

Source [SILGENEVE PUBLIC](#)

Dernières modifications au 1^{er} mars 2023

Règlement sur l'audit interne du pouvoir judiciaire de la République et canton de Genève (RAIPJ) E 2 05.54

du 18 mars 2021

(Entrée en vigueur : 18 mars 2021)

La COMMISSION DE GESTION DU POUVOIR JUDICIAIRE de la République et canton de Genève, vu l'article 117 de la constitution de la République et canton de Genève, du 14 octobre 2012; vu la loi sur l'organisation judiciaire, notamment les articles 41 et 56A à 56G, du 26 septembre 2010; vu la loi sur la surveillance de l'Etat, du 13 mars 2014, arrête :

Titre I Dispositions générales

Art. 1 But du règlement

Le présent règlement définit la mission, l'organisation et le fonctionnement de l'audit interne du pouvoir judiciaire.

Art. 2 Mission de l'audit interne

¹ La mission de l'audit interne, qui comprend le comité d'audit et la cellule d'audit interne, est de donner au pouvoir judiciaire une assurance sur le degré de maîtrise de ses activités et de favoriser l'atteinte de ses objectifs.

² Pour ce faire, l'audit interne évalue, de manière objective, autonome et indépendante, et conformément aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne :

- a) le fonctionnement des juridictions et des services, et les processus liés à l'activité judiciaire;
- b) les processus de gouvernance et de pilotage, de contrôle et de gestion des risques, ainsi que la gestion financière et administrative du pouvoir judiciaire.

³ Il fournit des conseils et propositions d'amélioration.

Art. 3 Champ d'application

Le champ d'application de l'audit interne ne comprend pas le conseil supérieur de la magistrature ni la Cour d'appel du pouvoir judiciaire.

Titre II Organisation et fonctionnement

Section I Comité d'audit

Art. 4 Mission et compétences

¹ Le comité d'audit exerce l'autorité fonctionnelle sur la cellule d'audit interne et se charge du suivi et de l'évaluation de son activité.

² Il veille au respect de l'indépendance de la cellule d'audit interne et s'assure que celle-ci dispose des ressources et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

³ Aux fins de remplir sa mission, le comité d'audit :

- a) approuve la charte de l'audit interne;
- b) approuve le plan d'audit interne;
- c) veille à la coordination des missions de la cellule d'audit interne avec le service d'audit interne de l'Etat et la Cour des comptes;
- d) rédige le rapport annuel de l'audit interne;

- e) approuve le compte rendu annuel d'activité de la cellule d'audit interne;
- f) approuve les lettres de mission d'audit;
- g) formule ses observations sur les rapports d'audit à l'attention de la commission de gestion;
- h) préavise le choix des membres du personnel de la cellule d'audit interne et les principales décisions les concernant en matière de ressources humaines;⁽¹⁾
- i) approuve le recours aux services de tiers dans le cadre de missions d'audit, le choix du prestataire et le budget y relatif;
- j) informe la commission de gestion lorsqu'il estime qu'un rapport d'audit doit être transmis à la commission de contrôle de gestion et à la commission des finances du Grand Conseil, ainsi qu'au service d'audit interne de l'Etat, lorsqu'il porte sur la gestion administrative et financière.

Art. 5 Composition

¹ Le comité d'audit se compose :

- a) d'un membre de la commission de gestion;
- b) d'un membre ou d'un ancien membre du pouvoir judiciaire, magistrat·e ou fonctionnaire, ayant par le passé occupé des fonctions de conduite d'une juridiction ou ayant siégé au sein d'un organe de gouvernance ou de surveillance du pouvoir judiciaire;
- c) d'un·e magistrat·e titulaire en activité, n'occupant pas la fonction de président·e ou vice-président·e de juridiction et ne siégeant pas à la commission de gestion ou au conseil supérieur de la magistrature;
- d) de deux membres externes choisis pour leurs compétences en matière de gestion, d'organisation ou d'audit.

² Le mandat de membre du comité d'audit dure 3 ans. Il est renouvelable une fois.

Art. 6 Conditions d'éligibilité et incompatibilités

¹ Les conditions d'éligibilité prévues à l'article 5, alinéa 1, lettres f et g LOJ sont applicables, par analogie, aux membres du comité d'audit qui ne sont pas magistrat·e·s titulaires.

² Les incompatibilités prévues à l'article 6, alinéa 1, lettres a, b, c, h et i LOJ sont applicables, par analogie, aux membres du comité d'audit qui ne sont pas magistrat·e·s titulaires.

³ Si une des conditions d'éligibilité disparaît ou si un cas d'incompatibilité intervient en cours de mandat, la personne concernée perd de plein droit la qualité de membre du comité d'audit, au jour de la survenance du cas d'incompatibilité ou de la disparition de la condition visée.

Art. 7 Devoirs des membres du comité d'audit

¹ Les membres du comité d'audit conservent la plus stricte confidentialité sur leurs travaux et sur les informations acquises dans l'exercice de leur activité. Ils sont soumis au secret de fonction, dont la violation est sanctionnée par l'article 320 du code pénal suisse, du 21 décembre 1937. Le secret de fonction peut être levé par la commission de gestion.

² Ils exercent leur mission consciencieusement, avec diligence et assiduité, en respectant leur devoir de réserve et de fidélité envers l'Etat de Genève en général et le pouvoir judiciaire en particulier.

³ Ils se récuse en présence de l'une des causes de récusation prévues à l'article 15 de la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985, applicable par analogie.

Art. 8 Rémunération

Il est alloué, pour la préparation des séances et la participation à ces dernières, voire la rédaction de document :

- a) aux membres du comité d'audit, une indemnité de 100 francs par heure;
- b) à la ou au président·e, une indemnité de 125 francs par heure.

Art. 9 Présidence

¹ Le membre de la commission de gestion préside le comité d'audit, qui désigne un·e vice-président·e.

² La ou le président·e soutient les activités de la cellule d'audit interne et facilite ses contacts avec les entités internes et externes au pouvoir judiciaire.

³ La ou le président·e participe à l'évaluation des prestations de la directrice ou du directeur de la cellule d'audit interne et à celle de son personnel.

Art. 10 Séances

¹ Le comité d'audit se réunit au moins trimestriellement. La ou le président·e ou 3 de ses membres peuvent également solliciter la tenue de séances extraordinaires.

² La ou le président·e établit l'ordre du jour, en y portant notamment les points annoncés par les autres membres du comité d'audit et par la directrice ou le directeur de la cellule d'audit interne. L'ordre du jour est transmis électroniquement aux membres du comité d'audit au plus tard 5 jours ouvrables avant la séance ordinaire.

³ La ou le président·e dirige les débats. Elle ou il veille à ce que chacun·e parle à son tour, ne soit pas interrompu·e et ne s'écarte pas de l'objet traité.

⁴ Un procès-verbal est tenu et archivé après approbation.

Art. 11 Décisions

¹ Le comité d'audit ne peut prendre de décision que si 3 de ses membres sont présents.

² Il prend en principe ses décisions de manière consensuelle. Si nécessaire, il tranche par un vote à la majorité, la voix de la ou du président·e étant prépondérante en cas d'égalité.

Art. 12 Confidentialité des travaux

¹ Le comité d'audit siège à huis clos. Il peut inviter à ses séances la directrice ou le directeur de la cellule d'audit interne, la ou le secrétaire général·e ou toute personne dont l'avis lui apparaît nécessaire.

² Les procès-verbaux, la documentation et les rapports du comité d'audit sont confidentiels. Le procès-verbal ou un extrait de celui-ci n'est remis à des tiers qu'avec l'autorisation du comité d'audit.

Art. 13 Rapport annuel de l'audit interne

¹ Le comité d'audit rédige un rapport annuel faisant état de l'ensemble de l'activité de l'audit interne, notamment des missions réalisées et du suivi des recommandations.

² Le comité d'audit adresse son rapport annuel à la commission de gestion pour approbation.

Section II Cellule d'audit interne

Art. 14 Mission et compétences

¹ La cellule d'audit interne conduit les missions d'audit.

² Elle évalue la mise en œuvre des recommandations.

³ Elle rédige la charte de l'audit interne.

⁴ Elle prépare le plan d'audit annuel ou pluriannuel après un échange de vues avec la commission de gestion. Elle se fonde notamment sur son analyse des risques, sur celle de la commission de gestion et sur le plan stratégique du pouvoir judiciaire. Elle peut consulter les juridictions et les directions de support. Elle tient compte des audits planifiés par le service d'audit interne de l'Etat et la Cour des comptes.

⁵ Elle établit un compte rendu annuel de son activité à l'attention du comité d'audit, qui fait état des principaux indicateurs de son activité.

Art. 15 Composition

La cellule d'audit interne est dirigée par une directrice ou un directeur. Elle comprend au moins une collaboratrice ou un collaborateur scientifique.

Art. 16 Droit d'accès

¹ La cellule d'audit interne dispose d'un accès sans restriction à tous les documents, systèmes d'information, locaux et biens nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle peut consulter les décisions et dossiers judiciaires.

² Elle est habilitée à s'entretenir avec les membres du pouvoir judiciaire, qui ne peuvent lui opposer le secret de fonction et lui assurent une collaboration diligente. Elle sollicite le cas échéant l'aide du comité d'audit.⁽¹⁾

Titre III Missions d'audit et plans d'action

Art. 17 Lettres de mission

¹ La cellule d'audit interne rédige les lettres de mission d'audit et les soumet au comité d'audit pour approbation. Ces lettres décrivent précisément la mission d'audit, les entités auditées, ainsi que le calendrier prévisionnel.

² Les lettres de mission d'audit sont communiquées aux entités auditées et au secrétariat général. Lorsque l'entité auditée est une juridiction, la cellule d'audit interne en informe sa présidence et sa direction.

³ La cellule d'audit interne requiert l'approbation du comité d'audit pour toute modification apportée à la mission.

Art. 18 Mise en œuvre

¹ La cellule d'audit interne organise librement la mise en œuvre des missions. Elle porte un soin particulier à la qualité de l'information donnée aux entités auditées, aux personnes contactées et, s'agissant des membres du personnel, à leur hiérarchie. Elle veille au respect des calendriers des missions.

² La directrice ou le directeur de la cellule d'audit interne informe préalablement la ou le président·e du comité d'audit et la ou le secrétaire général·e des contacts qu'elle ou il souhaite établir avec toute entité externe afin de mener à bien lesdites missions.

Art. 19 Etablissement des rapports

¹ A la fin de chaque mission, la cellule d'audit interne établit un rapport qui comprend ses recommandations. Elle le soumet aux entités auditées pour contrôle d'exactitude et l'adresse au secrétariat général pour information.

² Elle complète ce rapport en intégrant les corrections qu'elle juge nécessaires puis le communique aux entités auditées et au secrétariat général. Elle informe le comité d'audit de cette communication.

Art. 20 Finalisation des rapports

¹ Les entités auditées prennent position sur les recommandations, au besoin après un échange de vues avec la cellule d'audit interne. Pour chaque recommandation totalement ou partiellement acceptée, elles désignent la ou le ou les responsables pressenti·e·s et fixent les délais de mise en œuvre envisagés.

² La cellule d'audit interne transmet le rapport ainsi complété à la commission de gestion, qui se prononce sur les prises de position. La commission de gestion adresse ensuite le rapport à la cellule d'audit interne et au comité d'audit.⁽¹⁾

³ Le comité d'audit examine le rapport. Il fait part de ses observations à la commission de gestion, qui peut reconsidérer sa position.

Art. 21 Confidentialité des rapports

Les rapports sont confidentiels.

Art. 22 Communication interne des rapports

¹ La commission de gestion communique le rapport final au secrétariat général, au comité d'audit et à la cellule d'audit interne.

² Elle le communique également aux entités auditées, soit pour elles aux présidences et aux directions des juridictions ou aux directions de support.

³ Le secrétariat général, les présidences et les directions transmettent les informations utiles aux magistrat·e·s et aux membres du personnel.

Art. 23 Communication externe des rapports

Lorsqu'il porte sur la gestion administrative et financière, la commission de gestion communique également le rapport final à la commission de contrôle de gestion et à la commission des finances du Grand Conseil ainsi qu'au service d'audit interne de l'Etat.

Art. 24 Plans d'action

¹ Les entités auditées, le cas échéant avec le soutien du secrétariat général, établissent un plan d'action détaillé dans les 3 mois suivant la communication du rapport final.

² L'entité auditée informe le secrétariat général lorsqu'elle envisage d'abandonner une action tendant à la mise en œuvre d'une recommandation.⁽¹⁾

Titre IV Disposition finale**Art. 25 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 18 mars 2021.

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
	E 2 05.54 R sur l'audit interne du pouvoir judiciaire de la République et canton de Genève	18.03.2021	18.03.2021
	<i>Modifications :</i>		
	1. <i>n.</i> : 24/2; <i>n.t.</i> : 4/3h, 16/2, 20/2	26.01.2023	01.03.2023