



Conseil sur la comptabilité
dans le secteur public

Procédure officielle de normalisation du CCSP

Mars 2021

Table des matières

Introduction.....	3
Principes procéduraux	4
Consultation et communications.....	4
Comités.....	4
Commentaires reçus du public.....	5
Traduction	6
Procédure officielle relative aux normes IPSAS.....	6
Consultation sur les documents de l'IPSASB au Canada et activités internationales	6
Utilisation des principes des normes IPSAS dans les NCSP	7
Procédure officielle de normalisation du CCSP.....	8
Établissement des priorités.....	10
Élaboration d'une proposition de projet.....	11
Publication d'un document de consultation.....	11
Publication d'un exposé-sondage	12
1.1.1 Exposé-sondage sur les améliorations annuelles	13
Parachèvement de la norme ou des autres indications.....	13
1.1.2 Appréciation de l'importance des modifications apportées à la norme ou aux autres indications proposées.....	14
1.1.3 Date d'entrée en vigueur et dispositions transitoires.....	15
1.1.4 Base des conclusions	15
1.1.5 Publication	16
Interventions postérieures à la publication de la norme ou des autres indications.....	16
1.1.6 Procédures postérieures à la publication et tenue à jour.....	16
1.1.7 Suivi après mise en œuvre.....	16
Schémas.....	18

Introduction

1. Le présent document établit la procédure que suit le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) dans l'établissement des normes d'information financière, y compris les notes d'orientation, et des énoncés de pratiques recommandées (les «autres indications»). Il oriente les permanents du CCSP dans la réalisation des activités de procédure officielle requises, renseigne les parties prenantes sur la démarche suivie par le Conseil pour établir les normes et leur indique comment elles peuvent y participer. Les procédures qui y sont décrites peuvent également être utiles au Conseil lorsqu'il consulte les parties prenantes sur des questions qui ne concernent pas son programme de travail technique.
2. Le CCSP est un organisme indépendant qui a le pouvoir d'établir des normes d'information financière et d'autres indications à l'usage de toutes les entités canadiennes du secteur public. En vertu de ce pouvoir, le Conseil a décidé que les entreprises publiques seraient assujetties à la Partie I du Manuel de CPA Canada – Comptabilité. Il permet aussi à d'autres organismes publics d'appliquer la Partie I du Manuel lorsque les circonstances s'y prêtent. Le Conseil se réserve le droit :
 - a) de changer en tout ou en partie cette orientation;
 - b) d'établir des normes et d'autres indications à l'usage des entreprises publiques.
3. Lorsque le CCSP entreprend un projet de norme et qu'une norme comptable internationale du secteur public (IPSAS) équivalente existe déjà, il se fonde sur les principes de cette norme IPSAS pour élaborer la nouvelle norme comptable canadienne pour le secteur public (NCSP). Le Conseil peut apporter des modifications aux principes des normes IPSAS conformément aux Critères de modification et de révision des principes des normes IPSAS.
4. Le CCSP est directement responsable, devant le Conseil de surveillance de la normalisation comptable (CSNC), de la mesure dans laquelle il s'acquitte de son mandat, y compris quant au respect de la procédure officielle. Le présent document fournit au CSNC un cadre de référence pour demander des comptes au CCSP sur l'application de sa procédure officielle. À chaque réunion du CSNC, le CCSP fait rapport sur son respect de la procédure officielle.
5. Pour ce qui est de l'établissement des normes comptables de la Partie I du Manuel, le CCSP s'appuie sur la procédure officielle du Conseil des normes comptables (CNC). Le CNC doit démontrer au CSNC qu'il s'est conformé à sa procédure officielle et le CCSP se fie à l'appréciation de ce dernier.

Principes procéduraux

6. La procédure officielle du CCSP repose sur son mandat et sur l'énoncé de ses modalités de fonctionnement, ainsi que sur les principes suivants :
 - a) la transparence — mener le processus de normalisation de façon transparente;
 - b) la consultation — prendre en compte le point de vue des parties concernées par les normes et autres indications canadiennes en matière d'information financière du secteur public;
 - c) la reddition de comptes — analyser les incidences potentielles des propositions sur les parties concernées et expliquer les raisons qui sous-tendent les décisions prises par le Conseil lors de l'élaboration ou de la modification d'une norme ou d'autres indications.

Consultation et communications

7. La tenue de vastes consultations auprès des parties intéressées et des parties concernées permet de rehausser la qualité des normes et autres indications en matière d'information financière. C'est pourquoi la consultation du public et la sollicitation des commentaires des parties prenantes sur les documents de consultation font partie intégrante de la procédure officielle. Durant les délibérations du CCSP, les commentaires des parties prenantes l'aident à voir si des travaux supplémentaires sont nécessaires.
8. Le CCSP favorise la communication avec les parties prenantes en élaborant des plans de communication publique. À chaque étape de la procédure officielle, le Conseil a recours à différents modes de communication pour recueillir de l'information auprès des parties prenantes et obtenir leur point de vue, dans le but de maximiser la participation du public et d'assurer la transparence du processus. L'objectif du Conseil est de rejoindre un vaste public par divers moyens tels que l'organisation de tables rondes et de réunions publiques, l'utilisation des médias sociaux et la publication de documents de consultation appelant des réponses écrites.
9. Le CCSP publie en ligne les résumés des décisions prises lors de chacune de ses réunions. Ces résumés permettent d'informer les parties prenantes de l'avancement des projets et du respect de la procédure officielle.

Comités

10. Les groupes de travail, groupes consultatifs et autres groupes ou comités sont pour le CCSP des sources cruciales d'opinions et de conseils sur nombre de questions, et contribuent de ce fait à l'élaboration des normes et des autres indications.

11. Le CCSP peut décider de se faire seconder par des comités dans la conduite de ses projets. Il peut ainsi disposer d'un complément d'expérience pratique et de connaissances spécialisées représentatives de différents milieux : universitaires, préparateurs, professionnels en exercice et utilisateurs d'états financiers. Ces comités sont, lorsque le CCSP y a recours, des éléments essentiels de l'infrastructure de gouvernance, qui aident le Conseil à élaborer, à améliorer et à tenir à jour les normes et autres indications. Les projets du Conseil ne nécessitent pas tous l'existence d'un comité (pensons aux améliorations annuelles, aux notes d'orientation et aux sujets qui ne prêtent pas à controverse).
12. Chaque comité a un mandat, qui est habituellement énoncé dans une proposition de projet et précise ce qui suit :
 - a) la raison d'être, les objectifs et les responsabilités du comité;
 - b) sa taille et sa composition, y compris la combinaison optimale quant aux milieux d'origine des membres;
 - c) les modalités de nomination, y compris la durée prévue du projet.
13. Les comités, avec le soutien des permanents du CCSP, secondent le Conseil dans ses projets en menant des recherches et en faisant des recommandations sur les questions comptables ou autres exposées dans la proposition de projet. Cette dernière contient un plan détaillé pour la réalisation du projet. Le Conseil peut cependant préciser davantage ce qu'il attend de ses comités à mesure que le projet avance.

Commentaires reçus du public

14. Le CCSP recueille les suggestions et observations que les parties prenantes lui transmettent, notamment à l'occasion de tables rondes en personne ou virtuelles, par l'entremise de la plateforme Tribune.FRASCanada.ca, dans des lettres de commentaires, par courriel ou sous toute autre forme écrite.
15. Les lettres de commentaires jouent un rôle important dans le processus de délibération du CCSP, du fait qu'elles constituent une réponse publique à une consultation officielle. Lorsqu'il examine les commentaires reçus, le Conseil se penche sur les questions soulevées par toutes les parties prenantes et sur les explications qui s'y rattachent.
16. Les commentaires qui sont accompagnés d'analyses éclairées et sont fondés sur des faits constituent l'une des bases sur lesquelles s'appuie le CCSP pour établir des avenues possibles en matière de normalisation. L'analyse des commentaires peut amener le Conseil à entreprendre des consultations et des analyses supplémentaires, par exemple si un secteur particulier exprime un point de vue

différent de celui des autres parties prenantes ou encore si les vues divergent à l'intérieur d'un même secteur. Tous les commentaires écrits reçus par le Conseil sont mis en ligne sur son site Web peu après la date limite de réception, à moins que les répondants ne demandent qu'ils demeurent confidentiels.

Traduction

17. Le CCSP publie tous ses documents de consultation, exposés-sondages, normes et autres indications simultanément en anglais et en français. Le degré de qualité élevé de la traduction des textes publiés est assuré par des politiques établies.

Procédure officielle relative aux normes IPSAS

18. Le CCSP contribue à l'élaboration des normes IPSAS pour répondre aux besoins des parties prenantes en matière de normes comptables de haute qualité pour le secteur public.
19. Dès le début du processus et pendant toute la durée des projets portant sur les normes IPSAS, le CCSP exerce une influence sur l'élaboration des normes en les portant à l'attention publique, en fournissant aux parties prenantes des occasions de s'exprimer, en répondant à des documents de consultation sur les projets de l'International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) et en tirant parti de tables rondes et autres discussions. Le Conseil maintient une forte présence sur la scène internationale afin d'accroître l'influence du Canada.

Consultation sur les documents de l'IPSASB au Canada et activités internationales

20. Le CCSP répond à tous les documents de consultation publiés par l'IPSASB qui sont pertinents pour le contexte canadien. Dans le cadre de sa procédure officielle, le Conseil fait connaître les documents de consultation de l'IPSASB au Canada et sollicite les commentaires des parties prenantes.
21. Dans le cas de certains documents de consultation qui présentent un intérêt élevé pour le contexte canadien, le CCSP peut, pour être en mesure de fournir une réponse éclairée à l'IPSASB, solliciter les commentaires des parties prenantes à l'occasion de tables rondes en personne et virtuelles, de rencontres, ou encore par écrit. Toutes les lettres de réponse du Conseil sont publiées sur la page Web du CCSP.
22. L'IPSASB publie les normes IPSAS en respectant sa procédure officielle, et le CCSP en fait le suivi selon ses propres procédures. En plus de répondre aux documents de consultation, le Conseil discute des principales questions mises en évidence par les

activités de suivi menées tout au long du projet de norme IPSAS. Le suivi du Conseil sera plus ou moins étroit selon la pertinence de la norme pour le contexte canadien.

23. Le CCSP fait aussi part aux membres canadiens de l'IPSASB de ses commentaires sur les questions importantes, s'il en est.

Utilisation des principes des normes IPSAS dans les NCSP

24. Lorsque le CCSP entreprend un projet correspondant à une norme IPSAS existante, il se fonde sur les principes de cette norme IPSAS pour élaborer la nouvelle NCSP. Le Conseil doit mettre en œuvre ses propres processus avant d'utiliser les principes des normes IPSAS dans l'élaboration d'une NCSP.
25. L'IPSASB publie les normes IPSAS conformément à sa propre procédure officielle rigoureuse. Pour pouvoir s'appuyer sur la procédure officielle de l'IPSASB, les permanents du CCSP effectuent un suivi des activités de l'IPSASB pour s'assurer que celui-ci respecte cette procédure officielle. Ils peuvent, par exemple, lire les documents d'accompagnement des ordres du jour des réunions de l'IPSASB, suivre ses délibérations, examiner tout autre texte relatif au projet publié sur son site Web et discuter de questions avec ses membres et ses permanents. Ils mentionnent au Conseil tout sujet de préoccupation éventuel.
26. Le CCSP met en œuvre plusieurs procédures avant d'utiliser les principes d'une norme IPSAS dans l'élaboration d'une NCSP :
- a) il détermine s'il existe des indications pouvant laisser supposer que l'IPSASB n'a pas satisfait aux exigences de sa procédure officielle lors de l'élaboration de la norme IPSAS;
 - b) il évalue si l'un ou l'autre des Critères de modification et de révision des principes des normes IPSAS a été rempli, auquel cas il doit apporter une modification aux principes de la norme IPSAS;
 - c) il soumet à commentaires les principes de la norme IPSAS à utiliser dans la nouvelle NCSP par le truchement du processus de consultation (document de consultation ou exposé-sondage).
27. Le CCSP examine les préoccupations exprimées par les parties prenantes, s'il en est, avant de finaliser la NCSP, y compris en ce qui concerne l'évaluation des Critères de modification et de révision des principes des normes IPSAS. Pour ce faire, il tient compte du point de vue de tous les types de parties prenantes canadiennes, dont les utilisateurs, les préparateurs et les auditeurs.
28. Si le CCSP détermine que l'IPSASB n'a pas satisfait aux exigences de sa procédure officielle lors de l'élaboration de la norme IPSAS, il peut décider de ne pas se fonder sur les principes de la norme IPSAS pour élaborer la NCSP.

29. Lorsque le CCSP se fonde sur les principes d'une norme IPSAS pour élaborer une NCSP, la base des conclusions doit préciser ce qui suit :
- a) les mesures prises par le Conseil pour s'assurer que l'IPSASB a respecté sa procédure officielle;
 - b) les motifs de toute modification apportée aux principes de la norme IPSAS conformément aux Critères de modification et de révision des principes des normes IPSAS.

Procédure officielle de normalisation du CCSP

30. La procédure officielle de normalisation du CCSP commence par l'élaboration d'un plan stratégique. Ce plan, qui énonce les objectifs pluriannuels du Conseil, est établi à la suite de consultations approfondies menées auprès des parties prenantes, notamment par la publication d'un exposé-sondage.
31. L'ampleur des formalités requises par la procédure varie selon le type de projet. Voici quelques facteurs déterminants à cet égard :
- a) l'étendue et l'importance des modifications proposées;
 - b) l'étendue des consultations nécessaires pour susciter l'acceptation du projet;
 - c) les différences dans les pratiques d'une région à l'autre.
32. Le CCSP réalise obligatoirement les activités de procédure officielle suivantes :
- a) se réunir pour délibérer des propositions;
 - b) publier un exposé-sondage pour tout projet de norme ou d'indications nouvelles ou de modification d'une norme ou d'autres indications;
 - c) dans chaque exposé-sondage, expliquer et justifier les principaux changements qui toucheraient les normes ou autres indications existantes et présenter les effets prévus de ces changements;
 - d) consulter les parties prenantes et prendre leurs observations en considération;
 - e) voir s'il y a lieu de publier un deuxième exposé-sondage;
 - f) publier une base des conclusions;
 - g) publier un exposé-sondage pour proposer un plan stratégique;
 - h) consulter le CSNC au sujet du plan stratégique, du plan de fonctionnement, du programme de travail technique et de l'ordre de priorité des travaux;
 - i) vérifier si l'IPSASB a satisfait aux exigences de sa procédure officielle pour toutes les normes IPSAS nouvelles ou modifiées;

- j) informer les parties prenantes dans un souci de transparence.
33. Il y a d'autres activités de procédure officielle importantes que le CCSP envisage de réaliser et, s'il ne le fait pas, il en indique les raisons au CSNC. Ces activités consistent en ce qui suit :
- a) prévoir pour tout document de consultation la période de commentaires minimale indiquée dans la section pertinente du présent manuel;
 - b) faire du travail de terrain par l'intermédiaire des comités et auprès des parties prenantes et tenir des séances d'information;
 - c) publier un exposé-sondage pour repousser l'échéance du plan stratégique;
 - d) publier un deuxième exposé-sondage lorsque des propositions sont modifiées considérablement par suite de l'examen des commentaires reçus en réponse à un exposé-sondage;
 - e) examiner la nécessité de procéder au suivi après mise en œuvre d'une norme nouvelle ou d'une modification importante deux ans après sa mise en application.
34. Selon la complexité et l'ampleur des changements nécessaires pour élaborer une norme ou d'autres indications comptables nouvelles ou modifiées, le CCSP classe les projets de normalisation comme suit :
- a) Normes et autres indications nouvelles.
Le CCSP élabore une norme ou d'autres indications nouvelles :
 - i) soit pour combler une lacune dans le référentiel existant;
 - ii) soit lorsque les modifications apportées à une norme ou d'autres indications existantes sont si importantes que celles-ci se trouvent remplacées.
 - b) Modifications importantes.
Il s'agit de modifications considérables apportées aux normes ou autres indications comptables, qui se traduisent par des changements majeurs dans la pratique; par exemple, la modification d'un élément fondamental ou d'un aspect intrinsèque d'une norme sera généralement considérée comme une modification importante.
 - c) Modifications de portée limitée.
Les modifications de portée limitée répondent aux préoccupations sur un aspect précis d'une norme qui ne satisfont pas aux critères d'inclusion dans les améliorations annuelles. Ce sont des modifications qui ont une incidence sur la pratique.
 - d) Améliorations annuelles.

Le processus annuel d'amélioration a pour objet de corriger ou de clarifier le libellé des normes et autres indications existantes. Les corrections consistent à remédier aux contradictions, aux omissions et aux conséquences imprévues que comportent les exigences des normes existantes, mais elles n'ont pas d'incidence sur la pratique. Le CCSP a adopté une procédure annuelle afin de déterminer les modifications de la sorte à apporter et de les regrouper pour réduire la fréquence des changements.

35. La procédure officielle s'applique aux projets de normalisation et est adaptable selon le type de changements nécessaires. Les diverses phases de la procédure officielle sont énumérées ci-dessous et décrites dans les paragraphes subséquents :

- a) établissement des priorités;
- b) élaboration d'une proposition de projet;
- c) publication d'un document de consultation;
- d) publication d'un exposé-sondage;
- e) parachèvement de la norme ou des autres indications;
- f) interventions postérieures à la publication de la norme ou des autres indications.

Établissement des priorités

36. La première étape dans l'élaboration d'une norme ou d'autres indications nouvelles consiste à cerner, à apprécier et à définir le problème que pose la pratique actuelle de communication de l'information. La consultation est un élément essentiel de ce processus. À cet égard, le CCSP peut consulter ses comités et autres parties prenantes ou mener des sondages.

37. Lorsqu'il établit un ordre de priorité pour la résolution des questions soulevées, le CCSP tient compte de ses objectifs stratégiques ainsi que des facteurs suivants :

- a) la pertinence et l'importance de la question pour les utilisateurs d'états financiers;
- b) les indications existantes;
- c) la possibilité d'élaborer d'autres solutions viables;
- d) la qualité de la norme ou des autres indications à élaborer, au regard des fondements conceptuels des états financiers;
- e) la question de savoir si les avantages prévus pour les utilisateurs de l'information financière ou complémentaire améliorée l'emporteront sur les coûts nécessaires pour l'établir;
- f) les contraintes pesant sur ses ressources et celles des parties prenantes.

Élaboration d'une proposition de projet

38. Lorsqu'un nouveau projet s'ajoute à son programme de travail en cours, le CCSP rédige une proposition de projet.
39. La proposition de projet met en évidence les principales questions que le projet vise à résoudre. Elle précise :
- a) la portée du projet;
 - b) le type de projet (norme nouvelle ou modification);
 - c) l'utilisation ou non des principes d'une norme IPSAS existante dans l'élaboration de la NCSP;
 - d) les recherches qui s'y rattachent;
 - e) les avantages et les coûts potentiels;
 - f) les ressources à consacrer au projet;
 - g) l'évaluation des risques;
 - h) l'échéancier estimatif pour l'atteinte des étapes clés.
40. Après avoir étudié la nature des questions clés du projet, le CCSP révisé et approuve la proposition de projet et peut décider de mettre sur pied un comité. Des échanges ont régulièrement lieu avec les comités compétents afin que les questions fassent l'objet d'un examen approfondi et que des recommandations éclairées soient fournies au Conseil en temps utile.
41. Lorsque le CCSP envisage l'ajout d'un élément à son programme de travail, il peut conclure que certaines questions nécessitent auparavant une étude approfondie. Ces questions peuvent faire l'objet de projets de recherche.

Publication d'un document de consultation

42. La procédure officielle n'exige pas la publication d'un document de consultation. Le CCSP peut néanmoins décider de publier un tel document au sujet d'une norme ou d'autres indications nouvelles ou d'une modification importante. Il pourrait aussi conclure qu'il n'a pas besoin de publier un document de consultation, parce que ses recherches ainsi que la consultation des comités compétents et d'autres parties prenantes lui ont fourni suffisamment d'informations pour pouvoir passer directement à la publication d'un exposé-sondage. Ainsi, les projets de modifications de portée limitée et d'améliorations annuelles passent directement à l'étape de l'exposé-sondage.

43. Le document de consultation :
- a) définit la problématique et la portée du projet;
 - b) énumère les éléments à prendre en considération en matière de comptabilité générale et d'information financière ou d'information complémentaire;
 - c) présente une analyse des résultats de recherche et des textes pertinents;
 - d) présente différentes solutions pour résoudre la problématique;
 - e) expose les arguments et les incidences associés à chaque solution;
 - f) peut inclure les positions préliminaires du CCSP, avec motifs à l'appui.
44. La publication d'un document de consultation par le CCSP est approuvée par un vote à la majorité des deux tiers du total de ses membres. Une fois approuvé, le document de consultation fait normalement l'objet d'une période de commentaires d'au moins 90 jours. Au terme de celle-ci, les permanents analysent et résument à l'intention du Conseil les commentaires reçus. Ce dernier se réserve la possibilité de mener d'autres consultations auprès des parties prenantes pour obtenir des commentaires supplémentaires.

Publication d'un exposé-sondage

45. La publication d'un exposé-sondage est une étape qui, dans la procédure officielle, doit obligatoirement précéder la publication d'une norme ou d'autres indications nouvelles ou la modification d'une norme ou d'autres indications existantes. L'exposé-sondage est le principal mécanisme de consultation qui permet au CCSP de recueillir des commentaires, que ce soit à l'occasion de tables rondes et de rencontres avec les parties prenantes ou encore par écrit. Il concrétise les propositions sous la forme d'un projet de texte ou d'un projet de modification. Il peut aussi contenir des modifications corrélatives à apporter à d'autres normes ou autres indications pour maintenir la cohérence interne du référentiel. Les modifications touchant les renvois, la terminologie et d'autres aspects de nature administrative peuvent être omises dans l'exposé-sondage si elles ne sont pas importantes. Les raisons qui sous-tendent les décisions du Conseil figurent dans une base des conclusions, qui accompagne les exposés-sondages sur les normes nouvelles ou modifiées.
46. Une fois que le CCSP a terminé ses délibérations et satisfait à toutes les exigences de la procédure officielle, il adopte les propositions de l'exposé-sondage par un vote à la majorité des deux tiers du total de ses membres.
47. Le CCSP prévoit normalement une période de commentaires d'au moins 90 jours. Au terme de celle-ci, le comité, avec l'aide des permanents, analyse les commentaires

reçus ainsi que les résultats des autres consultations, comme les tables rondes. Sont soumis à l'examen du Conseil :

- a) les commentaires transmis par écrit;
- b) un résumé des commentaires reçus;
- c) les observations et avis du comité;
- d) les commentaires recueillis à l'occasion d'autres consultations;
- e) une analyse des principaux points soulevés.

Le Conseil peut également mener d'autres consultations pour solliciter des commentaires et suggestions supplémentaires.

Exposé-sondage sur les améliorations annuelles

- 48. Les modifications proposées de normes ou d'autres indications, lorsqu'elles sont mineures ou de portée limitée, peuvent être regroupées et publiées pour commentaires en un seul document. Ces modifications sont appelées «améliorations annuelles». Les améliorations annuelles sont soumises à la même procédure officielle que les autres modifications apportées aux normes, sauf qu'elles sont regroupées dans un seul exposé-sondage même si elles portent sur différents sujets. Il n'est pas nécessaire qu'elles s'accompagnent d'une base des conclusions.
- 49. La publication dans un même document d'améliorations portant sur des sujets non reliés est justifiée par le fait que les modifications en question se limitent soit à clarifier le libellé d'une norme ou d'autres indications, soit à remédier à des conséquences mineures imprévues, à réparer des omissions ou à résoudre des contradictions entre des dispositions actuelles des normes (ou autres indications). Elles ne consistent pas à présenter un nouveau principe ni à modifier un principe existant. Même si les améliorations annuelles ne nécessitent pas la tenue de consultations ou d'activités de communication pour obtenir d'autres observations en plus des lettres de commentaires, le CCSP peut décider de consulter des parties prenantes.
- 50. Les améliorations annuelles font normalement l'objet d'une période de commentaires d'au moins 60 jours.

Parachèvement de la norme ou des autres indications

- 51. Toute norme comporte obligatoirement les éléments suivants :
 - a) des principes et le guide d'application correspondant;
 - b) des définitions;
 - c) une date d'entrée en vigueur et des dispositions transitoires.

52. Une norme peut comporter des annexes qui fournissent des indications faisant autorité ainsi que des exemples illustratifs et d'autres textes qui ne font pas autorité.
53. La publication d'une norme nouvelle ou modifiée peut s'accompagner de modifications corrélatives d'autres normes.
54. La décision définitive de publier, de modifier ou de retirer une norme est approuvée par un vote à la majorité des deux tiers de l'ensemble des membres du CCSP.

Appréciation de l'importance des modifications apportées à la norme ou aux autres indications proposées

55. Avant d'approuver le texte définitif d'une norme ou d'autres indications, le CCSP détermine par un vote en bonne et due forme s'il considère que ses nouvelles délibérations ont entraîné des modifications importantes par rapport au projet de norme ou d'autres indications publié pour commentaires. S'il conclut que les changements sont importants, la publication d'un nouvel exposé-sondage («deuxième [ou, selon le cas, troisième, etc.] exposé-sondage») est requise, à moins que le Conseil décide, par un vote en bonne et due forme, d'omettre cette étape pour une ou plusieurs raisons. Ces raisons sont décrites dans la base des conclusions préparée une fois le projet terminé.
56. Pour déterminer s'il y a lieu de publier un deuxième exposé-sondage, le CCSP :
 - a) relève les questions importantes qui ont été soulevées au cours de la période de commentaires sur l'exposé-sondage et qu'il n'avait pas envisagées;
 - b) évalue les données dont il a tenu compte;
 - c) détermine s'il a acquis une compréhension suffisante des questions, des répercussions et des effets probables des nouvelles dispositions, et s'il a cherché activement à obtenir les points de vue des parties intéressées;
 - d) détermine si les divers points de vue ont été correctement analysés dans l'exposé-sondage;
 - e) détermine si la nouvelle version comporte des changements fondamentaux sur lesquels les répondants n'ont pas eu l'occasion de se prononcer parce que l'exposé-sondage n'en faisait pas mention;
 - f) juge si la publication d'un deuxième exposé-sondage lui permettra d'obtenir de nouvelles informations.
57. Si le CCSP est convaincu que la nouvelle version tient compte des commentaires reçus et qu'un deuxième exposé-sondage ne ferait probablement pas surgir de nouvelles préoccupations, il établit la version définitive des dispositions ou pratiques recommandées proposées.

58. Plus les changements par rapport à l'exposé-sondage et à la pratique actuelle sont considérables et fondamentaux, plus il est probable que la nouvelle version mérite de faire l'objet d'un deuxième exposé-sondage. Le CCSP met en balance le coût du report des améliorations à apporter à l'information financière ou complémentaire et le degré d'urgence du changement, tout en tenant compte des autres consultations qu'il a menées auprès des parties prenantes depuis la publication de l'exposé-sondage. Avoir recours aux comités ou procéder à une consultation ciblée peut permettre au Conseil d'obtenir les informations justifiant une décision de parachever un texte révisé sans publier un deuxième exposé-sondage. Si le Conseil décide de publier un deuxième exposé-sondage, il suit la même procédure officielle que pour le premier.
59. Un deuxième exposé-sondage comporte normalement une période de commentaires d'au moins 60 jours.

Date d'entrée en vigueur et dispositions transitoires

60. Toute norme ou modification de norme comporte une date d'application obligatoire et des dispositions transitoires. La date d'application obligatoire est fixée de manière à accorder aux entités qui appliquent la norme suffisamment de temps pour se préparer à la mise en œuvre des nouvelles dispositions.

Base des conclusions

61. Les exposés-sondages sur les normes nouvelles ou modifiées s'accompagnent d'une base des conclusions, sauf dans le cas des améliorations annuelles. Les textes définitifs de normes nouvelles ou modifiées, y compris les améliorations annuelles, s'accompagnent tous d'une base des conclusions. Dans le cas des exposés-sondages et textes définitifs d'autres indications, le CCSP peut, à sa discrétion, publier une base des conclusions adaptée à la nature des indications en question.
62. Dans la base des conclusions, le CCSP explique les raisons qui sous-tendent les décisions prises dans l'élaboration d'une proposition ou d'une norme ou dans la modification d'une norme. Le document contient :
- a) les raisons pour lesquelles le projet a été entrepris;
 - b) les solutions envisagées et les motifs des décisions du Conseil que reflètent les propositions ou la norme définitive;
 - c) une analyse des effets, notamment des conséquences prévues de la proposition ou de la norme définitive sur l'information financière, par exemple sur le plan des coûts et avantages, qui permet de conclure que les avantages justifient les coûts;
 - d) un résumé des questions importantes soulevées par les parties prenantes au sujet des propositions et les motifs des décisions du Conseil sur ces questions;

- e) un résumé des mesures prises par le Conseil pour s'assurer que l'IPSASB a respecté sa procédure officielle pour l'élaboration de la norme IPSAS, si les principes de celle-ci sont utilisés;
- f) les motifs de toute modification apportée aux principes de la norme IPSAS conformément aux Critères de modification et de révision des principes des normes IPSAS.
- g) s'il en est, les points de vue dissidents de membres du Conseil;
- h) le cas échéant, les raisons de la non-publication d'un deuxième exposé-sondage malgré des changements importants par rapport aux propositions.

Publication

63. Avant de publier une norme nouvelle ou modifiée ou d'autres indications, le CCSP décide des actions de communications à mettre au point pour faire connaître le texte qui sera publié.

Interventions postérieures à la publication de la norme ou des autres indications

Procédures postérieures à la publication et tenue à jour

64. Il se peut qu'après la publication d'une norme ou d'autres indications, le Groupe de discussion sur la comptabilité dans le secteur public ou d'autres intéressés informent le CCSP de problèmes imprévus entraînés par la mise en œuvre de cette norme (ou de ces autres indications) et par les effets potentiels de leurs dispositions. Au besoin, le Conseil examine la possibilité de modifier la norme ou les autres indications pour les rendre plus claires ou régler les problèmes soulevés.
65. Il arrive de temps à autre que des corrections doivent être apportées au libellé pour rectifier des inexactitudes mineures, comme des erreurs typographiques, des erreurs de traduction, des problèmes de numérotation ou des fautes d'orthographe ou de grammaire. Ces corrections ne modifient pas le sens technique du texte. Elles ne font pas l'objet d'un exposé-sondage et sont apportées sur approbation du directeur des Normes comptables du secteur public.

Suivi après mise en œuvre

66. Le suivi après mise en œuvre consiste à apprécier :
- a) la mesure dans laquelle les objectifs fixés à l'égard d'une norme nouvelle ou d'une modification importante sont atteints;
 - b) l'effet de la norme nouvelle ou de la modification importante;

- c) la mesure dans laquelle la mise en œuvre, l'application et l'interprétation de la norme nouvelle ou de la modification importante se sont faites comme prévu;
 - d) les domaines dans lesquels la mise en œuvre semble avoir posé des problèmes;
 - e) les points à améliorer dans la norme et le processus de normalisation.
67. Après l'entrée en vigueur de la norme nouvelle ou modifiée, le CCSP attend habituellement deux ans avant de décider si un suivi après mise en œuvre est nécessaire. Le CCSP juge néanmoins chaque situation au cas par cas et détermine à sa discrétion combien d'années attendre avant d'entreprendre le suivi.
68. D'après son évaluation initiale, le CCSP peut décider de ne pas entreprendre de suivi après mise en œuvre ou juger qu'il serait prématuré d'en entreprendre un pour le moment. Dans une telle situation, le CCSP informe le CSNC de son intention en expliquant les motifs de sa décision et, s'il s'agit d'un report, en indiquant à quel moment il compte entreprendre le suivi.
69. En conséquence du suivi après mise en œuvre, le CCSP peut décider de modifier la norme. Le Conseil procède alors de la même manière que lorsqu'il élabore une norme nouvelle ou qu'il modifie une norme existante.
70. Le suivi après mise en œuvre consiste en deux activités principales :
- a) la collecte de données et le travail de terrain;
 - b) la publication d'un rapport de suivi.
71. La collecte de données et le travail de terrain peuvent comporter la consultation des parties prenantes. Le CCSP prévoit normalement un délai d'au moins 90 jours pour cette consultation, délai au terme duquel il prend connaissance des commentaires reçus ainsi que des données et autres informations provenant des autres analyses réalisées, le cas échéant. Une fois terminées ses délibérations, le Conseil résume ses constatations et les analyses qui s'y rattachent dans un rapport public.
72. En plus du suivi après mise en œuvre des normes nouvelles et des modifications importantes, le CCSP peut décider de procéder à un examen pour tenir compte de changements dans l'environnement de l'information financière et les exigences réglementaires ou parce que les comités, le CSNC ou les parties prenantes ont exprimé des doutes sur la qualité d'une norme.
73. Lorsque le CCSP a terminé son suivi ou son examen, il doit en aviser le CSNC et lui remettre un exemplaire de son rapport définitif.

Schémas

Surveillance

Le CSNC supervise et commente les activités du CCSP. Le CCSP répond directement de sa performance devant le Conseil. À chaque réunion du Conseil, le CCSP fait rapport sur son respect de la procédure officielle.

Procédure officielle

Le CCSP applique la procédure officielle dans l'établissement des normes d'information financière, y compris les notes d'orientation, et des énoncés de pratiques recommandées (autres indications).

Plan stratégique du CCSP

La procédure officielle commence par l'élaboration d'un plan stratégique, qui énonce les objectifs pluriannuels du CCSP. Ce plan est établi à la suite de consultations approfondies menées auprès des parties prenantes.

Activités de procédure officielle obligatoires

- a) Se réunir pour délibérer des propositions de changements visant les normes ou autres indications
- b) Publier un exposé-sondage pour tout projet de norme ou d'indications nouvelles ou de modification d'une norme ou d'autres indications
- c) Expliquer et justifier les principaux changements qui toucheraient les normes ou autres indications existantes
- d) Consulter les parties prenantes et prendre leurs observations en considération
- e) Voir s'il y a lieu de publier un deuxième exposé-sondage sur les propositions
- f) Publier une base des conclusions pour chaque norme définitive
- g) Publier un exposé-sondage de son plan stratégique
- h) Consulter le Conseil de surveillance au sujet du plan stratégique et du plan de fonctionnement
- i) Informer les parties prenantes dans un souci de transparence

- a) Prévoir pour tout document de consultation la période de commentaires minimale
- b) Faire auprès des parties prenantes un travail de terrain d'une ampleur adaptée au sujet
- c) Publier un exposé-sondage pour repousser l'échéance du plan stratégique
- d) Publier un deuxième exposé-sondage lorsque des propositions sont modifiées considérablement par rapport au premier exposé-sondage
- e) Examiner la nécessité de procéder au suivi après mise en œuvre d'une norme
- f) Si un principe d'une norme IPSAS est utilisé, vérifier si l'IPSASB a respecté sa propre procédure officielle et si l'un ou l'autre des Critères de modification et de révision des principes des normes IPSAS a été rempli

Autres activités de procédure officielle importantes

Phases de la procédure officielle



Catégories de projets de normalisation

