoir présenté son rapport final. Le Comité spécial sur l'Arctique du Sénat est un exemple de comité spécial.
3. Les **comités législatifs** étudient des projets de loi précis. Ils sont plus courants à la Chambre des communes qu'au Sénat.
4. Les **comités mixtes** sont formés de sénateurs et de députés. Les comités mixtes ont une présidente ou un président du Sénat et une présidente ou un président de la Chambre des communes, qui assument chacun leur tour ou ensemble le rôle de direction pendant les réunions.
5. Un **comité plénier** comprend l'ensemble des députées et députés de la Chambre des communes ou tous les membres du Sénat, ce qui permet de prendre des décisions et de tenir des discussions rapidement. Sa composition est identique à celle de la chambre et ses règles de procédures sont semblables à celles d'autres comités.



Nature informative : Les comités parlementaires ne sont pas des tribunaux. Leur fonction principale est de recueillir des renseignements, d'examiner des politiques et d'obtenir des précisions sur les mesures que prend le gouvernement. Le fait de comprendre cette distinction aide à définir votre approche et votre conduite pendant les comparutions.

Appeler des témoins à comparaître : Les comités ont des pouvoirs presque illimités pour exiger la comparution de témoins et pour ordonner la production de documents. En même temps, les représentantes et représentants ont l'obligation de ne pas communiquer des renseignements classifiés ou d'autres renseignements confidentiels du gouvernement aux personnes qui ne sont pas autorisées à les obtenir.

Rôle des représentantes et représentants ministériels : Les représentantes et représentants ministériels représentent leur ministère respectif. Vous ne comparez pas à titre personnel. On s'attend à ce que vous soyez prêt à répondre aux questions qui relèvent des responsabilités de votre poste lorsque vous comparez devant un comité.

Rôle des ministres : Lorsqu'ils sont présents, les ministres répondent directement aux questions et peuvent céder la parole aux représentantes et représentants pour que ceux-ci donnent des réponses détaillées. Les ministres sont politiquement responsables des mesures et politiques gouvernementales devant le Parlement, et ils sont les principaux témoins lorsqu'il s'agit de questions de nature politique.

Rôle des bureaux des relations parlementaires : Les représentantes et représentants ministériels travailleront en étroite collaboration avec la directrice ou le directeur des affaires parlementaires du cabinet de votre ministre afin de surveiller les activités du comité, de fournir des conseils d'ordre stratégique et procédural, ainsi que d'aider les représentantes et représentants ministériels à se préparer en vue de leur comparution.

Rôle de la présidente ou du président du comité : Cette personne est responsable de veiller à l'application des règles pendant les réunions. En tant que parlementaire élu par ses consœurs et confrères du comité, la présidente ou le président du comité devient la ou le porte-parole de ce dernier.

Attentes des membres du comité : Les membres poseront des questions sur le sujet à l'étude, chercheront à obtenir des précisions et voudront obtenir des renseignements supplémentaires. Le temps qui leur est alloué est limité; ils interrompent les témoins s'ils estiment que les réponses sont trop longues ou qu'elles sont hors sujet.

Participation collaborative : Les comparutions parlementaires peuvent offrir des occasions de collaboration entre les représentantes et représentants du gouvernement et les membres du comité. Les représentantes et représentants devraient s'efforcer de favoriser un dialogue constructif et d'aider le comité à mieux comprendre les questions dont il est saisi.



Votre objectif est d'être une source d'information crédible tout en maintenant une communication factuelle et non partisane. Afin d'atteindre cet objectif, tenez compte des pratiques suivantes.

À faire :

Préparation efficace

- Travaillez avec votre équipe ministérielle des affaires parlementaires afin d'établir une stratégie adéquate en ce qui concerne les témoins et de désigner les témoins responsables.
- Veillez à ce que chaque ligne de votre déclaration d'ouverture puisse être approfondie et étayée par des données ou des renseignements factuels.
- Familiarisez-vous avec le matériel. Portez attention aux questions soulevées précédemment par le comité et menez des recherches sur les membres et les remplaçantes et remplaçants.
- Soyez au fait des déclarations faites par le ministre sur le sujet à l'étude.
- Prévoyez les questions que l'on pourrait vous poser. Exercez-vous à vous faire poser des questions et à y répondre.

Conduite

- Parlez au comité par l'intermédiaire de la présidence (c.-à-d. lorsqu'un membre pose une question, commencez par « Madame la présidente... » ou « Monsieur le président... »).
- Cédez la parole à la présidente ou au président si l'on vous interrompt. Vous pouvez continuer à répondre si vous avez été interrompu, mais seulement la présidente ou le président peut vous dire de passer à la prochaine question.
- Engagez-vous à donner des renseignements lorsque vous ne connaissez pas la réponse.

Communication

- Donnez des renseignements et des explications factuels et impartiaux.
- Adoptez un ton professionnel et un comportement calme. Établissez un contact visuel.
- Écoutez activement les questions posées.
- Vous pouvez fournir des réponses descriptives, mais n'expliquez pas la raison d'être d'une politique ou d'une décision du gouvernement.

Comportement éthique

- Comprenez et respectez la confidentialité des renseignements, y compris les documents confidentiels du Cabinet.
- Transmettez l'information avec honnêteté au nom de votre ministre afin de maintenir une responsabilité appropriée devant le Parlement.

Amélioration continue

- Évaluez ce qui s'est bien passé et ce qui doit être amélioré la prochaine fois.

À éviter :

Limites du pouvoir

- Évitez de défendre des politiques ou de débattre de solutions de rechange à des politiques. Les réponses devraient se limiter à des explications et des renseignements factuels.
- Ne parlez pas des affaires qui sont devant les tribunaux.
- Ne transmettez pas les conseils donnés aux ministres et les documents confidentiels du Cabinet.

Clarté et exactitude

- Ne supposez pas une réponse si vous ne la connaissez pas avec certitude.
- Ne soyez pas vague.
- Évitez de donner des détails financiers ou de donner des montants indiqués dans le budget s'ils ne sont pas indiqués dans vos documents d'information.

Responsabilité de rendre des comptes

- Abstenez-vous de présenter des opinions personnelles, même si on vous le demande directement.
- Ne répondez pas à une question si elle va au-delà de votre responsabilité. Acheminez les questions au ministère ou à l'organisme approprié, ou à un autre membre du groupe d'experts mieux placé pour répondre.

Exemples de réponses aux questions de comités parlementaires



- Monsieur le président, je ne suis pas en mesure de répondre à cette question parce que cette affaire est devant les tribunaux.
- Monsieur le président, je ne crois pas que la question relève de mon opinion personnelle. L'enjeu porte sur...
- Madame la présidente, la réponse est oui et permettez-moi d'expliquer pourquoi il en est ainsi...
- Madame la présidente, je crois que le membre et moi ne sommes pas d'accord sur ce point.
- Monsieur le président, vous devrez poser cette question au ministre.
- Monsieur le président, je ne définirais pas les commentaires de la ministre de cette façon. Elle a mentionné un certain nombre de points...
- Madame la présidente, je ne veux pas émettre de suppositions...
- Monsieur le président, le membre devra poser cette question à mon collègue, car le dossier ne relève pas de ma compétence.
- Madame la présidente, je n'ai malheureusement pas cette information à portée de main. Je serais toutefois ravi de faire un suivi et de transmettre cette information par écrit au comité.
- Monsieur le président, la caractérisation du membre est erronée.

Matériel de référence :



- Comment former les hauts fonctionnaires pour les comparutions devant les comités parlementaires (TRN139) : https://catalogue.cspc-efpc.gc.ca/product?catalog=TRN139&cm_locale=fr
- Apprenez-en plus sur le Parlement : [Les comités parlementaires](#)
- Diffusion des procédures de la Chambre des communes et des comités publics : [ParlVu](#)
- Les pouvoirs des comités parlementaires : [Revue parlementaire canadienne – Article \(revparl.ca\)](#)