

Date de publication : 25 octobre 2011

# Rôle et responsabilités du président du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public



Le président du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) joue un rôle essentiel à la tête du Conseil, pour aider celui-ci à réaliser ses objectifs. Il assume plusieurs responsabilités interreliées, et est tenu d'atteindre les résultats prévus, tout en s'assurant d'harmoniser les points de vue des membres et de respecter la procédure officielle.

### **Direction du CCSP**

Maintenir l'intérêt public au centre des activités du CCSP est un élément essentiel du rôle de leader du président.

Les responsabilités du président sont les suivantes :

- Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre d'objectifs, d'initiatives et de plans d'action stratégiques, en tenant compte des points de vue du CCSP et du CSNC, notamment :
  - o en guidant le CCSP dans l'exercice de ses activités;
  - o en travaillant en étroite collaboration avec le directeur du CCSP à la réalisation des objectifs du CCSP;
  - o en assurant l'orientation stratégique du CCSP, tout en facilitant le processus de consultation qui sous-tend la crédibilité et les activités du CCSP.
- Amener le CCSP à atteindre ses objectifs stratégiques et s'assurer qu'il produise un travail de qualité (dans le respect de la procédure officielle) qui répond aux attentes des parties touchées par les travaux du CCSP.
- Cerner et évaluer activement l'incidence des problèmes nouveaux touchant l'information financière du secteur public, afin d'orienter les travaux du CCSP.
- Présider les réunions du CCSP et s'assurer de leur efficacité et de leur efficience. Le président doit notamment :
  - o approuver l'ordre du jour et le procès-verbal (ou résumé des faits saillants) avant leur distribution;
  - o encourager et promouvoir des discussions et des débats ouverts et francs;
  - o veiller à ce que les points de vue des membres soient dûment pris en compte et que les conclusions soient le résultat de consensus;
  - o diriger de façon proactive les débats et favoriser le consensus, si possible, lors de la résolution de points litigieux;
  - o évaluer (en collaboration avec le directeur du CCSP) la performance du CCSP et celle de ses membres annuellement et transmettre les résultats de cette évaluation au CSNC;
  - o informer régulièrement le CSNC des progrès et des plans du CCSP, de même que de la pertinence et du degré d'achèvement du programme de travail.

### **Porte-parole du CCSP**

En tant que porte-parole principal du CCSP, le président permet et favorise une meilleure compréhension des stratégies, objectifs et activités du Conseil par les parties prenantes et par le public.

À titre de porte-parole du CCSP, le président sera responsable :

- de la promotion active de l'identité, des objectifs et des activités du CCSP, de même que de sa présence dans les médias, les forums publics et les rencontres avec les parties prenantes;
- de l'établissement et du développement de relations utiles avec les parties prenantes, telles que les gouvernements.

## **Critères et processus de sélection**

Le Comité des candidatures du CSNC examine les candidatures afin de choisir le meilleur candidat pour le poste. Ce dernier se distinguera notamment par ses compétences professionnelles, son expérience et son leadership.

Le candidat sélectionné aura une expérience pertinente et de haut niveau, et sera reconnu dans le milieu de la comptabilité du secteur public.

Le président du CCSP doit répondre aux critères de sélection suivants :

- Faire preuve d'engagement envers le CCSP et sa mission de servir l'intérêt public;
- Avoir de solides compétences en leadership, en communication et en élaboration de stratégies;
- Avoir établi des liens solides avec des parties intéressées et des parties prenantes clés;
- Posséder des aptitudes en réseautage et en établissement de relations;
- Avoir démontré des compétences professionnelles et techniques;
- Posséder de solides compétences en analyse et en négociation;
- Faire preuve d'une attitude axée sur les résultats;
- Savoir prendre des décisions judicieuses, basées sur la consultation;
- Être capable de favoriser le travail en groupe et d'y participer.

Étant donné qu'il s'agit d'un poste à temps partiel, le président peut occuper d'autres postes. Si toutefois le candidat travaille dans une autre organisation, il ne devra en résulter aucun conflit d'intérêts qui pourrait remettre en question son indépendance.

## **Processus de mise en candidature**

Votre dossier de candidature doit comprendre votre curriculum vitae et une lettre d'accompagnement de deux pages faisant ressortir les éléments suivants :

- Votre expérience en matière d'élaboration et de mise en œuvre de normes comptables et d'autres directives.
- Vos forces et aptitudes pertinentes.
- Votre vision des activités essentielles que le président devra entreprendre durant son mandat initial de trois ans.

**Faire parvenir votre dossier de candidature à :**

[Harry Klompas, CA](#)

Secrétaire, Conseil de surveillance de la normalisation comptable

Télé. : +1 416-204-3214

Adresse postale : 277, rue Wellington Ouest, Toronto (Ontario) M5V 3H2

**Date limite : le 30 novembre 2011**