

**Comités du Cabinet :
un guide à l'intention des ministères**

Février 2006

A) CABINET

Les réunions du Cabinet sont présidées par le Premier ministre et incluent tous les ministres (y compris le leader du gouvernement au Sénat). Le Cabinet et le système des comités du Cabinet servent au Premier ministre de table et de forum de discussion pour la prise de décision.

Réunion

- Les ministres se réunissent au moins une fois par mois, sur convocation du président.
- Les réunions ont lieu les mardis en matinée.
- Le quorum fixé pour prendre une décision est de quatre ministres.

Distribution des documents

- L'ordre du jour et les documents de la réunion sont envoyés aux ministres et aux sous-ministres au plus tard le vendredi précédant la réunion.

Planification

- Les ministères sont tenus de faire parvenir les documents dans les deux langues officielles au Service du système de dossiers du Cabinet du BCP au moins **3 jours ouvrables** avant la réunion. Les documents du Cabinet comprennent les présentations, aide-mémoire, documents de discussion et mémoires au Cabinet.
- Les autres documents pertinents doivent être envoyés à Priorités et planification, au BCP, au moins **3 jours ouvrables** avant la réunion (c'est-à-dire le jeudi précédant la réunion du mardi).

Lettres

- Les ministres peuvent faire connaître leur position au président par lettre lorsqu'ils ne peuvent être présents à la réunion.
- Les lettres adressées au président doivent être transmises dans les deux langues officielles au BCP à l'attention du secrétaire adjoint du Cabinet (Priorités et planification) au moins **3 jours ouvrables** avant la réunion.

Invitations

- On compte sur la présence de tous les ministres à chacune des réunions.
- Les sous-ministres accompagnant les ministres qui font des présentations (si nécessaire, sur invitation du secrétaire adjoint du Cabinet, Priorités et planification)

B) Priorités et planification

- Président : le Premier ministre; vice-président : le ministre Cannon (11 membres au total)

Rôle

- Fournir une orientation stratégique sur les questions touchant les priorités du gouvernement et la gestion des dépenses.
- Ratifier les recommandations des comités.

Réunion

- Les membres se réunissent les mardis en matinée de 9 h à midi (la réunion sera plus courte si la rencontre du Cabinet suit)
- Le quorum fixé pour prendre une décision est de quatre ministres.

Distribution des documents

- L'ordre du jour est acheminé à tous les ministres et les sous-ministres.
- Les MC et les RC qui doivent être approuvés par le Comité sont acheminés à tous les ministres et aux sous-ministres au plus tard le vendredi précédant la réunion.
- Les documents de discussion sont envoyés aux ministres qui sont membres du Comité uniquement.

Planification

- Les ministères sont tenus de faire parvenir les documents dans les deux langues officielles au Service du système de dossiers du Cabinet du BCP au moins **3 jours ouvrables** avant la réunion. Les documents comprennent les présentations, aide-mémoire, documents de discussion et mémoires au Cabinet. Les documents doivent revêtir la signature du ou des ministres lorsque celle-ci est requise.
- Les délais ne sont modifiés que dans des situations exceptionnelles.

Lettres

- Les ministres peuvent faire connaître leur position au président par lettre lorsqu'ils ne peuvent être présents à la réunion; les ministres qui ne sont pas membres du Comité peuvent également, à l'occasion, faire connaître leur position sur une question précise.
- Les lettres adressées au président doivent être transmises dans les deux langues officielles au BCP à l'attention du secrétaire adjoint du Cabinet (Priorités et planification) au moins **3 jours ouvrables** avant la réunion.

Ratification

- Le Comité du Cabinet chargé des priorités et de planification doit ratifier toutes les recommandations des comités d'orientation. Le Cabinet peut également prendre les décisions et ratifier les recommandations des comités.

Invitations

- On compte sur la présence de tous les membres à chacune des réunions.
- Les ministres qui ne sont pas membres du Comité peuvent être invités par le président à prendre part aux discussions qui portent sur des questions relevant de leur portefeuille.
- Les ministres invités peuvent assister à toute la réunion s'ils le souhaitent.
- Les sous-ministres accompagnant les ministres qui font des présentations (si nécessaire, sur invitation du secrétaire adjoint du Cabinet, Priorités et planification).

Liens avec les autres comités

- Le président du Comité des opérations doit régulièrement faire rapport au Comité du Cabinet chargé des priorités et de la planification
- Le Comité du Cabinet chargé des priorités et de la planification fournit une orientation stratégique aux comités d'orientation et ratifie les recommandations des comités.

C) COMITÉ DES OPÉRATIONS (CCO)

Président : le ministre Prentice; vice-président : le ministre Nicholson (11 membres au total)

Rôle

Comité chargé d'assurer la coordination quotidienne du programme gouvernemental, y compris la gestion des questions ponctuelles, la planification des activités législatives et parlementaires ainsi que les communications.

Réunion

- les lundis de 15 h 30 à 18 h.
- Les membres peuvent être appelés à se réunir à d'autres moments, soit en personne ou par téléconférence protégée, lorsqu'une décision du CCO est requise en cas d'urgence ou parce qu'une situation problématique évolue rapidement.
- Le quorum fixé pour prendre une décision est de quatre ministres.

Distribution des documents

- L'ordre du jour est acheminé à tous les ministres et les sous-ministres.
- La distribution des documents du Cabinet se fait cas par cas.

Planification

- Les ministères sont tenus de faire parvenir les documents dans les deux langues officielles, revêtus de la signature du ou des ministres, selon le cas, au Service du système de dossiers du Cabinet du BCP au moins **5 jours ouvrables** avant la réunion. Les documents comprennent les présentations, aide-mémoire, documents de discussion et mémoires au Cabinet.
- L'ordre du jour de chaque réunion est établi et distribué par le BCP. L'ordre du jour est composé des propositions prêtes à soumettre à la discussion et présentées à temps.
- Les délais ne sont modifiés que dans des situations exceptionnelles.
- Le ou les ministres qui présentent la proposition peuvent utiliser des diapositives (un document en PowerPoint, par exemple) pour illustrer les principaux enjeux. Cette pratique est encouragée. Ces exposés doivent être fondés sur les documents du Cabinet distribués (document de présentation, aide-mémoire, document de discussion, mémoire au Cabinet), et la projection doit être faite dans les deux langues officielles. Il est essentiel de tenir une répétition de la projection. Il faut communiquer à cette fin avec le Service du système de dossiers du Cabinet **2 ou 3 jours ouvrables** d'avance, car les répétitions ont lieu entre les réunions des comités du Cabinet.

Lettres

- Les lettres adressées au président doivent être transmises dans les deux langues officielles au BCP à l'attention du secrétaire adjoint du Cabinet (opération) au moins **2 jours ouvrables** avant la réunion.

Invitations

- On compte sur la présence de tous les membres à chacune des réunions.
- Les ministres parrains seront invités au besoin selon l'ordre du jour.
- Le sous-ministre (ou le SMA désigné) du ministre qui présente la proposition est présent.
- Les ministres qui ne sont pas membres du Comité peuvent être invités par le président à prendre part aux discussions qui portent sur des questions relevant de leur portefeuille.

Autre fonctionnaire :

- Les ministères peuvent demander qu'un représentant additionnel attende dans l'antichambre (située à l'extérieur de la salle du Cabinet) pendant que le ministre présente un point à l'ordre du jour.
- Si le ministre qui fait la présentation utilise des diapositives, le ministère doit le faire accompagner d'un technicien (clicker) qui assurera la projection. Ce technicien (clicker) doit être le même qui a participé à la répétition mentionnée ci-dessus.

Les fonctionnaires doivent se tenir prêts tout au long de la réunion, quel que soit l'ordre des points à l'ordre du jour, étant donné que celui-ci pourrait être modifié

Ratification

- Lorsque le Comité convient d'une recommandation officielle sur un point à l'ordre du jour, le BCP établit une recommandation du Comité (RC) à des fins de ratification par le CCPP ou le Cabinet (si une source de financement a été établie, etc.).

Communication

- Aucune communication publique concernant une RC ne doit être faite avant que les autorisations nécessaires n'aient été obtenues, y compris la ratification par le CCPP et/ou le Cabinet et au besoin par le Conseil du Trésor.
- Toutes les activités de communication font l'objet d'une coordination avec les Communications du BCP et du CPM.

D) COMITÉS D'ORIENTATION

i) Comité du Cabinet chargé des affaires sociales (CCAS)

- Président : le ministre Clement; vice-président : le ministre Finley (9 membres au total)

Rôle

- Comité chargé d'examiner les orientations touchant les soins de santé, la justice, les Autochtones, la formation et le développement des compétences, la culture et l'immigration.

Réunion

- Les mardis de 15 h 30 à 18 h.
- Le quorum fixé pour prendre une décision est de quatre ministres.
- Bien que le Premier ministre ait attribué un créneau horaire régulier aux comités d'orientation, ceux-ci se réuniront seulement au besoin.

ii) Comité du Cabinet chargé des affaires économiques (CCAÉ)

- Président : le ministre Flaherty; vice-président : le ministre Emerson (10 membres au total)

Rôle

Comité chargé d'examiner les orientations touchant la croissance économique, le commerce international, le développement durable, les ressources naturelles, les pêches, l'agriculture, l'énergie, les transports, l'infrastructure et les collectivités ainsi que le développement régional.

Réunion

- Les mercredis de 15 h 30 à 18 h.
- Le quorum fixé pour prendre une décision est de quatre ministres.
- Bien que le Premier ministre ait attribué un créneau horaire régulier aux comités d'orientation, ceux-ci se réuniront seulement au besoin.

iii) Comité du Cabinet chargé des affaires étrangères et de la sécurité nationale (CCAESN)

- Président : le ministre MacKay; vice-président : le ministre Day (8 membres au total)

Rôle

Comité chargé d'examiner les orientations touchant les affaires étrangères, le développement international, la sécurité et la défense.

Réunion

- Les jeudis de 15 h 30 à 18 h.
- Le quorum fixé pour prendre une décision est de quatre ministres.
- Bien que le Premier ministre ait attribué un créneau horaire régulier aux comités d'orientation, ceux-ci se réuniront seulement au besoin.

Les comités d'orientation

Planification

- Le BCP établit, de concert avec les ministères, l'ordre du jour des réunions à venir, qui sert à planifier chacune des réunions.
- Le BCP s'assure que la marche à suivre est observée et que tous les documents, y compris le plan parlementaire et le plan de communication stratégique, font l'objet de réunions et de consultations interministérielles.
- Les ministères doivent inviter aux consultations interministérielles un représentant du secrétariat du BCP responsable de la politique, du Secrétariat de la législation et de la planification parlementaire et du Secrétariat des communications et de la consultation.
- Les ministères sont tenus de faire parvenir les documents dans les deux langues officielles, revêtus de la signature du ou des ministres, selon le cas, au Service du système de dossiers du Cabinet du BCP au moins **5 jours ouvrables** avant la réunion. Les documents comprennent les présentations, aide-mémoire, documents de discussion et mémoires au Cabinet.
- L'ordre du jour de chaque réunion est établi et distribué par le BCP. L'ordre du jour est composé des propositions prêtes à soumettre à la discussion et présentées à temps.
- Les ministres et les cadres supérieurs recevront les documents du Cabinet du BCP **3 ou 4 jours** avant la réunion.
- Le ou les ministres qui présentent la proposition peuvent utiliser des diapositives (un document en PowerPoint, par exemple) pour illustrer les principaux enjeux. Cette pratique est encouragée. Ces exposés doivent être fondés sur les documents du Cabinet distribués (document de présentation, aide-mémoire, document de discussion, mémoire au Cabinet), et la projection doit être faite dans les deux langues officielles. Il est essentiel de tenir une répétition de la projection. Il faut communiquer à cette fin avec le Service du système de dossiers du Cabinet **2 ou 3 jours ouvrables** d'avance, car les répétitions ont lieu entre les réunions des comités du Cabinet.

Lettres

- Les lettres adressées au président doivent être transmises dans les deux langues officielles au BCP (à l'attention du secrétaire adjoint du Cabinet pour le Comité) au moins **un jour ouvrable** avant la réunion.

Ratification

- Lorsque le Comité convient d'une recommandation officielle sur un point à l'ordre du jour, le BCP établit une recommandation du Comité (RC) à des fins de ratification par le CCPP ou le Cabinet (si une source de financement a été établie, etc.).

Invitations

- On compte sur la présence de tous les membres à chacune des réunions.
- Les ministres parrains seront invités au besoin selon l'ordre du jour.
- Les ministres qui ne sont pas membres du Comité peuvent être invités par le président à prendre part aux discussions qui portent sur des questions relevant de leur portefeuille.
- Les comités d'orientation peuvent tenir des réunions conjointes au besoin (p. ex. Affaires sociales et Affaires économiques ou Affaires étrangères et sécurité nationale).

Qui accompagne

pendant que le ministre présente un point à l'ordre du jour

- Un fonctionnaire de chaque ministère responsable peut être présent pour chaque point, à titre de personne-ressource (généralement le sous-ministre ou le SMA).
- Un fonctionnaire du ministère des Finances et un autre du Secrétariat du Conseil du Trésor doivent être présents pour les questions de mise en œuvre financière et administrative.
- Un fonctionnaire de la Justice assiste aux délibérations lorsque le point comporte une importante dimension juridique.

Autre fonctionnaire :

- Les ministères peuvent demander qu'un représentant additionnel attende dans l'antichambre (située à l'extérieur de la salle du Cabinet) pendant que le ministre présente un point à l'ordre du jour.
- Si le ministre qui fait la présentation utilise des diapositives, le ministère doit le faire accompagner d'un technicien (clicker) qui assurera la projection. Ce technicien (clicker) doit être le même qui a participé à la répétition mentionnée ci-dessus.

Les fonctionnaires doivent se tenir prêts tout au long de la réunion, quel que soit l'ordre des points à l'ordre du jour, étant donné que celui-ci pourrait être modifié.

Communication

- Aucune communication publique concernant une RC ne doit être faite avant que les autorisations nécessaires n'aient été obtenues, y compris la ratification par le CCPP et/ou le Cabinet et au besoin par le Conseil du Trésor.
- Toutes les activités de communication font l'objet d'une coordination avec les Communications du BCP et du CPM.

E) SÉANCES D'INFORMATION PRÉALABLES ET COMPTES RENDUS

i) Séances d'information préalables

- Organismes centraux :

CCAS / CCAE / CCAESN : passent en revue avant la réunion les résultats escomptés.

ii) Comptes rendus

Réunions hebdomadaires :

- Forum des politiques des SMA (Le BCP tient une réunion hebdomadaire des SMA pour leur donner un compte rendu des réunions du Cabinet et des comités du Cabinet qui ont eu lieu depuis une semaine et pour présenter un aperçu des réunions à venir. Ce forum est également l'occasion de tenir des discussions d'ordre général et de faire diverses présentations.)
- Liaison avec le Cabinet (Le BCP tient une réunion hebdomadaire des agents de liaison avec le Cabinet pour les informer des décisions du Cabinet et des comités du Cabinet et pour présenter un aperçu de la semaine à venir.)
- Réunion interministérielle des affaires parlementaires (Le BCP tient une réunion hebdomadaire des représentants des affaires parlementaires pour les informer des décisions du Cabinet et des comités du Cabinet au sujet des questions parlementaires et législatives et pour présenter un aperçu de la semaine à venir.)

Dans les comptes rendus, il faut s'en tenir aux éléments d'information essentiels pour faire avancer le travail d'élaboration des politiques à l'appui du programme d'action du gouvernement. Les règles d'usage en ce qui concerne la protection des secrets du Cabinet s'appliquent à tous les comptes rendus.