



## SYSTEME DE CONTROLE INTERNE DE LA POLICE

<b>Type</b> : directive de service	<b>No</b> : DS CI.01
<b>Domaine</b> : contrôle interne	
<b>Rédaction</b> : M. Realini	<b>Validation</b> : M. Bonfanti
<b>Entrée en vigueur</b> : 24.03.2014	<b>Mise à jour</b> : 21.08.2019

### Objectif(s)

Cette directive a pour objectif de :

- définir le champ d'application et le cadre documentaire du contrôle interne;
- définir l'organisation du contrôle interne, les missions, les tâches et les responsabilités des divers intervenants dans le cadre de la mise en place du système de contrôle interne au sein de la Police;
- décrire l'environnement opérationnel du contrôle interne (les processus, les risques et les plans d'action, les contrôles et indicateurs).

### Champ d'application

- Ensemble des directions et services de la police.

### Documents de référence

- Constitution de la République et canton de Genève (Cst-GE) RSG A 2 00.
- Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève (ci-après : LGAF) RSG D 1 05.
- Loi sur la surveillance de l'Etat (LSurv) RSG D 1 09.
- Règlement sur la gestion des risques (RGR) RSG D 1 05.10.
- Règlement sur le pilotage de la surveillance de l'Etat (RPSE) RSG D 1 09.05.
- Règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale et des établissements publics médicaux (RPAC) RSG B 5 05.01.
- Directive transversale sur la gestion des risques (EGE-01-04).
- Politique de gestion des risques assurables (EGE-01-03).
- Processus rapports SAI et CDC et reporting des recommandations (EGE-01-02).
- Concept de la gestion des risques du 11 septembre 2013, [lien](#).
- Manuel du contrôle interne (partie 1) v1 du 13 décembre 2006, [lien](#).
- Manuel méthodologique sur la gestion des risques v2 du 18 décembre 2015, [lien](#).
- Gestion des risques opérationnels – guide rapide v2 du 18 décembre 2015, [lien](#).

### Directives de police liées

- Répondants des services "support", DS GA.02.

### Autorités et fonctions citées

- N.A.

### Entités citées

- Service du contrôle interne Police (ci-après : CIP).

- Service d'audit interne de l'Etat de Genève (ci-après : SAI).
- Cour des comptes (ci-après : CDC).
- Département en charge de la Police (ci-après : le Département).

**Mots-clés**

- Système de contrôle interne (SCI).
- Contrôle interne.
- Risques.
- Plan d'action.
- Contrôle.
- Indicateur.
- Qualité.

**Annexes**

- N.A.

## **1. INTRODUCTION**

La présente directive précise les modalités d'organisation du système de contrôle interne au sein de la Police et donne l'assurance raisonnable que :

- les dispositions légales concernant la mise en place et le suivi d'un système de contrôle interne adéquat sont effectives et correspondent aux objectifs fixés par le Conseil d'Etat;
- les principaux risques en lien avec les prestations de la Police sont maîtrisés et suivis conformément aux prescriptions réglementaires du Conseil d'Etat.

### **1.1. Politique publique**

La politique publique H (sécurité et population) vise à assurer la sécurité des habitants du canton, fondement de toute vie sociale et garantie en démocratie de l'exercice des droits et des libertés.

Pour la Police, elle regroupe les prestations suivantes, du programme H01 (sécurité publique)

- H01.01 Sécurité et ordre publics.
- H01.02 Infractions aux dispositions pénales et autres lois fédérales et cantonales.
- H01.03 Protection de l'Etat et du milieu international.
- H01.04 Police administrative.
- H01.05 Amendes et ordonnances pénales.
- H01.06 Pilotage opérationnel du programme H01.

### **1.2. Valeurs défendues**

La Police est un service de l'administration cantonale; sa mission réside dans l'exécution de la politique publique de sécurité décidée par le Conseil d'Etat.

Dans le cadre de cette mission, la Police s'engage à respecter les principes juridiques et managériaux suivants :

- principe de l'égalité de traitement;
- principe de la légalité (respect des lois, des règlements et des directives);
- principe de la confidentialité;
- principe de la proportionnalité;
- principe de l'efficacité et de l'efficience (service public de qualité);

- principe de la bonne gestion des ressources financières;
- principe de la bonne gestion des ressources humaines.

### **1.3. Attitudes requises**

"Travailler en équipe" : collaborer avec les autres dans le but d'atteindre des objectifs communs.

"Communiquer" : transmettre et échanger des informations dans un contexte bien déterminé.

"Résoudre des problèmes" : proposer des solutions efficaces basées sur la recherche d'informations utiles, suivies d'une analyse rigoureuse et logique.

"Organiser" : structurer des activités en fonction d'un résultat à atteindre et dans un temps déterminé.

"Traiter l'information" : recevoir des données, les comprendre, les traiter et savoir les restituer.

"Encadrer" : conduire les personnes vers un objectif en mobilisant les ressources à disposition.

## **2. CONTROLE INTERNE ET PRESTATIONS PUBLIQUES**

### **2.1. Cadre légal**

La LGAF prévoit à son article premier que :

*"Les entités visées à l'article 11 de la présente loi (ci-après : entités) mettent en place un système de contrôle interne adapté à leurs missions et à leur structure, dans le but d'appliquer les principes de gestion mentionnés aux articles 2 et 3 de la loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève, du 7 octobre 1993. Le système de contrôle interne est complété par un contrôle transversal des flux financiers et de la gestion des ressources humaines."*

En outre, l'article 2 LGAF définit le système de contrôle interne comme suit :

*"Le système de contrôle interne est un ensemble cohérent de règles d'organisation et de fonctionnement et de normes de qualité qui ont pour but d'optimiser le service au public, la qualité des prestations et la gestion des entités et de minimiser les risques économiques et financiers inhérents à l'activité de celles-ci."*

### **2.2. Manuel du contrôle interne de l'Etat de Genève**

Le contrôle interne est un ensemble de dispositifs définis et mis en œuvre par tous les intervenants de l'Etat destinés à fournir une assurance raisonnable quant à la maîtrise des risques liés à la réalisation des objectifs suivants :

- déploiement conforme au droit et efficace des ressources et activités nécessaires à la conduite des politiques par la délivrance des prestations et l'atteinte de leurs objectifs respectifs;

- fiabilité des informations financières et rapidité de communication;
- conformité aux lois et réglementations en vigueur;
- protection des ressources et du patrimoine de l'Etat contre les pertes, les mauvais usages et les dommages;
- prévention et détection des fraudes et des erreurs.

Compte tenu de ces objectifs, le système de contrôle interne vise à doter l'Etat des outils de gestion et d'aide à la décision indispensables pour accompagner efficacement les améliorations au niveau de l'organisation et des prestations de l'administration.

Pour le Conseil d'Etat, il s'agit d'un vecteur essentiel de la nouvelle orientation de la culture administrative visant à optimiser le service public, à vérifier la qualité des prestations rendues et à en maîtriser les coûts.

Dans cette optique, le manuel de contrôle interne précise que le contrôle interne :

- est un ensemble de mesures qui constitue un moyen d'arriver à ses fins, et non pas une fin en soi;
- est un ensemble d'actions qui se répandent à travers toutes les activités de l'Etat. Les mesures organisationnelles de contrôle interne sont intégrées dans les flux de travail de l'Etat. Ainsi, le contrôle interne ne vient pas s'ajouter à la gestion du service mais s'intègre dans les activités opérationnelles courantes des services.
- offre une assurance raisonnable et non une assurance absolue. La défaillance humaine et le principe de proportionnalité (les coûts ne doivent pas excéder les avantages attendus) sont autant de limites qui viennent influencer le système de contrôle interne;
- est axé sur la réalisation d'objectifs métier ainsi que sur la réalisation des 4 objectifs de contrôle interne (ci-après). Cette étape passe notamment par la mise en place d'objectifs et d'indicateurs y relatifs permettant de mesurer l'atteinte ou non des objectifs pour les prestations fournies par les services.

Ces 4 objectifs sont les suivants :

1. déploiement conforme au droit et efficace des ressources et activités nécessaires à la conduite des politiques publiques par la délivrance des prestations et à l'atteinte de leurs objectifs respectifs;
2. protection des ressources et du patrimoine de l'Etat contre les pertes, les mauvais usages et les dommages;
3. prévention et détection des fraudes et des erreurs;
4. fiabilité de l'information financière et rapidité de sa communication.

### **3. ORGANISATION DU CONTROLE INTERNE POLICE**

#### **3.1. Service du contrôle interne de la Police**

Le CIP assume la responsabilité générale de la mise en place, de la maintenance et de l'évolution du système de contrôle interne sur les prestations de la Police.

Le CIP veille au respect des règles et principes requis de même qu'il fournit appui et soutien en la matière aux services et directions. En cas de besoin, le CIP appuie les entités dans leurs besoins en matière de formation sur le contrôle interne.

Avec l'appui des répondants pour le contrôle interne, le CIP :

- formalise, implémente et assure le suivi du système de contrôle interne de la Police selon les orientations décidées par le Conseil d'Etat;
- identifie, analyse et traite les risques en lien avec les activités organisationnelles;
- effectue le suivi et la mise en place des recommandations des organes de contrôle extérieurs (SAI et CDC notamment);
- conseille et appuie les services et directions de la Police pour toute question en lien avec le système de contrôle interne.

Le CIP prépare les lignes directrices en matière de contrôle interne conformément aux priorités fixées par le secrétariat général du Département (aspect stratégique).

En parallèle, le déploiement du SCI doit s'inscrire en cohérence avec celui de l'Etat ainsi que des autres services et directions au sein du Département, cela dans le respect des trois principes suivants :

- proportionnalité;
- assurance raisonnable;
- valeur ajoutée.

Dans cette optique, le CIP collabore et suit l'avancement des travaux menés par les services et directions de la Police. Le cas échéant, il mène des analyses ponctuelles visant à tester l'efficacité de leur système de contrôle interne, de processus / procédures spécifiques et propose les éventuelles mesures d'amélioration à apporter.

Lors d'interventions du SAI ou de la CDC, le CIP effectue le lien avec ces instances, notamment en participant à la rédaction des prises de position de la Police, en apportant son appui dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations selon les plans d'action validés par les instances concernées, ainsi qu'en garantissant le suivi adéquat de celles-ci.

Finalement, une "veille stratégique" en matière de système de contrôle interne est maintenue au regard de l'évolution des outils, méthodes ou techniques en la matière.

### **3.2. Référents contrôle interne au sein de la Police**

Dans l'exercice de ses tâches, le CIP s'appuie sur les compétences de référents contrôle interne qui constituent les relais dans les différents services.

Les référents dépendent fonctionnellement du responsable du CIP et contribuent principalement à :

- la mise en place et suivi du système de contrôle interne selon les orientations du SCI;
- la mise en œuvre des recommandations du SAI et de la CDC.

La liste des référents figure dans l'annexe 1 de la Directive DS GA.02.

## **4. PROCESSUS ET PROCEDURES**

### **4.1. Objet et but des processus**

La maîtrise des activités d'une organisation implique qu'elle ait identifié et décrit ses processus-clés (soit, les processus essentiels à la délivrance d'une prestation / contribution), et dispose d'un recueil de procédures.

Un processus est le regroupement d'une chaîne de procédures contribuant à la réalisation d'un résultat final (réalisation d'une prestation ou sous-prestation, par exemple).

Une procédure est un enchaînement d'actions (tâches) effectuées soit par une entité externe ou interne (une brigade, un service, une cellule, un état-major, par exemple), soit par une fonction (chef de brigade, officier de police, chef de secteur, par exemple).

La description des processus est un moyen efficace pour porter un jugement critique sur les activités et aboutir ainsi à des améliorations, simplifications des flux de travail dédiés à l'accomplissement de la mission de l'entité métier.

### **4.2. Fréquence des mises à jour**

La mise à jour à la suite d'une réorganisation, changement d'outil, de mission ou la création de nouveaux processus se fait, en principe, à l'initiative des propriétaires des processus ou d'un éventuel chef de projet. Ce travail se fait en concertation avec le CIP qui a un rôle de conseil, de mise en conformité et d'aide à la rédaction de la documentation.

### **4.3. Exécution du contrôle de suivi**

En l'absence d'action de la part des propriétaires des processus ou des référents, le CIP assure un rôle de veille et, cas échéant, prend l'initiative de lancer annuellement le contrôle des processus existants en concertation avec les référents concernés.

#### **4.4. Validation et publication des processus mis à jour**

Une fois mis à jour, les processus sont validés par le CIP et les propriétaires avant d'être publiés et mis à disposition des services et directions de la Police.

#### **4.5. Le contrôle interne est l'affaire de tous !**

Tout collaborateur de la Police est habilité à contribuer à l'amélioration et à la mise à jour du système de contrôle interne. D'éventuelles propositions dans ce sens doivent être transmises par la voie hiérarchique. Celles-ci seront examinées périodiquement avec le CIP et mises en œuvre, le cas échéant.

### **5. RISQUES ET PLANS D'ACTION (TABLEAUX DE SUIVI)**

#### **5.1. Objet et but**

Toute activité comporte des risques opérationnels pouvant se matérialiser au travers de plusieurs types d'impacts (externe, de sécurité, financier, de délivrance de la prestation, juridique et de conformité ainsi que d'image) qui peuvent se combiner.

Ces risques identifiés sont documentés (causes, conséquences), évalués afin d'en déterminer la criticité et, selon la stratégie de traitement adoptée, des plans d'action sont proposés. Les plans d'action sont ensuite validés par l'instance compétente.

Un tableau global permet la gestion des risques et des plans d'action. Ce tableau et ses annexes ainsi que les documents connexes sont gérés et conservés par le CIP et mis à disposition des services et directions de la Police. Ce tableau est l'inventaire officiel prévu par le règlement du Conseil d'Etat.

#### **5.2. Fréquence de suivi et de mise à jour**

Le CIP assure le suivi des risques et des plans d'action pour l'ensemble des services et directions de la Police. Le travail de suivi et de mise à jour se fait au minimum une fois par an conformément à la réglementation en vigueur.

Le travail réalisé est présenté à la direction de la Police et validé par cette dernière.

### **6. CONTRÔLES ET INDICATEURS**

#### **6.1. Utilité des contrôles et des indicateurs**

La gestion du risque passe par la mise en place de contrôles spécifiques et d'indicateurs permettant d'en visualiser la tendance et accroître la probabilité que les buts fixés soient atteints (réalisation de la mission, réalisation des objectifs spécifiques).



**6.2. Fréquence des contrôles d'adéquation**

Un contrôle d'adéquation des contrôles et des indicateurs est fait au moins une fois par année de manière à confirmer leur utilité.

**6.3. Exécution des contrôles d'adéquation**

Les contrôles d'adéquation des indicateurs se font toujours par le CIP en concertation avec les propriétaires de ces indicateurs et la collaboration des référents.

En l'absence d'action de la part des propriétaires des indicateurs, le CIP prend l'initiative de rappeler les échéances à tenir.