

# Règlement intérieur de la Cour des comptes

(Texte adopté par la Cour des comptes en sa séance du 02 juillet 2001 et approuvé par la Chambre des députés réunie en séance publique le 11 juillet 2001.)

## TITRE 1er - DE L'ORGANISATION DE LA COUR

### Article 1er.- Du caractère collégial

Conformément aux dispositions de la loi du 8 juin 1999 portant organisation de la Cour des comptes et selon les modalités du présent règlement, la Cour des comptes, désignée ci-après «la Cour», rend ses décisions de façon collégiale en toute indépendance et objectivité.

### Article 2.- Droits et obligations des membres de la Cour

La Cour est composée de cinq membres, à savoir d'un président, d'un vice-président et de trois conseillers.

Chaque membre a le droit de prendre connaissance de la totalité des informations disponibles concernant les divers domaines d'activités de la Cour.

Toute information recueillie par un membre dans l'exercice de ses fonctions, qu'elle concerne ou non son secteur de compétence et qui présente un intérêt général ou revêt une importance particulière pour la Cour, doit être communiquée aux autres membres.

Chaque membre doit respecter le caractère confidentiel des informations dont il dispose en sa qualité de membre de la Cour. La communication et la prise de connaissance des informations se font dans le cadre d'un usage strictement interne.

Chaque membre a le droit de prendre son congé de récréation sur base d'une procédure de roulement à établir par la Cour sur proposition du président.

Lorsque la Cour est saisie d'une demande d'avis en application de l'article 7 (4) de la loi du 8 juin 1999 portant organisation de la Cour des comptes, l'intéressé est invité à présenter ses observations devant la Cour.

Le président donne connaissance à la Chambre des députés de toute vacance au sein de la Cour. Il lui communique également, quatre mois à l'avance, les mandats qui viennent à échéance.

### Article 3.- Interim des membres

En cas d'absence ou d'empêchement prolongé d'un membre de la Cour, les compétences lui attribuées sont exercées sous la responsabilité d'un ou de plusieurs membres à désigner par la Cour sur proposition du président.

### Article 4.- De la délégation

Le président peut déléguer par écrit une partie de ses tâches au vice-président et/ou à un ou plusieurs conseillers. Les décisions portant délégation en précisent l'objet et les limites. Les membres de la Cour reçoivent communication des décisions de délégation.

### Article 5.- Du pouvoir de signature

Chaque membre peut, de l'accord de la Cour, habiliter en matière administrative un ou plusieurs agents à signer, en son nom et sous sa responsabilité, les actes, lettres, documents et autres textes relevant de ses compétences.

Les fonctions d'ordonnateur sont exercées par les membres de la Cour d'après l'ordre de suppléance établi à l'article 7 (9) de la loi du 8 juin 1999 portant organisation de la Cour des comptes et suivant les modalités précisées dans les règles internes pour l'exécution du budget. Des délégations de signature peuvent être consenties en la matière par le président à un ou plusieurs agents de la Cour.

Les délégations de signature sont écrites et formelles.

Les délégations de signature sont révocables à tout moment. Elles prennent fin avec la cessation des pouvoirs du délégant.

#### **Article 6.- Du greffier de la Cour**

Sur proposition du président, la Cour nomme et révoque un greffier parmi les agents de la Cour.

Le greffier assure sous l'autorité du président le secrétariat de la Cour.

Il assiste le président en ce qui concerne la préparation des réunions et l'exécution des décisions de la Cour.

Le greffier consigne la correspondance de la Cour et en assure l'expédition.

Le greffier est en charge de la gestion du personnel ainsi que du bon fonctionnement des différents services administratifs.

Il prépare l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de la Cour.

Le greffier peut être chargé d'autres attributions par le président.

En cas d'empêchement ou d'absence du greffier, le président désigne l'agent appelé à faire fonction de greffier.

#### **Article 7.- Des agents de la Cour**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres sont assistés dans leurs secteurs de compétence par des agents de la Cour.

Les tâches confiées aux agents sont à exécuter en conformité avec les méthodes de contrôle arrêtées par la Cour.

La composition en personnel à disposition des secteurs de compétence est susceptible de changer périodiquement.

Les agents de la Cour sont tenus d'observer la plus grande discrétion sur tous les faits et informations dont ils obtiennent connaissance en raison de leurs fonctions. Cette obligation s'applique également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

#### **Article 8.- Des experts externes**

La Cour peut recourir à l'assistance d'experts externes. Elle précise la mission et les pouvoirs d'investigation des experts qui agissent sous le contrôle et la responsabilité de la Cour.

Les experts sont tenus à l'observation du secret professionnel.

### **TITRE 2 - DES PROCEDURES**

#### **Article 9.- De la procédure de travail**

La Cour opère en secteurs de compétence à établir en fonction de l'organigramme et du programme de travail.

Sur proposition du président, la Cour attribue à chacun de ses membres un ou plusieurs secteurs de compétence en vue de l'exercice des attributions confiées à la Cour tout en veillant à une répartition équilibrée de la charge globale du travail.

Les secteurs de compétence sont répartis entre les membres de la Cour en considération des divisions fonctionnelles suivantes:

##### **- la division de contrôle;**

La division de contrôle examine la régularité et la légalité des recettes et des dépenses ainsi que la gestion financière des entités rentrant dans le champ de contrôle de la Cour.

Sont appréciées au point de vue de la régularité l'exactitude, la fiabilité et l'intégralité des états financiers et la conformité des opérations comptables aux dispositions légales et réglementaires y relatives.

Au point de vue de la légalité, la Cour s'assure de l'application correcte des règles de droit qui régissent les entités et opérations contrôlées.

Sont appréciées dans le cadre du contrôle de la bonne gestion financière les mesures mises en œuvre par l'entité contrôlée en vue d'atteindre les objectifs définis, aux fins de rechercher si ces mesures ont effectivement atteint leur but à un coût qui soit en relation avec les résultats obtenus.

##### **- la division administrative.**

La division administrative est en charge de la gestion du personnel et de l'administration de la Cour.

Elle assure également les relations avec l'extérieur, notamment avec la Chambre des députés et le Gouvernement ainsi qu'avec la Cour des comptes européenne, les institutions supérieures de contrôle des finances publiques d'autres Etats et les organisations internationales de contrôle des finances publiques.

#### **Article 10.- De la procédure de contrôle**

La Cour fixe ses méthodes de contrôle conformément aux orientations générales et normes d'audit qu'elle se donne.

La Cour exerce ses contrôles de manière prioritaire en conformité avec son programme de travail.

Le contrôle de la Cour s'exerce dans le respect du secret d'investigation.

Sur base des comptes rendus de contrôle à lui soumettre par les agents de son secteur de compétence, le membre-rapporteur présente ses conclusions à la Cour en vue de l'établissement des constatations, avis ou rapports.

Le contenu final des constatations, avis et rapports est à délibérer et à arrêter par la Cour.

#### **Article 11.- Des relations avec la Chambre des députés**

Les rapports et avis établis en vertu des articles 5 et 6 de la loi du 8 juin 1999 portant organisation de la Cour des comptes, dûment arrêtés par la Cour, sont adressés au président de la Chambre des députés.

Toute demande écrite de la Chambre des députés en vertu des articles 5 ou 6 de la loi précitée est adressée par le président de la Chambre des députés au président de la Cour. Dans sa demande, la Chambre des députés en précise le degré d'urgence. Le président porte la demande à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Cour en vue de la faire traiter dans le respect des disponibilités du programme de travail annuel de la Cour.

A la demande écrite du président de la Chambre des députés, chaque député peut consulter les pièces comptables et documents y relatifs à la disposition de la Cour et en avoir copie, à l'exception de ceux qui font l'objet d'une investigation en cours.

La Cour communique copie des décisions ministérielles de passer outre au refus du visa du contrôleur financier à la Chambre des députés, accompagnées de ses observations éventuelles.

Sur invitation de la Chambre des députés, des représentants de la Cour peuvent prendre part en tant qu'observateurs aux réunions des commissions parlementaires.

### **TITRE 3 - DU FONCTIONNEMENT DE LA COUR**

#### **Article 12.- Des séances**

La Cour délibère et décide en séance.

Les séances de la Cour ne sont pas publiques.

La Cour établit le calendrier prévisionnel de ses séances à l'occasion de l'adoption du programme de travail. Le programme de travail se rapportant à l'année suivante sera adopté lors du dernier trimestre de l'année précédente.

La Cour se réunit sur convocation du président. Sauf en cas d'urgence, les convocations sont adressées aux membres au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour la réunion.

Une séance est consacrée au moins trimestriellement aux orientations générales de l'institution et à sa gestion.

En cas d'urgence, le président convoque, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre, la Cour en séance extraordinaire.

#### **Article 13.- De l'ordre du jour**

Le président fixe l'ordre du jour. Les membres ont le droit de faire des propositions écrites. Ils les remettent au plus tard dix-huit heures avant la tenue de la séance au président afin de les faire figurer à l'ordre du jour.

Le président fait communiquer aux membres l'ordre du jour ainsi que les pièces et documents nécessaires relatifs tant aux affaires à l'examen qu'aux questions de gestion au moins une heure avant la séance.

Toute proposition de modification de l'ordre du jour peut être faite séance tenante. Avant d'en délibérer, il est statué sur l'urgence.

#### **Article 14.- Du procès-verbal**

Il est établi pour chaque séance un procès-verbal qui est signé par le président et le greffier de la Cour. Le procès-verbal a pour objet d'acter la présence des membres ainsi que les conclusions des discussions et les décisions de la Cour.

Le projet de procès-verbal est établi par le greffier ou par un membre désigné à cet effet par le président. Le projet de procès-verbal est transmis aux membres dans les plus brefs délais et approuvé par la Cour lors d'une séance ultérieure.

Seuls les membres qui ont assisté à la réunion dont rend compte le projet de procès-verbal soumis à approbation peuvent en exiger une modification.

Les procès-verbaux ont un caractère confidentiel. Ils sont consignés par le président.

**Article 15.- Des décisions**

La présence d'au moins trois membres de la Cour est requise pour délibérer et rendre les décisions. Les décisions sont prises par vote à main levée. Sur proposition d'un de ses membres, la Cour peut procéder par vote secret.

Toute question relative au personnel de la Cour fait l'objet d'un vote à scrutin secret.

**TITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES**

**Article 16.- Modification du règlement**

Toute modification du règlement intérieur doit être adoptée par la Cour à la majorité des membres qui la composent.

Le règlement modifié doit être soumis à l'approbation de la Chambre des députés.

**Article 17.- Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après approbation par la Chambre des députés.