Annexe 2 - Schéma de l'examen de la gestion

Ouverture du contrôle par une lettre du président adressée à l'ordonnateur en fonctions et, le cas échéant, aux ordonnateurs sortis de fonctions.

↓

Instruction par le magistrat rapporteur, questionnaires et visites sur place.

↓

Entretien préalable ou de fin de contrôle entre le rapporteur et le ou les ordonnateurs.

↓

Dépôt du rapport d'instruction, "soit communiqué" au ministère public, conclusions du ministère public.

↓

Délibéré collégial et établissement du rapport d'observations provisoires (ROP).

↓

Notification du ROP aux ordonnateurs successifs pour ce qui les concerne et, le cas échéant, à des tiers. Délai de deux mois pour formuler des réponses et possibilité d'une audition.

↓

Etablissement du rapport de "suites administratives" avec prise en compte des réponses reçues dans le rapport à fins d'observations définitives. Nouvelles conclusions du ministère public.

↓

Délibéré collégial des observations définitives.

↓

Notification du rapport d'observations définitives (ROD 1) aux ordonnateurs.

↓

Délai d'un mois pour formuler des réponses écrites aux observations de la chambre.

↓

Nouvelle notification du ROD accompagné des réponses reçues (ROD 2) à l'ordonnateur en fonctions pour communication à l'assemblée délibérante et débat lors de sa plus proche réunion.

↓

Après cette date, le rapport est communicable à toute personne qui en fait la demande.