



Règlement de fonctionnement de la Cour des comptes

COUR DES COMPTES

ART. 1 : PRINCIPES GENERAUX

¹ La Cour des comptes fonctionne collégalement. Toutes ses décisions sont prises à la majorité après délibération. Celles-ci ont lieu à huis clos et font l'objet d'un procès-verbal où les objections des minoritaires seront consignées. Les magistrats ayant participé à la délibération sont tenus au secret.

² La charge de président est limitée à deux ans.

ART. 2 : PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU CONTRÔLE

¹ La Cour met en place un système de planification et de gestion des risques, système qui est mis à jour de manière permanente.

² Il en résulte un programme de contrôle établi en tenant compte notamment de :

- la coordination des procédures initiées par la Cour avec les investigations des autres autorités et services chargés de contrôles.
- la prévision des disponibilités nécessaires afin de pouvoir donner suite aux saisines à venir et s'assurer du suivi des recommandations antérieures.

³ Le programme peut être modifié en cours d'année en fonction notamment de saisines d'une importance primordiale ou présentant un caractère d'urgence, ou encore en raison de surcharge manifeste.

ART. 3 : SAISINE DE LA COUR

¹ Lorsque la Cour est saisie d'une communication d'un particulier, elle décide collégalement à la majorité des magistrats titulaires de la suite qu'elle entend y donner. La Cour ne donne pas suite aux communications anonymes. En revanche, elle garantit l'anonymat de l'auteur de la communication, sous réserve de l'ouverture d'une procédure pénale.

² Il en va de même lorsqu'elle est saisie d'une démarche d'une institution ou d'une entité visée à l'art. 2 al. 2 ou à l'art. 3 de la loi. Dans ce cas, l'anonymat de l'institution ou de l'entité à l'origine de la communication ne s'applique pas, sauf si l'institution ou l'entité le demande expressément.

³ Préalablement à toute entrée en matière, la Cour vérifie si une autre entité de contrôle est déjà saisie d'un dossier identique voire similaire.

⁴ Chaque décision d'entrée en matière ou de refus d'entrer en matière est portée à la connaissance de la personne ou de l'entité qui a saisi la Cour des comptes, ainsi qu'au Président du département concerné (cf. art 7 al. 2 de la loi).

⁵ La décision d'entrée en matière indique l'étendue du contrôle, lequel peut être complété en fonction de l'évolution du dossier.

⁶ La décision de refus d'entrer en matière peut être publiée sous une forme anonymisée, selon l'intérêt public qu'elle présente.

⁷ Dans les cas de communications manifestement mal fondées, la Cour classe sans motifs, sous réserve des cas prévus par l'art. 2 al. 2 de la loi. L'auteur de la communication est avisé du classement.

ART. 4 : RAPPORTS

¹ A l'issue de l'instruction du dossier, chaque contrôle fait l'objet d'un rapport final destiné à la publication.

² Les rapports de la Cour sont archivés conformément à la Loi sur les archives publiques (B 2 15). Dans la mesure du possible, les pièces volumineuses sont restituées aux institutions et entités qui les ont produites.

ART. 5 : REPARTITION DES DOSSIERS

¹ Les membres titulaires se répartissent entre eux les dossiers qu'ils sont chargés de suivre en fonction notamment de leurs compétences.

² Le président veille à l'avancement des dossiers et à ce que la charge soit répartie équitablement entre les membres titulaires.

³ En cas d'empêchement, de récusation ou de surcharge des titulaires, des dossiers peuvent être attribués aux suppléants. Si le président est empêché ou récusé, le magistrat titulaire le plus âgé désigne le suppléant.

⁴ Dans tous les cas, le suppléant pressenti est invité préalablement à donner son accord.

ART. 6 : ADMINISTRATION

¹ Les magistrats titulaires sont chargés du bon fonctionnement administratif de la Cour et de sa surveillance interne.

² Le président assume les tâches administratives courantes, sous réserve de délégation à l'un des titulaires ou à un collaborateur. Le président est notamment chargé de la représentation protocolaire de la Cour des comptes et des contacts avec les médias, ainsi que de cataloguer les communications et les rapports de la Cour des comptes.

³ Il est en outre chargé de l'établissement de l'ordre du jour des différentes réunions de la Cour, qui ont lieu à huis clos, et responsable de l'établissement fidèle du procès-verbal qui s'ensuit.

⁴ Les comptes de la Cour sont tenus par son secrétariat sous la haute surveillance du président ou, sur délégation, de celle d'un magistrat titulaire, désigné responsable financier. Il en va de même pour la gestion courante du personnel de la Cour.

⁵ L'engagement et le choix des collaborateurs s'opèrent collégalement entre les magistrats titulaires.

ART. 7 : PLENUM

¹ La Cour se réunit régulièrement en plénum, en principe mensuellement.

² Les magistrats suppléants sont invités à participer au plénum.

³ Au cours de l'assemblée plénière, les titulaires informent les suppléants des opérations en cours.

⁴ Les suppléants sont informés des contrôles que la Cour entend exercer de sa propre initiative en application de l'art. 1 de la loi. Les suppléants ont une voix consultative sur l'orientation que la Cour entend donner à son contrôle.

⁵ Les rapports sont soumis au plénum avant leur transmission à l'autorité concernée.

⁶ Les suppléants peuvent suggérer à la Cour les contrôles qu'ils souhaitent lui voir entreprendre.

⁷ Le plénum a lieu à huis clos et ses délibérations sont couvertes par le secret. Les opérations du plénum font l'objet d'un procès-verbal qui demeure strictement confidentiel.

⁸ Le plénum est compétent pour se prononcer sur une demande de levée du secret de fonction d'un de ses titulaires, suppléants ou employés.

ART. 8 : SUPPLEANTS

¹ Les suppléants sont amenés à remplacer les titulaires en cas de maladie ou d'absence de longue durée et dans les cas de récusation des titulaires ainsi qu'en cas de surcharge.

² Les suppléants sont tenus aux mêmes exigences de confidentialité et de secret que les titulaires, en ce qui concerne tant les délibérations du plénum ou de la Cour que le contenu des dossiers qui leur sont confiés et dans ce dernier cas jusqu'à la reddition de leurs rapports finaux.

ART. 9 : RECUSATION

¹ En application de l'art. 4 al. 4 de la loi, les membres de la Cour, tant titulaires que suppléants, doivent se récuser dans toute affaire où ils ont un lien d'intérêt.

² Les dispositions de la loi sur l'organisation judiciaire (art. 84 et ss) concernant les causes de récusation des juges de même que l'art. 15 de la loi sur la procédure administrative sont applicables par analogie aux membres de la Cour.

³ La procédure de récusation est la même que celle prévue par la loi sur l'organisation judiciaire.

ART. 10 : REMUNERATION DES SUPPLEANTS

¹ La rémunération des suppléants est fixée à CHF 100.- l'heure lorsqu'ils siègent au plénum.

² De manière à permettre une égalité de traitement avec les magistrats titulaires, elle est augmentée à CHF 170.- l'heure lorsqu'ils se voient attribuer un dossier à instruire, en application de l'art. 6 al. 3 du présent règlement.

ART. 11 : PROCEDURE DEVANT LA COUR

¹ La Cour établit les faits d'office et procède à ses investigations en application de l'art. 7 de la loi.

² Les mesures probatoires font l'objet de procès-verbaux signés par la personne chargée d'instruire, par la personne entendue et cas échéant par le procès-verbaliste.

³ Les pièces requises par la Cour, ou produites spontanément, font l'objet d'un inventaire écrit et signé par la personne chargée de l'instruction.

⁴ Les art. 25 et 26 LPA relatifs à l'entraide administrative sont applicables devant la Cour.

⁵ Les art. 28 et ss LPA relatifs aux témoignages sont applicables devant la Cour.

⁶ Tout refus de collaborer d'une autorité, d'une personne ou d'une entité privée appelée par la Cour à donner des informations ou des renseignements nécessaires à ses investigations sera mentionné dans le rapport final de la Cour.