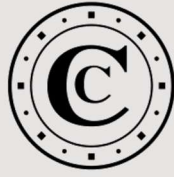


Cour des comptes



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 auditeurs, les conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire, 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, le principe fondamental INTOSAI P-20, adopté 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

CHAPITRE I - LES DISPOSITIONS TRANSVERSALES.....	1
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.....	4
I - Le cadre général.....	4
II - Le rapporteur ou l'équipe chargé des travaux hors affaires contentieuses.....	6
III - Le magistrat chargé de l'instruction contentieuse.....	7
SECTION 3 - LE SECRET DES INVESTIGATIONS ET L'ACCÈS AUX DONNÉES.....	7
I - Droit de communication et accès aux données.....	7
II - La protection du secret des investigations de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes.....	8
III - Les secrets protégés par la loi et la protection des données à caractère personnel.....	8
SECTION 4 - LA QUALITÉ DES TRAVAUX.....	9
I - Le contrôle qualité.....	9
II - Les acteurs du contrôle qualité.....	9
III - L'évaluation du contrôle qualité (l'assurance qualité).....	10
SECTION 5 - LA PUBLICATION DES TRAVAUX.....	10
I - Dispositions générales.....	10
II - Dispositions relatives aux publications de la Cour des comptes.....	11
CHAPITRE II - LE JUGEMENT DES GESTIONNAIRES PUBLICS.....	13
SECTION 1 - L'OUVERTURE DU CONTENTIEUX.....	13
SECTION 2 - L'INSTRUCTION.....	13
SECTION 3 - L'ORDONNANCE DE RÉGLEMENT.....	15
SECTION 4 - LE RENVOI.....	15
SECTION 5 - L'AUDIENCE PUBLIQUE.....	16
SECTION 6 - LE DÉLIBÉRÉ.....	17
SECTION 7 - L'ARRÊT.....	17
SECTION 8 - LES VOIES DE RECOURS.....	18
CHAPITRE III - LE CONTRÔLE DES COMPTES ET DE LA GESTION.....	19
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.....	25
I - L'examen du rapport par la formation délibérante.....	25
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
CHAPITRE IV - L'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES	29
SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION	29
I - La préparation de l'évaluation.....	29
II - L'annonce de l'évaluation.....	30
III - L'instruction.....	31
IV - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport	32
SECTION 2 - LES DÉCISIONS COLLÉGIALES	33
I - L'examen du rapport par la formation délibérante.....	33
II - La procédure contradictoire	35
III - Le rapport d'évaluation et son suivi.....	35
CHAPITRE V - LA CERTIFICATION DES COMPTES.....	37
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
CHAPITRE VI - LE CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES.....	41
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
GLOSSAIRE.....	47

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 confient la Constitution et la loi.

Jugement des gestionnaires publics

- I.2. - Le jugement des gestionnaires publics a pour objet de sanctionner les infractions en matière de gestion budgétaire et financière prévues par le code des juridictions financières.
- I.3. - Les comptes des comptables publics et des personnes morales soumises au contrôle des juridictions financières sont rendus accessibles dans des conditions permettant à ces dernières d'exercer leurs missions dans le cadre et en-dehors de la notification de contrôles.
- I.4. - Le ministère public veille à l'accessibilité des comptes.

Contrôle des comptes et de la gestion

- I.5. - Le contrôle d'un organisme ou d'une thématique consiste à examiner de manière indépendante, objective et documentée :
- la régularité de la 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 la gestion, c'est-à-dire la conformité de celle-ci aux principes d'efficacité, d'efficience et d'économie.

Évaluation des politiques publiques

- I.6. - L'évaluation d'une politique publique par la Cour des comptes ou une chambre régionale des comptes a pour objet d'apprécier la réalisation des objectifs, la mise en œuvre et les conséquences de l'intervention publique et en particulier ses résultats et ses impacts, qu'il s'agisse d'un dispositif, d'un instrument, d'un projet, d'un programme, d'une stratégie ou d'une politique publique en tant que telle.

Certification des comptes

- I.7. - 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.8. - 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.9. - 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.10. - Le contrôle des actes budgétaires constitue une mission spécifique des chambres régionales et territoriales des comptes.

Autres missions

- I.11. - 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.
- I.12. - Des travaux d'audit externe d'organisations internationales peuvent être confiés à la Cour des comptes. Ces travaux s'effectuent conformément aux normes internationales d'audit 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. Les chambres régionales des comptes peuvent être saisies par les autorités territoriales compétentes d'une évaluation de politique publique.
- I.15. - Des objectifs stratégiques pluriannuels sont définis 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 obligatoires :
 - la liste des autres travaux, déterminée en concordance avec les objectifs stratégiques pluriannuels, y compris les travaux communs à la Cour et aux chambres régionales et territoriales des comptes ;
 - 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 et les chambres régionales et 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.

Contrôle des comptes et de la gestion

- I.22. - La proposition d'inscrire au programme de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes le contrôle d'un organisme relevant de leurs champs de compétence résulte du jugement professionnel, exercé collectivement par référence aux critères suivants :
 - les caractéristiques de l'organisme 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.23. - La proposition d'inscrire au programme de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes le contrôle d'une thématique résulte également du jugement professionnel, exercé dans les mêmes conditions.

Évaluation des politiques publiques

- I.24. - 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 ou une chambre régionale des comptes, voire par d'autres organes d'évaluation ;
 - toute autre information considérée comme pertinente.
- I.25. - La sélection d'une politique publique en vue de son évaluation donne lieu à l'inscription au programme de la Cour des comptes ou d'une chambre régionale des comptes d'une note de faisabilité dont les objectifs sont précisés au IV.1 et suivants.
- I.26. - Lorsque la politique publique sélectionnée est menée par l'État et les collectivités territoriales, la Cour des comptes et les chambres régionales et territoriales des comptes coordonnent leurs programmations.

Certification des comptes

- I.27. - 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 ainsi que du Conseil de la protection sociale des travailleurs indépendants.
- I.28. - Les travaux de certification sont inscrits au programme annuel de la Cour des comptes.

Contrôle des actes budgétaires

- I.29. - 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.30. - 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.31. - 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.32. - 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.33. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes veillent au respect des valeurs et principes qui doivent guider leurs personnels dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que des règles de procédure et de comportement auxquelles ces derniers sont tenus de se conformer.
- I.34. - La charte de déontologie et les normes professionnelles déclinent les valeurs et les principes qui s'appliquent aux magistrats, aux auditeurs, aux conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire 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.35. - 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 de dignes et loyaux magistrats. Ils ne peuvent en aucun cas être relevés de ce serment.
- I.36. - Les conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire, les auditeurs et les conseillers experts prêtent serment lors de leur prise de fonctions.
- I.37. - Les agents contractuels concourant à l'exercice de certification, les vérificateurs, les greffiers, les personnels de greffes, les experts de données et les auditeurs des systèmes d'information prêtent serment devant leur chef de juridiction et le représentant du ministère public.
- I.38. - Les autres 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.39. - Les personnels de contrôle 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.40. - Les personnels de contrôle 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 organisme ou un service dans ou pour lequel :
- ils ont exercé des responsabilités au cours des trois 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.41. - 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 organisme ou un service dans ou pour lequel :
- ils ont exercé des responsabilités au cours des trois 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.42. - 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.43. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes mettent à la disposition de leurs personnels des ressources documentaires et méthodologiques.
- I.44. - Les nouveaux personnels de contrôle sont accompagnés durant une période suffisante par un collègue expérimenté, désigné par le président de chambre pour assurer leur mentorat.
- I.45. - 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 entretien professionnel annuel.
- I.46. - Les personnels en fonctions sont évalués annuellement.

Prévention et sanction des manquements

- I.47. - 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.48. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes prennent les mesures adéquates d'organisation afin, notamment, qu'un magistrat ou un rapporteur ou un membre d'une formation délibérante puisse être déchargé d'une instruction contentieuse, d'un contrôle, d'une évaluation ou s'abstienne de prendre part à un délibéré lorsqu'est constaté un risque relatif à l'éthique et à l'indépendance.
- I.49. - Le ministère public rend en tant que de besoin un avis sur toute question relative à un conflit d'intérêt dans l'accomplissement des travaux des de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes. À la Cour des comptes, il rend un avis sur le recrutement des conseillers référendaires en service extraordinaire.
- I.50. - Toute faute commise par un magistrat de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale 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 chargé des travaux hors affaires contentieuses

- I.51. - Les travaux de contrôle, d'évaluation ou de certification sont confiés 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.52. - 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.53. - Lorsque plusieurs rapporteurs sont affectés à un contrôle ou à une évaluation, l'un d'entre eux peut être désigné chef d'équipe.
- I.54. - Le vérificateur participe aux travaux sous la direction et la responsabilité du ou des rapporteurs.
- I.55. - Lorsqu'il en est désigné un, le contre-rapporteur veille à la qualité des travaux telle que définie à la section 4 du présent chapitre.
- I.56. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes peuvent faire appel à l'assistance d'experts, le cas échéant extérieurs, qui interviennent sur des questions techniques sous la responsabilité des rapporteurs concernés.

III - Le magistrat chargé de l'instruction contentieuse

- I.57. - L'instruction des affaires portées devant la chambre du contentieux de la Cour des comptes est confiée à un ou plusieurs magistrats désignés par le président de la chambre du contentieux. Ils peuvent être assistés d'un ou de plusieurs magistrats, auditeurs, conseillers maîtres et référendaires en service extraordinaire, de conseillers experts et de vérificateurs.
- I.58. - Lorsque plusieurs magistrats sont chargés de l'instruction d'une même affaire par le président de la chambre du contentieux, ils signent conjointement les demandes et propositions liées à la procédure ainsi que les ordonnances de mise en cause et de règlement.

SECTION 3 - LE SECRET DES INVESTIGATIONS ET L'ACCÈS AUX DONNÉES

I - Droit de communication et accès aux données

- I.59. - La Cour des comptes et les chambres régionales et territoriales des comptes sont habilitées à accéder à tous documents, données et traitements, de quelque nature que ce soit, relatifs à la gestion des organismes et thématiques relevant de leur compétence et à se les faire communiquer.
- I.60. - Aucun secret ne peut leur être opposé. En matière de protection des données à caractère personnel, la Cour des comptes et les chambres régionales et territoriales des comptes ont qualité de tiers autorisé au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD).
- I.61. - La lettre de notification d'un contrôle ou d'une évaluation ainsi que l'ordonnance de mise en cause rappellent le droit d'accès de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes aux informations et documents utiles à l'exercice de leurs missions, et le caractère inopposable des secrets protégés par la loi.

I.62. - L'accès aux rapports des institutions et corps de contrôle, aux données fiscales et bancaires ainsi qu'aux informations détenues par les autorités indépendantes s'effectue par l'intermédiaire du Parquet général.

II - La protection du secret des investigations de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes

I.63. - Le secret des investigations couvre :

- les documents préparatoires ;
- les informations recueillies au cours de l'instruction et les réponses reçues au titre de la contradiction, ainsi que les constats et recommandations qui en sont tirés par les rapporteurs et la teneur des échanges tenus en délibéré ou en audition ;
- les documents et rapports provisoires ;
- les observations définitives non publiées en raison de la nécessité de préserver des secrets protégés par la loi.

I.64. - Ce secret relève du secret professionnel des magistrats et, plus largement, de celui qui s'impose à chaque personnel de contrôle.

I.65. - Chaque détenteur d'informations couvertes par le secret des investigations est responsable de sa non-divulgateion à des tiers, au titre de ses responsabilités en matière de secret professionnel.

I.66. - Le responsable de l'entité contrôlée ou toute partie à la contradiction peut demander à consulter les pièces fondant une ou plusieurs observations portées au rapport provisoire ou à l'extrait qui lui a été communiqué par la chambre. Le président de chambre peut autoriser l'accès à ces pièces après avoir établi le besoin d'en connaître attaché à ces demandes dans le respect des secrets protégés. L'accès à ces pièces est ensuite établi sous la responsabilité du greffe compétent.

I.67. - Seul le ministère public peut décider de la communication de ses conclusions.

III - Les secrets protégés par la loi et la protection des données à caractère personnel

I.68. - La garantie du secret des investigations des juridictions financières emporte protection des informations couvertes par des secrets protégés par la loi et des données à caractère personnel. Les présentes normes professionnelles et les mesures de protection prises par l'officier de sécurité des juridictions financières précisent le niveau de protection accordé à ces informations.

I.69. - Lorsque les informations sont couvertes par le secret de la défense nationale, des procédures spécifiques, conformes aux instructions interministérielles en vigueur, sont prévues et les rapporteurs, contre-rapporteurs, les membres de la formation délibérante et le ministère public sont habilités à en connaître.

I.70. - Lorsque des informations couvertes par d'autres secrets protégés par la loi ou des données à caractère personnel sont transmises aux rapporteurs ou si la sensibilité intrinsèque du contrôle le

justifie, une procédure de sécurité renforcée est mise en œuvre par l'équipe de contrôle, avec l'appui du greffe et, lorsqu'il est désigné, sous le contrôle du contre-rapporteur. Le président de chambre approuve la mise en œuvre de cette procédure et le choix des modalités de sa mise en œuvre.

- I.71. - Au cours de l'instruction, les rapporteurs mettent en œuvre les principes de minimisation et de proportionnalité dans les demandes de documents, données et traitements relevant de secrets protégés par la loi ou contenant des données à caractère personnel qu'ils adressent aux organismes contrôlés et aux tiers.
- I.72. - La formation collégiale s'assure y compris en s'appuyant sur la phase de contradiction que le projet de rapport dont la publication est envisagée ne comporte plus de secret protégé par la loi.

SECTION 4 - LA QUALITÉ DES TRAVAUX

- I.73. - La qualité des travaux repose sur la mise en œuvre par la Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes des règles de procédure prévues par le code des juridictions financières et par les présentes normes professionnelles, en vue d'assurer le respect des principes d'indépendance, du contradictoire et de collégialité.
- I.74. - L'efficacité du contrôle qualité est évaluée par des audits réguliers au titre de l'assurance qualité.

I - Le contrôle qualité

- I.75. - Le contrôle qualité effectué pour tous les travaux des juridictions financières recouvre cinq dimensions : fiabilité, lisibilité, forme, conformité aux procédures et respect des délais. Un dispositif complémentaire de contrôle qualité est également mis en œuvre pour les rapports publics, les rapports prévus par la loi, les référés et les notes de synthèse.
- I.76. - Le contrôle qualité mis en œuvre au sein de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes garantit la protection des documents, données et traitements et la confidentialité des travaux.

II - Les acteurs du contrôle qualité

- I.77. - 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.78. - Le président de chambre dirige les travaux et veille au respect des textes et des délais ainsi qu'à l'application des normes professionnelles. Dans les chambres concernées, le vice-président et le ou les présidents de section assistent le président de chambre dans cette mission.
- I.79. - Lorsqu'il en est désigné un, le contre-rapporteur veille à la qualité de l'instruction et des travaux. Il conseille les rapporteurs tout au long de la procédure et assiste aux entretiens de début et de fin de contrôle. Il est informé du déroulement des travaux d'instruction et aide la collégialité, par sa connaissance des travaux, à décider des suites à leur donner.

- I.80. - Dans le respect de l'indépendance de l'instruction, le contre-rapporteur 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 (DLR). Il fait connaître son avis écrit à la formation délibérante sur le contenu du rapport. Il s'assure de la conformité à la délibération collégiale des projets de communications élaborés par le rapporteur et de leur qualité telle que définie dans les présentes normes.
- I.81. - Le greffe concourt au respect des procédures, des formes, et des délais tout au long des travaux.
- I.82. - La formation délibérante s'assure du bien-fondé des constatations avant d'arrêter ses décisions.
- I.83. - Préalablement à leur publication par la Cour, les rapports publics, les rapports prévus par la loi et les synthèses sont examinés par les membres du comité du rapport public et des programmes.
- I.84. - 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, en veillant au respect des délais de soit-communicé des rapports, 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.

III - L'évaluation du contrôle qualité (l'assurance qualité)

- I.85. - 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 et évaluent l'efficacité du contrôle qualité.
- I.86. - 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 leur organisation, de leurs méthodes et de leurs travaux, y compris en matière de contrôle qualité et d'évaluation de ce dernier.

SECTION 5 - LA PUBLICATION DES TRAVAUX

I - Dispositions générales

- I.87. - Les rapports définitivement délibérés sont rendus publics sous réserve des secrets protégés par la loi.
- I.88. - Avant publication, les rapports sont transmis aux organismes et administrations concernés pour exercice du droit de réponse. Les réponses reçues sont publiées avec les rapports. Cette phase se distingue de la phase – confidentielle – de la contradiction, qui est organisée pour permettre à la collégialité de tenir compte des analyses des administrations et organismes contrôlés avant d'arrêter le rapport définitif.

- I.89. - Le Premier président peut décider de publier les référés qu'il adresse aux ministres.
- I.90. - Les communications du Procureur général sont adressées aux administrations compétentes.

II - Dispositions relatives aux publications de la Cour des comptes

- I.91. - À la Cour des comptes, hors communication du procureur général, les formes que peuvent prendre ces travaux (appelés également suites administratives) sont regroupés en cinq grandes catégories : rapports publics, rapports prévus par des dispositions législatives, référés, observations définitives et notes de synthèse.
- I.92. - La Cour peut décider de plusieurs suites administratives à un seul contrôle.

Les rapports publics

- I.93. - Un rapport public annuel est établi sur la base des observations 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.
- I.94. - Des observations issues des contrôles de la Cour ou des chambres régionales et territoriales des comptes peuvent également être rendues publiques dans des rapports publics thématiques (RPT).
- I.95. - Les rapports « générosité publique », qui concernent plus spécifiquement les organismes faisant appel public aux dons et/ou recevant des dons donnant droit à un avantage fiscal, font l'objet de dispositions réglementaires spécifiques.
- I.96. - Le rapport annuel de suivi des recommandations des juridictions financières présente les principaux enseignements des comptes rendus que les destinataires des recommandations de la Cour et des chambres régionales et territoriales des comptes ont obligation de leur adresser pour leur indiquer les suites qu'ils ont réservées à ces recommandations. Ce rapport regroupe également de courts chapitres de suivi de recommandations issues d'une sélection de récents rapports de la Cour.

Les rapports publics prévus par des dispositions législatives

- I.97. - Ces rapports sont prévus par des dispositions législatives dans le cadre de la mission constitutionnelle d'assistance de la Cour des comptes au Parlement et au Gouvernement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances et des lois de financement de la sécurité sociale.
- I.98. - Les sujets des communications au Parlement sont arrêtés avec les autorités à l'origine des saisines de la Cour des comptes et la publication de ces communications décidée par ces mêmes autorités.
- I.99. - Les rapports réalisés à la demande du Gouvernement sont publiés après accord du Premier ministre.

Les référés

- I.100. - Le Premier président de la Cour des comptes peut être amené à adresser à un ministre un référé pour lui faire part des observations formulées par la Cour à l'issue d'un contrôle. Ce référé peut être mis en ligne avec la réponse du ministre.

Les observations définitives

- I.101. - Les observations définitives (OD) sont envoyées aux administrations et organismes concernés et mises en ligne.

Les notes de synthèse

- I.102. - Les notes de synthèse mettent en exergue les principaux enjeux stratégiques d'un secteur de l'action publique dans un format très synthétique, en s'appuyant sur les précédentes publications de la Cour.

CHAPITRE II - LE JUGEMENT DES GESTIONNAIRES PUBLICS

- II.1. - Les normes du présent chapitre ne s'appliquent pas au jugement des comptes des comptables relevant des chambres territoriales des comptes, dont le régime reste en vigueur.

SECTION 1 - L'OUVERTURE DU CONTENTIEUX

- II.2. - Le ministère public est exercé par le Procureur général près la Cour des comptes, seule autorité habilitée à engager des poursuites devant la chambre du contentieux de la Cour des comptes. Il agit sur le fondement de déférés ou de sa propre initiative.
- II.3. - L'instance contentieuse est introduite par un réquisitoire, qui peut être pris contre des personnes dénommées ou non. Le réquisitoire détermine le périmètre de l'instruction en indiquant les faits présumptifs d'irrégularité, les infractions susceptibles d'être constituées et, chaque fois que possible, l'identité et les fonctions des gestionnaires susceptibles d'être mis en cause.
- II.4. - Le réquisitoire introductif peut être complété par un ou plusieurs réquisitoires supplétifs.
- II.5. - Le ministère public peut aussi décider de classer l'affaire qui lui est déférée, en partie ou en totalité.

SECTION 2 - L'INSTRUCTION

Désignation du magistrat chargé de l'instruction

- II.6. - Le magistrat chargé de l'instruction est désigné par le président de la chambre du contentieux parmi les magistrats qui la composent. S'il suppose l'existence d'une cause de récusation ou simplement estime devoir s'abstenir, le magistrat en fait immédiatement part au président, qui désigne alors un autre magistrat.
- II.7. - Le président de la chambre du contentieux peut désigner des magistrats de la Cour des comptes et des chambres régionales et territoriales des comptes n'appartenant pas à la chambre du contentieux, ainsi que des auditeurs, des conseillers maîtres ou des conseillers référendaires en service extraordinaire pour prêter leur concours au magistrat chargé de l'instruction. Ils sont choisis parmi les personnes affectées à cette fin par décision du Premier président.
- II.8. - Les conseillers experts et vérificateurs des juridictions financières affectés à la chambre du contentieux et désignés par le président de celle-ci, assistent le magistrat chargé de l'instruction.

Ordonnance de mise en cause

- II.9. - Le magistrat chargé de l'instruction identifie les personnes à mettre en cause, qu'elles aient ou non été citées dans le réquisitoire.

- II.10. - Il prend, dans les meilleurs délais, une ordonnance de mise en cause, sur le fondement des seuls faits indiqués dans le ou les réquisitoires.
- II.11. - Cette ordonnance est notifiée, accompagnée du réquisitoire, aux personnes mises en cause. Les principaux droits de celles-ci permettant l'exercice du contradictoire sont rappelés par écrit à cette occasion.

Dispositions générales

- II.12. - Le magistrat chargé de l'instruction mène celle-ci 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, en s'assurant de la consistance des échanges avec les personnes mises en cause.
- II.13. - Il veille au respect du secret de l'instruction.
- II.14. - Le magistrat chargé de l'instruction procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et, le cas échéant, sur place.
- II.15. - Il peut entendre ou questionner des témoins et les personnes mises en cause ou susceptibles de l'être, par voie d'audition ou par questionnaire écrit. L'audition peut avoir lieu en présentiel ou, en cas de difficulté, par voie audiovisuelle.
- II.16. - Pour assurer le respect des droits de la défense, et dans un souci d'efficacité, le magistrat chargé de l'instruction adresse préalablement une liste non exhaustive de questions qui seront posées.
- II.17. - Il peut entendre plusieurs personnes, ensemble, lors de la même audition.
- II.18. - Le procès-verbal d'audition est dressé sur le champ, à partir des notes du greffier. Il est signé par les personnes auditionnées, le magistrat chargé de l'instruction et le greffier.
- II.19. - Le magistrat chargé de l'instruction s'assure du respect d'un délai raisonnable dans la conduite de celle-ci, au regard de la gravité des faits, de la complexité de l'affaire et du temps nécessaire à l'exercice de la contradiction.
- II.20. - La personne mise en cause peut adresser toutes informations, observations écrites et documents qu'elle estime utile de produire.
- II.21. - Elle peut demander à être auditionnée.
- II.22. - Elle peut apporter tout témoignage qu'elle estime utile.
- II.23. - A la demande du magistrat chargé de l'instruction, de la personne mise en cause ou du ministère public, ou de sa propre initiative, le président de la chambre du contentieux peut ordonner qu'il soit procédé à une expertise.

Dossier des pièces

- II.24. - Lors de l'instruction, les notifications, échanges, réception et dépôt de pièces au dossier sont assurés par le greffe de la chambre du contentieux. Ils ont lieu en principe par voie électronique, dans des conditions assurant la sécurité des documents, à défaut par lettre recommandée avec avis de réception, remise en main propre contre récépissé ou acte d'huissier ou par tout autre moyen permettant de s'assurer de leur date de réception.

- II.25. - Le ministère public peut également produire tout document.
- II.26. - Le greffe de la chambre du contentieux cote les pièces et informe les parties de leur versement au dossier.

Réquisitoire supplétif

- II.27. - Si l'instruction met au jour des faits de nature à élargir le champ des poursuites, le magistrat chargé de l'instruction en fait part au ministère public qui peut prendre un réquisitoire supplétif, lequel donne lieu, le cas échéant, à une nouvelle ordonnance de mise en cause.
- II.28. - Le ministère public peut également prendre un réquisitoire supplétif de sa propre initiative, au vu notamment de nouveaux éléments versés au dossier.

SECTION 3 - L'ORDONNANCE DE RÈGLEMENT

- II.29. - Le magistrat chargé de d'instruction apprécie le moment où celle-ci est terminée, dans le respect du principe d'une durée raisonnable, qui constitue l'un des éléments d'un procès équitable. Il prend alors une ordonnance de règlement, qui présente les résultats de son instruction, mentionne les éléments à décharge comme à charge, et propose les suites à donner. La notification de cette ordonnance aux parties clôt l'instruction.
- II.30. - Au vu de l'ordonnance de règlement, le ministère public peut, par décision motivée, demander un complément d'instruction. Le président de la chambre du contentieux désigne alors un magistrat pour effectuer l'instruction complémentaire, laquelle est menée selon les mêmes règles que l'instruction principale. Ce magistrat peut être ou non celui ayant assuré l'instruction principale.
- II.31. - L'ordonnance de mise en cause et l'ordonnance de règlement ne sont pas susceptibles de recours : seul l'arrêt de la chambre du contentieux peut être contesté, en appel, devant la Cour d'appel financière.

SECTION 4 - LE RENVOI

- II.32. - Sans préjudice de la possibilité de demander un complément d'instruction, le ministère public peut, au vu de l'ordonnance de règlement, et quelles que soient les propositions du magistrat chargé de l'instruction, décider de classer l'affaire, par décision qui n'a pas à être motivée et qui n'est pas susceptible de recours.
- II.33. - Dans le cas contraire, le ministère public prend une décision de renvoi, par laquelle sont renvoyées devant la chambre du contentieux tout ou partie des personnes mises en cause lors de la phase d'instruction, à raison de tout ou partie des faits et des infractions évoqués dans le ou les réquisitoires.

SECTION 5 - L'AUDIENCE PUBLIQUE

Dispositions générales

- II.34. - La formation délibérante se réunit en audience publique avant de statuer sauf si le président de la formation de jugement décide, pour des raisons tenant à la sauvegarde de l'ordre public ou au respect de l'intimité des personnes ou de secrets protégés par la loi, que l'audience a lieu ou se poursuit hors la présence du public. Sauf si l'audience n'est pas publique, la salle où elle se déroule garde au moins une porte ouverte. La disposition de la salle permet d'identifier le rôle de chacun.
- II.35. - L'affaire est jugée en section ou, sur renvoi du président d'une section ou de la chambre statuant en section, en formation plénière.
- II.36. - Le président de la formation de jugement s'assure que le nombre de présents permet la tenue de l'audience. Il désigne parmi ceux-ci un réviseur.
- II.37. - Le réviseur prend connaissance de l'intégralité du dossier et l'étudie de façon à présenter l'affaire et à faire part de ses observations aux autres membres de la collégialité dans les meilleures conditions lors du délibéré.
- II.38. - Si un membre de la formation de jugement suppose en lui une cause de récusation ou simplement estime devoir s'abstenir, il en fait part au président de chambre.
- II.39. - Les personnes renvoyées peuvent présenter un mémoire écrit dans un délai de deux mois suivant la décision de renvoi.
- II.40. - L'audience publique se tient à une date postérieure à ce délai, arrêtée par le président de la chambre du contentieux en accord avec le ministère public. Cette date est, sauf en cas d'urgence, notifiée au plus tard sept jours à l'avance aux personnes renvoyées.
- II.41. - Les personnes renvoyées peuvent être assistées par un avocat. Une personne renvoyée peut demander à être dispensée d'assister à l'audience ; elle peut alors être représentée par un avocat.
- II.42. - Une personne renvoyée ou un témoin, qui ne peuvent se rendre à l'audience peut, sur autorisation du président, y assister par visioconférence dans les conditions prévues par le code des juridictions financières.

Déroulement

- II.43. - Le président de la formation délibérante assure la police de l'audience et la direction des débats.
- II.44. - Il donne la parole au ministère public, qui présente la décision de renvoi, puis aux personnes renvoyées, pour d'éventuelles observations préliminaires, puis, le cas échéant, aux témoins cités par les personnes renvoyées ou par le ministère public.
- II.45. - Les membres de la formation de jugement et le ministère public peuvent ensuite poser des questions aux personnes renvoyées et aux témoins cités par les personnes mises en cause ou par le ministère public, les témoins étant entendus sous foi de serment. Une personne renvoyée peut également interroger un témoin ou une autre personne renvoyée.
- II.46. - Le ministère public présente ensuite par oral ses réquisitions. Les personnes renvoyées ou leurs avocats présentent ensuite leur défense. Ils ont obligatoirement la parole en dernier.

La suspension de l'audience et le supplément d'information

- II.47. - À tout moment, notamment en cas de production de nouvelles pièces, le président de la formation délibérante peut suspendre l'audience, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie.
- II.48. - Si un supplément d'information est nécessaire, le président de la chambre du contentieux désigne un membre de la chambre du contentieux choisi parmi ceux qui n'ont pas siégé à l'audience publique.

SECTION 6 - LE DÉLIBÉRÉ

Déroulement

- II.49. - Le président de séance organise la séance de délibéré à l'issue de l'audience publique ou la renvoie à une date ultérieure.

Prise de décisions

- II.50. - Les décisions sont prises selon les modalités fixées par le code des juridictions financières. La formation entend le réviseur. En cas de vote, les décisions sont prises 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.51. - Les décisions prises sur chacun des griefs, notées par le greffe, sont rédigées de manière à permettre leur respect lors de la rédaction de l'arrêt. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'une nouvelle séance de délibéré. Sur cette base, le réviseur prépare le projet d'arrêt.

Secret des délibérations et opinions divergentes

- II.52. - 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.53. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

SECTION 7 - L'ARRÊT

- II.54. - La chambre du contentieux rend un arrêt motivé.
- II.55. - L'arrêt statue sur la ou les décisions de renvoi.
- II.56. - L'arrêt vise les textes pertinents. Pour chaque grief, il rappelle les faits, le droit applicable, présente la qualification juridique de ces faits, impute les responsabilités et apprécie les circonstances de l'espèce. Le dispositif de l'arrêt énonce en un ou plusieurs articles les décisions prises.
- II.57. - L'arrêt est public. Il mentionne les noms des juges qui l'ont rendu.

SECTION 8 - LES VOIES DE RECOURS

L'appel

- II.58. - Les arrêts de la chambre du contentieux sont susceptibles d'appel devant la Cour d'appel financière.
- II.59. - La possibilité de former appel est ouverte au ministère public et à toute personne renvoyée en première instance, qui peuvent également former des appels incidents.
- II.60. - La requête en appel est déposée ou adressée au greffe de la Cour d'appel financière. Elle peut être présentée soit directement par la personne concernée, soit par l'intermédiaire d'un avocat.
- II.61. - L'appel doit être formé dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêt attaqué. Ce délai est augmenté de deux mois pour les personnes domiciliées à l'étranger.

La révision

- II.62. - Après l'expiration du délai d'appel, la chambre du contentieux peut réviser un arrêt sur demande motivée de toute personne renvoyée, lorsque se produit un fait nouveau ou que se révèle un élément inconnu de la formation de jugement au jour de l'arrêt. Cette demande peut être présentée soit directement par la personne concernée, soit par l'intermédiaire d'un avocat.

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'organisme considéré ou de la thématique 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, en lien avec le contre-rapporteur lorsqu'il en est désigné un, 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, le cas échéant 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 des investigations.

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 rapport ou le dossier à l'appui du rapport d'instruction.

II - L'annonce du contrôle

- III.10. - Le responsable de l'organisme ou de la thématique qui fait l'objet d'un contrôle inscrit au programme annuel de la Cour ou d'une chambre régionale ou territoriale des comptes est informé 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'organisme contrôlé et, le cas échéant, à ses autorités de tutelle.
- III.12. - Les anciens responsables de l'organisme ou de la thématique contrôlé 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 documents, données et traitements utiles au contrôle.

Entretien de début de contrôle

- III.15. - L'entretien de début de contrôle a lieu, en présence du contre-rapporteur lorsqu'il en est désigné un, avec le responsable de l'organisme ou de la thématique contrôlé après l'envoi de la lettre de notification.
- 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'organisme contrôlé.
- III.17. - L'entretien permet également de prévoir l'organisation matérielle ainsi que la transmission des premiers documents, données et traitements utiles au contrôle.

III - L’instruction

- III.18. - L’instruction consiste à collecter des documents, données et traitements 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’organisme contrôlé en faisant abstraction de ses préférences ou convictions personnelles.
- III.23. - Le rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret des investigations 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’organisme ou la thématique contrôlé 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’organisme ou la thématique contrôlé, 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 organismes auxquels 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 documents, données et traitements

- III.29. - Le rapporteur exploite les documents, données et traitements relatifs à la gestion de l’organisme ou de la thématique contrôlé 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'organisme ou la thématique contrôlé 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 documents, données et traitements

- III.33. - Afin d'obtenir des éléments probants, le rapporteur analyse les documents, données et traitements 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 obtenus le cas échéant avec l'appui du ministère public, qui sont notamment d'autres organismes de contrôle, des auditeurs internes, des commissaires aux comptes, des experts engagés par les responsables de l'organisme ou de la thématique contrôlé 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 le cas échéant 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'organisme ou de la thématique contrôlé 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, une infraction sanctionnée par la Cour des comptes 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 ou, s'agissant du Procureur général, de se saisir de sa propre initiative.
- III.41. - Le rapporteur peut porter ces faits à la connaissance du ministère public en cours d'instruction.

Formulation des observations et des projets de recommandations

- III.42. - 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.43. - 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.44. - À partir des constatations faites, le rapporteur formule ses observations et, le cas échéant, des propositions de recommandations.

Entretien de fin d'instruction

- III.45. - Une fois l'instruction achevée, sauf exceptions prévues par le code des juridictions financières, le rapporteur sollicite un entretien avec le responsable de l'organisme ou de la thématique contrôlé et, le cas échéant, avec les anciens responsables. L'objet de cet entretien, en présence du contre-rapporteur lorsqu'il en est désigné un, est de les informer oralement des principales constatations tirées de l'instruction et des étapes suivantes de la procédure.
- III.46. - 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. Lorsqu'un contre-rapporteur a été désigné, celui-ci agit de même.

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

- III.47. - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du rapporteur.

Rapport d'instruction

- III.48. - Le rapporteur expose ses constatations ainsi que les observations et projets de recommandations qu'il en tire dans un rapport d'instruction destiné à la formation délibérante.
- III.49. - 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 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 organismes ou des personnes avec lesquels pourrait s'effectuer la procédure contradictoire ;
 - une synthèse et une liste des projets de recommandations ;
 - la liste des personnes rencontrées en annexe ;
 - le plan de contrôle en annexe.
- III.50. - Le rapport d'instruction est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possibles, des suites à donner au contrôle et à faciliter ensuite leur transmission pour contradiction dans les meilleurs délais.
- III.51. - 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.52. - 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.53. - Les recommandations proposées sont réalistes et leur mise en œuvre mesurable. L'organisme responsable est clairement identifié.
- III.54. - 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.55. - Le rapport est établi par le rapporteur sous sa seule responsabilité. Il est couvert par le secret des investigations et du délibéré.
- III.56. - Le rapport est déposé au greffe de la formation délibérante. Lorsqu'un contre-rapporteur est désigné, son visa est requis pour le dépôt au greffe.

Dossier à l'appui du rapport (DLR)

- III.57. - 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.58. - Accessible au président, au président de section compétent, aux membres de la formation délibérante, au ministère public 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.59. - 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.60. - 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.61. - Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par le code des juridictions financières.

III.62. - Les formations délibérantes peuvent être propres à une juridiction ou communes à plusieurs d'entre elles.

Dispositions générales

III.63. - 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.64. - 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.

III.65. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet à la séance de se tenir.

Déroulement

III.66. - 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 projets de 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.67. - Le rapporteur participe au débat et à la prise de décision.

III.68. - 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.69. - 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 membres qui détiennent une voix délibérative ; 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.70. - Les décisions prises sur chacune des propositions, dénommées apostilles, sont notées par le greffe et 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.71. - 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.72. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

II - La procédure contradictoire

- III.73. - La procédure contradictoire a pour objet de permettre aux dirigeants des organismes et aux responsables des thématiques contrôlés 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.74. - 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.75. - 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.76. - La contradiction porte à la fois sur les observations et sur les projets de recommandations qui en sont tirées.
- III.77. - Les responsables de l'organisme ou de la thématique contrôlé 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.78. - Les personnes concernées par la procédure contradictoire répondent dans les délais qui leur sont fixés. Leur silence vaut acceptation des observations et projets de recommandations.

Auditions

- III.79. - 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.80. - 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.81. - 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.82. - 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.83. - 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.
- III.84. - 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.85. - La formation délibérante décide des suites administratives qu'elle entend donner au contrôle telles que rappelées à la section 5 du chapitre 1 des présentes normes.
- III.86. - Sans préjudice du droit d'initiative dont dispose le ministère public, la formation délibérante peut également demander à celui-ci, au titre de sa mission de garant de l'application de la loi, d'adresser une communication aux administrations compétentes.

Suites à portée contentieuse

- III.87. - Les suites peuvent également avoir une portée contentieuse :
- la formation délibérante peut déférer au ministère public près la Cour des comptes des faits présumptifs d'irrégularités sanctionnées par cette Cour. Le Procureur général près la Cour des comptes peut également se saisir de sa propre initiative ;
 - par l'intermédiaire du ministère public, la formation délibérante peut transmettre 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. La transmission ou le signalement peut également intervenir à l'initiative du ministère public.

II - Le suivi des observations et recommandations

III.88. - 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.89. - 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.90. - 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.91. - 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.92. - La Cour et les chambres régionales et territoriales des comptes informent annuellement le public du résultat du suivi de leurs recommandations et du bilan des poursuites engagées à l'encontre des personnes justiciables de la Cour des comptes et des transmissions adressées à l'autorité judiciaire.

CHAPITRE IV - L'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

I - La préparation de l'évaluation

IV.1. - Une note de faisabilité est rédigée. Elle doit :

- identifier ou reconstituer les objectifs, les acteurs en jeu et la logique d'action de l'intervention publique à évaluer, qu'il s'agisse d'un dispositif, d'un instrument, d'un projet, d'un programme, d'une stratégie ou d'une politique publique ;
- formuler des questions évaluatives et justifier de leur opportunité ;
- présenter les investigations, les données et les méthodes qui permettraient d'y répondre ;
- préfigurer l'organisation du travail, en particulier en termes de calendrier, de moyens humains, de composition du comité d'accompagnement et d'une éventuelle formation commune.

IV.2. - Les questions évaluatives visent à apprécier la réalisation des objectifs, la mise en œuvre et les conséquences de l'intervention publique, et en particulier ses résultats et ses impacts.

IV.3. - Dans le cas d'une saisine jugée recevable, la note de faisabilité doit nécessairement aboutir au lancement des travaux d'évaluation et doit donc être rédigée en conséquence.

Élaboration du plan d'évaluation

IV.4. - Après délibération de la note de faisabilité par la formation délibérante, et si le projet d'évaluation est confirmé, un plan d'évaluation est élaboré et proposé par le rapporteur puis approuvé par le président de la chambre, de la chambre régionale des comptes ou de la formation commune.

IV.5. - Le plan d'évaluation rappelle les objectifs de l'évaluation et du questionnement ainsi que la méthodologie envisagée. Il précise l'étendue et l'orientation des travaux à mener pour répondre aux questions évaluatives retenues et comporte également les informations suivantes :

- la composition de l'équipe d'évaluation, et le cas échéant, la désignation d'un rapporteur général et d'un contre-rapporteur ;
- le recours éventuel à des experts internes ou extérieurs aux juridictions financières ;
- la composition du comité d'accompagnement, instance consultative qui réunit certaines parties prenantes et des experts extérieurs ;
- le calendrier de réalisation, du lancement de l'évaluation au dépôt du rapport d'instruction et à la publication du rapport d'évaluation.

IV.6. - La note de faisabilité et le plan d'évaluation peuvent être présentés au comité d'accompagnement.

Modification du plan d'évaluation

- IV.7. - Le plan d'évaluation peut être modifié en cours d'instruction si des éléments significatifs le justifient.
- IV.8. - 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.9. - Les principales parties prenantes concernées par une évaluation inscrite au programme de la Cour des comptes ou d'une chambre régionale 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.10. - L'évaluation fait l'objet d'une notification prenant la forme d'une lettre signée par le président de la chambre, de la chambre régionale des comptes ou de la formation commune compétente, aux représentants des principales parties prenantes.
- IV.11. - La lettre de notification comporte les indications suivantes :
- le fondement juridique de la compétence de la Cour des comptes ou de la chambre régionale 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 lorsqu'il en est désigné un ;
 - le droit d'accès de l'équipe d'évaluation aux documents, données et traitements utiles à l'évaluation.
- IV.12. - Lorsqu'une partie prenante notifiée relève de la compétence de la Cour des comptes ou d'une chambre régionale 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.13. - L'entretien d'ouverture des travaux a lieu, en présence du contre-rapporteur lorsqu'il en est désigné un, avec le destinataire de la lettre de notification ou les principaux d'entre eux.
- IV.14. - 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 conditions d'accès aux documents, données et traitements nécessaires à l'évaluation ;
 - les modalités d'association des parties prenantes.

- IV.15. - L'entretien est également l'occasion de prévoir l'organisation matérielle ainsi que la transmission des documents, données et traitements nécessaires.

III - L'instruction

- IV.16. - 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.17. - Le rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières.
- IV.18. - 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.19. - 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.20. - Le rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret des investigations et, le cas échéant, la confidentialité des documents et données qui lui sont communiqués. Le devoir de confidentialité s'applique également aux experts externes associés à l'évaluation.
- IV.21. - Lorsque l'évaluation est réalisée à la suite d'une saisine, l'équipe d'évaluation informe son commanditaire de l'avancement des travaux à échéance régulière.

Association des parties prenantes

- IV.22. - 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. Les réunions du comité d'accompagnement peuvent également associer les personnels d'appui du centre d'appui métier de la Cour.
- IV.23. - Le comité d'accompagnement permet des échanges et une information réciproque aux différents stades de l'instruction. Ses membres respectent la confidentialité des travaux et des échanges.

Droit de communication et d'accès

- IV.24. - 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.25. - Les rapports des services d'inspection et des corps de contrôle sont communiqués au rapporteur par l'intermédiaire du ministère public.

Collecte des documents, données et traitements

- IV.26. - Le rapporteur exploite les informations publiques et celles collectées auprès des parties prenantes.

- IV.27. - 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 et de comparaisons infranationales ou internationales.
- IV.28. - 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 dispositif, de l'instrument, du projet, du programme, de la stratégie ou de la politique publique évalué 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 documents, données et traitements

- IV.29. - Afin d'obtenir des éléments probants, le rapporteur analyse les documents, données et traitements en faisant appel aux méthodes quantitatives et qualitatives appropriées ainsi qu'au parangonnage.
- IV.30. - 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.31. - 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.32. - Le rapporteur peut être assisté d'experts extérieurs à la Cour des comptes 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 des principales parties prenantes et évalue ses travaux.

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

- IV.33. - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du rapporteur.

Rapport d'instruction

- IV.34. - Le rapporteur expose ses constatations et ses analyses dans un rapport d'instruction destiné à la formation délibérante. Il en tire une appréciation argumentée des objectifs, de la mise en œuvre et des conséquences de l'intervention publique, et en particulier de ses résultats et de ses impacts. Le rapport présente les projets de recommandations qui en découlent.
- IV.35. - 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 ;
 - la liste des organismes ou des personnes avec lesquels s'effectuera la procédure contradictoire ;

- dans la mesure du possible et si cela est pertinent, des comparaisons infranationales ou internationales sur les conséquences de ce type de politique ;
 - une synthèse et une liste des projets de recommandations ;
 - la liste des personnes rencontrées en annexe ;
 - le plan d'évaluation en annexe.
- IV.36. - Le rapport est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possibles, du contenu du rapport d'évaluation.
- IV.37. - Si le rapport reprend les résultats des travaux de tiers ou d'experts extérieurs à la Cour des comptes et aux chambres régionales et territoriales des comptes et mandatés par elles, il en indique l'origine.
- IV.38. - Les recommandations proposées sont réalistes et leur mise en œuvre mesurable. L'organisme responsable est clairement identifié.
- IV.39. - Le rapport est établi par le rapporteur sous sa seule responsabilité. Il est couvert par le secret des investigations et du délibéré.
- IV.40. - Le rapport est déposé au greffe de la formation délibérante. Lorsqu'un contre-rapporteur est désigné, son visa est requis pour le dépôt au greffe.

Dossier à l'appui du rapport

- IV.41. - Un dossier, déposé au greffe à l'appui du rapport d'instruction, comprend les éléments pertinents pour étayer les constatations et projets de recommandations du rapporteur. Ce dossier est structuré en fonction des constatations et appréciations du rapport.
- IV.42. - 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.43. - Après la clôture de l'évaluation, 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

- IV.44. - 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.45. - Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par le code des juridictions financières.

IV.46. - Les formations délibérantes peuvent être propres à une juridiction ou communes à plusieurs d'entre elles.

Dispositions générales

IV.47. - 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.48. - 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.49. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet à la séance de se tenir.

Déroulement

IV.50. - 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 projets de recommandations qu'il comporte ;
- la présentation de l'avis écrit du contre-rapporteur à la Cour et dans une chambre régionale des comptes lorsqu'il en est désigné un ;
- s'il y a lieu, 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.51. - Le rapporteur participe au débat et à la prise de décision.

IV.52. - 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.53. - 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 membres qui détiennent chacun une voix délibérative ; 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.54. - Les décisions prises sur chacune des propositions, dénommées apostilles, sont notées par le greffe et 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.55. - 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.56. - Seules les décisions prises sont notées par le greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

II - La procédure contradictoire

- IV.57. - 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.58. - 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.59. - Les personnes concernées par la procédure contradictoire répondent dans les délais qui leur sont fixés. Leur silence vaut acceptation des constatations, appréciations et projets de recommandations.

Auditions

- IV.60. - La formation délibérante de la Cour des comptes ou de la chambre régionale des comptes peut décider d'entendre, ensemble ou séparément, tout ou partie des personnes concernées par la procédure contradictoire.
- IV.61. - 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.62. - 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.63. - 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.64. - La formation délibérante compétente décide du contenu du rapport d'évaluation en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code des juridictions financières.
- IV.65. - Les rapports d'évaluation réalisés à l'initiative de la Cour des comptes ou de la chambre régionale des comptes sous soumis à un droit de réponse des principales parties prenantes.

- IV.66. - La formation délibérante décide de la forme qu'elle entend donner à cette évaluation dans les suites administratives publiables rappelées à la section 5 du chapitre 1 des présentes normes.
- IV.67. - Les rapports d'évaluation réalisés par la Cour des comptes sont examinés par le comité du rapport public et des programmes.
- IV.68. - Les rapports d'évaluation réalisés par la Cour des comptes à la demande du Parlement ou du Gouvernement sont communiqués à l'assemblée à l'origine de la demande, qui statue sur le principe de leur publication, ou au Premier ministre.
- IV.69. - Les rapports d'évaluation réalisés par les chambres régionales des comptes à la demande d'une collectivité territoriale sont communiqués à l'assemblée de la collectivité à l'origine de la demande et sont rendus publics, au plus tard, dans un délai de deux mois suivant sa communication par la chambre régionale des comptes au président du conseil régional, du conseil départemental ou du conseil métropolitain.
- IV.70. - La Cour des comptes assure un suivi des recommandations formulées dans ses rapports d'évaluation. Les chambres régionales des comptes peuvent également assurer un suivi des recommandations formulées dans leurs 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 à 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.

- VI.22. - Si le rapporteur constate des faits présumés d'irrégularités sanctionnées par la Cour des comptes, il en saisit la formation délibérante, qui décide de les déférer au ministère public près la Cour des comptes.

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

- VI.23. - Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui rendent compte des résultats des investigations du rapporteur.

Rapport d'instruction

- VI.24. - 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.25. - 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.26. - Le rapport d'instruction est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possibles, des suites à donner au contrôle. Il comprend un projet d'avis et, si nécessaire, un projet d'acte budgétaire.
- VI.27. - Le rapport est établi par le rapporteur sous sa seule responsabilité. Il est couvert par le secret de des investigations et du délibéré.
- VI.28. - Le rapport est déposé au greffe de la chambre régionale ou territoriale des comptes.

Dossier à l'appui du rapport

- VI.29. - 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.30. - 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.31. - 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.32. - Le rapport est examiné par la formation délibérante compétente. Ses membres décident collectivement des suites à lui donner.

I - Les dispositions générales

- VI.33. - Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par le code des juridictions financières.
- VI.34. - 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.35. - 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.36. - Le président de la formation délibérante s'assure que le nombre des présents permet à la séance de se tenir.

II - Le déroulement

- VI.37. - 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.38. - Le rapporteur participe au débat et à la prise de décision.
- VI.39. - 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.40. - Les décisions sont prises selon les modalités fixées par le code des juridictions financières.
- VI.41. - 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.42. - 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.43. - 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.44. - 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.45. - 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.46. - 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.47. - 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.48. - L'avis rectifié se substitue à celui initialement notifié.

GLOSSAIRE

CHAMBRE DU CONSEIL

Formation composée du Premier président, des présidents de chambre de la Cour, des présidents de chambres régionales et territoriales des comptes désignés, de conseillers maîtres et conseillers maîtres en service extraordinaire, en présence du Procureur général, qui arrête définitivement les rapports publics qui lui sont soumis.

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 publics, de rapports prévus par la loi et de notes de synthèse.

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 sur 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.

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 d'appel financière.

MINISTÈRE PUBLIC

Organe placé sous l'autorité du Procureur général près 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. Le Procureur général a le monopole de l'engagement et de l'exercice de l'action publique.

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

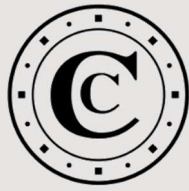
Communication adressée par le Premier président de la Cour des comptes à un ministre pour lui faire part des observations formulées à l'issue d'un contrôle.

SECTION

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

UTILITÉ

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



4^e édition – 14 mars 2024