

Cour des comptes



Chambres régionales  
& territoriales des comptes

RECUEIL DES NORMES  
PROFESSIONNELLES



# AVANT-PROPOS

L'article 38 de la loi n° 2011-1862 du 13 décembre 2011, codifié aux articles L. 120-4 et L. 220-5 du code des juridictions financières, prévoit que les magistrats de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes ainsi que les conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire, les rapporteurs extérieurs et les conseillers experts « sont tenus de se conformer, dans l'exercice de leurs attributions, aux normes professionnelles fixées par le Premier président » après avis, respectivement, du conseil supérieur de la Cour des comptes et du conseil supérieur des chambres régionales des comptes.

Par ailleurs, la norme ISSAI 20, adoptée par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI) dont la Cour des comptes est membre, prévoit que : « Les institutions supérieures de contrôle adoptent des normes d'audit, des procédures et des méthodes à la fois objectives et transparentes. »

Les normes professionnelles exposent et déclinent les principes propres à garantir un déroulement efficace et efficient des travaux de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes.

À ce titre, elles constituent un cadre de référence permettant une réalisation raisonnablement diligente du travail d'instruction et formalisent de manière transparente les conditions nécessaires à l'obtention de décisions étayées. Des circonstances exceptionnelles peuvent conduire à ne pas appliquer tout ou partie d'une norme ; elles sont, dans ce cas, documentées.

Ces normes sont publiées et opposables. Elles ne se substituent pas aux dispositions de droit – figurant notamment dans le code des juridictions financières – qui régissent l'organisation, les travaux et les procédures de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes. Elles peuvent y faire référence en tant que de besoin.

Les normes professionnelles sont élaborées afin de satisfaire les quatre objectifs suivants :

- décrire le déroulement des travaux de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes dans tous leurs aspects significatifs ;
- offrir les développements méthodologiques nécessaires et suffisants pour permettre leur compréhension par ceux qui réalisent les travaux, ceux qui sont sollicités à ce titre et ceux à qui les résultats de ces travaux sont destinés ;
- respecter une organisation identique et une présentation homogène, ne comportant pas de renvoi à des textes ou des outils internes ;
- former un ensemble autonome et cohérent avec les normes internationales d'audit des institutions supérieures de contrôle (ISSAI) édictées par l'INTOSAI.

Chacune des principales missions de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes fait l'objet de normes professionnelles spécifiques, auxquelles s'ajoutent des normes transversales.

La mise en œuvre des normes professionnelles est une condition de la légitimité et de la valeur ajoutée des publications de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes pour le citoyen, pour les institutions démocratiques et pour les organisations publiques.



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I - LES DISPOSITIONS TRANSVERSALES.....</b>	<b>1</b>
SECTION 1 - LA PROGRAMMATION DES TRAVAUX .....	1
I - Les missions de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes.....	1
II - Le cadre général de la programmation .....	2
III - Les dispositions particulières .....	3
SECTION 2 - LES RESSOURCES HUMAINES ET LA DÉONTOLOGIE .....	5
I - Le cadre général .....	5
II - Le rapporteur ou l'équipe chargés des travaux.....	7
SECTION 3 - LA QUALITÉ DES TRAVAUX.....	8
I - Le contrôle qualité.....	8
II - L'évaluation du contrôle qualité (l'assurance qualité) .....	8
<b>CHAPITRE II - LE JUGEMENT DES COMPTES .....</b>	<b>9</b>
SECTION 1 - LA PHASE NON CONTENTIEUSE.....	9
I - La notification du contrôle .....	9
II - L'instruction de la phase non contentieuse .....	9
III - Le rapport d'examen juridictionnel des comptes et le dossier à l'appui du rapport .....	11
SECTION 2 - LA PHASE CONTENTIEUSE .....	12
I - L'ouverture de la phase contentieuse .....	12
II - L'instruction de la phase contentieuse .....	12
III - Le rapport à fin d'arrêt ou de jugement et le dossier des pièces.....	13
IV - L'audience publique.....	13
V - Le délibéré.....	14
SECTION 3 - LES SUITES .....	15
I - Les décisions juridictionnelles .....	15
II - Les voies de recours et la révision .....	16
<b>CHAPITRE III - LE CONTRÔLE DES COMPTES ET DE LA GESTION.....</b>	<b>19</b>
SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DU CONTRÔLE .....	19
I - La préparation du contrôle .....	19
II - L'annonce du contrôle.....	20
III - L'instruction.....	21
IV - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport .....	23
SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES .....	24
I - L'examen du rapport par la formation délibérante.....	24
II - La procédure contradictoire .....	26
SECTION 3 - LES SUITES DU CONTRÔLE ET LEUR SUIVI .....	27
I - Les suites.....	27
II - Le suivi des observations et recommandations .....	28
<b>CHAPITRE IV - L'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES .....</b>	<b>29</b>
SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION .....	29
I - La préparation de l'évaluation.....	29
II - L'annonce de l'évaluation.....	29

III - L'instruction.....	30
IV - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport .....	32
<b>SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES .....</b>	<b>33</b>
I - L'examen du rapport par la formation délibérante.....	33
II - La procédure contradictoire .....	34
III - Le rapport d'évaluation et son suivi .....	35
<b>CHAPITRE V - LA CERTIFICATION DES COMPTES.....</b>	<b>37</b>
SECTION 1 - LE CADRE GÉNÉRAL .....	37
SECTION 2 - LES NORMES INTERNATIONALES D'AUDIT .....	37
I - Les principes généraux et responsabilités .....	37
II - L'évaluation des risques et les réponses aux risques évalués.....	38
III - Les éléments probants .....	38
IV - L'utilisation des travaux d'autres professionnels.....	38
V - Les conclusions de l'audit et le rapport .....	39
VI - Les domaines spécialisés.....	39
<b>CHAPITRE VI - LE CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES.....</b>	<b>41</b>
SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DU CONTRÔLE .....	41
I - La saisine .....	41
II - L'instruction.....	41
III - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport .....	43
SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES .....	43
I - Les dispositions générales.....	44
II - Le déroulement .....	44
SECTION 3 - L'AVIS ET SES SUITES.....	45
I - La notification de l'avis .....	45
II - La rectification d'erreur matérielle.....	45
<b>GLOSSAIRE.....</b>	<b>47</b>

## **CHAPITRE I - LES DISPOSITIONS TRANSVERSALES**

### **SECTION 1 - LA PROGRAMMATION DES TRAVAUX**

#### **I - Les missions de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes**

I.1. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes exercent les différentes missions que leur confie la loi.

##### Jugement des comptes

I.2. - Les comptables publics sont tenus de produire leurs comptes à la Cour ou à la chambre régionale ou territoriale des comptes dont ils relèvent. Le contrôle de cette production, dans les formes et les délais prescrits, est assuré par le ministère public.

I.3. - Le jugement des comptes consiste à contrôler le respect par les comptables publics de leurs obligations en ce qui concerne :

- le recouvrement des recettes ;
- le paiement des dépenses ;
- l'exécution des autres opérations retracées dans les comptes ;
- la conservation des fonds et valeurs.

##### Contrôle des comptes et de la gestion

I.4. - Le contrôle d'une entité ou d'une activité consiste à examiner de manière indépendante, objective et documentée :

- la régularité de leur gestion, c'est-à-dire la conformité de celle-ci aux règles de droit et, notamment, l'absence d'atteinte à la probité ;
- la performance de leur gestion, c'est-à-dire la conformité de celle-ci aux principes d'efficacité, d'efficience et d'économie.

##### Évaluation des politiques publiques

I.5. - L'évaluation d'une politique publique par la Cour des comptes a pour objet d'en apprécier les résultats et les effets ainsi que les liens de causalité les expliquant. L'appréciation porte sur la cohérence, l'efficacité, l'efficience, la pertinence et l'utilité de la politique publique.

I.6. - L'évaluation est conduite de manière indépendante, objective et documentée ; elle associe les principales parties prenantes.

I.7. - Les finalités de l'évaluation d'une politique publique sont d'éclairer la prise de décision par le Parlement et le Gouvernement et d'informer les citoyens.

### Certification des comptes

- I.8. - La certification est une opinion écrite et motivée sur les comptes d'une entité que la Cour des comptes formule sous sa propre responsabilité.
- I.9. - La certification consiste à collecter les éléments nécessaires à l'obtention d'une assurance raisonnable sur la conformité des états financiers de l'entité considérée, dans tous leurs aspects significatifs, aux règles et principes comptables qui lui sont applicables.

### Contrôle des actes budgétaires

- I.10. - Le contrôle des actes budgétaires vise à assurer le respect des principales règles qui régissent l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales, des établissements et autres organismes concernés.
- I.11. - Le contrôle des actes budgétaires constitue une mission spécifique des chambres régionales et territoriales des comptes.

### Autres missions

- I.12. - Des travaux, rattachés à l'une des missions de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes, peuvent présenter des spécificités en raison de dispositions légales ou réglementaires. De ce fait, seuls certains points des normes professionnelles leur sont applicables.

## **II - Le cadre général de la programmation**

- I.13. - Les travaux de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes font l'objet d'une programmation annuelle et pluriannuelle.

### Élaboration des programmes

- I.14. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes arrêtent librement leurs programmes de travail. La Cour des comptes prend en considération les demandes exprimées par le Parlement et le Gouvernement. Les chambres régionales et territoriales des comptes peuvent répondre aux demandes exprimées par les préfets ou les autorités territoriales.
- I.15. - Des priorités stratégiques pluriannuelles sont définies par la Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes.
- I.16. - La programmation annuelle consiste à fixer, de manière réaliste et en tenant compte des travaux annuels récurrents ainsi que de ceux menés dans un cadre commun à la Cour et aux chambres régionales et territoriales des comptes :
- la liste des autres travaux, déterminée en concordance avec les priorités stratégiques pluriannuelles ;
  - la nature, l'étendue et l'affectation des ressources disponibles.



- I.17. - Les travaux portant sur des sujets nouveaux ou sur des questions particulièrement complexes peuvent nécessiter la réalisation de diligences exploratoires formalisées par une note de faisabilité prévue au programme.
- I.18. - Le Premier président de la Cour des comptes, après avis du comité du rapport public et des programmes, et les présidents des chambres régionales et territoriales des comptes, après consultation de la chambre et avis du ministère public, arrêtent, chacun pour ce qui le concerne, la liste des travaux à réaliser. Les processus internes de programmation annuelle et pluriannuelle sont documentés.

#### Modification des programmes

- I.19. - En cours d'année, la Cour ou les chambres régionales ou territoriales des comptes peuvent modifier leur programme initial, en raison notamment de circonstances particulières, de priorités nouvelles ou compte tenu des données et des informations collectées et analysées lors du démarrage ou pendant la réalisation d'un contrôle ou d'une évaluation.
- I.20. - Le processus interne conduisant à modifier le programme initial est documenté et son résultat est formalisé par arrêté du Premier président de la Cour des comptes ou de chaque président de chambre régionale ou territoriale des comptes.

### **III - Les dispositions particulières**

- I.21. - La programmation des travaux de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes tient compte des spécificités de chacune de leurs missions.

#### Jugement des comptes

- I.22. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes procèdent, dans une phase non contentieuse, à un contrôle des comptes inscrit au programme. En cas de manquements des comptables publics à leurs obligations, elles mettent en jeu, dans une phase contentieuse, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.
- I.23. - Le jugement des comptes porte sur un ou plusieurs exercices consécutifs. Il est, en règle générale, programmé de manière concomitante au contrôle des comptes et de la gestion de l'entité concernée.
- I.24. - La proposition d'inscrire au programme de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes le contrôle des comptes d'un comptable public résulte du jugement professionnel, exercé collectivement par référence aux critères suivants :
- les enjeux et les risques qui s'attachent à la gestion de l'entité ;
  - l'existence et le résultat de contrôles antérieurs ;
  - l'existence de signalements, d'ordres de réquisitions du comptable public par l'ordonnateur ou de réserves formulées par le comptable public sur la gestion de son prédécesseur.
- I.25. - Outre les comptes relevant de leur compétence directe, la Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes peuvent inscrire à leur programme le jugement des comptes d'entités qui,

en raison de leur taille, relèvent du contrôle administratif exercé par les services du ministère du budget.

#### Contrôle des comptes et de la gestion

- I.26. - La proposition d'inscrire au programme de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes le contrôle d'une entité relevant de leurs champs de compétence résulte du jugement professionnel, exercé collectivement par référence aux critères suivants :
- le caractère obligatoire ou facultatif du contrôle et, dans ce dernier cas, sa valeur ajoutée attendue ;
  - les caractéristiques de l'entité ainsi que les enjeux et les risques qui s'attachent à sa gestion ;
  - l'existence et le résultat de contrôles précédemment réalisés par la Cour ou les chambres régionales ou territoriales des comptes, voire par d'autres organes de contrôle, et, lorsque l'information est disponible, l'existence de contrôles prévus par ces derniers ;
  - toute autre information considérée comme pertinente.
- I.27. - La proposition d'inscrire au programme le contrôle d'une activité résulte également du jugement professionnel, exercé comme au point précédent de la présente norme.

#### Évaluation des politiques publiques

- I.28. - L'intérêt d'évaluer une politique publique s'apprécie à la lumière du jugement professionnel, exercé collectivement par référence aux critères suivants :
- les enjeux et les risques qui s'attachent à la conduite de la politique ;
  - les caractéristiques de la politique : objectifs, effets mesurables, dimension, ancienneté, environnement réglementaire, complexité institutionnelle ;
  - l'existence et le résultat de travaux précédemment réalisés par la Cour des comptes, voire par d'autres organes d'évaluation ;
  - toute autre information considérée comme pertinente.
- I.29. - La sélection d'une politique publique en vue de son évaluation donne lieu à l'inscription au programme de la Cour des comptes d'une note de faisabilité afin :
- de confirmer son caractère évaluable ;
  - d'identifier les principales parties prenantes parmi les personnes morales ou physiques qui décident la politique, celles qui la mettent en œuvre et celles qui sont concernées par ses résultats et ses effets.
- I.30. - L'inscription de l'évaluation au programme de travail annuel de la Cour des comptes est proposée lorsque la note de faisabilité a établi le caractère évaluable de la politique publique considérée.
- I.31. - Lorsque la politique publique sélectionnée est menée par l'État et les collectivités territoriales, la Cour des comptes peut faire appel au concours des chambres régionales et territoriales des comptes.

### Certification des comptes

- I.32. - La Cour des comptes certifie les comptes annuels de l'État et les comptes annuels des organismes nationaux, des branches et de l'activité de recouvrement du régime général de sécurité sociale.
- I.33. - Les travaux de certification sont inscrits au programme annuel de la Cour des comptes.

### Contrôle des actes budgétaires

- I.34. - Les chambres régionales et territoriales des comptes interviennent dans le contrôle des actes budgétaires lorsqu'elles en sont saisies. Dès lors, leur saisine vaut inscription des travaux correspondants à leur programme annuel.

## **SECTION 2 - LES RESSOURCES HUMAINES ET LA DÉONTOLOGIE**

### **I - Le cadre général**

- I.35. - Pour assurer leurs missions, la Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes :
- disposent de magistrats et d'autres personnels de contrôle, d'appui au contrôle et de soutien possédant les capacités et les compétences nécessaires, dans le cadre des moyens alloués par le Parlement ;
  - veillent à ce que les personnels exercent leurs fonctions dans le respect des règles de droit et des valeurs et principes d'éthique et de comportement.

### Planification, recrutement et affectation des ressources humaines

- I.36. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes planifient et organisent leurs recrutements, dans le cadre du statut général de la fonction publique et des autres règles de droit applicables, afin de disposer des ressources humaines nécessaires à l'exercice de leurs missions.
- I.37. - L'affectation des personnels vise à doter les différentes chambres, ainsi que les services d'appui au contrôle et de soutien, des effectifs adéquats et des compétences requises.

### Valeurs et principes

- I.38. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes fixent les valeurs et principes qui doivent guider leurs personnels dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que les règles de procédure et de comportement auxquelles ils sont tenus de se conformer.
- I.39. - La charte de déontologie et les normes professionnelles fixent les valeurs et les principes qui s'appliquent aux magistrats, aux conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire, aux rapporteurs extérieurs et aux conseillers experts, notamment en ce qui concerne l'indépendance, la neutralité, l'intégrité, la préservation de la confidentialité et des différents types de secret, la prévention des conflits d'intérêts et les activités extérieures.

- I.40. - Les magistrats de la Cour et des chambres régionales ou territoriales des comptes prêtent publiquement serment de bien et fidèlement remplir leurs fonctions, de garder le secret des délibérations et de se comporter en tout comme un digne et loyal magistrat. Ils ne peuvent en aucun cas être relevés de ce serment.
- I.41. - Les conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire, les rapporteurs n'ayant pas le statut de magistrat et les conseillers experts prêtent serment lors de leur prise de fonctions.
- I.42. - Les agents contractuels concourant à l'exercice de certification, les vérificateurs et les greffiers prêtent serment devant leur chef de juridiction et le représentant du ministère public.
- I.43. - Sans être astreints à un serment professionnel, les personnels d'appui au contrôle et de soutien respectent les obligations fixées par le statut général de la fonction publique ou leurs statuts spécifiques.
- I.44. - Les rapporteurs et les experts adoptent un comportement conforme aux règles d'éthique et de bienséance. Ils refusent toute forme de bénéfices, d'avantages ou de faveurs susceptibles de jeter un doute sur leur probité et leur intégrité.
- I.45. - Les rapporteurs et les experts demandent à ne pas être chargés d'un contrôle ou d'une évaluation, voire à en être déchargés en cours de réalisation, si celui-ci porte sur un ou des services, organismes ou sujets dans ou pour lesquels :
- ils ont exercé des responsabilités au cours des cinq dernières années ;
  - ils détiennent des intérêts de nature à compromettre leur indépendance et leur intégrité ;
  - des éléments personnels portent atteinte à leur impartialité et leur objectivité.
- I.46. - Les membres de la formation délibérante s'abstiennent de prendre part aux séances au cours desquelles est examiné un rapport si celui-ci porte sur un ou des services, organismes ou sujets dans ou pour lesquels :
- ils ont exercé des responsabilités au cours des cinq dernières années ;
  - ils détiennent des intérêts de nature à compromettre leur indépendance ;
  - des éléments personnels portent atteinte à leur impartialité.

#### Formation, accompagnement et évaluation

- I.47. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes assurent une formation initiale puis continue de tous leurs personnels afin qu'ils acquièrent et maintiennent les connaissances et les compétences utiles à l'exercice de leurs fonctions.
- I.48. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes mettent à la disposition de leurs personnels des ressources documentaires et méthodologiques.
- I.49. - Les nouveaux personnels de contrôle sont accompagnés durant une période suffisante par un collègue expérimenté, désigné par le président de chambre pour assurer un mentorat.
- I.50. - Les personnels en fonctions complètent et maintiennent à niveau leurs connaissances et compétences professionnelles, notamment en suivant les formations qui leur sont proposées ou prescrites dans le cadre de leur parcours individualisé.

- I.51. - Les personnels en fonctions sont évalués annuellement. Cette évaluation permet également de recenser les besoins de formation.

Prévention et sanction des manquements

- I.52. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes disposent d'un collège de déontologie chargé, notamment, de répondre par des avis aux saisines qui lui sont adressées et de proposer des évolutions de la charte de déontologie.
- I.53. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes prennent les mesures adéquates d'organisation afin, notamment, qu'un rapporteur ou un membre d'une formation délibérante puisse être déchargé d'un contrôle ou d'une évaluation lorsqu'est constaté un risque relatif à l'éthique et à l'indépendance.
- I.54. - Toute faute commise par un magistrat de la Cour ou des chambres régionales et territoriales des comptes dans l'exercice de ses fonctions ou tout manquement aux devoirs fixés par le serment qu'il a prêté l'expose à une sanction disciplinaire selon les modalités fixées par le code des juridictions financières. Les fautes commises par les autres personnels les exposent à une sanction disciplinaire selon les modalités fixées par le statut général de la fonction publique ou par leurs statuts spécifiques.

**II - Le rapporteur ou l'équipe chargés des travaux**

- I.55. - Le contrôle ou l'évaluation est confié à un ou plusieurs rapporteurs chargés de conduire l'instruction et d'en présenter les résultats dans un rapport. Le choix du ou des rapporteurs et, le cas échéant, d'un ou de plusieurs vérificateurs vise à doter l'équipe chargée des travaux de la taille et des compétences appropriées, et à permettre leur réalisation de manière indépendante et impartiale.
- I.56. - Le rapporteur peut être un magistrat de la Cour ou des chambres régionales ou territoriales des comptes ou relever d'un des autres statuts prévus par le code des juridictions financières.
- I.57. - Lorsque plusieurs rapporteurs sont affectés à un contrôle ou à une évaluation, l'un d'entre eux peut être désigné chef d'équipe.
- I.58. - Le vérificateur participe aux travaux sous la direction et la responsabilité du ou des rapporteurs.
- I.59. - Lorsqu'il en est désigné un, le contre-rapporteur, qui n'est pas membre de l'équipe, veille à la qualité des travaux.
- I.60. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes peuvent faire appel à l'assistance d'experts extérieurs, qui interviennent sur des questions techniques sous la responsabilité des rapporteurs concernés.

## **SECTION 3 - LA QUALITÉ DES TRAVAUX**

I.61. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes formalisent et mettent en œuvre un ensemble de procédures leur permettant de veiller à la qualité de leurs travaux. L'efficacité de ce contrôle qualité est évaluée par des audits réguliers au titre de l'assurance qualité.

### **I - Le contrôle qualité**

I.62. - Les personnels de contrôle s'assurent que leurs travaux sont conduits, en toute impartialité, conformément aux règles et procédures applicables, et dans des délais raisonnables.

I.63. - Le président de chambre dirige les travaux et veille au respect des textes et des délais ainsi qu'à l'application des normes professionnelles. Le président de section assiste le président de chambre.

I.64. - Le greffe concourt au respect des procédures et des délais tout au long des travaux.

I.65. - Lorsqu'il en est désigné un, le contre-rapporteur est informé du déroulement des travaux d'instruction. Dans le respect de l'indépendance de l'instruction, il s'assure qu'elle a répondu aux objectifs fixés dans le plan de contrôle ou d'évaluation et a été conduite conformément aux procédures et aux méthodes appropriées, notamment par l'examen du dossier à l'appui du rapport. Il fait connaître son avis écrit à la formation délibérante sur le contenu du rapport.

I.66. - La formation délibérante s'assure du bien-fondé des constatations avant d'arrêter ses décisions.

I.67. - Préalablement à leur publication, les rapports publics de la Cour des comptes sont examinés par le comité du rapport public et des programmes.

I.68. - Le Procureur général, qui dirige le ministère public, surveille l'exécution des travaux de la Cour des comptes. En application du code des juridictions financières, il oriente et coordonne l'action des procureurs financiers près les chambres régionales et territoriales des comptes. Le président de la chambre et la formation délibérante prennent en considération les observations écrites du ministère public présentées sous la forme d'avis et de conclusions ainsi que les observations orales formulées à l'occasion de son éventuelle participation aux débats.

I.69. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes prennent les mesures nécessaires pour garantir la protection et la confidentialité des informations qu'elles recueillent.

### **II - L'évaluation du contrôle qualité (l'assurance qualité)**

I.70. - La mission d'audit, de contrôle et d'inspection de la Cour des comptes et la mission permanente d'inspection des chambres régionales et territoriales des comptes s'assurent de la conformité des travaux aux normes professionnelles.

I.71. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes peuvent, chacune pour ce qui relève de sa responsabilité, inviter une institution supérieure ou régionale de contrôle étrangère à effectuer une revue de tout ou partie de leurs organisations, de leurs méthodes et de leurs travaux, y compris en matière de contrôle qualité et d'évaluation de ce dernier.

# CHAPITRE II - LE JUGEMENT DES COMPTES

## SECTION 1 - LA PHASE NON CONTENTIEUSE

### I - La notification du contrôle

- II.1. - Le contrôle fait l'objet d'une notification prenant la forme d'une lettre signée par le président compétent de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes au comptable et à l'ordonnateur en fonctions.
- II.2. - La lettre de notification précise le fondement de la compétence de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes, les exercices contrôlés ainsi que l'identité du magistrat rapporteur et, le cas échéant, des autres membres de l'équipe de contrôle.

### II - L'instruction de la phase non contentieuse

- II.3. - L'instruction de la phase non contentieuse consiste à vérifier si les comptables publics ont satisfait à leurs obligations et peuvent ou non être déchargés de leur gestion.

#### Dispositions générales

- II.4. - Le magistrat rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité et instruit à charge et à décharge, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières.
- II.5. - Le magistrat rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place.
- II.6. - Le magistrat rapporteur fait preuve d'objectivité et prend en considération les justifications présentées par le comptable et l'ordonnateur en fonctions en faisant abstraction de ses préférences ou convictions personnelles.
- II.7. - Le magistrat rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret de l'instruction et, le cas échéant, la confidentialité des documents qui lui sont communiqués.
- II.8. - Le bon déroulement de l'instruction suppose que le comptable, l'ordonnateur en fonctions et les tiers éventuellement sollicités coopèrent de bonne foi. Ils ne font pas obstacle aux pouvoirs conférés au magistrat rapporteur par le code des juridictions financières, sous peine de sanctions pénales.

#### Droit de communication et d'accès

- II.9. - Le magistrat rapporteur est habilité à accéder à tous documents, données et traitements, de quelque nature que ce soit, relatifs au jugement des comptes et à se les faire communiquer. Il exerce son droit de communication selon les modalités définies par le code des juridictions financières et les dispositions spécifiques applicables aux différents types de secret.

- II.10. - Le magistrat rapporteur est habilité à accéder aux systèmes d'information, bases de données et applications numériques ainsi qu'à leur architecture et à leur documentation, selon des modalités permettant les traitements utiles au contrôle.
- II.11. - Le magistrat rapporteur a accès à tous les immeubles utilisés par l'organisme dont les comptes sont contrôlés. Il peut procéder à toutes les vérifications portant sur les éléments d'actif.
- II.12. - Les rapports des services d'inspection et des corps de contrôle sont communiqués au magistrat rapporteur par l'intermédiaire du ministère public.

#### Collecte des données

- II.13. - Outre l'analyse des comptes et des pièces à l'appui, les investigations du magistrat rapporteur peuvent prendre la forme, notamment, de questionnaires, d'entretiens, de sondages, d'observations directes lors de visites, de consultations de bases de données et de confirmations externes.
- II.14. - Le magistrat rapporteur fixe un délai raisonnable pour répondre aux demandes d'explication ou de production de pièces qu'il adresse au comptable et à l'ordonnateur en fonctions, voire à d'autres personnes.

#### Vérification du respect des obligations des comptables

- II.15. - Le magistrat rapporteur constate que les comptes produits l'ont été dans les formes et les délais réglementaires prescrits. Il vérifie que les comptables se sont acquittés du paiement des débits, des sommes non rémissibles et des amendes mises à leur charge lors du jugement des comptes précédents.
- II.16. - Le magistrat rapporteur vérifie, en tenant compte des règles de la prescription, que le comptable a respecté ses obligations en matière de recouvrement de recettes, de paiement de dépenses, de tenue de la comptabilité et de garde et conservation des fonds et valeurs.
- II.17. - Le magistrat rapporteur n'est pas tenu de procéder à une vérification exhaustive des comptes dont il est saisi. Il exerce son jugement professionnel pour choisir les opérations qu'il examine de manière approfondie.

#### Recours aux travaux de tiers

- II.18. - Le magistrat rapporteur peut orienter et adapter ses vérifications en fonction des travaux déjà réalisés par des tiers, qui sont notamment d'autres organismes de contrôle, des auditeurs internes, des commissaires aux comptes, des experts engagés par les responsables de l'organisme dont les comptes sont contrôlés ou les autorités de tutelle.
- II.19. - Le magistrat rapporteur s'assure au préalable de la compétence des tiers concernés, c'est-à-dire de leur qualification professionnelle et de leur expérience ainsi que du caractère fiable, pertinent et documenté de leurs travaux.

#### Découverte de faits particuliers

- II.20. - Le magistrat rapporteur est attentif aux faits qui dépassent la nature du jugement des comptes, mais qui peuvent être significatifs au regard des autres travaux de la Cour ou des chambres régionales ou territoriales des comptes.



II.21. - Si le magistrat rapporteur constate des faits qui n'engagent pas la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public mais qui méritent d'être relevés, il formule ses observations dans un rapport d'instruction dans les conditions prescrites pour le contrôle des comptes et de la gestion, sans préjudice du droit dont dispose le ministère public de procéder directement à l'information de l'autorité judiciaire compétente.

### **III - Le rapport d'examen juridictionnel des comptes et le dossier à l'appui du rapport**

II.22. - Le rapport d'examen juridictionnel des comptes et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du magistrat rapporteur.

#### Rapport et dossier à l'appui

II.23. - Le magistrat rapporteur expose ses constatations ainsi que les présomptions de charge ou les propositions de décharge dans un rapport d'examen juridictionnel destiné au ministère public.

II.24. - Le rapport d'examen juridictionnel comprend également les éléments suivants :

- la mention du ou des comptables concernés par le contrôle ainsi qu'une analyse des conditions de production des comptes et les effets éventuels de la prescription de l'action de mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable ;
- si nécessaire, les suites données aux décisions juridictionnelles prises à l'issue du contrôle précédent ;
- une description succincte des conditions de l'instruction.

II.25. - En cas d'irrégularités susceptibles de mettre en jeu la responsabilité personnelle et pécuniaire d'un comptable, le rapport indique, pour chaque présomption de charge, sa nature, le montant en cause et l'exercice concerné.

II.26. - Lorsqu'aucune irrégularité susceptible de mettre en jeu la responsabilité du comptable n'est relevée, le magistrat rapporteur propose la décharge du comptable.

II.27. - Le rapport d'examen juridictionnel des comptes est rédigé de manière à permettre au ministère public de décider, dans les meilleures conditions possible, des suites à donner au contrôle.

II.28. - Le rapport d'examen juridictionnel est établi par le magistrat rapporteur sous sa seule responsabilité.

II.29. - Le dossier à l'appui du rapport comprend les pièces pertinentes pour étayer les constatations du magistrat rapporteur. Il est structuré en fonction des constatations et propositions du rapport.

#### Communication au ministère public

II.30. - Le rapport d'examen juridictionnel est déposé au greffe de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale avec le dossier comportant les pièces à l'appui.

II.31. - Le président de la chambre compétente, après vérifications, communique le rapport et le dossier à l'appui au ministère public.

## **SECTION 2 - LA PHASE CONTENTIEUSE**

### **I - L'ouverture de la phase contentieuse**

- II.32. - Le ministère public, exercé par le Procureur général près la Cour des comptes ou le procureur financier près la chambre régionale ou territoriale des comptes, est le seul habilité à engager les poursuites à l'encontre des comptables publics.
- II.33. - Le ministère public introduit l'instance contentieuse devant la formation délibérante par voie de réquisitoire pris sur la base du rapport d'examen juridictionnel des comptes qui lui a été communiqué ou de tout autre élément dont il a connaissance.
- II.34. - Le réquisitoire détermine le périmètre de l'instruction en indiquant la période concernée, l'identité des comptables mis en cause et les faits présumptifs d'irrégularités.
- II.35. - Le réquisitoire est notifié par le greffe à chaque comptable mis en cause et à l'ordonnateur en fonctions, qui ont accès aux pièces du dossier. La notification précise l'identité du ou des magistrats rapporteurs.

### **II - L'instruction de la phase contentieuse**

- II.36. - L'instruction de la phase contentieuse consiste à analyser les charges soulevées par le réquisitoire du ministère public et l'argumentation des autres parties pour déterminer si un comptable public doit être astreint à payer un débet ou une somme non rémissible en raison des irrégularités commises, ou une amende pour retard dans la production des comptes.

#### Dispositions générales

- II.37. - Le magistrat rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité et instruit à charge et à décharge, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières.
- II.38. - Le magistrat rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place.
- II.39. - Le magistrat rapporteur fixe un délai raisonnable, qui ne peut pas être inférieur à celui prévu par le code des juridictions financières, pour répondre aux demandes d'explication ou de production de pièces qu'il adresse au comptable mis en cause ou à son représentant et à l'ordonnateur en fonctions.
- II.40. - Le comptable public mis en cause et l'ordonnateur en fonctions peuvent adresser toutes informations, observations écrites et documents qu'ils estiment utile de produire.
- II.41. - Le dépôt au greffe par le magistrat rapporteur du rapport à fin d'arrêt ou de jugement clôt l'instruction.

#### Réquisitoire complémentaire

- II.42. - Si le magistrat rapporteur constate des faits hors du périmètre du réquisitoire susceptibles d'entraîner la mise en jeu de la responsabilité du comptable, il en informe le ministère public.

- II.43. - Le ministère public peut, sur la base des informations fournies par le magistrat rapporteur ou sur le fondement d'autres informations dont il dispose, prendre un réquisitoire complémentaire qui modifie le périmètre de l'instruction.

### **III - Le rapport à fin d'arrêt ou de jugement et le dossier des pièces**

- II.44. - Le rapport à fin d'arrêt ou de jugement et le dossier des pièces à l'appui rendent compte des résultats des investigations du magistrat rapporteur.

#### Rapport

- II.45. - Le magistrat rapporteur expose, pour chaque charge soulevée par le réquisitoire, les propositions argumentées de charge ou de décharge dans un rapport à fin d'arrêt ou de jugement destiné à la formation délibérante.
- II.46. - En application des textes régissant la responsabilité pécuniaire et personnelle des comptables publics, le magistrat rapporteur propose :
- un débet s'il estime que le manquement du comptable à ses obligations a causé un préjudice financier à l'organisme public ;
  - une somme non rémissible s'il estime que le manquement du comptable n'a pas causé de préjudice financier à l'organisme public ;
  - la décharge du comptable lorsqu'aucun manquement n'a été relevé et qu'aucune charge ne subsiste.
- II.47. - Le rapport est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possible, des suites juridictionnelles à donner aux charges soulevées par le réquisitoire.
- II.48. - Le rapport, établi par le magistrat rapporteur sous sa seule responsabilité, est déposé au greffe de la formation délibérante et communiqué au ministère public.

#### Dossier des pièces

- II.49. - Un dossier, déposé au greffe à l'appui du rapport, comprend les pièces nécessaires pour justifier les charges ou décharges proposées par le magistrat rapporteur. Il est structuré en fonction des propositions du rapport.
- II.50. - En sus du rapport, les parties à l'instance peuvent avoir accès aux pièces du dossier. Les modalités de consultation et de communication sont précisées par le greffe compétent.
- II.51. - Après la clôture du contrôle, le dossier est conservé dans les conditions prévues par les règles d'archivage propres à chaque juridiction.

### **IV - L'audience publique**

- II.52. - La formation délibérante se réunit en audience publique avant de statuer.

### Dispositions générales

- II.53. - La date de l'audience publique est arrêtée par le président compétent en accord avec le ministère public. Elle est notifiée aux parties à l'instance.
- II.54. - Les parties ne sont pas tenues d'être présentes. Si elles le souhaitent, elles peuvent être représentées ou assistées par un avocat.
- II.55. - Le rapport inscrit à l'ordre du jour d'une audience publique ainsi que les conclusions du ministère public sont mis à disposition des membres de la formation délibérante dans des délais leur permettant d'en prendre connaissance. Le dossier des pièces peut être consulté avant la séance.
- II.56. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet la tenue de l'audience. Il assure la police de celle-ci.

### Déroulement

- II.57. - L'audience publique comprend :
- la présentation par le magistrat rapporteur de son rapport à fin d'arrêt ou de jugement ;
  - la présentation des conclusions écrites du ministère public, qui peuvent être complétées oralement en tant que de besoin ;
  - les observations des parties à l'instance et de leurs représentants.
- II.58. - Le président de la formation délibérante peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, suspendre l'audience publique lorsqu'une nouvelle pièce est produite, un fait nouveau révélé ou un argument inédit soulevé, si leur importance le justifie.

## **V - Le délibéré**

- II.59. - Le délibéré a pour objet d'arrêter les décisions juridictionnelles de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes.

### Déroulement

- II.60. - Le président de séance organise le délibéré à l'issue de l'audience publique ou le renvoie à une date ultérieure.
- II.61. - La formation délibère à huis clos, en présence du greffier et sans la présence du magistrat rapporteur et du représentant du ministère public.
- II.62. - Le réviseur, désigné parmi les membres de la formation délibérante, est chargé de la rédaction de l'arrêt ou du jugement.

### Prise de décisions

- II.63. - Les décisions sont prises selon les modalités fixées par le code des juridictions financières. En cas de vote, elles le sont à la majorité des présents qui détiennent chacun une voix. Conformément au

principe d'invariabilité de la formation délibérante, seuls prennent part à la décision les magistrats ayant assisté à l'audience publique et à toutes les séances de délibéré.

- II.64. - Les décisions prises sur chacune des propositions, notées par le greffe, sont rédigées de manière à permettre leur respect lors de la rédaction de l'arrêt ou du jugement. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'un nouveau délibéré.

#### Secret des délibérations et opinions divergentes

- II.65. - Les membres de la formation délibérante et le greffier gardent le secret des délibérations tant sur la teneur des travaux et des débats que sur les opinions émises. Ils gardent aussi le secret sur les décisions prises jusqu'à ce qu'elles soient communiquées.
- II.66. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

### **SECTION 3 - LES SUITES**

#### **I - Les décisions juridictionnelles**

- II.67. - Les décisions juridictionnelles revêtent la forme selon les cas :
- d'une ordonnance de décharge ;
  - d'un jugement lorsqu'elles sont rendues par une formation délibérante de chambre régionale ou territoriale des comptes, et d'un arrêt lorsqu'elles sont rendues par une formation délibérante de la Cour des comptes.

#### Ordonnance de décharge

- II.68. - À l'issue de la phase non contentieuse, l'ordonnance de décharge est rendue sur conclusions conformes du ministère public par un juge unique si aucune charge n'a été relevée par réquisitoire à l'encontre du comptable.
- II.69. - L'ordonnance de décharge est notifiée à chacun des comptables concernés et à l'ordonnateur en fonctions. La lettre de notification mentionne les voies de recours.

#### Arrêt ou jugement

- II.70. - L'arrêt ou le jugement rendu par la formation délibérante statue sur les conclusions du ministère public et les observations des autres parties à l'instance pour chaque charge soulevée par le réquisitoire, en prononçant :
- un non-lieu à charge si le manquement du comptable n'est pas avéré, ou si l'existence de circonstances constitutives de force majeure est constatée ;
  - un débet si le manquement du comptable a causé un préjudice financier à l'organisme public ;

- une somme non rémissible, arrêtée en tenant compte des circonstances de l'espèce, si le manquement du comptable n'a pas causé de préjudice financier à l'organisme public.
- II.71. - L'arrêt ou le jugement indique les motifs fondant les non-lieux à charge, les débits ou les sommes non rémissibles.
- II.72. - Un même arrêt ou jugement peut statuer sur la situation de plusieurs comptables d'un même organisme public. Il est notifié à chacun des comptables concernés et à l'ordonnateur en fonctions. La lettre de notification indique les voies de recours.
- II.73. - Les décisions juridictionnelles sont publiques.

## **II - Les voies de recours et la révision**

- II.74. - Les décisions juridictionnelles peuvent faire l'objet, dans les conditions fixées par le code des juridictions financières, de voies de recours prenant la forme, selon les cas, d'un appel ou d'un pourvoi en cassation, ou d'une demande en révision.

### Appels

- II.75. - Les ordonnances et les jugements des chambres régionales et territoriales des comptes sont susceptibles d'appel devant la Cour des comptes.
- II.76. - La possibilité de former appel est ouverte aux comptables, aux ordonnateurs des organismes publics concernés s'ils ont un intérêt pour agir, au procureur financier près la chambre régionale ou territoriale des comptes ayant prononcé le jugement et au Procureur général près la Cour des comptes.
- II.77. - L'instruction est menée conformément aux dispositions de la phase contentieuse. Lorsque l'appel est jugé recevable, la formation délibérante de la Cour des comptes :
- annule la décision de première instance en cas de vice de procédure, de vice de forme ou d'incompétence et, soit renvoie l'affaire pour être rejugée par la formation de première instance, soit statue au fond en application du droit d'évocation ;
  - infirme, en tout ou partie, le jugement rendu en première instance en cas d'erreur de droit ou de fait et statue au fond ;
  - rejette la requête si elle reconnaît le bien-fondé du jugement rendu en première instance.

### Cassation

- II.78. - Les ordonnances et les arrêts de la Cour des comptes sont susceptibles d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État.
- II.79. - La possibilité de demander la cassation au Conseil d'État est ouverte aux comptables, aux ordonnateurs des organismes publics concernés, aux ministres intéressés et au Procureur général près la Cour des comptes.
- II.80. - Le recours en cassation doit être motivé par l'incompétence, le vice de forme ou la violation de la loi.

Révision

- II.81. - À tout moment, la Cour ou la chambre régionale ou territoriale des comptes peut réviser, à son initiative ou à la suite d'un réquisitoire du ministère public, une ordonnance, un arrêt ou un jugement pour cause d'erreur, d'omission, faux ou double emploi.
- II.82. - Après l'expiration du délai des voies de recours, la Cour ou la chambre régionale ou territoriale des comptes peut réviser une ordonnance, un arrêt ou un jugement sur demande motivée d'un comptable public.





# CHAPITRE III - LE CONTRÔLE DES COMPTES ET DE LA GESTION

## SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DU CONTRÔLE

### I - La préparation du contrôle

III.1. - Un plan de contrôle, qui peut être modifié en cours d'instruction, est élaboré afin de délimiter le champ prévisionnel des travaux.

#### Élaboration du plan de contrôle

III.2. - Le rapporteur prépare le contrôle en prenant connaissance de l'entité considérée ou de l'activité envisagée à travers un ensemble de sources d'informations tant internes qu'externes, et en tenant compte des objectifs de la programmation ainsi que, le cas échéant, de la note de faisabilité.

III.3. - Le rapporteur examine notamment le champ et le résultat des contrôles précédents, les évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis lors et les principaux enjeux financiers.

III.4. - L'analyse des informations recueillies au cours de la phase préparatoire vise à identifier les principales zones de risques et les problématiques à examiner prioritairement, tant en termes financiers qu'en termes de régularité et de performance.

III.5. - Compte tenu des résultats de l'analyse des informations recueillies, un plan de contrôle est élaboré et proposé par le rapporteur puis approuvé par le président de la chambre ou de la formation compétente.

III.6. - Le plan de contrôle précise l'étendue et l'orientation des travaux envisagés et comporte également les informations suivantes :

- la composition de l'équipe de contrôle ;
- le recours éventuel à un ou plusieurs experts extérieurs à la Cour et aux chambres régionales ou territoriales des comptes ;
- une durée raisonnable de réalisation ;
- une date de dépôt du rapport d'instruction.

III.7. - Le plan de contrôle est couvert par le secret de l'instruction.

#### Modification du plan de contrôle

III.8. - Le plan de contrôle peut être modifié en cours d'instruction si des éléments significatifs le justifient.

III.9. - Les modifications significatives apportées, le cas échéant, au plan de contrôle sont motivées et formalisées dans le dossier à l'appui du rapport d'instruction.

## **II - L'annonce du contrôle**

III.10. - L'entité qui fait l'objet d'un contrôle inscrit au programme annuel de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes est informée du contrôle et de ses modalités par une notification écrite. Ces informations sont rappelées et, le cas échéant, complétées à l'occasion d'un entretien de début de contrôle.

### Notification du contrôle

III.11. - Le contrôle fait l'objet d'une notification prenant la forme d'une lettre signée par le président compétent au dirigeant de l'entité contrôlée et, le cas échéant, à ses autorités de tutelle.

III.12. - Lorsque l'entité contrôlée relève de la compétence d'une chambre régionale ou territoriale des comptes, ses anciens dirigeants sont également destinataires de la lettre de notification, au titre de la période contrôlée pendant laquelle ils exerçaient leurs responsabilités.

III.13. - La Cour ou la chambre régionale ou territoriale des comptes peut également décider d'informer toute autre autorité de l'engagement du contrôle.

III.14. - La lettre de notification comporte les indications suivantes :

- le fondement juridique de la compétence de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes établi, le cas échéant, après avis du ministère public ;
- l'objet du contrôle ;
- la période couverte par le contrôle ;
- l'identité du rapporteur ou des membres de l'équipe de contrôle ;
- à la Cour des comptes et, dans une chambre régionale ou territoriale des comptes lorsqu'il en est désigné un, l'identité du contre-rapporteur ;
- le droit d'accès de l'équipe de contrôle aux informations et documents utiles au contrôle.

### Entretien de début de contrôle

III.15. - Après l'envoi de la lettre de notification, le rapporteur sollicite du dirigeant de l'entité contrôlée un entretien de début de contrôle.

III.16. - L'entretien de début de contrôle a pour objet d'explicitier :

- le contrôle et les investigations prévues à ce stade ;
- les principaux aspects de la procédure applicable et les délais ;
- les droits et obligations de l'entité contrôlée.

III.17. - L'entretien peut également être l'occasion de prévoir l'organisation matérielle ainsi que la documentation et les données informatiques nécessaires.

### **III - L'instruction**

- III.18. - L'instruction consiste à collecter des données et à les analyser afin d'obtenir les éléments probants destinés à fonder les constatations du rapporteur et les observations et recommandations qu'il en tire.

#### Dispositions générales

- III.19. - Le rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité et instruit à charge et à décharge, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières.
- III.20. - Le rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place, dans le cadre des objectifs et modalités définis par le plan de contrôle.
- III.21. - Le rapporteur veille au caractère équilibré et proportionné de ses investigations au regard de l'objectif considéré.
- III.22. - Le rapporteur fait preuve d'objectivité et prend en considération les points de vue et les arguments des représentants de l'entité contrôlée en faisant abstraction de ses préférences ou convictions personnelles.
- III.23. - Le rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret de l'instruction et, le cas échéant, la confidentialité des documents qui lui sont communiqués.
- III.24. - Le bon déroulement de l'instruction suppose que les responsables de l'entité ou de l'activité contrôlée et les tiers éventuellement sollicités coopèrent de bonne foi. Ils ne font pas obstacle aux pouvoirs conférés au rapporteur par le code des juridictions financières, sous peine de sanctions pénales.

#### Droit de communication et d'accès

- III.25. - Le rapporteur est habilité à accéder à tous documents, données et traitements, de quelque nature que ce soit, relatifs à la gestion de l'entité ou de l'activité contrôlée, et à se les faire communiquer. Il exerce son droit de communication selon les modalités définies par le code des juridictions financières et les dispositions spécifiques applicables aux différents types de secret.
- III.26. - Le rapporteur est habilité à accéder aux systèmes d'information, bases de données et applications numériques ainsi qu'à leur architecture et à leur documentation, selon des modalités permettant les traitements utiles au contrôle.
- III.27. - Le rapporteur a accès à tous les immeubles utilisés par les entités auxquelles le contrôle a été notifié. Il peut procéder à toutes les vérifications portant sur les éléments d'actif.
- III.28. - Les rapports des services d'inspection et des corps de contrôle et les informations ou pièces émanant des autorités judiciaires sont communiqués au rapporteur par l'intermédiaire du ministère public.

#### Collecte des données

- III.29. - Le rapporteur exploite les comptes et les pièces à leur appui produites par l'entité contrôlée ainsi que les informations publiques dont il peut disposer.

- III.30. - Différentes techniques de collecte sont utilisées au cours de l'instruction afin de rassembler des données quantitatives et qualitatives émanant de sources diverses. Il s'agit notamment de questionnaires, d'entretiens, de sondages, d'observations directes lors de visites, de consultation de bases de données et de confirmations externes.
- III.31. - Le rapporteur fixe un délai de réponse raisonnable à ses questionnaires, auxquels les responsables de l'entité ou de l'activité contrôlée sont tenus de répondre. Dans la mesure du possible, il les informe suffisamment à l'avance des déplacements envisagés et des entretiens planifiés. Dans les cas où un contrôle inopiné est nécessaire à l'obtention d'éléments probants, le rapporteur se dispense de tout préavis.
- III.32. - Le rapporteur n'est pas tenu de procéder à une collecte exhaustive des données. Il choisit et documente la méthode de collecte en fonction des caractéristiques du domaine examiné, de la nature du contrôle et de l'objectif poursuivi. L'extrapolation des résultats obtenus est conditionnée par le choix de la méthode et l'échantillon retenu.

#### Analyse des données

- III.33. - Afin d'obtenir des éléments probants, le rapporteur analyse les données en faisant appel aux méthodes quantitatives et qualitatives appropriées. Pour constituer des éléments probants permettant d'étayer de manière raisonnable les constatations et les observations qui en découlent, les données doivent être fiables, suffisantes et pertinentes.
- III.34. - Le rapporteur exerce son jugement professionnel pour analyser avec la vigilance et l'impartialité requises les données qu'il a obtenues et vérifiées.
- III.35. - En tant que de besoin, le rapporteur mène des investigations supplémentaires afin de minimiser le risque d'aboutir à des conclusions incomplètes ou de ne pas détecter des pratiques irrégulières ou frauduleuses.

#### Recours aux travaux de tiers

- III.36. - Le rapporteur peut se fonder sur des travaux déjà réalisés par des tiers, qui sont notamment d'autres organismes de contrôle, des auditeurs internes, des experts engagés par les responsables de l'entité ou de l'activité contrôlée ou les autorités de tutelle.
- III.37. - Le rapporteur s'assure au préalable de la compétence des tiers concernés, c'est-à-dire de leur qualification professionnelle et de leur expérience ainsi que du caractère fiable, pertinent et documenté de leurs travaux.
- III.38. - Le rapporteur peut être assisté d'experts extérieurs à la Cour et aux chambres régionales et territoriales des comptes. L'expert intervient sur des questions techniques sous la responsabilité du rapporteur, qui s'assure de sa compétence et de son indépendance vis-à-vis de l'entité ou de l'activité contrôlée et évalue ses travaux.

#### Découverte de faits particuliers

- III.39. - Le rapporteur est attentif aux faits qui dépassent la nature ou le champ du contrôle des comptes et de la gestion, mais qui peuvent être significatifs au regard des autres travaux de la Cour ou des chambres régionales ou territoriales des comptes.

- III.40. - Si le rapporteur constate des faits susceptibles de déboucher sur une qualification pénale ou une atteinte à la probité, il formule ses observations dans le rapport d'instruction, sans préjudice du droit dont dispose le ministère public de procéder directement à l'information de l'autorité judiciaire compétente.

#### Formulation des observations et des recommandations

- III.41. - Les constatations du contrôle résultent de la confrontation objective entre, d'une part, les éléments probants sur la situation actuelle et les résultats obtenus et, d'autre part, les règles applicables, les objectifs fixés et les résultats escomptés.
- III.42. - Les constatations présentent un caractère significatif. Celui-ci s'apprécie en prenant en compte notamment des critères de fréquence, de montant, d'atteinte à la probité, de gravité, ou d'incidences sur le plan économique ou social.
- III.43. - À partir des constatations faites, le rapporteur formule ses observations et, le cas échéant, des propositions de recommandations.

#### Entretien de fin d'instruction

- III.44. - Une fois l'instruction achevée, sauf exceptions prévues par le code des juridictions financières, le rapporteur sollicite un entretien avec le dirigeant de l'entité contrôlée et, pour les entités soumises au contrôle des chambres régionales et territoriales des comptes, avec leurs anciens dirigeants. L'objet de cet entretien est de les informer oralement des principales constatations tirées de l'instruction et des étapes suivantes de la procédure.
- III.45. - Les constatations et analyses présentées sont celles du rapporteur qui veille à ne pas engager la Cour ou la chambre régionale ou territoriale des comptes. En cas de présence du contre-rapporteur à l'entretien de fin de contrôle, celui-ci agit de même.

### **IV - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport**

- III.46. - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du rapporteur.

#### Rapport d'instruction

- III.47. - Le rapporteur expose ses constatations ainsi que les observations et recommandations qu'il en tire dans un rapport d'instruction destiné à la formation délibérante.
- III.48. - Le rapport d'instruction comprend également les éléments suivants :
- un rappel des dispositions fondant la compétence de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes ;
  - une description succincte des conditions de l'instruction, de son périmètre, de la nature des investigations effectuées et des méthodes employées pour la collecte et l'analyse des données ;
  - la liste des entités ou des personnes avec lesquelles s'effectuera la procédure contradictoire ;

- une synthèse et une liste des recommandations.
- III.49. - Le rapport d'instruction est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possible, des suites à donner au contrôle et à faciliter ensuite leur transmission pour contradiction dans les meilleurs délais.
- III.50. - Le rapport fait état des constatations négatives comme positives, en particulier au vu des mesures correctrices prises en réponse aux contrôles précédents de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes.
- III.51. - Si le rapport reprend les résultats des travaux de tiers ou d'experts extérieurs à la Cour et aux chambres régionales et territoriales des comptes et mandatés par elles, il en indique l'origine.
- III.52. - Les recommandations proposées sont réalistes et leur mise en œuvre mesurable. L'entité responsable est clairement identifiée.
- III.53. - Si certaines constatations dépassent le cadre du contrôle, le rapporteur propose à la formation délibérante un renvoi de l'affaire à la ou aux chambres ou formations compétentes.
- III.54. - Le rapport est établi par le rapporteur sous sa seule responsabilité. Il est couvert par le secret de l'instruction et du délibéré.
- III.55. - Le rapport est déposé au greffe de la formation délibérante.

#### Dossier à l'appui du rapport

- III.56. - Un dossier, déposé au greffe à l'appui du rapport d'instruction, comprend les pièces pertinentes pour étayer les constatations, analyses et recommandations du rapporteur. Ce dossier est structuré en fonction des constatations et observations du rapport.
- III.57. - Accessible aux membres de la formation délibérante et aux autres acteurs du contrôle qualité, le dossier leur permet d'apprécier l'ampleur et les modalités des travaux de collecte et d'analyse réalisés, afin de s'assurer que les constatations et les observations sont fondées sur des éléments objectifs.
- III.58. - Après la clôture du contrôle, le dossier est conservé dans les conditions prévues par les règles d'archivage propres à chaque juridiction.

## **SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES**

### **I - L'examen du rapport par la formation délibérante**

- III.59. - Le rapport est examiné par une formation délibérante. Le sujet du rapport détermine la formation délibérante compétente. Ses membres décident collectivement des suites à lui donner.

#### Typologie des formations délibérantes

- III.60. - Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par le code des juridictions financières.

- III.61. - Les formations délibérantes peuvent être propres à une juridiction ou communes à plusieurs d'entre elles et, pour certaines, se réunir en formation plénière ou restreinte.

#### Dispositions générales

- III.62. - L'inscription du rapport à l'ordre du jour d'une séance d'une formation délibérante est décidée par le président compétent et, dans les cas prévus par le code des juridictions financières, en accord avec le ministère public.
- III.63. - Le rapport inscrit à l'ordre du jour d'une séance ainsi que, lorsqu'il en a été établi, les conclusions du ministère public sont mises à disposition des membres de la formation délibérante dans des délais leur permettant d'en prendre connaissance. Le dossier à l'appui du rapport peut être consulté avant la séance.
- III.64. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet à la séance de se tenir.

#### Déroulement

- III.65. - La séance n'est pas publique. Pour chaque rapport inscrit à l'ordre du jour, elle comprend :
- la présentation par le rapporteur du rapport et des observations et recommandations qu'il comporte ;
  - la présentation de l'avis écrit du contre-rapporteur à la Cour des comptes et dans une chambre régionale ou territoriale des comptes lorsqu'il en est désigné un ;
  - s'il y a lieu, la présentation des conclusions écrites du ministère public ;
  - un débat entre les membres de la formation ;
  - une ou des décisions prises, après un vote si nécessaire en l'absence d'accord sur une proposition.
- III.66. - Le rapporteur participe au débat et à la prise de décision.
- III.67. - Le représentant du ministère public peut assister aux séances des formations délibérantes et y présenter des observations orales. Il prend part au débat mais ne participe pas à la prise de décision.

#### Prise de décisions

- III.68. - Les décisions sont prises selon les modalités fixées par le code des juridictions financières. Lors d'un vote, elles le sont à la majorité des présents qui détiennent chacun une voix ; en cas de pluralité des rapporteurs, ces derniers disposent d'une seule voix délibérative. Conformément au principe d'invariabilité de la formation délibérante, seuls prennent part à la décision, pour chaque rapport examiné, les membres ayant assisté à l'intégralité de la ou des séances le concernant, auditions comprises.
- III.69. - Les décisions prises sur chacune des propositions, notées par le greffe, sont rédigées de manière à permettre leur respect lors de la rédaction des suites données à l'examen du rapport. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'un nouveau délibéré.

### Secret des délibérations et opinions divergentes

- III.70. - Les membres de la formation délibérante et le greffier gardent le secret des délibérations tant sur la teneur des travaux et des débats que sur les opinions émises. Ils gardent aussi le secret sur les décisions prises jusqu'à ce qu'elles soient communiquées.
- III.71. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

## **II - La procédure contradictoire**

- III.72. - La procédure contradictoire a pour objet de permettre aux dirigeants des entités et aux responsables des activités contrôlées ou aux tiers mis en cause de faire connaître leurs remarques avant que les observations et recommandations ne soient définitivement adoptées. Elle fait l'objet d'échanges écrits et éventuellement d'auditions.

### Personnes concernées

- III.73. - À l'issue du délibéré, le rapport d'observations provisoires, ou des extraits les concernant, sont adressés aux destinataires dont la liste a été arrêtée par la formation délibérante, dans le respect des règles de confidentialité et de secret applicables.
- III.74. - Les destinataires du rapport d'observations provisoires ou d'extraits sont principalement les personnes auxquelles le contrôle a été notifié ainsi que toute personne explicitement mise en cause.

### Modalités de la contradiction

- III.75. - La contradiction porte à la fois sur les observations et sur les recommandations qui en sont tirées.
- III.76. - Les dirigeants des entités contrôlées et les tiers mis en cause par un rapport d'observations provisoires ou un extrait de ce rapport peuvent demander à consulter les pièces justificatives détenues par la Cour ou la chambre régionale ou territoriale des comptes.
- III.77. - Les personnes concernées par la procédure contradictoire répondent dans les délais qui leur sont fixés. Leur silence vaut acceptation des observations et recommandations.

### Auditions

- III.78. - La formation délibérante de la Cour ou de la chambre régionale ou territoriale des comptes peut décider d'entendre, ensemble ou séparément, tout ou partie des personnes concernées par la procédure contradictoire.
- III.79. - Les destinataires du rapport d'observations provisoires ou d'extraits sont informés qu'ils ont le droit d'être entendus par la formation délibérante avant qu'elle ne statue à titre définitif.

### Analyse des réponses

- III.80. - Le rapporteur analyse les réponses apportées à l'occasion de la procédure contradictoire et présente ses observations écrites et ses propositions à la formation délibérante.



- III.81. - La formation délibérante examine l'analyse écrite du rapporteur et prend en compte les éléments qui lui semblent pertinents avant de statuer à titre définitif.

## **SECTION 3 - LES SUITES DU CONTRÔLE ET LEUR SUIVI**

### **I - Les suites**

- III.82. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes décident, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code des juridictions financières et de celles applicables en matière de confidentialité et de secret, des suites données à leurs contrôles, qui peuvent avoir une portée contentieuse, voire de leur publication lorsque celle-ci n'est pas de droit.

#### Observations définitives

- III.83. - À l'issue de la procédure contradictoire, les observations définitives et les recommandations sont rédigées de manière claire et concise par le rapporteur sur la base des décisions prises par la formation délibérante. Elles ne mentionnent pas les éventuelles suites contentieuses, elles font état des éléments essentiels de la procédure contradictoire et, s'il y a lieu, des limitations significatives rencontrées au cours de l'instruction.
- III.84. - Les observations définitives sont communiquées aux destinataires arrêtés par la formation délibérante. Celle-ci peut également demander au ministère public d'adresser une communication.
- III.85. - Les observations des chambres régionales et territoriales des comptes sont publiées. Celles de la Cour des comptes peuvent être publiées à l'initiative du Premier président.
- III.86. - Lorsqu'après réception des observations définitives, les dirigeants des entités ou les responsables des activités contrôlées adressent une réponse, cette dernière est jointe au document rendu public par la Cour ou par la chambre régionale ou territoriale des comptes.

#### Suites à portée contentieuse

- III.87. - Les suites peuvent également avoir une portée contentieuse :
- le ministère public peut saisir une formation de jugement de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes en vue d'instruire une procédure de gestion de fait des fonds publics ;
  - la formation délibérante peut déférer à la Cour de discipline budgétaire et financière, par l'intermédiaire du ministère public, des faits présumptifs d'irrégularités sanctionnées par cette Cour. Le Procureur général près la Cour des comptes peut saisir cette juridiction de sa propre initiative ;
  - le ministère public peut transmettre, à la suite d'une décision de la formation délibérante ou à son initiative, des éléments relatifs à des présomptions d'infractions pénales aux autorités judiciaires et procéder à un signalement auprès d'autres autorités détentrices d'un pouvoir de sanction.

### Rapports publics de la Cour des comptes

- III.88. - Les rapports publics de la Cour des comptes, qui contribuent à l'information des citoyens et du Parlement, sont soit prévus par la loi soit publiés à l'initiative de la Cour.
- III.89. - Un rapport public annuel est établi sur la base des observations et recommandations significatives issues des contrôles de la Cour ou des chambres régionales et territoriales des comptes. Il est remis au Président de la République et présenté au Parlement.
- III.90. - Au titre de sa mission constitutionnelle d'assistance au Parlement et au Gouvernement, la Cour des comptes publie plusieurs rapports annuels relatifs au contrôle de l'exécution des lois de finances et de l'application des lois de financement de la sécurité sociale.
- III.91. - Des observations issues des contrôles de la Cour ou des chambres régionales et territoriales des comptes peuvent également être rendues publiques dans des rapports thématiques.
- III.92. - Les rapports publics font l'objet d'une procédure contradictoire spécifique. Ils sont examinés par le comité du rapport public et des programmes avant d'être arrêtés par la chambre du conseil en formation ordinaire ou plénière puis publiés.

## **II - Le suivi des observations et recommandations**

- III.93. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes assurent un suivi de leurs observations et recommandations afin d'évaluer les effets de leurs contrôles.

### Suivi lors d'un contrôle ultérieur

- III.94. - À l'occasion d'un nouveau contrôle, la Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes assurent, dans le cadre de l'instruction, un suivi systématique des observations et recommandations formulées lors du contrôle précédent.
- III.95. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes peuvent conduire des contrôles centrés sur la seule mise en œuvre des observations et recommandations issues de contrôles précédents.

### Suivi annuel

- III.96. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes assurent et formalisent un suivi annuel des recommandations rendues publiques sur la base des comptes-rendus que les destinataires de ces recommandations ont l'obligation de leur fournir.
- III.97. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes informent annuellement le public du résultat du suivi de leurs recommandations.

# CHAPITRE IV - L'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

## SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

### I - La préparation de l'évaluation

IV.1. - Un plan d'évaluation, qui peut être modifié en cours d'instruction, est élaboré afin de délimiter le champ prévisionnel des travaux.

#### Élaboration du plan d'évaluation

IV.2. - À partir de l'examen par la formation délibérante de la note de faisabilité, un plan d'évaluation est élaboré et proposé par le rapporteur puis approuvé par le président de la chambre ou de la formation commune.

IV.3. - Le plan d'évaluation rappelle les objectifs de l'évaluation et du questionnement. Il précise l'étendue et l'orientation des travaux envisagés et comporte également les informations suivantes :

- la composition de l'équipe d'évaluation ;
- la composition du comité d'accompagnement, qui réunit certaines parties prenantes et des experts extérieurs ;
- une durée raisonnable de réalisation ;
- une date de dépôt du rapport d'instruction.

IV.4. - Le plan d'évaluation peut être présenté au comité d'accompagnement.

#### Modification du plan d'évaluation

IV.5. - Le plan d'évaluation peut être modifié en cours d'instruction si des éléments significatifs le justifient.

IV.6. - Les modifications significatives apportées, le cas échéant, au plan d'évaluation sont motivées et formalisées dans le dossier à l'appui du rapport d'instruction.

### II - L'annonce de l'évaluation

IV.7. - Les principales parties prenantes concernées par une évaluation inscrite au programme de la Cour des comptes sont informées de l'engagement des travaux d'évaluation et de leurs modalités par une notification écrite. Ces informations sont rappelées et, le cas échéant, complétées à l'occasion d'un entretien d'ouverture des travaux.

### Notification de l'évaluation

- IV.8. - L'évaluation fait l'objet d'une notification prenant la forme d'une lettre signée par le président de la chambre, ou de la formation commune compétente, aux représentants des principales parties prenantes.
- IV.9. - La lettre de notification comporte les indications suivantes :
- le fondement juridique de la compétence de la Cour des comptes ;
  - l'objet de l'évaluation ;
  - la période couverte par l'évaluation ;
  - l'identité des membres de l'équipe d'évaluation et du contre-rapporteur.
- IV.10. - Lorsqu'une partie prenante notifiée relève de la compétence de la Cour des comptes, la lettre de notification mentionne également le droit d'accès de l'équipe d'évaluation aux informations et documents utiles aux travaux.

### Entretien d'ouverture des travaux

- IV.11. - Après l'envoi des lettres de notification, l'équipe d'évaluation peut organiser avec leurs destinataires un entretien d'ouverture des travaux.
- IV.12. - L'entretien d'ouverture des travaux a pour objet d'explicitier :
- le sujet de l'évaluation ;
  - les principaux aspects de la méthode envisagée, la procédure applicable et les délais ;
  - les modalités d'association des parties prenantes.
- IV.13. - L'entretien peut également être l'occasion de prévoir l'organisation matérielle ainsi que la documentation et les données informatiques nécessaires.

## **III - L'instruction**

- IV.14. - L'instruction consiste à collecter des données et à les analyser afin d'obtenir les éléments probants destinés à fonder les constatations du rapporteur et les appréciations et recommandations qu'il en tire.

### Dispositions générales

- IV.15. - Le rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières. Il y associe, dans la mesure du possible, les principales parties prenantes.
- IV.16. - Le rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place, dans le cadre des objectifs et modalités définis par le plan d'évaluation.

- IV.17. - Le rapporteur fait preuve d'objectivité et prend en considération les points de vue et les arguments des parties prenantes en faisant abstraction de ses préférences ou convictions personnelles.
- IV.18. - Le rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret de l'instruction et, le cas échéant, la confidentialité des documents qui lui sont communiqués.
- IV.19. - Lorsque l'évaluation est réalisée à la demande d'une assemblée parlementaire, le rapporteur l'informe de l'avancement des travaux à échéance régulière.

#### Association des parties prenantes

- IV.20. - Une instance consultative, le comité d'accompagnement, est constituée par le président de la formation compétente et associe certaines parties prenantes ainsi que des experts extérieurs.
- IV.21. - Le comité d'accompagnement permet des échanges et une information réciproque aux différents stades de l'instruction.

#### Droit de communication et d'accès

- IV.22. - Le rapporteur exerce son droit de communication selon les modalités définies par le code des juridictions financières et les dispositions spécifiques applicables aux différents types de secret.
- IV.23. - Les rapports des services d'inspection et des corps de contrôle sont communiqués au rapporteur par l'intermédiaire du ministère public.

#### Collecte des données

- IV.24. - Le rapporteur exploite les informations publiques et celles collectées auprès des parties prenantes.
- IV.25. - Différentes techniques de collecte sont utilisées au cours d'une évaluation afin de rassembler des données quantitatives et qualitatives émanant de sources diverses. Il s'agit notamment de questionnaires, d'entretiens, de sondages, d'observations directes lors de visites, de consultation de bases de données, de confirmations externes et de comparaisons internationales.
- IV.26. - Le rapporteur n'est pas tenu de procéder à une collecte exhaustive des données. Il choisit et documente la méthode de collecte en fonction des caractéristiques de la politique évaluée et du questionnement ressortant du plan de l'évaluation. L'extrapolation des résultats obtenus est conditionnée par le choix de la méthode et l'échantillon retenu.

#### Analyse des données

- IV.27. - Afin d'obtenir des éléments probants, le rapporteur analyse les données en faisant appel aux méthodes quantitatives et qualitatives appropriées ainsi qu'au parangonnage.
- IV.28. - Le travail d'analyse recherche les liens de causalité entre les actions publiques et leurs effets à court et à moyen terme.

#### Recours aux travaux de tiers

- IV.29. - Le rapporteur peut se fonder sur des travaux déjà réalisés par des tiers. Il s'assure au préalable de la compétence des tiers concernés, c'est-à-dire de leur qualification professionnelle et de leur expérience ainsi que du caractère fiable, pertinent et documenté de leurs travaux.

IV.30. - Le rapporteur peut être assisté d'experts extérieurs à la Cour des comptes. L'expert intervient sur des questions techniques sous la responsabilité du rapporteur, qui s'assure de sa compétence et de son indépendance vis-à-vis des principales parties prenantes et évalue ses travaux.

#### **IV - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport**

IV.31. - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du rapporteur.

##### Rapport d'instruction

IV.32. - Le rapporteur expose ses constatations et ses analyses dans un rapport d'instruction destiné à la formation délibérante. Il en tire une appréciation de la cohérence, de l'efficacité, de l'efficience, de la pertinence et de l'utilité de la politique évaluée. Il présente les recommandations qui en découlent.

IV.33. - Le rapport d'instruction comprend également les éléments suivants :

- le rappel des objectifs de l'évaluation et du questionnement ;
- la présentation des méthodes utilisées et la justification des choix opérés en termes de données recueillies et de référentiels utilisés ;
- l'exposé des opinions des principales parties prenantes recueillies au cours des travaux ;
- les comparaisons internationales sur les résultats de ce type de politique ;
- la liste des entités ou des personnes avec lesquelles s'effectuera la procédure contradictoire ;
- une synthèse et une liste des recommandations.

IV.34. - Le rapport est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possible, du contenu du rapport d'évaluation.

IV.35. - Si le rapport reprend les résultats des travaux de tiers ou d'experts extérieurs à la Cour des comptes et mandatés par elle, il en indique l'origine.

IV.36. - Les recommandations proposées sont réalistes et leur mise en œuvre mesurable. L'entité responsable est clairement identifiée.

IV.37. - Le rapport est établi par le rapporteur sous sa seule responsabilité. Il est confidentiel.

IV.38. - Le rapport est déposé au greffe de la formation délibérante.

##### Dossier à l'appui du rapport

IV.39. - Un dossier, déposé au greffe à l'appui du rapport d'instruction, comprend les éléments pertinents pour étayer les constatations et recommandations du rapporteur. Ce dossier est structuré en fonction des constatations et appréciations du rapport.

IV.40. - Accessible aux membres de la formation délibérante et aux autres acteurs du contrôle qualité, le dossier leur permet d'apprécier l'ampleur et les modalités des travaux de collecte et d'analyse

réalisés, afin de s'assurer que les constatations et les appréciations sont fondées sur des éléments objectifs.

- IV.41. - Après la clôture de l'évaluation, le dossier est conservé dans les conditions prévues par les règles d'archivage de la Cour des comptes.

## **SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES**

### **I - L'examen du rapport par la formation délibérante**

- IV.42. - Le rapport est examiné par une formation délibérante. Le sujet du rapport détermine la formation délibérante compétente. Ses membres décident collectivement des suites à lui donner.

#### Typologie des formations délibérantes

- IV.43. - Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par le code des juridictions financières.
- IV.44. - Les formations délibérantes sont celles de la Cour des comptes. Elles peuvent, pour certaines, se réunir en formation plénière ou restreinte.

#### Dispositions générales

- IV.45. - L'inscription du rapport à l'ordre du jour d'une séance d'une formation délibérante est décidée par le président compétent et, dans les cas prévus par le code des juridictions financières, en accord avec le ministère public.
- IV.46. - Le rapport inscrit à l'ordre du jour d'une séance ainsi que, lorsqu'il en a été établi, les conclusions du ministère public sont mis à disposition des membres de la formation délibérante dans des délais leur permettant d'en prendre connaissance. Le dossier à l'appui du rapport peut être consulté avant la séance.
- IV.47. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet à la séance de se tenir.

#### Déroulement

- IV.48. - La séance n'est pas publique. Pour chaque rapport inscrit à l'ordre du jour, elle comprend :
- la présentation par le rapporteur du rapport et des constatations et recommandations qu'il comporte ;
  - la présentation de l'avis écrit du contre-rapporteur ;
  - la présentation des conclusions du ministère public ;
  - un débat entre les membres de la formation ;

- une ou des décisions prises, après un vote si nécessaire en l'absence d'accord sur une proposition.

IV.49. - Le rapporteur participe au débat et à la prise de décision.

IV.50. - Le représentant du ministère public peut assister aux séances des formations délibérantes et y présenter des observations orales. Il prend part au débat mais ne participe pas à la prise de décision.

#### Prise de décisions

IV.51. - Les décisions sont prises selon les modalités fixées par le code des juridictions financières. Lors d'un vote, elles le sont à la majorité des présents qui détiennent chacun une voix ; en cas de pluralité de rapporteurs, ces derniers disposent d'une seule voix délibérative. Conformément au principe d'invariabilité de la formation délibérante, seuls sont considérés comme présents, pour chaque rapport examiné, les membres ayant assisté à l'intégralité de la ou des séances le concernant, auditions comprises.

IV.52. - Les décisions prises sur chacune des propositions, notées par le greffe, sont rédigées de manière à permettre leur respect lors de la rédaction du rapport d'évaluation. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'un nouveau délibéré.

#### Secret des délibérations et opinions divergentes

IV.53. - Les membres de la formation délibérante et le greffier gardent le secret des délibérations, tant sur la teneur des travaux et des débats que sur les opinions émises. Ils gardent aussi le secret des décisions prises jusqu'à ce qu'elles soient communiquées.

IV.54. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

## **II - La procédure contradictoire**

IV.55. - La procédure contradictoire a pour objet de permettre aux principales parties prenantes de faire connaître leurs remarques avant que les constatations, appréciations et recommandations ne soient définitivement adoptées. Elle fait l'objet d'échanges écrits et éventuellement d'auditions.

#### Modalités de la contradiction

IV.56. - À l'issue du délibéré, les constatations, appréciations et recommandations provisoires, ou des extraits les concernant, sont adressés aux destinataires dont la liste a été arrêtée par la formation délibérante, dans le respect des règles de confidentialité et de secret applicables.

IV.57. - Les personnes concernées par la procédure contradictoire répondent dans les délais qui leur sont fixés. Leur silence vaut acceptation des constatations, appréciations et recommandations.

#### Auditions

IV.58. - La formation délibérante de la Cour des comptes peut décider d'entendre, ensemble ou séparément, tout ou partie des personnes concernées par la procédure contradictoire.



IV.59. - Les destinataires des constatations, appréciations et recommandations provisoires sont informés qu'ils ont le droit d'être entendus par la formation délibérante avant qu'elle ne statue à titre définitif.

Analyse des réponses

IV.60. - Le rapporteur analyse les réponses apportées à l'occasion de la procédure contradictoire et présente ses observations écrites et ses propositions à la formation délibérante.

IV.61. - La formation délibérante examine l'analyse écrite du rapporteur et prend en compte les éléments qui lui semblent pertinents avant de statuer à titre définitif.

**III - Le rapport d'évaluation et son suivi**

IV.62. - La Cour des comptes décide du contenu du rapport d'évaluation en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code des juridictions financières.

IV.63. - Les rapports d'évaluation réalisés à l'initiative de la Cour des comptes font l'objet d'une procédure contradictoire spécifique. Ils sont examinés par le comité du rapport public et des programmes avant d'être arrêtés par la chambre du conseil en formation ordinaire ou plénière puis publiés.

IV.64. - Les rapports d'évaluation réalisés à la demande du Parlement sont examinés par le comité du rapport public et des programmes puis sont communiqués à l'assemblée à l'origine de la demande, qui statue sur le principe de leur publication.

IV.65. - La Cour des comptes assure un suivi des recommandations formulées dans ses rapports d'évaluation.



# CHAPITRE V - LA CERTIFICATION DES COMPTES

## SECTION 1 - LE CADRE GÉNÉRAL

- V.1. - En tant qu'institution membre de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (INTOSAI), la Cour des comptes se réfère dans l'exercice de ses différentes missions aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI).
- V.2. - Dans le domaine de la certification des comptes, les normes ISSAI sont une transposition directe des normes internationales d'audit (ISA) et de la norme internationale de contrôle qualité en matière d'audit financier (ISQC 1), édictées par la Fédération internationale des experts-comptables (IFAC).
- V.3. - La Cour des comptes applique les dispositions des normes ISA et de la norme ISQC 1 dans la mesure de leur compatibilité avec la nature particulière de ses missions de certification ainsi qu'avec les dispositions du code des juridictions financières.
- V.4. - Les publications annuelles de la Cour font mention des dispositions des normes ISA ou ISQC 1 qui n'ont, au titre de l'exercice considéré, pas été appliquées.

## SECTION 2 - LES NORMES INTERNATIONALES D'AUDIT

*Compte tenu de son volume, le texte des normes internationales d'audit (ISA) et de la norme internationale de contrôle qualité en matière d'audit financier (ISQC 1) n'est pas reproduit ci-après.*

*Il peut être consulté, en version française, sur les sites Internet de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes et du Conseil supérieur de l'ordre des experts-comptables.*

### I - Les principes généraux et responsabilités

- V.5. - Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'états financiers et d'autres missions d'assurance et de services connexes (ISQC 1).
- V.6. - Objectifs généraux de l'auditeur indépendant et conduite d'un audit selon les normes internationales d'audit (ISA 200).
- V.7. - Accord sur les termes des missions d'audit (ISA 210).
- V.8. - Contrôle qualité d'un audit d'états financiers (ISA 220).
- V.9. - Documentation d'audit (ISA 230).
- V.10. - Obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers (ISA 240).
- V.11. - Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers (ISA 250).
- V.12. - Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise (ISA 260).

V.13. - Communication des faiblesses du contrôle interne aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise et la direction (ISA 265).

## **II - L'évaluation des risques et les réponses aux risques évalués**

V.14. - Planification d'un audit d'états financiers (ISA 300).

V.15. - Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives par la connaissance de l'entité et de son environnement (ISA 315).

V.16. - Caractère significatif lors de la planification et de la réalisation d'un audit (ISA 320).

V.17. - Réponses de l'auditeur aux risques évalués (ISA 330).

V.18. - Facteurs à considérer pour l'audit d'une entité faisant appel à une société de services (ISA 402).

V.19. - Évaluation des anomalies relevées au cours de l'audit (ISA 450).

## **III - Les éléments probants**

V.20. - Éléments probants (ISA 500).

V.21. - Éléments probants – Considérations supplémentaires sur des aspects spécifiques (ISA 501).

V.22. - Confirmations externes (ISA 505).

V.23. - Missions d'audit initiales – Soldes d'ouverture (ISA 510).

V.24. - Procédures analytiques (ISA 520).

V.25. - Sondages en audit (ISA 530).

V.26. - Audit des estimations comptables, y compris des estimations comptables en juste valeur et des informations fournies les concernant (ISA 540).

V.27. - Parties liées (ISA 550).

V.28. - Événements postérieurs à la clôture (ISA 560).

V.29. - Continuité de l'exploitation (ISA 570).

V.30. - Déclarations écrites (ISA 580).

## **IV - L'utilisation des travaux d'autres professionnels**

V.31. - Aspects particuliers – Audits d'états financiers du groupe, y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composants (ISA 600).

V.32. - Utilisation des travaux des auditeurs internes (ISA 610).

V.33. - Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur (ISA 620).

## **V - Les conclusions de l'audit et le rapport**

- V.34. - Fondement de l'opinion et rapport d'audit sur des états financiers (ISA 700).
- V.35. - Modifications apportées à l'opinion formulée dans le rapport de l'auditeur indépendant (ISA 705).
- V.36. - Paragraphes d'observation et paragraphes relatifs à d'autres points dans le rapport de l'auditeur indépendant (ISA 706).
- V.37. - Données comparatives – Chiffres correspondants et états financiers comparatifs (ISA 710).
- V.38. - Obligations de l'auditeur au regard des autres informations dans des documents contenant des états financiers audités (ISA 720).

## **VI - Les domaines spécialisés**

- V.39. - Aspects particuliers – Audits d'états financiers établis conformément à des référentiels à caractère spécifique (ISA 800).
- V.40. - Aspects particuliers – Audits d'états financiers pris isolément et d'éléments, de comptes ou de rubriques spécifiques d'un état financier (ISA 805).
- V.41. - Missions ayant pour but d'émettre un rapport sur des états financiers résumés (ISA 810).



# CHAPITRE VI - LE CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES

## SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DU CONTRÔLE

### I - La saisine

- VI.1. - La chambre régionale ou territoriale des comptes est saisie, selon les cas prévus par la loi, par le représentant de l'État, par le comptable public concerné ou par une personne ayant intérêt à agir. Sont notamment visées les situations dans lesquelles :
- une collectivité ou une autre entité n'a pas adopté son budget dans le délai prévu ou son compte administratif n'a pas été voté ou n'a pas fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État ;
  - le budget voté n'a pas été adopté en équilibre, ou son équilibre apparent repose sur une insincérité des prévisions de recettes ou de dépenses, ou le remboursement des emprunts n'est pas totalement assuré par des recettes propres de la collectivité ;
  - un déficit excessif lié à l'exécution du budget du dernier exercice clos doit être rétabli par le budget de l'exercice en cours, voire par plusieurs budgets successifs ;
  - une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante.
- VI.2. - Le délai légal dont dispose la chambre régionale ou territoriale des comptes pour rendre l'avis de contrôle des actes budgétaires court à compter du dépôt d'une saisine complète.
- VI.3. - Le président de la chambre régionale ou territoriale des comptes informe le dirigeant de l'entité, le comptable public, l'auteur de la saisine et, s'il n'en est pas l'auteur, le représentant de l'État, du début de l'instruction, de l'identité du rapporteur et, le cas échéant, de celle du vérificateur.

### II - L'instruction

- VI.4. - L'instruction consiste à collecter des données et à les analyser afin d'obtenir les éléments probants destinés à fonder les constatations du rapporteur et les propositions qu'il en tire.

#### Dispositions générales

- VI.5. - Le rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité et instruit à charge et à décharge, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières.
- VI.6. - Le rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place.
- VI.7. - Le rapporteur s'assure qu'il dispose de l'ensemble des pièces prévues par les dispositions réglementaires et nécessaires au traitement du dossier.
- VI.8. - Le rapporteur fait diligence en tenant compte du délai dont dispose la chambre régionale ou territoriale des comptes pour rendre un avis.

- VI.9. - Le rapporteur fait preuve d'objectivité et prend en considération les points de vue et les arguments de l'auteur de la saisine, du dirigeant de l'entité et des tiers concernés en faisant abstraction de ses préférences ou convictions personnelles.
- VI.10. - Le rapporteur veille au caractère équilibré et proportionné de ses investigations au regard de la saisine.
- VI.11. - L'instruction porte sur l'ensemble des budgets, principal et annexes.
- VI.12. - Le rapporteur prend toutes mesures nécessaires pour préserver le secret de l'instruction et, le cas échéant, la confidentialité des documents qui lui sont communiqués.
- VI.13. - Le bon déroulement de l'instruction suppose que les responsables de l'entité concernée et les tiers éventuellement sollicités coopèrent de bonne foi. Ils ne font pas obstacle aux pouvoirs conférés au rapporteur par le code des juridictions financières, sous peine de sanctions pénales.

#### Droit de communication et d'accès

- VI.14. - Le rapporteur est habilité à accéder à tous documents, données et traitements, de quelque nature que ce soit, relatifs à l'objet de la saisine et à se les faire communiquer. Il exerce son droit de communication selon les modalités définies par le code des juridictions financières et les dispositions spécifiques applicables aux différents types de secret.
- VI.15. - Le rapporteur est habilité à accéder aux systèmes d'information, bases de données et applications numériques ainsi qu'à leur architecture et à leur documentation, selon des modalités permettant les traitements utiles au contrôle.
- VI.16. - Le rapporteur a accès à tous les immeubles utilisés par l'entité concernée. Il peut procéder à toutes les vérifications portant sur les éléments d'actif.

#### Procédure contradictoire

- VI.17. - La procédure contradictoire intervient durant l'instruction. Elle a pour objet de permettre aux dirigeants de l'entité et l'auteur de la saisine ainsi que, le cas échéant, aux tiers concernés, de faire connaître leurs remarques avant que l'avis ne soit définitivement adopté. Elle fait l'objet d'échanges écrits ou oraux. Le délai accordé pour produire une réponse doit être compatible avec les délais contraints de la procédure.
- VI.18. - La chambre régionale ou territoriale des comptes peut demander à auditionner le dirigeant de l'entité.
- VI.19. - Le dirigeant de l'entité peut demander à être entendu par la formation délibérante avant qu'elle ne rende son avis.

#### Découverte de faits particuliers

- VI.20. - Le magistrat rapporteur est attentif aux faits qui dépassent la nature ou le champ du contrôle des actes budgétaires, mais qui peuvent être significatifs au regard des autres travaux de la chambre régionale ou territoriale des comptes.
- VI.21. - Si le rapporteur constate des faits susceptibles de déboucher sur une qualification pénale ou une atteinte à la probité, il mentionne ses observations dans le rapport d'instruction, sans préjudice du



droit dont dispose le ministère public de procéder directement à l'information de l'autorité judiciaire compétente.

### **III - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport**

VI.22. - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du rapporteur.

#### Rapport d'instruction

VI.23. - Le rapporteur expose ses constatations ainsi que les observations et les propositions qu'il en tire dans un rapport d'instruction destiné à la formation délibérante.

VI.24. - Le rapport d'instruction décrit également la procédure. Il précise les conditions de l'exercice de la contradiction. Il comprend, selon les cas, les éléments relatifs à l'examen du désistement, à la compétence de la chambre, au non-lieu à statuer et à la recevabilité de la saisine.

VI.25. - Le rapport d'instruction est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possible, des suites à donner au contrôle. Il comprend un projet d'avis et, si nécessaire, un projet d'acte budgétaire.

VI.26. - Le rapport est établi par le rapporteur sous sa seule responsabilité. Il est couvert par le secret de l'instruction et du délibéré.

VI.27. - Le rapport est déposé au greffe de la chambre régionale ou territoriale des comptes.

#### Dossier à l'appui du rapport

VI.28. - Un dossier, déposé au greffe à l'appui du rapport d'instruction, comprend les pièces pertinentes pour étayer les constatations, analyses et propositions du rapporteur. Ce dossier est structuré en fonction des constatations et propositions du rapport.

VI.29. - Accessibles aux membres de la formation délibérante et aux autres acteurs du contrôle qualité, le dossier et, s'il y a lieu, les conclusions du ministère public leur permettent d'apprécier l'ampleur et les modalités des investigations réalisées, afin de s'assurer que les constatations et les propositions sont fondées sur des éléments objectifs.

VI.30. - Après la clôture du contrôle, le dossier est conservé dans les conditions prévues par les règles d'archivage de la chambre régionale ou territoriale des comptes.

## **SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES**

VI.31. - Le rapport est examiné par la formation délibérante compétente. Ses membres décident collectivement des suites à lui donner.

## **I - Les dispositions générales**

- VI.32. - Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par le code des juridictions financières.
- VI.33. - L'inscription du rapport à l'ordre du jour d'une séance d'une formation délibérante est décidée par le président de la chambre régionale ou territoriale des comptes et, dans les cas prévus par le code des juridictions financières, en accord avec le ministère public.
- VI.34. - Le rapport inscrit à l'ordre du jour d'une séance ainsi que, lorsqu'il en a été établi, les conclusions du ministère public sont mis à disposition des membres de la formation délibérante dans des délais leur permettant d'en prendre connaissance. Le dossier à l'appui du rapport peut être consulté avant la séance.
- VI.35. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet à la séance de se tenir.

## **II - Le déroulement**

- VI.36. - La séance n'est pas publique. Pour chaque rapport inscrit à l'ordre du jour, elle comprend :
- la présentation par le rapporteur du rapport et du projet d'avis qu'il comporte ;
  - s'il y a lieu, la présentation des conclusions écrites du ministère public ;
  - un débat entre les membres de la formation ;
  - une ou des décisions prises, après un vote si nécessaire en l'absence d'accord sur une proposition.
- VI.37. - Le rapporteur participe au débat et à la prise de décision.
- VI.38. - Le représentant du ministère public peut assister aux séances des formations délibérantes et y présenter des observations orales. Il prend part au débat mais ne participe pas à la prise de décision.
- VI.39. - Les décisions sont prises selon les modalités fixées par le code des juridictions financières.
- VI.40. - Les décisions prises sur chacune des propositions, notées par le greffe, sont rédigées de manière à permettre leur respect lors de la rédaction des suites données à l'examen du rapport. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'un nouveau délibéré.
- VI.41. - Les membres de la formation délibérante et le greffier gardent le secret des délibérations tant sur la teneur des travaux et des débats que sur les opinions émises. Ils gardent aussi le secret sur les décisions prises jusqu'à ce qu'elles soient communiquées.
- VI.42. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

## **SECTION 3 - L'AVIS ET SES SUITES**

### **I - La notification de l'avis**

- VI.43. - La chambre régionale ou territoriale des comptes rend un avis motivé. L'avis comporte les éléments financiers et juridiques permettant de répondre aux questions posées par la saisine. Celle-ci mentionne, dans les cas où l'avis est susceptible de faire grief, les voies et délais de recours.
- VI.44. - La chambre régionale ou territoriale des comptes notifie l'avis au dirigeant de l'entité, au comptable public, à l'auteur de la saisine et, s'il n'en est pas l'auteur, au représentant de l'État.
- VI.45. - La chambre régionale ou territoriale des comptes assure la publicité immédiate des avis qu'elle rend. Dans les cas relatifs à une saisine portant sur une dépense obligatoire et ceux relatifs à un compte administratif non transmis, la publicité est assurée après la plus proche réunion de l'organe délibérant.

### **II - La rectification d'erreur matérielle**

- VI.46. - La chambre régionale ou territoriale des comptes peut apporter, après avis conforme du ministère public, des rectifications à un avis portant sur un acte budgétaire lorsque celui-ci comporte une erreur ou une omission matérielle.
- VI.47. - L'avis rectifié se substitue à celui initialement notifié.



# **GLOSSAIRE**

## **CHAMBRE DU CONSEIL**

Formation composée du Premier président, des présidents de chambre, de tous les conseillers maîtres, en présence du Procureur général, qui arrête définitivement les rapports publics.

## **COMITÉ DU RAPPORT PUBLIC ET DES PROGRAMMES**

Comité interne à la Cour des comptes, présidé par le Premier président et composé du Procureur général, des présidents de chambre et du rapporteur général. Le comité du rapport public et des programmes est chargé des questions relatives à l'organisation des travaux, en particulier les propositions d'orientations stratégiques ainsi que les projets de programmes pluriannuel et annuel destinés à être arrêtés par le Premier président. Le comité est également chargé d'examiner les projets de rapports ayant vocation à être publiés.

## **COMPTABLE PUBLIC**

Fonctionnaire ou agent habilité à titre principal au maniement des deniers publics.

## **CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA COUR DES COMPTES**

Assemblée présidée par le Premier président de la Cour des comptes et formée du Procureur général, de trois personnalités qualifiées dans les domaines soumis au contrôle des juridictions financières, de quatre magistrats les plus anciens dans leur grade de président de chambre et de neuf membres élus ; le conseil supérieur est consulté sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la Cour des comptes, ainsi que les questions déontologiques et les questions statutaires et d'avancement des magistrats.

## **CONSEIL SUPÉRIEUR DES CHAMBRES RÉGIONALES ET TERRITORIALES DES COMPTES**

Assemblée présidée par le Premier président de la Cour des comptes, exerçant les mêmes compétences que le conseil supérieur de la Cour des comptes pour les chambres régionales et territoriales des comptes.

## **COUR DE DISCIPLINE BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE**

Institution associée à la Cour des comptes, mais qui constitue toutefois une juridiction financière distincte de cette dernière, chargée de sanctionner par des amendes les infractions à l'ordre public financier (art. L. 313-1 et s. du code des juridictions financières). Les justiciables de la Cour de discipline budgétaire et financière sont notamment les fonctionnaires civils et militaires, les ordonnateurs, les gestionnaires des organismes et collectivités soumis au contrôle de la Cour des comptes, ainsi que les membres de cabinets ministériels et les comptables publics.

## **DÉBET**

Somme mise à la charge d'un comptable public par le juge des comptes en cas de manquement ayant causé un préjudice financier. À la différence de la somme non rémissible, elle peut faire l'objet d'une remise gracieuse par le ministre.

## **DÉCHARGE**

Décision juridictionnelle par laquelle la Cour ou une chambre régionale ou territoriale des comptes constate que les comptes présentés par un comptable public sont exacts et réguliers et le libère de sa responsabilité pour chaque exercice.

## **ÉCONOMIE**

Consommation raisonnable des deniers publics.

## **EFFICACITÉ**

Rapport entre les résultats obtenus et les objectifs affichés.

## **EFFICIENCE**

Rapport entre les résultats obtenus et les moyens mobilisés.

## **FORMATION DÉLIBÉRANTE**

Groupe préconstitué de magistrats ayant compétence pour délibérer sur un rapport dans un champ de compétence prédéterminé.

## **GESTION DE FAIT**

Maniement des deniers publics par une personne qui n'est pas un comptable public et qui n'agit pas pour le compte ou sous le contrôle d'un comptable public.

## **INTOSAI**

Acronyme signifiant *International Organization of Supreme Audit Institutions* (Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques).

## **ISSAI**

Acronyme signifiant *International Standards of Supreme Audit Institutions* (normes internationales des institutions supérieures de contrôle).

## **JURIDICTIONS FINANCIÈRES**

Ensemble constitué par la Cour des comptes, les chambres régionales et territoriales des comptes et la Cour de discipline budgétaire et financière.

**MINISTÈRE PUBLIC**

Organe placé sous l'autorité du Procureur général auprès de la Cour des comptes et de chaque chambre régionale et territoriale des comptes. Il veille à l'application de la loi par ses conclusions (observations, sur la forme et sur le fond, sur les rapports qui lui sont communiqués avant leur examen par une formation délibérante), réquisitoires, avis et communications.

**ORDONNATEUR**

Agent public ou élu ayant compétence pour émettre des ordres de recette ou de dépense.

**PERTINENCE**

Rapport entre les objectifs d'une politique publique et les besoins auxquels elle a vocation à répondre.

**RÉFÉRÉ**

Communication adressée par le Premier président de la Cour des comptes à un ministre pour lui faire part des observations formulées à l'issue d'un contrôle.

**SECTION**

Formation délibérante ayant à sa tête un président de section. Chaque chambre de la Cour des comptes comporte plusieurs sections.

**SOMME NON RÉMISSIBLE**

Somme mise à la charge d'un comptable public par le juge des comptes en cas de manquement n'ayant pas causé de préjudice financier. À la différence du débet, elle ne peut faire l'objet d'une remise gracieuse par le ministre.

**UTILITÉ**

Rapport entre les résultats d'une politique publique et les besoins auxquels elle a vocation à répondre.









2<sup>e</sup> édition - 18 décembre 2017