



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTRE DE LA JUSTICE

# Recueil

des **normes**  
**professionnelles**  
des juridictions financières

# Code

de **déontologie** commun  
à la Cour des Comptes  
et aux

## TRIBUNAUX FINANCIERS DE MADAGASCAR



LE CONTENU DE LA PRÉSENTE PUBLICATION RELÈVE DE LA SEULE RESPONSABILITÉ DE SON AUTEUR  
ET NE PEUT EN AUCUN CAS ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME REFLÉTANT L'AVIS DE L'UNION EUROPÉENNE.



CE GUIDE EST RÉALISÉ PAR LE PROJET *NY FANJAKANA HO AN'NY DAHOLOBE* (NFD) FINANCÉ PAR L'UNION EUROPÉENNE.

# Table de matières

	Page
Le mot du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice	7
<b>Partie 1 : Recueil des normes professionnelles des juridictions financières</b>	<b>9</b>
<b>I. LES DISPOSITIONS TRANSVERSALES</b>	<b>11</b>
<b>I.1 La programmation des travaux</b>	<b>11</b>
<b>I.1.1 Les missions de la Cour des Comptes et des Tribunaux Financiers</b>	<b>11</b>
<b>I.1.1.1 Jugement des comptes</b>	<b>11</b>
<b>I.1.1.2 Contrôle des comptes de la gestion</b>	<b>12</b>
<b>I.1.1.3 Contrôle des actes budgétaires</b>	<b>12</b>
<b>I.1.1.4 Autres missions</b>	<b>12</b>
<b>I.1.2 Le cadre général de la programmation</b>	<b>12</b>
<b>I.1.2.1 Élaboration des programmes</b>	<b>12</b>
<b>I.1.2.2 Modification des programmes</b>	<b>13</b>
<b>I.1.3 Les dispositions particulières</b>	<b>13</b>
<b>I.1.3.1 Jugement des comptes</b>	<b>13</b>
<b>I.1.3.2 Contrôle de gestion</b>	<b>14</b>
<b>I.2 Les ressources humaines et la déontologie</b>	<b>14</b>
<b>I.2.1 Le cadre général</b>	<b>14</b>
<b>I.2.1.1 <i>Planification, recrutement et affectation des ressources humaines</i></b>	<b>15</b>
<b>I.2.1.2 <i>Valeurs, principes et règles de procédure et de comportement</i></b>	<b>15</b>
<b>I.2.1.3 <i>Formation, accompagnement et évaluation</i></b>	<b>16</b>
<b>I.2.2 Le rapporteur ou l'équipe chargés des travaux</b>	<b>17</b>
<b>I.3 La qualité des travaux</b>	<b>17</b>
<b>I.3.1 Le contrôle qualité</b>	<b>17</b>
<b>I.3.2 L'évaluation du contrôle qualité (l'assurance qualité)</b>	<b>18</b>
<b>II. LE JUGEMENT DES COMPTES</b>	<b>19</b>
<b>II.1 La notification du contrôle</b>	<b>19</b>

<b>II.2</b>	<b>L'instruction</b>	19
II.2.1	Dispositions générales	19
II.2.2	Droit de communication et d'accès	20
II.2.3	Vérification du respect des obligations des comptables	20
II.2.4	Recours aux travaux de tiers	21
II.2.5	Découverte de faits particuliers	21
<b>II.3</b>	<b>Le rapport d'examen juridictionnel des comptes et le dossier à l'appui du rapport</b>	21
II.3.1	Rapport et dossier à l'appui	22
II.3.2	Communication au ministère public	22
<b>II.4</b>	<b>Le jugement provisoire ou définitif et le dossier des pièces</b>	23
II.4.1	L'audience	23
II.4.2	Le délibéré	23
II.4.2.1	<i>Déroulement</i>	23
II.4.2.2	<i>Prise de décisions</i>	24
II.4.2.3	<i>Secret des délibérations et opinions divergentes</i>	24
II.4.3	Les suites	24
II.4.3.1	<i>Les décisions juridictionnelles</i>	24
II.4.3.1.1	Arrêt ou jugement	24
II.4.3.2	<i>Les voies de recours et la révision</i>	25
II.4.3.2.1	Appels	25
II.4.3.2.2	Révision	25
<b>III.</b>	<b>LE CONTRÔLE DES COMPTES DE LA GESTION</b>	27
<b>III.1</b>	<b>Le déroulement du contrôle</b>	27
III.1.1	La préparation du contrôle	27
III.1.1.1	<i>Élaboration du plan de contrôle</i>	27
III.1.1.2	<i>Modification du plan de contrôle</i>	28
III.1.2	L'annonce du contrôle	28
III.1.2.1	<i>Notification du contrôle</i>	28
III.1.2.2	<i>Entretien de début de contrôle</i>	29
III.1.3	L'instruction	29
III.1.3.1	<i>Dispositions générales</i>	29
III.1.3.2	<i>Droit de communication et d'accès</i>	30
III.1.3.3	<i>Collecte des données</i>	30
III.1.3.4	<i>Analyse des données</i>	31
III.1.3.5	<i>Recours aux travaux de tiers</i>	31

III.1.3.6	<i>Découverte de faits particuliers</i>	31
III.1.3.7	<i>Formulation des observations et des recommandations</i>	31
III.1.3.8	<i>Entretien de fin d'instruction</i>	32
III.1.4	Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport	32
III.1.4.1	<i>Rapport d'instruction</i>	32
III.1.4.2	<i>Dossier à l'appui du rapport</i>	33
III.2	<b>Les décisions collégiales</b>	33
III.2.1	L'examen du rapport par la formation délibérante	33
III.2.1.1	<i>Typologie des formations délibérantes</i>	33
III.2.1.2	<i>Dispositions générales</i>	34
III.2.1.3	<i>Déroulement</i>	34
III.2.1.4	<i>Prise de décisions</i>	34
III.2.1.5	<i>Secret des délibérations et opinions divergentes</i>	35
III.2.2	La procédure contradictoire	35
III.2.2.1	<i>Personnes concernées</i>	35
III.2.2.2	<i>Modalités de la contradiction</i>	35
III.2.2.3	<i>Auditions</i>	35
III.2.2.4	<i>Analyse des réponses</i>	36
III.3	<b>Les suites du contrôle et leur suivi</b>	36
III.3.1	Les suites	36
III.3.1.1	<i>Observations définitives</i>	36
III.3.1.2	<i>Suites à portée contentieuse</i>	37
III.3.1.3	<i>Rapports publics de la Cour des Comptes</i>	37
III.3.2	Le suivi des observations et recommandations	38
III.3.2.1	<i>Suivi lors d'un contrôle ultérieur</i>	38
III.3.2.2	<i>Suivi annuel des travaux de la Cour des Comptes</i>	38
IV.	<b>LES NORMES INTERNATIONALES DES INSTITUTIONS SUPÉRIEURES DE CONTRÔLE (ISSAI)</b>	39
IV.1	<b>Le cadre général</b>	39
IV.2	<b>Les normes internationales d'audit</b>	39
IV.2.1	Principes généraux et responsabilités	40
IV.2.2	Évaluation des risques et réponses aux risques évalués	40
IV.2.3	Éléments probants	40
IV.2.4	Utilisation des travaux d'autres professionnels	41
IV.2.5	Conclusions de l'audit et rapport	41
IV.2.6	Domaines spécialisés	41

## **Partie 2 : Code de déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers**

43

<b>I.</b>	<b>CODE DÉONTOLOGIE COMMUN À LA COUR DES COMPTES ET AUX TRIBUNAUX FINANCIERS</b>	<b>45</b>
I.1	Préambule	45
I.2	Personnels concernés	46
I.3	Indépendance	46
I.4	Impartialité	46
I.5	Neutralité	46
I.6	Intégrité	47
I.7	Prévention des conflits d'intérêts	47
I.8	Discrétion et secret	47
I.9	Relations professionnelles	48
I.10	Activités extérieures	48
I.11	Postes occupés par des magistrats à l'extérieur des juridictions financières	49
I.12	Collège de Déontologie	49
<b>II.</b>	<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TRIBUNAUX FINANCIERS</b>	<b>51</b>



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fivaviana - Tanindrazana - Fandrosoana

## MINISTRE DE LA JUSTICE

### Le mot du **Garde des Sceaux,** **Ministre de la Justice**



**L**es Tribunaux Financiers dans leur rôle de contrôleur des Finances Publiques constituent un des édifices de mise en place d'une bonne gouvernance financière. Se spécialisant au niveau des Collectivités Territoriales Décentralisées, ils se doivent d'être les garants d'une bonne gestion des finances locales.

Dans le rôle de gardien de la qualité de la gestion publique, la nécessité de garantir l'indépendance, d'assurer la performance et d'harmoniser les pratiques impliquent indubitablement qu'ils disposent d'outils performants ainsi qu'un cadre légal de référence.

C'est pourquoi, le Ministère de la Justice met à la disposition des Magistrats et Greffiers des Tribunaux Financiers des outils et normes professionnelles pour faciliter l'exercice de leur contrôle. Et le présent Manuel de Procédures fait partie de ce dispositif de contrôle.

Le présent manuel est le fruit du partenariat entre le Ministère de la Justice et l'Union Européenne à travers le projet «*Ny Fanjakana ho an'ny Daholobe*». Nous devons reconnaître que l'Union Européenne est un des partenaires techniques qui s'est engagé à mettre à disposition leurs expériences et leurs outils. Que cette collaboration soit donc fructueuse et pérenne.

À ce titre, la rédaction et l'édition de ce manuel de ce manuel sont essentielles dans la mesure où il n'existe, d'une part, aucun manuel de procédure spécifique aux Tribunaux Financiers en application de la loi n°2001-025 du 9 avril 2003 modifiée par la loi n° 2004-021 du 19 août 2004 relative au Tribunal Administratif et au Tribunal Financier qui définit l'organisation, les règles applicables en matière de saisine et au Tribunal Financier qui définit l'organisation, les règles applicable en matière de saisine ainsi que la procédure à suivre devant le Tribunal Financier, et d'autre part, en raison de l'évolution du cadre légal notamment la nécessaire harmonisation du cadre légal avec les normes internationales d'audit des institutions supérieures de contrôle (ISSAI) édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques ou INTOSAI.

Enfin, le Ministère de la Justice souhaite qu'avec l'éclairage de ce manuel, les différents Magistrats et Greffiers des Tribunaux Financiers puissent garantir un déroulement efficace et efficient de leurs missions et devenir pleinement des acteurs de la bonne gestion des finances publiques à Madagascar.



*Rasolo Elise Alexandrine*



Partie

**1**

**Recueil  
des normes  
professionnelles des  
juridictions  
financières**

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

Les normes professionnelles exposent et déclinent les principes propres à garantir un déroulement efficace et efficient des travaux de la Cour des Comptes et des Tribunaux Financiers de Madagascar.

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 devront être publiées pour être opposables. Elles ne se substituent pas aux dispositions de droit qui régissent l'organisation, les travaux et les procédures de la Cour et des Tribunaux Financiers. 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 Tribunaux Financiers 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 Tribunaux Financiers 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 Tribunaux Financiers pour le citoyen, pour les institutions démocratiques et pour les organisations publiques.

# I | Les dispositions transversales

## I.1 | LA PROGRAMMATION DES TRAVAUX

### I.1.1 Les missions de la Cour des Comptes et des Tribunaux Financiers

La Cour et les Tribunaux Financiers exercent les différentes missions que leur confie la loi.

#### I.1.1.1 JUGEMENT DES COMPTES

Les comptables publics sont tenus de produire leurs comptes à la Cour ou au Tribunal Financier dont ils relèvent. Le contrôle de cette production, dans les formes et les délais prescrits, est assuré par le ministère public.

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

- Le recouvrement des recettes ;
- Le paiement des dépenses ;
- L'exécution des autres opérations retracées dans les comptes ;
- La conservation des fonds et valeurs.

### **I.1.1.2 CONTRÔLE DES COMPTES DE LA GESTION**

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

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

### **I.1.1.3 CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES**

Le contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales, qui porte sur l'équilibre de leurs budgets et de leurs comptes, constitue une mission propre aux Tribunaux Financiers. De ce fait, seuls certains points des normes professionnelles leur sont applicables.

### **I.1.1.4 AUTRES MISSIONS**

Des travaux, rattachés à l'une des missions de la Cour et des Tribunaux Financiers, peuvent présenter des spécificités en raison de dispositions légales ou réglementaires. De ce fait, seuls certains points des normes professionnelles leur sont applicables

## **I.1.2 LE CADRE GÉNÉRAL DE LA PROGRAMMATION**

Les travaux de la Cour et des Tribunaux Financiers font l'objet d'une programmation annuelle et pluriannuelle

### **I.1.2.1 ÉLABORATION DES PROGRAMMES**

La Cour et les Tribunaux Financiers arrêtent librement leurs programmes de travail. La Cour des Comptes prend en considération les demandes exprimées par le Parlement et le Gouvernement. Les Tribunaux Financiers peuvent répondre aux demandes exprimées par les représentants de l'État à l'échelon local ou les autorités territoriales.

Des priorités stratégiques pluriannuelles sont définies par la Cour et les Tribunaux Financiers.

La programmation annuelle consiste à fixer, de manière réaliste et en tenant compte des travaux annuels récurrents ainsi que de ceux menés dans un cadre commun à la Cour et Tribunaux Financiers :

- La liste des autres travaux, déterminée en concordance avec les priorités stratégiques pluriannuelles ;
- La nature, l'étendue et l'affectation des ressources disponibles.

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.

Le Premier président de la Cour des Comptes, après avis du comité du rapport public et des programmes, et les présidents des Tribunaux Financiers, après consultation du Tribunal 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.

## **I.1.2.2 MODIFICATION DES PROGRAMMES**

En cours d'année, la Cour ou les Tribunaux Financiers 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.

Le processus interne conduisant à modifier le programme initial est documenté et son résultat est formalisé par arrêté du Président de la Cour des Comptes ou de chaque président de Tribunal Financier.

## **I.1.3 LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

La programmation des travaux de la Cour et des Tribunaux Financiers tient compte des spécificités de chacune de leurs missions.

### **I.1.3.1 JUGEMENT DES COMPTES**

La Cour et les Tribunaux Financiers procèdent, dans une phase non contentieuse, à un contrôle des comptes inscrit au programme. En cas de manquements des comptables publics à leurs obligations, elles mettent en jeu dans une phase contentieuse, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

Le contrôle juridictionnel porte sur un ou plusieurs exercices consécutifs. Il est, en règle générale, programmé de manière concomitante au contrôle des comptes et de la gestion de l'entité concernée

La proposition d'inscrire au programme de la Cour ou d'un Tribunal Financier le contrôle des comptes d'un comptable public résulte du jugement professionnel, exercé collectivement par référence aux critères suivants :

- Les enjeux et les risques qui s'attachent à la gestion de l'entité ;
- L'existence et le résultat de contrôles antérieurs ;
- L'existence de signalements, d'ordres de réquisitions du comptable public par l'ordonnateur ou de réserves formulées par le comptable public sur la gestion de son prédécesseur.

Outre les comptes relevant de leur compétence directe, la Cour et les Tribunaux Financiers peuvent inscrire à leur programme le contrôle juridictionnel d'entités qui, en raison de leur taille, relèvent du contrôle administratif exercé par les services du ministère du budget.

### **I.1.3.2 CONTRÔLE DE GESTION**

La proposition d'inscrire au programme de la Cour ou d'un Tribunal Financier le contrôle d'une entité relevant de leurs champs de compétence résulte du jugement professionnel, exercé collectivement par référence aux critères suivants :

- Le caractère obligatoire ou facultatif du contrôle et, dans ce dernier cas, sa valeur ajoutée attendue ;
- Les caractéristiques de l'entité ainsi que les enjeux et les risques qui s'attachent à sa gestion ;
- L'existence et le résultat de contrôles précédemment réalisés par la Cour ou les Tribunaux Financiers, 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.

La proposition d'inscrire au programme le contrôle d'une activité résulte également du jugement professionnel, exercé comme au point précédent de la présente norme.

## **I.2 | LES RESSOURCES HUMAINES ET LA DÉONTOLOGIE**

### **I.2.1 Le cadre général**

Pour assurer leurs missions, la Cour et les Tribunaux Financiers :

- 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.

### **I.2.1.1 PLANIFICATION, RECRUTEMENT ET AFFECTATION DES RESSOURCES HUMAINES**

La Cour et les Tribunaux Financiers 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.

L'affectation des personnels vise à doter les différents Tribunaux, ainsi que les services d'appui au contrôle et de soutien, des effectifs adéquats et des compétences requises.

### **I.2.1.2 VALEURS, PRINCIPES ET RÈGLES DE PROCÉDURE ET DE COMPORTEMENT**

La Cour et les Tribunaux Financiers fixent les valeurs et principes qui doivent guider leurs personnels dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que les règles de procédure et de comportement auxquelles ils sont tenus de se conformer.

Les valeurs, les principes et les règles internes sont prescrits par des normes professionnelles, un code de déontologie et des instructions. Ils concernent notamment 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.

Les magistrats de la Cour et des Tribunaux Financiers prêtent publiquement serment de bien et fidèlement remplir leurs fonctions, de garder le secret des délibérations et de se comporter en tout comme un digne et loyal magistrat. Ils ne peuvent en aucun cas être relevés de ce serment. Les rapporteurs n'ayant pas le statut de magistrat prêtent publiquement un serment similaire lors de leur prise de fonctions.

Les greffiers de la Cour et des Tribunaux Financiers prêtent serment devant leur chef de juridiction et le représentant du ministère public.

Sans être astreints à un serment professionnel, les experts, les assistants et les personnels d'appui au contrôle et de soutien respectent les obligations fixées par le statut général de la fonction publique ou leurs statuts spécifiques.

Les rapporteurs et les experts adoptent un comportement conforme aux règles d'éthique et de bienséance. Ils refusent toute forme de bénéfices, d'avantages ou de faveurs susceptibles de jeter un doute sur leur probité et leur intégrité.

Les rapporteurs et les experts demandent à ne pas être chargés d'un contrôle ou d'une évaluation, voire à en être déchargés en cours de réalisation, si celui-ci porte sur un ou des services, organismes ou sujets dans ou pour lesquels :

- Ils ont exercé des responsabilités au cours des 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.

Les membres de la formation délibérante s'abstiennent de prendre part aux séances au cours desquelles est examiné un rapport si celui-ci porte sur un ou des services, organismes ou sujets dans ou pour lesquels :

- Ils ont exercé des responsabilités au cours des trois dernières années ;
- Ils détiennent des intérêts de nature à compromettre leur indépendance ;
- Des éléments personnels portent atteinte à leur impartialité.

### **I.2.1.3 FORMATION, ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION**

La Cour et les Tribunaux Financiers 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.

La Cour et les Tribunaux Financiers mettent à la disposition de leurs personnels de contrôle des ressources documentaires et méthodologiques.

Les nouveaux personnels de contrôle sont accompagnés durant une période suffisante par un collègue expérimenté, désigné par le Président du Tribunal pour assurer un mentorat.

Les personnels en fonctions complètent et maintiennent à niveau leurs connaissances et compétences professionnelles, notamment en suivant les formations qui leur sont proposées ou prescrites dans le cadre de leur parcours individualisé.

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

Prévention et sanction des manquements :

La Cour et les Tribunaux Financiers 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. Le collège rend compte périodiquement des résultats de son activité.

La Cour et les Tribunaux Financiers prennent les mesures adéquates d'organisation afin, notamment, qu'un rapporteur ou un membre d'une formation délibérante puisse être déchargé d'un contrôle ou d'une évaluation lorsqu'est constaté un risque relatif à l'éthique et à l'indépendance.



Toute faute commise par un magistrat de la Cour ou des Tribunaux Financiers 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 des modalités fixées par les textes. 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.

## **1.2.2 Le rapporteur ou l'équipe chargés des travaux**

Le contrôle ou l'évaluation est confié à un ou plusieurs rapporteurs chargés de conduire l'instruction et d'en présenter les résultats dans un rapport. Le choix du ou des rapporteurs et, le cas échéant, d'un ou de plusieurs assistants 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.

Le rapporteur peut être un magistrat de la Cour ou des Tribunaux Financiers ou relever d'un des autres statuts prévus par les textes.

Lorsque plusieurs rapporteurs sont affectés à un contrôle ou à une évaluation, l'un d'entre eux peut être désigné chef d'équipe.

L'assistant participe aux travaux sous la direction et la responsabilité du ou des rapporteurs.

Lorsqu'il en est désigné un, le contre-rapporteur, qui n'est pas membre de l'équipe, veille à la qualité des travaux.

La Cour et les Tribunaux Financiers peuvent faire appel à l'assistance d'experts extérieurs dont les compétences spécifiques contribuent aux travaux des rapporteurs.

## **1.3 | LA QUALITÉ DES TRAVAUX**

La Cour et les Tribunaux Financiers formalisent et mettent en œuvre un ensemble de procédures leur permettant de veiller à la qualité de leurs travaux. L'effectivité et l'efficacité de ce contrôle qualité sont évaluées par des audits réguliers au titre de l'assurance qualité.

### **1.3.1 Le contrôle qualité**

Les personnels de contrôle s'assurent que leurs travaux sont conduits, en toute impartialité, conformément à l'ensemble des règles et des procédures applicables, et dans des délais raisonnables.

Le président du Tribunal Financier dirige les travaux et veille au respect des textes et des délais ainsi qu'à la bonne application des normes professionnelles.

Le Greffe concourt au respect des procédures et des délais tout au long des travaux.

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

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

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

Le Commissaire Général du Trésor Public, qui dirige le ministère public, surveille l'exécution des travaux de la Cour des Comptes. Il oriente et coordonne l'action des commissaires financiers près les Tribunaux Financiers. Le président du Tribunal Financier et la formation délibérante prennent en considération les observations écrites du ministère public présentées sous la forme d'avis et de conclusions ainsi que les observations orales formulées à l'occasion de son éventuelle participation aux débats.

La Cour et les Tribunaux Financiers prennent les mesures nécessaires pour garantir la protection et la confidentialité des informations qu'elles recueillent.

### **I.3.2 L'évaluation du contrôle qualité (l'assurance qualité)**

La Cour des Comptes s'assure de la conformité des travaux aux normes professionnelles.

La Cour et les Tribunaux Financiers peuvent, pour ce qui relève de leur responsabilité, inviter une institution supérieure ou régionale de contrôle étrangère à effectuer une revue de tout ou partie de leurs organisations, de leurs méthodes et de leurs travaux, y compris en matière de contrôle qualité et d'évaluation de ce dernier.

## II | Le jugement des comptes

### II.1 | LA NOTIFICATION DU CONTRÔLE

Le contrôle fait l'objet d'une notification prenant la forme d'une lettre signée par le président compétent de la Cour ou du Tribunal Financier au comptable et à l'ordonnateur en fonctions.

La lettre de notification précise le fondement de la compétence de la Cour ou du Tribunal Financier, les exercices contrôlés ainsi que l'identité du magistrat rapporteur et, le cas échéant, des autres membres de l'équipe de contrôle.

### II.2 | L'INSTRUCTION

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

#### II.2.1 Dispositions générales

Le magistrat rapporteur mène l'instruction en toute indépendance, impartialité et neutralité et instruit à charge et à décharge, dans le respect des procédures fixées par les textes.

Le magistrat rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place. Outre l'analyse des comptes et des pièces à l'appui, ces investigations peuvent prendre la forme de questionnaires, d'entretiens, d'observations

directes lors de visites, de consultations de bases de données ou de confirmations externes.

Le magistrat rapporteur fixe un délai, qui ne peut pas être inférieur à celui prévu par les textes, pour répondre aux demandes d'explication ou de production de pièces qu'il adresse au comptable et à l'ordonnateur en fonctions, voire à d'autres personnes.

Le magistrat rapporteur fait preuve d'objectivité et prend en considération les justifications présentées par le comptable et l'ordonnateur en fonctions.

Le magistrat rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret de l'instruction et, le cas échéant, la confidentialité des documents qui lui sont communiqués.

Le bon déroulement de l'instruction suppose que le comptable, l'ordonnateur en fonctions et les tiers éventuellement sollicités coopèrent de bonne foi. Ils ne font pas obstacle aux pouvoirs conférés au magistrat rapporteur par les textes, sous peine de sanctions pénales.

## **II.2.2 Droit de communication et d'accès**

Le magistrat rapporteur est habilité à se faire communiquer tous documents, de quelque nature que ce soit, relatifs au contrôle juridictionnel des comptes. Il exerce son droit de communication selon les modalités définies par les textes qui régissent les juridictions financières et les dispositions spécifiques applicables aux différents types de secret.

Le magistrat rapporteur a accès à l'ensemble des systèmes d'information et aux données portées par ceux-ci selon des modalités lui permettant les traitements utiles au contrôle.

Le magistrat rapporteur a accès à tous les immeubles utilisés par l'organisme dont les comptes sont contrôlés. Il peut procéder à toutes les vérifications portant sur les éléments d'actif.

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

## **II.2.3 Vérification du respect des obligations des comptables**

Le magistrat rapporteur constate que les comptes produits l'ont été dans les formes et les délais réglementaires prescrits. Il vérifie que les comptables se sont acquittés du paiement des débits et des amendes mises à leur charge lors du jugement des comptes précédents.

Le magistrat rapporteur vérifie, en tenant compte des règles de la prescription, que le comptable a respecté ses obligations en matière de recouvrement de recettes, de paiement de dépenses, de tenue de la comptabilité et de garde et conservation des fonds et valeurs.

Le magistrat rapporteur n'est pas tenu de procéder à une vérification exhaustive des comptes dont il est saisi. Il exerce son jugement professionnel pour choisir les opérations qu'il examine de manière approfondie.

## **II.2.4 Recours aux travaux de tiers**

Le magistrat rapporteur peut orienter et adapter ses vérifications en fonction des travaux déjà réalisés par des tiers, qui sont notamment d'autres organismes de contrôle, des auditeurs internes, des commissaires aux comptes ou des experts engagés par les responsables de l'organisme dont les comptes sont contrôlés ou les autorités de tutelle.

Le magistrat rapporteur s'assure au préalable de la compétence des tiers concernés, c'est-à-dire de leur qualification professionnelle et de leur expérience ainsi que du caractère fiable, pertinent et documenté de leurs travaux.

## **II.2.5 Découverte de faits particuliers**

Le magistrat rapporteur est attentif aux faits qui dépassent la nature du contrôle juridictionnel des comptes, mais qui peuvent être significatifs au regard des autres travaux de la Cour ou des du Tribunaux Financiers.

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

# **II.3 | LE RAPPORT D'EXAMEN JURIDICTIONNEL DES COMPTES ET LE DOSSIER À L'APPUI DU RAPPORT**

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

## II.3.1 Rapport et dossier à l'appui

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

Le rapport d'examen juridictionnel comprend également les éléments suivants :

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

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

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

Le rapport d'examen juridictionnel des comptes est rédigé de manière à permettre au ministère public de conclure, dans les meilleures conditions possibles, des suites à donner au contrôle par le Tribunal.

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

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

## II.3.2 Communication au ministère public

Le rapport d'examen juridictionnel est déposé au Greffe de la Cour ou du Tribunal Financier avec le dossier comportant les pièces à l'appui.

Le président du Tribunal Financier compétent, après vérifications, communique le rapport et le dossier à l'appui au ministère public.

Le ministère public, exercé par le Commissaire Général du Trésor Public près la Cour des Comptes ou le Commissaire financier près du Tribunal Financier conclut sur le rapport d'examen juridictionnel des comptes qui lui a été communiqué ou de tout autre élément dont il a connaissance.

## II.4 | LE JUGEMENT PROVISOIRE OU DÉFINITIF ET LE DOSSIER DES PIÈCES

### II.4.1 L'audience

Le magistrat rapporteur expose pendant l'audience à la formation délibérante, pour chaque présomption de charge, les propositions argumentées de charge ou de décharge décrites dans son rapport.

En application des textes régissant la responsabilité pécuniaire et personnelle des comptables publics, le magistrat rapporteur propose :

- Un débet s'il estime que le manquement du comptable à ses obligations a causé un préjudice financier à l'organisme public ;
- La décharge du comptable lorsqu'aucun manquement n'a été relevé et qu'aucune charge ne subsiste.
- Le rapport est rédigé de manière à permettre à la formation délibérante de décider, dans les meilleures conditions possibles, des suites juridictionnelles à donner aux présomptions de charges proposées.
- Le dossier, déposé au Greffe à l'appui du rapport, comprenant les pièces nécessaires pour justifier les charges ou décharges proposées par le magistrat rapporteur est transporté dans la salle d'audience.
- En sus du rapport, les parties à l'instance peuvent avoir accès au dossier des pièces. Les modalités de consultation et de communication sont précisées par le Greffe compétent.

Après la clôture du contrôle, le dossier est conservé dans les conditions prévues par les règles d'archivage propres à chaque juridiction.

### II.4.2 Le délibéré

Le délibéré a pour objet d'arrêter les décisions juridictionnelles de la Cour ou du Tribunal Financier.

#### II.4.2.1 DÉROULEMENT

Le président de séance organise le délibéré à l'issue de l'audience (publique ou non) ou le renvoie à une date ultérieure.

La formation délibère à huis clos, en présence du greffier et sans la présence du magistrat rapporteur et du représentant du ministère public.

Si un réviseur a été désigné, après le dépôt du rapport, parmi les membres de la formation délibérante, il est chargé de la rédaction de l'arrêt ou du jugement.

## **II.4.2.2 PRISE DE DÉCISIONS**

Les décisions sont prises selon les modalités fixées par les textes en vigueur. En cas de vote, elles le sont à la majorité des présents qui détiennent chacun une voix. Conformément au principe d'invariabilité de la formation délibérante, seuls prennent part à la décision les membres ayant assisté à l'intégralité de l'audience publique et du délibéré.

Le président note les décisions prises sur chacune des propositions. Les mentions, enregistrées par le Greffe, sont rédigées de manière à permettre le respect des décisions prises lors de la rédaction de l'arrêt ou du jugement. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'un nouveau délibéré

## **II.4.2.3 SECRET DES DÉLIBÉRATIONS ET OPINIONS DIVERGENTES**

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.

Seules les décisions prises sont enregistrées par le Greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

## **II.4.3 Les suites**

### **II.4.3.1 LES DÉCISIONS JURIDICTIONNELLES**

Les décisions juridictionnelles revêtent la forme d'une décision dénommée jugement lorsqu'elle est rendue par une formation délibérante de Tribunal Financier et dénommée arrêt lorsqu'elle est rendue par une formation délibérante de la Cour des Comptes.

#### **II.4.3.1.1 Arrêt ou jugement**

À partir des propositions du rapporteur, l'arrêt ou le jugement rendu par la formation délibérante statue en prenant en compte les conclusions du ministère public et les observations des autres parties à l'instance pour chacune des charges proposées en prononçant :

- Un non-lieu à charge si le manquement du comptable n'est pas avéré, ou si l'existence de circonstances constitutives de force majeure est constatée ;
- Un débet si le manquement du comptable à ses obligations de contrôle est avéré.



L'arrêt ou le jugement indique les motifs fondant les non-lieux à charge ou les débet.

Un même arrêt ou jugement peut statuer sur la situation de plusieurs comptables d'un même organisme public. Il est notifié à chacun des comptables concernés et à l'ordonnateur en fonctions. La lettre de notification indique les voies de recours.

## **II.4.3.2 LES VOIES DE RECOURS ET LA RÉVISION**

Les décisions juridictionnelles peuvent faire l'objet, dans les conditions fixées par les textes en vigueur, de voies de recours prenant la forme, selon les cas, d'un appel ou d'une demande en révision.

### **II.4.3.2.1 Appels**

Les ordonnances et les jugements des Tribunaux Financiers sont susceptibles d'appel devant la Cour des Comptes.

La possibilité de former appel est ouverte aux comptables, aux ordonnateurs des organismes publics concernés s'ils ont un intérêt pour agir, au Commissaire financier près le Tribunal Financier ayant prononcé le jugement et au Commissaire Général du Trésor Public près la Cour des Comptes.

Le dossier d'appel est adressé à la Cour des Comptes par un réquisitoire du Commissaire Général du Trésor Public. L'instruction est menée conformément aux dispositions de la phase contentieuse.

Lorsque l'appel est jugé recevable, la formation délibérante de la Cour des Comptes :

- Annule la décision de première instance en cas de vice de procédure, de vice de forme ou d'incompétence et, soit renvoie l'affaire pour être rejugée par la formation de première instance, soit statue au fond en application du droit d'évocation ;
- Infirme, en tout ou partie, le jugement rendu en première instance en cas d'erreur de droit ou de fait et statue au fond ;
- Rejette la requête si elle reconnaît le bien-fondé du jugement rendu en première instance.

### **II.4.3.2.2 Révision**

À tout moment, la Cour ou le Tribunal Financier peut réviser, à son initiative ou à la suite d'un réquisitoire du ministère public, une ordonnance, un arrêt ou un jugement pour cause d'erreur, d'omission, faux ou double emploi.

Après l'expiration du délai des voies de recours, la Cour ou le Tribunal Financier peut réviser un arrêt ou un jugement sur demande motivée d'un comptable public.



# III | Le contrôle des comptes de la gestion

## III.1 | LE DÉROULEMENT DU CONTRÔLE

### III.1.1 La préparation du contrôle

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

#### III.1.1.1 ÉLABORATION DU PLAN DE CONTRÔLE

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

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.

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.

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

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

- La composition de l'équipe de contrôle ;
- Le recours éventuel à un ou plusieurs experts extérieurs à la Cour et aux Tribunaux Financiers ;
- Une durée raisonnable de réalisation ;
- Une date de dépôt du rapport d'instruction.

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

### **III.1.1.2 MODIFICATION DU PLAN DE CONTRÔLE**

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

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

## **III.1.2 L'annonce du contrôle**

L'entité qui fait l'objet d'un contrôle inscrit au programme annuel de la Cour ou d'un Tribunal Financier est informée du contrôle et des modalités de ce dernier par une notification écrite. Ces informations sont rappelées et, le cas échéant, complétées à l'occasion d'un entretien de début de contrôle.

### **III.1.2.1 NOTIFICATION DU CONTRÔLE**

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

Lorsque l'entité contrôlée appartient au champ de compétence du Tribunal Financier, ses anciens dirigeants sont également destinataires de la lettre de notification, au titre de la période contrôlée pendant laquelle ils exerçaient leurs responsabilités.

La Cour ou le Tribunal Financier peut également décider d'informer toute autre autorité de l'engagement du contrôle.

La lettre de notification comporte les indications suivantes :

- Le fondement juridique de la compétence de la Cour ou du le Tribunal Financier 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 un Tribunal Financier lorsqu'il en est désigné un, l'identité du contre-rapporteur ;
- Le droit d'accès de l'équipe de contrôle aux informations et documents utiles au contrôle.

### **III.1.2.2 ENTRETIEN DE DÉBUT DE CONTRÔLE**

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

L'entretien de début de contrôle a pour objet d'expliciter :

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

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

## **III.1.3 L'instruction**

L'instruction consiste à collecter des données et à les analyser afin d'obtenir les éléments probants destinés à fonder les constatations du rapporteur et les observations et recommandations qu'il en tire. Elle est conduite par lui en toute indépendance, impartialité et neutralité.

### **III.1.3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le rapporteur procède aux investigations qu'il juge utiles, sur pièces et sur place, dans le respect des procédures fixées par le code des juridictions financières et le cadre des objectifs et modalités définis par le plan de contrôle.

Le rapporteur veille au caractère équilibré et proportionné de ses investigations au regard de l'objectif considéré.

Le rapporteur fait preuve d'objectivité et entend les points de vue et les arguments des représentants de l'entité contrôlée en faisant abstraction de ses préférences ou convictions personnelles.

Le rapporteur prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le secret de l'instruction et, le cas échéant, la confidentialité des documents qui lui sont communiqués.

Le bon déroulement de l'instruction suppose que les responsables de l'entité ou de l'activité contrôlée et les tiers éventuellement sollicités coopèrent de bonne foi. Ils ne font pas obstacle aux pouvoirs conférés au rapporteur par le code des juridictions financières, sous peine de sanctions pénales.

### **III.1.3.2 DROIT DE COMMUNICATION ET D'ACCÈS**

Le rapporteur est habilité à se faire communiquer tous documents, de quelque nature que ce soit, relatifs à la gestion de l'entité ou de l'activité contrôlée. 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.

Le rapporteur a accès à l'ensemble des systèmes d'information et aux données portées par ceux-ci selon des modalités lui permettant les traitements utiles au contrôle.

Le rapporteur a accès à tous les immeubles utilisés par les entités auxquelles le contrôle a été notifié. Il peut procéder à toutes les vérifications portant sur les éléments d'actif.

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.

### **III.1.3.3 COLLECTE DES DONNÉES**

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

Différentes techniques de collecte sont utilisées au cours de l'instruction afin de rassembler des données quantitatives et qualitatives émanant de plusieurs sources. Il s'agit notamment de questionnaires, d'entretiens, d'observations directes lors de visites, de consultation de bases de données et de confirmations externes.

Le rapporteur fixe un délai de réponse raisonnable à ses questionnaires, auxquels les responsables de l'entité ou de l'activité contrôlée sont tenus de répondre. Dans la mesure du possible, il les informe suffisamment à l'avance des déplacements envisagés et des entretiens planifiés. Dans les cas où un contrôle inopiné est nécessaire à l'obtention d'éléments probants, le rapporteur se dispense de tout préavis.

Le rapporteur n'est pas tenu de procéder à une collecte exhaustive des données pour chaque domaine examiné. Il choisit et documente la méthode de collecte des données 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.

### **III.1.3.4 ANALYSE DES DONNÉES**

Afin d'obtenir des éléments probants, le rapporteur analyse les données en faisant appel aux méthodes quantitatives et qualitatives appropriées. Pour constituer des éléments probants permettant d'étayer de manière raisonnable les constatations et les observations qui en découlent, les données doivent être fiables, suffisantes et pertinentes.

Le rapporteur exerce son jugement professionnel pour analyser avec la vigilance et l'impartialité requises les données qu'il a obtenues et vérifiées.

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.

### **III.1.3.5 RECOURS AUX TRAVAUX DE TIERS**

Le rapporteur peut se fonder sur des travaux déjà réalisés par des tiers, qui sont notamment d'autres organismes de contrôle, des auditeurs internes, des experts engagés par les responsables de l'entité ou de l'activité contrôlée ou les autorités de tutelle.

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.

Le rapporteur peut demander de recourir à un ou des experts extérieurs au Tribunal. L'expert intervient sur des questions techniques précises sous la direction du rapporteur, qui s'assure de sa compétence et de son indépendance vis-à-vis de l'entité ou de l'activité contrôlée et évalue ses travaux.

### **III.1.3.6 DÉCOUVERTE DE FAITS PARTICULIERS**

Le rapporteur est attentif aux faits qui dépassent la nature ou le champ du contrôle de la gestion, mais qui peuvent être significatifs au regard des autres travaux du Tribunal.

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

### **III.1.3.7 FORMULATION DES OBSERVATIONS ET DES RECOMMANDATIONS**

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.

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.

À partir des constatations faites, le rapporteur formule ses observations et, le cas échéant, des propositions de recommandations.

### **III.1.3.8 ENTRETIEN DE FIN D'INSTRUCTION**

Une fois l'instruction achevée, le rapporteur sollicite un entretien avec le dirigeant de l'entité contrôlée et, pour les entités soumises au contrôle des Chambres régionales et territoriales des comptes, avec leurs anciens dirigeants. L'objet de cet entretien est de les informer oralement des principales constatations tirées de l'instruction et des étapes suivantes de la procédure.

Les constatations et analyses présentées sont celles du rapporteur qui veille à ne pas engager la Cour ou du Tribunal. En cas de présence du contre-rapporteur à l'entretien de fin de contrôle, celui-ci agit de même.

## **III.1.4 Le rapport d'instruction et le dossier à l'appui du rapport**

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

### **III.1.4.1 RAPPORT D'INSTRUCTION**

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

Le rapport d'instruction comprend également les éléments suivants :

- Un rappel des dispositions fondant la compétence de la Cour ou du Tribunal Financier ;
- Une description succincte des conditions de l'instruction, de son périmètre, de la nature des investigations effectuées et des méthodes employées pour la collecte et l'analyse des données ;
- La liste des entités ou des personnes avec lesquelles s'effectuera la procédure contradictoire ;
- Une synthèse et une liste des recommandations.

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.



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 du Tribunal Financier.

Si le rapport reprend les résultats des travaux de tiers ou d'experts extérieurs à la Cour et aux Tribunaux Financiers et mandatés par eux, il en indique l'origine.

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

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.

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

Le rapport est déposé au Greffe de la formation délibérante.

### **III.1.4.2 DOSSIER À L'APPUI DU RAPPORT**

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

Accessible aux membres de la formation délibérante et aux autres acteurs du contrôle qualité, le dossier leur permet d'apprécier l'ampleur et les modalités des travaux de collecte et d'analyse réalisés, afin de s'assurer que les constatations et les observations sont fondées sur des éléments objectifs.

Après la clôture du contrôle, le dossier est conservé dans les conditions prévues par les règles d'archivage propres à chaque juridiction.

## **III.2 | LES DÉCISIONS COLLÉGIALES**

### **III.2.1 L'examen du rapport par la formation délibérante**

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.

#### **III.2.1.1 TYPOLOGIE DES FORMATIONS DÉLIBÉRANTES**

Les modalités de constitution des différents types de formations délibérantes, leur composition et leurs attributions sont régies par les textes ou le règlement intérieur.

Les formations délibérantes peuvent se réunir en formation plénière ou restreinte.

### **III.2.1.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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.

Le rapport inscrit à l'ordre du jour d'une séance est envoyé aux 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.

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

### **III.2.1.3 DÉROULEMENT**

La séance n'est pas publique. Pour chaque rapport inscrit à l'ordre du jour, elle comprend :

- La présentation par le rapporteur du rapport et des observations et recommandations qu'il comporte ;
- La présentation de l'avis écrit du contre-rapporteur à la Cour des Comptes et dans un Tribunal Financier 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.

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

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

### **III.2.1.4 PRISE DE DÉCISIONS**

Les décisions sont prises selon les modalités fixées par les textes en vigueur. En cas de vote, elles le sont à la majorité des présents qui détiennent chacun une voix. Conformément au principe d'invariabilité de la formation délibérante, seuls prennent part à la décision, pour chaque rapport examiné, les membres ayant assisté à l'intégralité de la ou des séances le concernant, auditions comprises.

Le Président mentionne sur l'original du rapport les décisions prises sur chacune des propositions. Les mentions sont rédigées de manière à permettre le respect des décisions prises lors de la rédaction des suites données à l'examen du rapport. Elles ne peuvent être modifiées que lors d'un nouveau délibéré.

### **III.2.1.5 SECRET DES DÉLIBÉRATIONS ET OPINIONS DIVERGENTES**

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.

Seules les décisions prises sont enregistrées par le Greffe. Aucune mention n'est faite des opinions divergentes.

## **III.2.2 La procédure contradictoire**

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

### **III.2.2.1 PERSONNES CONCERNÉES**

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.

Les destinataires du rapport d'observations provisoires ou d'extraits sont principalement les personnes auxquelles le contrôle a été notifié ainsi que toute personne nominativement ou explicitement mise en cause.

### **III.2.2.2 MODALITÉS DE LA CONTRADICTION**

La contradiction porte à la fois sur les observations et sur les recommandations qui en sont tirées.

Les dirigeants des entités contrôlées et les tiers mis en cause par un rapport d'observations provisoires ou un extrait de ce rapport peuvent demander à consulter les pièces justificatives détenues.

Les personnes concernées par la procédure contradictoire répondent dans les délais qui leur sont fixés. Leur silence vaut acceptation des observations et recommandations.

### **III.2.2.3 AUDITIONS**

La formation délibérante de la Cour ou du Tribunal Financier peut décider d'entendre, ensemble ou séparément, tout ou partie des personnes concernées par la procédure contradictoire.

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.

L'audition a pour objet de préciser et compléter les réponses écrites. Lorsque des éléments nouveaux sont communiqués par les personnes entendues, ils font l'objet d'une confirmation écrite

### **III.2.2.4 ANALYSE DES RÉPONSES**

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.

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.3 | LES SUITES DU CONTRÔLE ET LEUR SUIVI**

### **III.3.1 Les suites**

La Cour et les Tribunaux Financiers décident, en toute indépendance et dans le respect des dispositions des textes en vigueur et de celles applicables en matière de confidentialité et de secret, des suites données à leurs contrôles, qui peuvent avoir une portée contentieuse, voire de leur publication lorsque celle-ci n'est pas de droit.

#### **III.3.1.1 OBSERVATIONS DÉFINITIVES**

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.

Les observations définitives sont communiquées aux destinataires arrêtés par la formation délibérante. Elles peuvent prendre notamment les formes suivantes : référé aux ministres, lettre du président de Chambre de la Cour ou du Tribunal Financier, communication du Commissaire Général du Trésor Public près la Cour des Comptes ou du Commissaire financier près le Tribunal Financier.

Lorsqu'après réception des observations définitives, les dirigeants des entités ou les responsables des activités contrôlées adressent une réponse, cette dernière est jointe au document rendu public par la Cour ou par le Tribunal Financier.

### **III.3.1.2 SUITES À PORTÉE CONTENTIEUSE**

Les suites peuvent également avoir une portée contentieuse :

- Le ministère public peut saisir une formation de jugement de la Cour ou d'un Tribunal Financier en vue d'instruire une procédure de gestion de fait des fonds publics ;
- La formation délibérante du Tribunal Financier peut déférer au Conseil de discipline budgétaire et financière, par l'intermédiaire du ministère public via la Cour des Comptes, des faits présumptifs d'irrégularités sanctionnées par cette instance. Le Commissaire Général du Trésor Public près la Cour des Comptes peut saisir cette formation de sa propre initiative ;
- Le ministère public peut transmettre, à la suite d'une décision de la formation délibérante ou à son initiative, des éléments relatifs à des présomptions d'infractions pénales aux autorités judiciaires et procéder à un signalement auprès d'autres autorités détentrices d'un pouvoir de sanction.

### **III.3.1.3 RAPPORTS PUBLICS DE LA COUR DES COMPTES**

Les rapports publics de la Cour des Comptes, qui contribuent à l'information des citoyens et du Parlement, sont soit prévus par la loi soit publiés à l'initiative de la Cour.

Un rapport public annuel est établi sur la base des observations et recommandations significatives issues des contrôles de la Cour ou des Tribunaux Financiers. Il est remis au Président de la République et présenté au Parlement.

Au titre de sa mission constitutionnelle d'assistance aux Pouvoirs Publics, la Cour des Comptes publie un rapport annuel relatif au contrôle de l'exécution des lois de finances.

Des observations issues des contrôles de la Cour ou des Tribunaux Financiers peuvent également être rendues publiques dans des rapports thématiques.

Les rapports publics font l'objet d'une procédure contradictoire spécifique. Ils sont examinés par le comité du rapport public et des programmes et arrêtés par la Chambre du conseil, en formation ordinaire ou plénière.

## **III.3.2 Le suivi des observations et recommandations**

La Cour et les Tribunaux Financiers assurent un suivi de leurs observations et recommandations afin d'évaluer les effets de leurs contrôles.

### **III.3.2.1 SUIVI LORS D'UN CONTRÔLE ULTÉRIEUR**

À l'occasion d'un nouveau contrôle, la Cour et les Tribunaux Financiers assurent, dans le cadre de l'instruction, un suivi systématique des observations et recommandations formulées lors du contrôle précédent.

La Cour et les Tribunaux Financiers peuvent conduire des contrôles centrés sur la seule mise en œuvre des observations et recommandations issues de contrôles précédents.

### **III.3.2.2 SUIVI ANNUEL DES TRAVAUX DE LA COUR DES COMPTES**

La Cour des Comptes assure et formalise un suivi annuel des recommandations rendues publiques sur la base des comptes rendus que les destinataires de ces recommandations ont l'obligation de lui fournir.

La Cour des Comptes informe annuellement le public du résultat du suivi des recommandations.

# IV | Les normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI)

## IV.1 | LE CADRE GÉNÉRAL

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).

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).

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.

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.

## IV.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.*

## **IV.2.1 Principes généraux et responsabilités**

- 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).
- Objectifs généraux de l'auditeur indépendant et conduite d'un audit selon les normes internationales d'audit (ISA 200).
- Accord sur les termes des missions d'audit (ISA 210).
- Contrôle qualité d'un audit d'états financiers (ISA 220).
- Documentation d'audit (ISA 230).
- Obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers (ISA 240).
- Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit d'états financiers (ISA 250).
- Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise (ISA 260).
- Communication des faiblesses du contrôle interne aux personnes constituant le gouvernement d'entreprise et la direction (ISA 265).

## **IV.2.2 Évaluation des risques et réponses aux risques évalués**

- Planification d'un audit d'états financiers (ISA 300).
- Identification et évaluation des risques d'anomalies significatives par la connaissance de l'entité et de son environnement (ISA 315).
- Caractère significatif lors de la planification et de la réalisation d'un audit (ISA 320).
- Réponses de l'auditeur aux risques évalués (ISA 330).
- Facteurs à considérer pour l'audit d'une entité faisant appel à une société de services (ISA 402).
- Évaluation des anomalies relevées au cours de l'audit (ISA 450).

## **IV.2.3 Éléments probants**

- Éléments probants (ISA 500).
- Éléments probants - Considérations supplémentaires sur des aspects spécifiques (ISA 501).
- Confirmations externes (ISA 505).
- Missions d'audit initiales - Soldes d'ouverture (ISA 510).
- Procédures analytiques (ISA 520).
- Sondages en audit (ISA 530).
- Audit des estimations comptables, y compris des estimations comptables en juste valeur et des informations fournies les concernant (ISA 540).



- Parties liées (ISA 550).
- Événements postérieurs à la clôture (ISA 560).
- Continuité de l'exploitation (ISA 570).
- Déclarations écrites (ISA 580).

## **IV.2.4 Utilisation des travaux d'autres professionnels**

- Aspects particuliers - Audits d'états financiers du groupe, y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composants (ISA 600).
- Utilisation des travaux des auditeurs internes (ISA 610).
- Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur (ISA 620).

## **IV.2.5 Conclusions de l'audit et rapport**

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

## **IV.2.6 Domaines spécialisés**

- Aspects particuliers - Audits d'états financiers établis conformément à des référentiels à caractère spécifique (ISA 800).
- Aspects particuliers - Audits d'états financiers pris isolément et d'éléments, de comptes ou de rubriques spécifiques d'un état financier (ISA 805).
- Missions ayant pour but d'émettre un rapport sur des états financiers résumés (ISA 810).
- Rapport entre les résultats d'une politique publique et les besoins auxquels elle a vocation à répondre.



Partie  
**2**

**Code de  
déontologie  
commun  
à la Cour  
des Comptes  
et aux  
Tribunaux  
Financiers**



# I | Code déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers

## I.1 | PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions de l'article 14 du Pacte International relatif aux Droits civils et politiques, ratifié par Madagascar le 21 Juin 1971, entré en vigueur le 23 Mars 1976, et en application de la Constitution et du statut de la Magistrature, les dispositions du décret n° 2005-710 du 25 Octobre 2005 portant Code de déontologie des magistrats (J.O. n° 3 016 du 27/02/06, p. 1625) fixent les normes déontologiques que les magistrats doivent respecter dans l'accomplissement de la fonction juridictionnelle et détermine les moyens nécessaires pour la mise en œuvre des principes d'indépendance, d'impartialité, de convenances, d'égalité, de transparence, de compétence et diligence régissant ladite fonction.

Eu égard à leur statut d'Institution Supérieure de Contrôle (ISC), il y a lieu cependant de préciser, pour l'ensemble des magistrats de la Cour des Comptes et des Tribunaux Financiers, ce que sont les valeurs et les principes qui doivent les guider dans leurs missions quotidiennes. Tel est l'objet du Code de déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers.

## **I.2 | PERSONNELS CONCERNÉS**

Le présent Code de déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers s'adresse à l'ensemble des magistrats de la Cour des Comptes comme des Tribunaux Financiers ainsi qu'aux assistants de vérification et aux experts, qu'ils exercent leur fonction à la Cour des Comptes ou dans les Tribunaux Financiers, tous rassemblés ici sous la dénomination « *les personnes chargées de contrôle* ».

Les personnes chargées de contrôle sont guidées par le respect des règles déontologiques énoncées dans le présent Code de déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers.

## **I.3 | INDÉPENDANCE**

La nécessité de garantir l'indépendance et la réputation de l'Institution Supérieure de Contrôle implique que les personnes chargées de contrôle évitent toute situation de nature à porter atteinte à son impartialité et à sa neutralité.

## **I.4 | IMPARTIALITÉ**

L'impartialité de ceux qui délibèrent suppose que leur opinion a été formée sans préjugé ni parti pris.

## **I.5 | NEUTRALITÉ**

Les personnes chargées de contrôle doivent respecter strictement leur obligation personnelle de réserve. Elles ne doivent pas mettre en avant leur appartenance à l'institution ou leur collaboration aux travaux de celle-ci, dans le cadre d'activités politiques, philosophiques ou confessionnelles. Dans l'esprit de cette règle, les personnes chargées de contrôle, dès lors qu'elles sont candidates à une élection nationale, sont invitées à demander à être placées en position de disponibilité pendant la durée de la campagne officielle.

Elles peuvent s'exprimer dans des médias ou dans des publications en traitant de sujets professionnels, dans le respect des textes qui les régissent.

Les présidents des Tribunaux Financiers peuvent s'exprimer en qualité sur des sujets de leur compétence.

## **I.6 | INTÉGRITÉ**

Les personnes chargées de contrôle exercent leur tâche avec honnêteté et droiture. Elles s'abstiennent de tout agissement contraire à l'honneur.

Elles refusent toutes formes de bénéfices, d'avantages ou de faveurs proposés par quiconque et susceptibles de jeter un doute sur leur probité ou leur impartialité.

## **I.7 | PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les personnes chargées de contrôle s'abstiennent de prendre part à un travail de vérification ou à un délibéré concernant un organisme dans lequel elles détiennent des intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

Elles ne doivent pas contrôler un organisme ou un service dans lequel elles ont exercé des responsabilités au cours des trois dernières années.

Elles apprécient la nécessité de se déporter, notamment en s'inspirant des règles prévues par le décret n° 2005-710 du 25 Octobre 2005 portant Code de déontologie des magistrats, dès lors que des éléments personnels sont susceptibles de porter atteinte à leur impartialité.

## **I.8 | DISCRÉTION ET SECRET**

Les personnes chargées de contrôle respectent le secret professionnel, qui touche notamment les investigations et les délibérations. Elles s'abstiennent de communiquer tous documents ou informations ayant un caractère confidentiel ou dont la publicité revient à la Juridiction.

Le secret des délibérations implique que les personnes chargées de contrôle s'abstiennent, en toutes circonstances, de faire connaître leur opinion personnelle et celle des membres délibérants.

Elles sont tenues au respect du secret de la Défense Nationale. Elles doivent également faire preuve de discrétion professionnelle.

## I.9 | RELATIONS PROFESSIONNELLES

Les personnes chargées de contrôle amenées à participer à des délibérés doivent se comporter en tous actes à l'égard de leurs collègues de façon confraternelle, afin de garantir le bon fonctionnement de la collégialité et la sérénité des délibérations.

## I.10 | ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Les activités extérieures rémunérées sont exercées par les personnes chargées de contrôle dans le respect de la dignité de leurs fonctions. Leur nature doit être compatible avec l'exercice de leurs fonctions et ne pas nuire à la réputation de l'institution.

À cette fin, les personnes chargées de contrôle font part préalablement au Président de la Cour des Comptes ou du Tribunal Financier ou, si elles ne sont pas affectées dans une juridiction financière, à l'autorité hiérarchique dont elles relèvent, des activités extérieures rémunérées qu'elles accomplissent à titre occasionnel ou récurrent.

En ce qui concerne les personnes chargées de contrôle affectées dans les Tribunaux Financiers, le Président du Tribunal Financier et, pour les Commissaires financiers, le Commissaire Général du Trésor Public, prennent la décision d'autorisation après avoir requis, s'ils l'estiment nécessaire, l'avis du collège de déontologie.

En ce qui concerne les personnes chargées de contrôle affectées à la Cour des Comptes, à l'exception des tâches d'enseignement qui relèvent de la décision préalable du Président de Chambre ou de l'autorité hiérarchique, la décision d'autorisation préalable est prise par le Président de la Cour des Comptes, après avis du Président de Chambre ou de l'autorité hiérarchique. Dans le cas des personnes chargées de contrôle affectées au ministère public, cette décision intervient en accord avec le Commissaire Général du Trésor Public.

Le Président de la Cour des Comptes peut requérir, s'il l'estime nécessaire, l'avis du collège de déontologie.



## **I.11 | POSTES OCCUPÉS PAR DES MAGISTRATS À L'EXTÉRIEUR DES JURIDICTIONS FINANCIÈRES**

La nature des fonctions exercées par les magistrats à l'extérieur des juridictions financières doit être compatible avec leur statut, leur permettre de respecter le serment qu'ils ont prêté et ne pas nuire à la réputation de l'Institution.

## **I.12 | COLLÈGE DE DÉONTOLOGIE**

Il est institué un Collège de Déontologie, composé de deux magistrats de la Cour des Comptes et de deux magistrats des Tribunaux Financiers, désignés pour trois années non renouvelables par le Président de la Cour des Comptes, après avis du Commissaire Général du Trésor Public.

Les personnes chargées de contrôle peuvent, à tout moment, demander conseil au Président du Collège au sujet de leur situation ou de leurs projets.

Ce Collège est saisi, pour examiner des questions d'ordre déontologique telles que définies par le présent Code de déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers, par le Président de la Cour des Comptes ou par le Commissaire Général du Trésor Public, le Président du Tribunal Financier concerné ou par les personnes chargées de contrôle concernées. Son avis est transmis au Président de la Cour des Comptes, au Commissaire Général du Trésor Public et au Président du Tribunal Financier d'affectation ainsi qu'aux personnes chargées de contrôle concernées.

Le collège est également chargé de mener une réflexion sur les questions de déontologie et à partir, notamment, de son expérience, de soumettre au Président de la Cour des Comptes des propositions en vue de faire évoluer et d'adapter les principes du présent Code de Déontologie commun à la Cour des Comptes et aux Tribunaux Financiers.

Le collège adresse chaque années un rapport au Président de la Cour des Comptes et au Commissaire Général du Trésor Public.



## II | Règlement intérieur des Tribunaux Financiers

Le présent Règlement Intérieur des Tribunaux Financiers reprend les dispositions de la loi n° 2001-025 du 09 avril 2003 relative au tribunal administratif et au tribunal financier concernant les mesures afférentes au fonctionnement des Tribunaux Financiers, en les complétant par des considérations et des commentaires d'ordre pratique.

Article premier : il est créé au-chef-lieu de chaque Province Autonome un Tribunal Financier dont la compétence territoriale s'étend sur tout le territoire de ladite province et qui relève de l'ordre financier.

**Article 107.** Un Tribunal Financier comprend :

- Au siège : un Président et des Conseillers ;
- Au Commissariat financier : un Commissaire financier et un ou plusieurs Substituts ;
- Un Greffe.

**Article 108.** Le Président et le Commissaire financier d'un Tribunal Financier sont nommés parmi les magistrats de l'ordre financier du deuxième grade et à défaut du troisième grade.

**Article 109.** Les Conseillers et Substituts d'un Tribunal Financier sont nommés parmi les magistrats de l'ordre financier du troisième grade et à défaut, du quatrième grade.

**Article 110.** Le Président du Tribunal Financier préside les audiences solennelles et ordinaires de sa juridiction. Il en est le chef de l'administration.

**Article 111.** Le Commissaire financier dirige le Commissariat financier du Tribunal Financier Il est chargé de défendre l'application de la loi. En outre, il requiert la production des comptes au Tribunal Financier de son ressort.

**Article 112.** En formation de jugement, le Tribunal Financier statue toujours en nombre impair avec la participation minimum d'un Président et de deux Conseillers.

**Article 113.** Le Tribunal Financier, réuni en Assemblée Générale, est présidé conjointement par le Président et le Commissaire financier.

**Article 117.** Le Président est chargé de la Direction Générale du Tribunal Financier.

- Il préside les audiences solennelles publiques et les séances du Tribunal Financier ;
- Il arrête les programmes de vérification du Tribunal Financier après avis du Commissaire financier ;
- Il répartit les travaux entre les magistrats du Tribunal Financier ;
- Il définit les fonctions des assistants de vérification prévus à l'article 121 ci-dessous de la présente Loi ;
- Il nomme les experts prévus à l'article 123 ci-dessous ;
- Il arrête les rôles d'audience du Tribunal Financier sur proposition du Commissaire financier.

Le Président du Tribunal Financier adresse chaque année un compte-rendu des activités au Président de la Cour des Comptes.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président du Tribunal Financier est remplacé par le Conseiller le plus ancien dans le grade le plus élevé.

**Article 118.** Le Commissaire financier veille à la production des comptes dans les délais réglementaires et, en cas de retard, requiert l'application de l'amende prévue par la loi.

- Il défère au Tribunal Financier les opérations présumées constitutives de gestion de fait ;
- Il requiert en cas de besoin l'application de l'amende pour immixtion dans les fonctions de comptable public ;
- Il est tenu informé de l'exécution des travaux du Tribunal Financier ;
- Il présente des conclusions écrites sur les rapports qui lui sont tous obligatoirement communiqués, avec pièces à l'appui.

Le Commissaire financier peut assister aux séances du Tribunal Financier et y présenter des observations orales. Il est présent dans les commissions ou comités constitués au sein du Tribunal Financier.

**Article 119.** Les magistrats exerçant le ministère public peuvent informer les autorités compétentes des observations relevées par le Tribunal Financier et, dans le cadre des attributions du ministère public, correspondre avec les administrations des Collectivités Décentralisées et juridictions de son ressort.

Le Commissaire financier signe, conjointement avec le Président, l'inscription des affaires en état au rôle.

- Il donne son avis sur les programmes de vérification du Tribunal Financier.
- Nonobstant le programme arrêté, il peut requérir la mise en distribution d'un compte ;
- Il est consulté pour l'examen de toute demande de remise gracieuse concernant des débits prononcés par le Tribunal Financier concerné ;
- Il peut saisir la juridiction compétente de toutes les irrégularités financières qu'il aurait constatées ;
- Il répartit les travaux entre les substituts ;
- Il rend compte de ses activités au Commissaire Général du Trésor public près la Cour des Comptes de l'exécution du ministère public.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Commissaire financier est remplacé par le Substitut le plus ancien dans le grade le plus élevé.

**Article 120.** Le Président du Tribunal Financier est assisté par un ou plusieurs greffiers qui assurent le fonctionnement du Greffe et des services administratifs du Tribunal Financier.

- Le Greffier du Tribunal certifie les expéditions des jugements et en assure la notification aux comptables ;
- Il délivre et certifie extraits et copies des actes intéressant le fonctionnement du Tribunal Financier ;
- Le Greffe du Tribunal Financier procède, sous le contrôle du Commissariat financier, à l'enregistrement des comptes produits au Tribunal et des actes, documents et requêtes dont il est saisi. Il prépare l'ordre du jour des séances du Tribunal Financier, note les décisions prises et assure la tenue des rôles, registres et dossiers ;
- Le Président du Tribunal Financier peut, en cas d'absence ou d'empêchement du greffier, faire appel pour le suppléer, à un fonctionnaire affecté au Tribunal.

**Article 121.** Les vérifications et l'examen des affaires sont confiés à un ou plusieurs magistrats chargés d'en faire rapport devant le Tribunal Financier.

À cet effet, des agents de l'État ou des Collectivités Territoriales Décentralisées peuvent être détachés auprès du Tribunal Financier pour assister ses membres dans l'exercice de leur compétence dans les conditions fixées

par voie réglementaire. Les intéressés, dénommés assistants de vérification, ne peuvent exercer aucune activité juridictionnelle. Les assistants de vérification qui participent aux travaux de contrôle sous la direction et la responsabilité des rapporteurs sont désignés par le Président du Tribunal Financier.

**Article 122.** Les rapporteurs procèdent sur pièces et sur place, aux vérifications et instructions qui leur sont confiées. Celles-ci comportent, en tant que de besoin, toutes demandes de renseignements, enquêtes ou expertises.

**Article 123.** Le Tribunal Financier peut recourir pour des enquêtes de caractère technique à l'assistance d'experts désignés par le Président. S'il s'agit d'agents publics, il informe leurs départements de rattachement. Les experts sont tenus à l'obligation de secret professionnel.

**Article 127.** À l'audience, le Rapporteur présente son rapport devant le Tribunal Financier au cours de laquelle, lecture est donnée des conclusions du Commissariat financier. Lorsque le Commissariat financier assiste à la séance, il présente ses conclusions et prend part au débat.

- Lorsqu'il a été décidé d'entendre les responsables de la collectivité ou de l'organisme vérifié, le rapport, un extrait du rapport ou, un questionnaire leur sont adressés préalablement à leur audition ;
- Le représentant de la Province Autonome (actuellement, le Préfet de Région) peut être invité, dans les mêmes conditions, à faire connaître ses observations au Tribunal Financier ;
- Le Tribunal Financier délibère ensuite. Il rend une décision sur chaque proposition. S'il est nécessaire de procéder à un vote, le Président recueille successivement le vote de chacun des conseillers et il opine le dernier.

**Article 133.** Le Président du Tribunal Financier répartit les dossiers et comptes entre les rapporteurs qu'il désigne ; ceux-ci procèdent à la vérification des comptes en reprenant la dernière ligne du compte précédent et en examinant les pièces de recettes et de dépenses de la gestion et les justifications qui y sont annexées.

L'instruction terminée, les Conseillers rapporteurs transmettent le dossier et leur rapport appuyé des pièces justificatives et frappé d'observations, au Président du Tribunal Financier qui le communique obligatoirement au Commissaire financier, puis réunit le Tribunal aux fins de jugement.

**Article 134.** Le Tribunal siège avec l'assistance d'un greffier. Les débats ne sont pas publics. Le jugement définitif est rendu en audience publique.