

COUR DES COMPTES

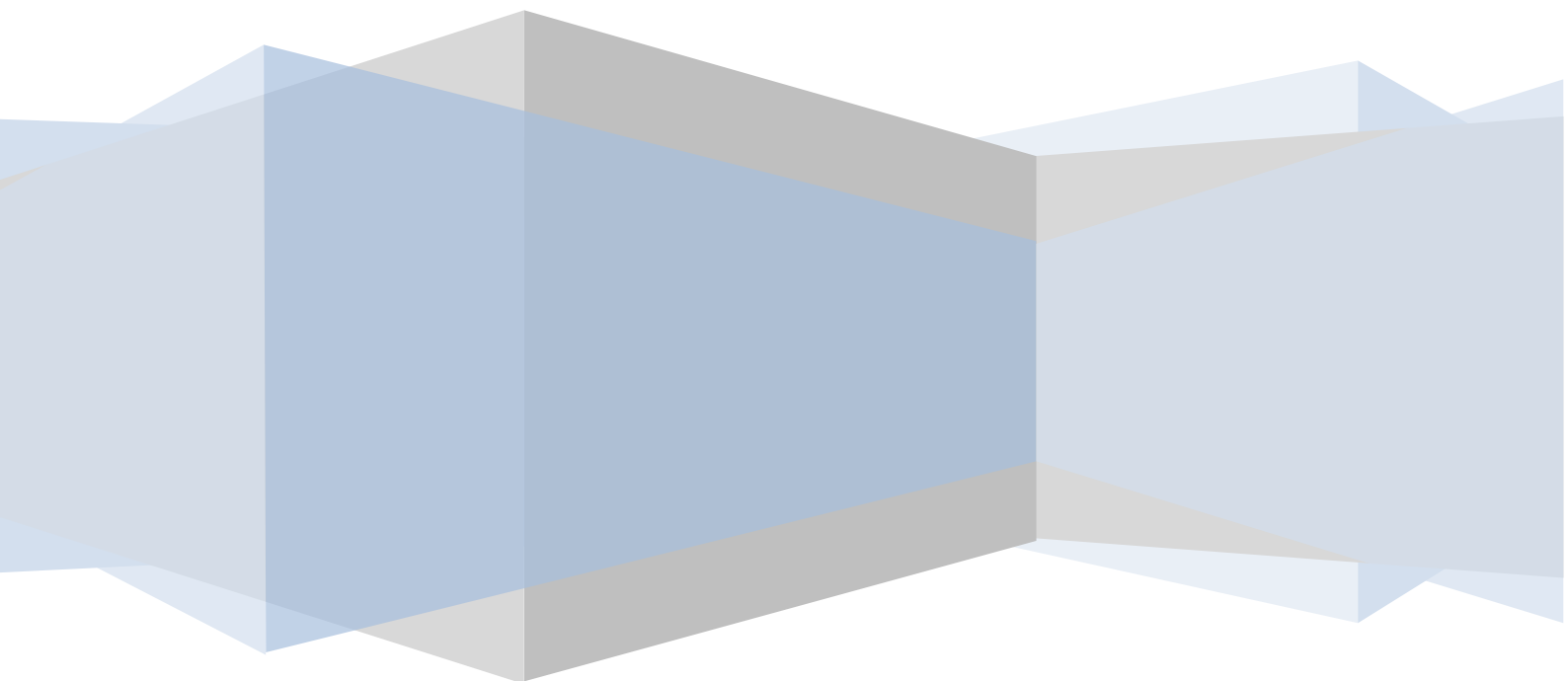
Chambre chargée du Contrôle des Comptes
des Entreprises Publiques et autres

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail-Liberté-Patrie

RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES DE LA MISSION DE CONTROLE DE LA GESTION DE L'UNIVERSITE DE KARA

EXERCICES 2011, 2012, 2013



Mars 2018

SOMMAIRE

Définition des sigles	i
Introduction	1
PREMIERE PARTIE : PRESENTATION GENERALE DE L'UNIVERSITE DE KARA	3
1.1. Généralités.....	4
1.2. Organisation de l'Université de Kara	4
1.2.1. Organes centraux.....	4
1.2.1.1. Conseil de l'enseignement supérieur.....	5
1.2.1.2. Recteur, Chancelier des Universités.....	5
1.2.2. Organes propres à l'Université de Kara	6
1.2.2.1. Conseil de l'Université.....	6
1.2.2.2. Présidence de l'Université de Kara	7
1.2.2.3. Secrétariat Général de l'Université de Kara.....	8
1.2.2.4. Départements administratif et technique.....	9
1.3. Ressources humaines.....	16
1.3.1. Personnel administratif et technique	16
1.3.2. Personnel enseignant de l'Université	16
1.3.3. Etudiants.....	17
1.4. Activités de l'Université de Kara	18
1.4.1. Faculté des Sciences et Techniques	18
1.4.2. Faculté de Droit et des Sciences Politiques.....	18
1.4.3. Faculté des Sciences Economiques et de Gestion.....	19
1.4.4. Faculté des Lettres et des Sciences Humaines	19
1.5. Administration des facultés	19
DEUXIEME PARTIE : METHODOLOGIE DU CONTROLE	21
2.1. Méthodologie de recherche d'informations	22
2.1.1. Sources de données	22
2.1.2. Méthode de collecte des données	22
2.2. Limites du contrôle.....	23
TROISIEME PARTIE : RESULTATS DU CONTROLE	25
3.1. Application des règles de bonne gouvernance	26
3.1.1. Analyse de la conformité de la gestion de l'Université de Kara aux textes juridiques.....	26
3.1.2. Fonctionnement des organes chargés de l'administration et de la gestion à l'Université	28
3.1.3. Gestion des ressources humaines	30
3.1.4. Administration de l'Université.....	32
3.2. Examen des états financiers	33
3.2.1. Analyse des instruments de reddition des comptes	33
3.2.2. Analyse de la sincérité des comptes administratifs et de gestion.....	35
3.2.3. Rapprochement entre les comptes administratifs et les comptes de gestion.....	45
3.2.4. Examen de la qualité de la gestion	47

QUATRIEME PARTIE : GRANDES CONCLUSIONS	53
4.1. Conclusions relatives à l'application des règles de bonne gouvernance.....	54
4.2. Conclusions relatives à la gestion financière de l'université de Kara.....	55
4.2.1. Analyse des instruments de reddition des comptes	55
4.2.2. Analyse de la sincérité des comptes administratifs et de gestion.....	55
4.2.3. Résultat des vérifications sur place et sur pièces	55
4.2.4. Analyse des variations des grandes masses des ressources propres.....	56
4.2.5. Rapprochement entre les comptes administratifs et les comptes de gestion.....	56
4.2.6. Examen de la qualité de la gestion	57
4.2.7. Détermination des soldes financiers des exercices 2011, 2012 et 2013.....	57
4.2.8. Gestion des crises sociales	57
CINQUIEME PARTIE : RECOMMANDATIONS	58
5.1. Au conseil de l'Université.....	59
5.2. Au Président de l'Université	60
CONCLUSION.....	62
ANNEXES.....	63
01 Composition de l'équipe	64
02 Planification de la mission	66
03 Grille des questionnaires	71
04 Tableaux et listes.....	85
05 Réponses aux correspondances et réactions des principaux responsables.....	97
RECEVABILITE DES AVIS ET OBSERVATIONS DES RESPONSABLES DE L'UNIVERSITE DE KARA.....	115
06 Documents reçus	116

DEFINITION DES SIGLES

AOO	: Appel d'Offre Ouvert
ATER	: Assistant Temporaire d'Enseignement et de Recherche
BCEAO	: Banque Centrale de l'Afrique de l'Ouest
BTCI	: Banque Togolaise pour le Commerce et l'Industrie
BOT	: Build-Operate-Transfer
BOOT	: Build-Own-Operate-Transfer
BU	: Bibliothèque Universitaire.
CCMP	: Commission de Contrôle des Marchés Publics
CEET	: Compagnie Energie Electrique du Togo
COUK	: Centre des Œuvres Universitaires de Kara
CPMP	: Commission de Passation des Marchés Publics
DAMSE	: Division de l'Assistance Médicale et Sociale aux Etudiants
DASS-RS	: Direction des Affaires Académiques - Scolarité – Recherche Scientifique.
DECAC-S	: Division de l'Encadrement et du Contrôle des Activités Culturelles et Sportives.
DGDU	: Direction de la Gestion du Domaine Universitaire
DGTCP	: Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DGRCU	: Division de la Gestion des Restaurants et Cantines Universitaires
DNCMP	: Direction Nationale du Contrôle des Marchés Publics
DRH	: Direction des Ressources Humaines
ENI	: Ecole Nationale des Instituteurs
FaSEG	: Faculté des Sciences Economiques et de Gestion
FaST	: Faculté des Sciences et Techniques
FDSP	: Faculté de Droit et des Sciences Politiques
FLESH	: Faculté des Lettres et des Sciences Humaines
GTA-C2A	: Groupement Togolais des Assurances – Compagnie Africaine d'Assurance
IFRS	: International Financial Reporting Standards
INTOSAI-Gov	: International Organization of Supreme Auditing Institutions
IPSAS	: International Public Sector Accounting Standards
IRPP	: Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques
ISA	: International Standards Accounting
ISSAI	: International Standards of Supreme Auditing Institutions
LMD	: Licence Master – Doctorat
MESR	: Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
PRMP	: Personne Responsable des Marchés Publics
SFO	: Service Financier de l'Ordonnateur
STIC	: Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication.
SYGBA	: Système de Gestion Intégré des Budgets Autonomes
TCS	: Taxe Complémentaire sur Salaire
UEMOA	: Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
UK	: Université de Kara

INTRODUCTION

La loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes, en son article 11, donne compétence à la Cour des comptes de vérifier les comptes et la gestion des collectivités publiques, établissements publics, entreprises publiques ainsi que des institutions de sécurité sociale et de tous les organismes à caractère public ou semi-public quel que soit leur statut juridique ou leur dénomination.

Aux termes des dispositions de l'article 69 alinéa 2 de la même loi, dans le rapport de contrôle établi, outre l'examen des comptes et bilans, la Cour exprime son avis sur la régularité et la sincérité des comptes et bilans, la qualité de la gestion de l'établissement et propose le cas échéant, les redressements jugés nécessaires.

Aux fins de ce contrôle et sauf dispositions législatives et statutaires contraires, ces organismes ou entités transmettent à la Cour, dans les quatre (4) mois qui suivent la clôture de l'exercice, les états financiers après approbation par le conseil d'administration ou tout autre en tenant lieu.

Dans le cas de l'université de Kara, ces documents sont soumis au conseil de l'université pour délibération, puis transmis au recteur des universités pour approbation (article 85 des statuts des universités du Togo).

L'université de Kara a transmis à la Cour ses états financiers (comptes administratifs, comptes de gestion, les rapports du commissaire aux comptes et autres) des exercices 2011, 2012 et 2013 respectivement les 02 janvier et 26 novembre 2013, et le 09 septembre 2014.

En application de l'article 11 susvisé, le premier Président de la Cour des comptes a, par lettre n° 209 /CC/3^e Ch en date du 15 novembre 2016, notifié au ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche et au président de l'université de Kara, l'ouverture du contrôle.

La lettre de mission n° 003 – 16/CC/3^e Ch du 14 novembre 2016 a été adressée par le Président de la 3^e Chambre aux magistrats rapporteur et contre rapporteur de l'équipe chargée de la mission.

La mission qui porte sur le contrôle de la gestion de l'université de Kara, a démarré le 28 novembre 2016 par la réunion d'ouverture avec le secrétaire général et les autres principaux collaborateurs, en l'absence du président de l'université en mission et du vice-président retenu par une rencontre avec les bailleurs de fonds.

Les effets attendus au terme de cette mission sont :

- l'assainissement des finances publiques ;
- l'application des règles de bonne gouvernance ;
- la lutte contre le gaspillage et les malversations.

En conséquence, les diligences de la mission ont porté principalement sur :

- l'application des règles de bonne gouvernance ;
- la gestion administrative et financière de l'université.

Ces diligences ont été conduites suivant les normes généralement admises en la matière et sur la base du manuel de procédure de vérification des Cours des comptes des pays membres de l'UEMOA.

La méthodologie utilisée comporte plusieurs outils notamment : l'analyse documentaire, les questionnaires, les entretiens et l'observation directe.

Le présent rapport provisoire est articulé en quatre parties :

- Première partie : Présentation générale de l'université de Kara ;
- Deuxième partie : Méthodologie du contrôle ;
- Troisième partie : Résultats du contrôle ;
- Quatrième partie : Grandes conclusions ;
- Cinquième partie : Recommandations.

PREMIERE PARTIE

PRESENTATION GENERALE DE L'UNIVERSITE DE KARA

1-1 . Généralités

L'Université de Kara, établissement public à caractère scientifique et culturel, est créée par le décret n° 99-011/PR du 21 janvier 1999. Dotée d'une personnalité morale, elle a ouvert officiellement ses portes durant l'année académique 2003-2004. Deux (2) sites notamment, le domaine de l'ancienne Ecole Nationale des Instituteurs (ENI) de Kara et celui de Pya abritent certaines structures de l'Université. Le premier, celui de Kara, couvre une superficie de 25 ha 56 a et le second, 1050 ha.

D'autres structures sont installées dans des immeubles en location au centre-ville notamment la présidence de l'université à Téloudè, le décanat de la FaST au quartier Chaminade et les services financiers de l'ordonnateur à Dongoyo.

Aux termes de l'article 2 de la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des universités du Togo, l'université de Kara a pour missions :

- la formation initiale et continue au niveau supérieur ;
- la recherche scientifique et le développement technologique, ainsi que la valorisation de ses résultats ;
- la diffusion et la vulgarisation de la culture et de l'information scientifique et technique ;
- la prestation de services dans le cadre de la formation et de la recherche;
- la coopération scientifique, technique et culturelle ;
- la promotion de la culture entrepreneuriale.

Elle confère, selon la réglementation en vigueur, les grades et les diplômes sanctionnant les études et formations dispensées dans les établissements qui la composent. Elle confère également des titres honorifiques.

L'Université dispense un enseignement laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique (article 3 des statuts).

1-2 : Organisation de l'université de Kara

L'université de Kara comporte comme le dispose l'article 5 de la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 susvisée, des organes centraux et ses propres organes.

1.2.1. Organes centraux

Les organes centraux sont le conseil de l'enseignement supérieur et le recteur, chancelier des universités.

1.2.1.1. Conseil de l'enseignement supérieur

Il se compose :

- du ministre chargé de l'éducation nationale et de la recherche, président ;
- du ministre chargé de l'enseignement technique et de la formation professionnelle et de l'artisanat, 1^{er} vice-président ;
- du directeur général de l'enseignement supérieur, 2^e vice-président ;
- du recteur, chancelier des universités, 3^e vice-président ;
- du président de l'université, membre ;
- du directeur de chaque école ou institut d'enseignement supérieur ne dépendant pas de l'université, membre ;
- d'un représentant de chacun des autres ministères, membres ;
- d'un représentant du conseil économique et social, membre ;
- d'un représentant de la chambre du commerce et d'industrie et des services, membre ;
- d'un représentant des chambres régionales d'agriculture, membre ;
- d'un représentant de la chambre des métiers, membre.

Le conseil de l'enseignement supérieur définit les orientations générales, scientifiques et pédagogiques de l'enseignement supérieur en fonction des besoins économiques, sociaux et culturels de la nation.

Il se réunit une fois l'an en session ordinaire. Il se réunit en session extraordinaire sur convocation de son président et peut faire appel à toute personne qualifiée pour les questions relevant de sa compétence (article 8).

Aux termes des dispositions de l'article 9, le secrétariat du conseil de l'enseignement supérieur est assuré par un secrétaire général nommé par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale et de la recherche parmi les secrétaires généraux des universités . Le secrétaire général qui siège au conseil n'a pas voix délibérative.

Le fonctionnement du conseil de l'enseignement supérieur est déterminé par décret pris en conseil des ministres.

1.2.1.2. Recteur, chancelier des universités

En sa qualité de représentant du pouvoir central auprès des universités, il est nommé par décret en conseil des ministres.

Il exerce par délégation des ministres chargés de l'enseignement supérieur, la tutelle sur les universités.

Il est chargé pour le compte du gouvernement, de s'assurer que la politique d'éducation et de formation suivie par chaque université est conforme aux orientations définies en la matière.

A cet effet, il donne son approbation sur les décisions et délibérations du conseil de l'université relatives :

- au budget ;
- à l'orientation administrative de l'université ;
- à la création de nouveaux départements et de nouvelles filières ;
- à la nomenclature des grades et des diplômes délivrés par l'université ;
- aux décisions d'investissements ainsi qu'aux modalités d'attribution des marchés ;
- aux modalités d'engagement du personnel enseignant contractuel ;
- aux accords conclus par chaque université avec d'autres universités ;
- aux organismes nationaux et internationaux, des fondations et toutes autres institutions d'intérêt public.

1.2.2. Organes propres à l'université de Kara

L'élaboration en 2011 de l'organigramme de l'Université de Kara (annexe 4.01) a eu pour base les statuts des universités du Togo. Cet organigramme comporte :

- le conseil de l'université ;
- la présidence et la vice-présidence ;
- le secrétariat général de l'université ;
- les facultés et les départements administratifs et techniques.

1-2-2-1 : Conseil de l'université

Le conseil de l'université de Kara se compose :

- du président de l'université, président ;
- du vice-président de l'université, vice-président ;
- du secrétaire général de l'université ;
- des doyens des facultés ou, en cas d'empêchement, des vice-doyens ;
- des directeurs des services centraux de l'université ;
- d'un représentant du corps enseignant par établissement, élu par ses collègues ;
- de l'agent comptable de l'université ;
- d'un représentant des personnels administratif et technique élu par leurs représentants aux assemblées de facultés ;
- de deux délégués des étudiants élus par leurs représentants aux assemblées des facultés ;
- du trésorier régional de Kara, représentant le ministère de l'économie et des finances ;
- d'un tiers des membres du conseil représentant le secteur économique et social, nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Au titre du secteur économique et social, ont siégé au conseil, les représentants de la BCEAO, de la BTCL, du GTA-C2A et de la CEET.

Le conseil peut faire appel à toute personne qualifiée dont la collaboration est jugée nécessaire pour l'accomplissement de la mission de l'université.

Le conseil de l'université :

- assure l'exécution des options pédagogiques définies par le conseil de l'enseignement supérieur ;
- arrête annuellement les modalités d'accès des étudiants nationaux dans chaque établissement suivant les prévisions du plan national de développement ;
- arrête pour chaque rentrée universitaire, le quota des étudiants étrangers à admettre par établissement après avis du ou des ministres chargé(s) de l'enseignement supérieur.

Il connaît également des questions relatives :

- à l'organisation des enseignements et de la recherche ;
- aux programmes ;
- aux régimes des études ;
- à la scolarité (inscriptions, dispenses, paiement des droits, équivalences, transferts des dossiers) ;
- aux modalités d'évaluation des étudiants (contrôles et examens) ;
- à la création de titres et de diplômes ;
- à la documentation ;
- à la vie universitaire ;
- aux affaires disciplinaires ;
- aux affaires contentieuses.

En outre, le conseil :

- délibère sur le projet de budget de l'université, répartit les crédits entre les différents établissements et services et arrête les comptes en fin d'exercice ;
- décide des créations, des transformations et des suspensions des postes.

Le conseil se réunit une fois tous les deux mois en séance ordinaire sur convocation de son président et en séance extraordinaire à la demande du tiers (1/3) de ses membres ou du président en cas de besoin (article 22 nouveau).

1.2.2.2. Présidence de l'UK

L'université de Kara est dirigée par un président assisté d'un (1) vice-président.

Le président et le vice-président de l'université sont nommés par décrets pris en conseil des ministres pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une seule fois.

Pendant la période sous-contrôle, la présidence de l'université de Kara a été assurée par le professeur Komi Paalamwé TCHAKPELE, nommé par décret n° 2006-087 bis/PR du 31 août 2006 qui a succédé au professeur Agbétra AÏSSAH. Le poste de vice-président a été occupé successivement par les professeurs Yao Biova VIGNON et Adama KPODAR, nommés respectivement par les décrets n° 2006 -091bis / PR du 31 août 2006 et n° 2012 – 260 / PR du 17 octobre 2012.

Comme attributions, le président de l'université :

- dirige l'université et ses services et en contrôle le fonctionnement ;
- délivre les grades et les diplômes ;
- préside le conseil de l'université ;
- est l'ordonnateur principal du budget de l'université, administre le patrimoine de l'université et est garant des franchises universitaires ;
- représente l'université en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- assure les relations de l'université avec les autres universités, les organismes nationaux et internationaux... ;
- exerce le pouvoir de nomination et le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel placé sous son autorité ;
- consulte le conseil de l'université sur toute sanction disciplinaire autre que le blâme et avertissement.

Le vice-président est, au regard de l'organigramme de 2011, chargé statutairement des affaires académiques et remplace le président en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance.

Il conseille le président sur certains aspects de la gestion de l'université et dirige le comité de suivi du dialogue.

En l'absence du deuxième vice-président, il assure les charges d'administration de la vie universitaire, statutairement dévolues à ce dernier.

1.2.2.3 : Secrétariat général

Le secrétariat général est assuré par un secrétaire général nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ou des ministre(s) chargé(s) de l'enseignement supérieur. Lorsqu'il ne relève pas du corps enseignant du supérieur, il doit appartenir à la catégorie des administrateurs civils.

Le secrétaire général :

- assiste le président et le vice-président dans la gestion et l'administration de l'université ;
- coordonne l'action des services et bureaux de la présidence de l'université ;
- assure le secrétariat du conseil de l'université et a voix consultative.

Il assure certaines charges administratives relatives à la vie de l'université, dévolues au deuxième vice-président.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions que sa nomination (article 71).

Durant la période sous-contrôle, le secrétariat général a été assuré par monsieur Pawoubadi PIDABI, nommé par décret n° 2004 – 002 / PR du 07 janvier 2004.

1.2.2.4. Départements administratifs et techniques

Dans cette rubrique, sont examinées les structures de l'UK qui existaient durant la période sous contrôle.

1.2.2.4.1. Direction des Ressources Humaines (DRH)

Créée le 21 décembre 2005, la Direction des Ressources Humaines assiste le président de l'université dans :

- la gestion du personnel ;
- la couverture sociale (assistance médicale et sociale) ;
- le recrutement du personnel ;
- le suivi de la carrière ;
- la formation continue de tout le personnel.
-

1.2.2.4.2. Direction des Affaires Académiques et de la Sclarité (DAAS)

La Direction des Affaires Académiques et de la Sclarité est chargée pour le compte de l'université de :

- la gestion administrative des affaires académiques, de la sclarité et de la recherche scientifique ;
- l'étude des dossiers ;
- la gestion du logiciel de saisie des inscriptions ;
- l'élaboration et l'authentification des attestations de diplômes ;
- la gestion des attestations de diplômes ;
- l'information et l'orientation des étudiants.

1.2.2.4.3. Centre des Œuvres Universitaires de Kara (COUK)

Créé par l'arrêté n° 2007-026/MESR/CAB du 21 décembre 2007, le Centre des Œuvres Universitaires de Kara est chargé pour le compte de l'université de :

- la gestion des résidences universitaires ;
- la gestion du restaurant et de la cantine universitaires ;
- l'assistance médicale et sociale aux étudiants ;
- l'encadrement et le contrôle des activités culturelles et sportives ;

Le Directeur du COUK collabore à titre exceptionnel avec le vice-président dans la gestion de la vie de l'université.

Le COUK est devenu opérationnel à partir de 2011 (arrêté n° 001 /UK/P/SG/DCOUK/2011 du 07 janvier 2011) et sa direction assurée par madame Balaïbaou KASSAN épouse BADAMELI.

1.2.2.4.4. Direction de la Gestion du Domaine Universitaire (DGDU)

Créée par l'arrêté n° 030 /MSR du 07 octobre 2011, la DGDU s'occupe essentiellement des services généraux suivants :

- les espaces verts ;
- la maçonnerie et le ferrailage ;
- la menuiserie ;
- l'électricité ;
- la plomberie ;
- la conciergerie ;
- la peinture ;
- la vente des tickets ;
- la couture.

Jusqu'en 2013, seule la Division Espaces verts et Salubrité a été fonctionnelle.

1.2.2.4.5. Bibliothèque Universitaire (BU)

La bibliothèque universitaire gère le fonds documentaire. A ce titre, elle :

- prête les documents aux professeurs et aux étudiants ;
- gère le logiciel TMB (gestion des documents en version numérique).

1.2.2.4.6 : Services financiers de l'ordonnateur

Les services financiers de l'ordonnateur, conformément aux dispositions de l'arrêté n° 006/UK/CP/2008 du 24 décembre 2008 portant organisation et fonctionnement des Services Financiers de l'Université de Kara, se composent de :

- service financier de l'ordonnateur ;
- agent comptable.

Dotés chacun d'un secrétariat, ils dépendent directement du Président de l'université, ordonnateur.

1.2..2.4.6.1. Service financier de l'ordonnateur (SFO)

Le service financier de l'ordonnateur est organisé en trois (3) divisions : division des recettes, division engagement et ordonnancement et division budget et comptabilité administrative.

1.2.2.4.6.1.1. Division recettes

La division des recettes est chargée de :

- l'émission des titres de recettes ;
- suivi du recouvrement des recettes propres de l'Université et de la subvention de l'Etat ;
- l'élaboration des divers états relatifs aux différentes recettes.

1.2.2.4.6.1.2. Division engagement et ordonnancement

Elle est chargée de :

- l'émission des engagements ;
- la liquidation ;
- mandatement ou établissement des titres de paiement ;
- la tenue de la comptabilité des dépenses engagées et des mandatements ;
- la prise en charge des modifications intervenues dans la carrière du personnel ;
- contrôle du mandatement des dépenses du personnel et du matériel ;
- la gestion des régies d'avance.

1.2.2.4.6.1.3. Division budget et comptabilité administrative

Elle est chargée de :

- la préparation du budget ;
- suivi de l'exécution du budget ;
- la gestion des crédits budgétaires ;
- l'émission des titres d'autorisation de dépenses ;
- l'élaboration des différents états de fin d'année ;
- l'élaboration du compte administratif.

1.2.2.4.6.2. Agence comptable

Comme le SFO, l'agence comptable est également organisée en trois (3) divisions : division recouvrement, division dépenses et division comptabilité générale.

1.2.2.4.6.2.1. Division recouvrement

Elle est chargée :

- de la prise en charge des titres de recettes ;
- du recouvrement des recettes ;
- des oppositions ;
- de l'émission des ordres de paiement ;
- et de la production périodique des états de recouvrement.

1.2.2.4.6.2.2. Division dépenses

Elle est chargée :

- de la prise en charge extra comptable et comptable des titres de paiement ;
- du contrôle de régularité et de validité des créances ;
- du règlement des titres de dépenses ;
- du contrôle et du traitement des prescriptions des créances ;
- et de la production périodique des états de paiement effectués et des restes à payer.

1.2.2.4.6.2.3. Division comptabilité générale

Elle est chargée :

- de la centralisation de toutes les opérations de recettes et de dépenses ;
- de la gestion des comptes hors budget ;
- des opérations des régies d'avances et de recettes ;
- de la tenue des comptes de trésorerie ;
- l'émission des ordres de paiement ;
- la production périodique des différents états financiers ;
- et de l'établissement du compte de gestion.

1.2.2.4.7. Commissions et comités permanents de l'université de Kara

Les commissions et comités permanents créés à l'université sont :

- la commission du budget et des finances ;
- la commission scientifique et pédagogique ;
- la commission ad hoc des affaires disciplinaires.

Ces différentes commissions ont des attributions bien déterminées.

1.2.2.4.7.1. Commission du budget et des finances

Elle examine et approuve le projet de budget préparé par le service financier de l'ordonnateur. Ce projet est ensuite soumis au conseil de l'université pour délibération avant d'être transmis au recteur, chancelier des universités pour approbation.

1.2.2.4.7.2. Commission scientifique et pédagogique

Elle a pour missions de :

- étudier et soumettre au conseil de l'université, après avis de l'assemblée de faculté, les dossiers individuels relatifs au recrutement des enseignants ;
- proposer à l'assemblée les programmes d'enseignement et de recherche, les titres, les diplômes et les équivalences ;
- veiller au déroulement régulier des cours, travaux pratiques dirigés et examens.

1.2.2.4.7.3. Commission ad hoc des affaires disciplinaires

La commission ad hoc des affaires disciplinaires a été créée provisoirement aux fins de régler les questions urgentes et ponctuelles liées à la discipline en attendant la mise en place du conseil de discipline prévu par les textes.

1.2.2.4.8. Commissions et comités spécialisés

L'université a créé les organes spécialisés suivants :

- la commission de passation des marchés publics (CPMP) ;
- la commission de contrôle des marchés publics (CCMP) ;
- le comité de suivi du dialogue ;
- la commission du parc automobile.

1.2.2.4.8.1. Commissions de passation et de contrôle des marchés publics

Les deux commissions sont des organes techniques constitués auprès de l'autorité contractante (l'université). Elles ont à leur tête la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) et leurs attributions sont déterminées par des textes.¹

1.2.2.4.8.1.1. Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)

La PRMP, nommée par l'autorité contractante (université) conformément aux textes en vigueur, coordonne les activités des commissions de passation et de contrôle des marchés publics au nom et pour le compte de cette dernière.

La PRMP représente l'autorité contractante auprès de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP).

Placée auprès du Ministère de l'Economie et des Finances, la DNCMP a en charge le contrôle a priori et a posteriori des procédures de passation des marchés publics et délégations de service public.

Cette mission de PRMP a été assumée :

- du 06 février 2011 au 21 septembre 2013 par Monsieur Pawoubadi PIDABI, Secrétaire général de l'UK ;
- du 21 septembre 2013 au 31 décembre 2013 par le Professeur Paalamwé Komi TCHAKPELE, Président de l'UK.

1.2.2.4.8.1.2. Commission de passation des marchés publics (CPMP)

La commission de passation des marchés publics est responsable du processus de passation et de gestion des marchés publics et délégations de service public.

Au cours de la période contrôlée, les deux premiers responsables étaient :

¹ Figurent en annexe 4.02 les listes complètes des responsables ayant œuvré à la mise en œuvre des procédures de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics à l'université, nommés durant la période sous-revue.

² Loi n° 2009-13 du 30 juin 2009 relative aux marchés publics et délégations de service public ; décret n° 2009-297/PR du 30 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics

- du 16 février 2011 au 09 décembre 2013 : Professeur AMOUZOU Kou'santa Sabiba, Président ;
- du 09 décembre 2013 au 31 décembre 2013 : Monsieur GBEOU-KPAYILA Nadjombé, Enseignant - Chercheur à la FDSP, Président
- du 16 février 2011 au 31 décembre 2013 : Monsieur NABEDE Ani, Rapporteur.

1.2.2.4.8.1-3 : Commission de contrôle des marchés publics (CCMP)

La commission de contrôle des marchés publics est chargée du contrôle de la régularité du processus de passation et d'exécution des marchés publics et délégations de service public.

Durant la période concernée, cet organe a été dirigé :

- du 16 février 2011 au 09 décembre 2013 par le Professeur BABA Gnon, Doyen de la FaST, Président ;
- du 09 décembre 2013 au 31 décembre 2013 par Monsieur Pawoubadi PIDABI, Secrétaire général de l'UK, Président ;
- du 16 février 2011 au 09 décembre 09 décembre 2013 par Madame LINDJAKI Essonani et Monsieur OTTIMI Ognandon Kokouvi, Chef service financier de l'Ordonnateur, Rapporteurs ;
- du 09 décembre 2013 au 31 décembre 2013 par Monsieur TCHABLE Boussanlègue, Enseignant - Chercheur à la FLESH, Rapporteur.

1.2.2.4.8.2. Comité de Suivi du Dialogue de l'Université de Kara

Le comité de suivi du dialogue est chargé de la gestion des crises au sein de l'université. Il est dirigé par le vice-président de l'université.

Face aux crises successives, ont été créés pour assurer cette mission :

- la cellule de Concertation entre l'Administration de l'Université et les Etudiants par décision n° 018 //UK/P/VP/SG/08 du 9 mai 2008 ;
- la commission ad hoc d'évaluation du cahier des charges des étudiants par la décision n° 041/UK/P/VP/SG/08 du 13 août 2008 ;
- le Comité de Suivi des doléances des étudiants de l'université de Kara par décision n° 043/UK/P/VP/SG/08 du 2 octobre 2008 (réaménagé dans sa composition par la décision n° 009/UK/P/VP/SG/10 du 17 mars 2010).

Le président de l'université a, par arrêté n° 017/UK/P/VP/SG/13 le 09 décembre 2013, nommé les membres du comité de suivi du dialogue de l'université de Kara suite à la décision du Conseil restreint de l'université en date du 8 novembre 2013 relative à la réorganisation des différentes commissions spécialisées de l'université de Kara.

La composition des cellules ou comités chargés de la gestion des crises au sein de l'université se trouve en annexe 4.03.

1.2.2.4.8.3. Commission de Gestion du Parc auto

La Commission de Gestion du Parc auto a été créée par décision n° 034/UK/P/SG/12 du 18 juin 2012.

Rattachée au Secrétariat général de l'université, cette commission est chargée de veiller à une gestion efficiente et efficace du parc auto de l'université de Kara.

A cet effet, elle s'occupe du règlement des différentes questions, notamment les problèmes inhérents à la mobilisation des véhicules.

Pour le bon accomplissement de sa mission, elle peut faire appel à des personnes ressources.

Durant la période sous contrôle, la flotte était composée et avait évolué comme retracé dans le tableau n° 1 ci-après qui n'indique que le nombre total des engins à quatre (4) et des deux (2) roues (motos) :

Tableau n°1 : Etat du parc auto, moto de 2011 à 2013

Années Désignation	2011	2012	2013
Véhicules à quatre (4) roues	25	31	31
Véhicules à deux (2) roues : motos	8	10	10

Sources : Parc auto UK

Le tableau ci-dessus dont les détails se trouvent en annexe 4.04 montre que globalement, la flotte de l'UK n'a pas connu une évolution significative.

La mission a relevé qu'en

- 2011, sur les vingt-cinq (25) véhicules, il y en avait quinze (15) à l'état neuf dont l'achat a été effectué sur fonds propres (budget de l'UK) et dix (10) véhicules au titre de don dont deux (2) à l'état neuf et huit (8) usagés.
Sur les huit (8) motos, six (6) étaient à l'état neuf et achetés sur fonds propres et les deux (2) autres qui étaient usagés étaient des dons.
- 2012, le nombre de véhicules à quatre (4) roues était passé de vingt-cinq (25) à trente un (31) soit six (6) de plus tous à l'état neuf. Sur les six (6), cinq (5) étaient des dons et un (1) acheté sur fonds propres.

Quant aux motos, la flotte a enregistré deux (2) nouvelles entrées portant le nombre à dix (10) dont huit (8) usagées et deux (2) nouvelles. L'achat des deux (2) nouvelles était financé par le budget de l'UK.

- 2013, il n'y a eu aucune évolution par rapport à 2012.

1.3. Ressources Humaines

L'évolution des effectifs du personnel administratif et technique, des enseignants et des étudiants au cours des trois (3) années est retracée dans les tableaux n° 2, 3, 4,5 ci-dessous.

1.3.1. Personnel administratif et technique

Les tableaux 2 et 3 présentent l'effectif global du personnel administratif et technique de l'université de Kara et indiquent l'évolution des effectifs.

Tableau 2 : Evolution de l'effectif global du personnel de l'UK selon la DRH (2011-2013)

ANNEES CATEGORIES	2010-2011			2011-2012			2012-2013		
	H	F	T	H	F	T	H	F	T
A1	4	0	4	5	0	5	5	0	5
A2	22	14	36	31	15	46	31	15	46
B	12	20	32	14	18	32	15	18	33
C	31	38	69	32	37	69	30	36	66
HC	4	0	4	5	0	5	5	0	5
6 ^{ème}	26	13	39	28	12	40	28	14	42
5 ^{ème}	35	22	57	35	21	56	40	24	64
4 ^{ème}	15	5	20	15	5	20	14	5	19
3 ^{ème}	11	14	25	12	13	25	12	13	25
2 ^{ème}	27	64	91	23	64	87	23	66	89
1 ^{ère}	12	15	27	10	18	28	10	15	25
TOTAL	199	205	404	210	204	414	213	206	419

Source : Direction des Ressources Humaines UK

Tableau 3 : Evolution de l'effectif global du personnel de l'UK selon le Secrétariat général (2011-2013)

ANNEES CATEGORIES	2010-2011	2011-2012	2012-2013
A1	4	5	5
A2	36	45	46
B	32	34	35
C	69	68	66
HC	4	5	5
6 ^{ème}	45	35	40
5 ^{ème}	56	58	64
4 ^{ème}	20	20	19
3 ^{ème}	26	26	26
2 ^{ème}	92	88	90
1 ^{ère}	27	28	25
TOTAL	411	412	421

Source : Secrétariat général de l'UK

Les données des deux tableaux ci-dessus, révèlent une évolution à la hausse de l'effectif du personnel administratif et technique d'une année à l'autre.

Toutefois, en comparant ces données, on note une différence entre les effectifs fournis par la DRH et le Secrétariat général.

1.3.2. Personnel enseignant de l'université de Kara

Le corps enseignant de l'université comprend :

- les professeurs titulaires ;
- les maîtres de conférences ;
- les maîtres assistants, les chefs de travaux ;
- les assistants ;

- les assistants délégués ;
- les assistants techniques d'enseignement et de recherche (ATER).

Les conditions de recrutement, de traitement, d'avancement et de départ à la retraite de ce personnel sont réglées par les dispositions du statut du personnel enseignant de l'enseignement supérieur, des statuts des universités du Togo et par le statut général de la fonction publique togolaise.

Le tableau n° 4 ci-dessous retrace l'évolution de l'effectif du personnel enseignant au cours des trois (3) années sous contrôle :

Tableau 4 : Evolution de l'effectif du personnel enseignant permanent de l'UK (2011 à 2013)

ANNEES GRADES	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Professeurs titulaires	2	2	3
Maîtres de conférences	2	5	4
Maîtres assistants	13	18	18
Assistants	19	25	28
Assistants délégués	10	9	9
ATER	18	10	10
TOTAL	64	69	72

Source : Secrétariat Général de l'UK

Le tableau ci-dessus indique que d'une année à l'autre, l'effectif des enseignants permanents a évolué à la hausse.

Selon la fiche récapitulant les effectifs du personnel enseignant élaborée par la DRH et déposée au Secrétariat général de l'université, parmi les assistants, il y a eu sept (7) chefs de cliniques en 2011, huit (8) en 2012 et onze (11) en 2013.

Outre la catégorie des enseignants permanents, L'UK emploie les vacataires et les missionnaires. Leurs effectifs en 2011, 2012 et 2013 sont retracés dans le tableau n° 5 ci-dessous :

Tableau n° 5 : Effectif d'enseignants non permanents

Qualité	2011	2012	2013
Vacataires	45	52	59
Missionnaires	738	781	686

Source : Secrétariat général UK

Les informations contenues dans le tableau n° 5 ci-dessus indiquent que les missionnaires constituent la catégorie la plus importante des enseignants de l'UK. Des entretiens, il ressort qu'en dehors des nationaux, les autres relèvent des universités du Bénin (Parakou, Abomey Calavi), du Burkina Faso, du Sénégal, de la Côte d'Ivoire, de la France voire de zhejiang en Chine.

1.3.3. Etudiants

« A la qualité d'étudiant, toute personne inscrite sur le registre d'immatriculation lors de son admission à l'université qui accepte le règlement intérieur et signe un engagement d'accomplir effectivement toutes les obligations de la scolarité pour laquelle elle a été inscrite..... » (article 65 nouveau des statuts des universités du Togo).

Ainsi, l'effectif des étudiants par faculté et par sexe a évolué comme retracé dans les tableaux 6 ci-dessous:

Tableau 6 : Evolution des effectifs des étudiants par faculté et par sexe (2011, 2012, 2013)

Facultés	2010-2011			2011-2012			2012-2013		
	Garçons	Filles	Total	Garçons	Filles	Total	Garçons	Filles	Total
FaST	321	13	334	370	18	388	372	18	390
FDSP	1420	448	1868	1699	598	2297	1907	701	2608
FaSEG	1659	408	2067	1890	480	2370	1744	421	2165
FLESH	5209	1301	6510	6195	1648	7843	6174	1646	7820
TOTAL GENERAL	8609	2170	10779	10154	2744	12898	10197	2786	12983

Sources : Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité UK

Les données du tableau 6 indiquent qu'au niveau de l'effectif global, il y a eu une progression dans les proportions suivantes :

- 2011-2012 par rapport à 2010-2011, l'effectif est passé de 10779 étudiants à 12898 soit une augmentation de 2119 (16,42%) ;
- 2012-2013 par rapport à 2011-2012, l'effectif est passé de 12898 à 12983 soit une augmentation de 85 étudiants (0,65%). Cette hausse a été nettement moins sensible entre les deux dernières années académiques.

1.4. Activités de l'université de Kara

Pour assumer les missions qui lui sont dévolues et décrites plus haut, l'université de Kara disposait, au cours des années académiques concernées par le contrôle, de quatre (4) facultés :

- la Faculté des Sciences et Techniques (FaST) ;
- la Faculté de Droit et des Sciences Politiques (FDSP) ;
- la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FaSEG) ;
- la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines (FLESH).

Au niveau de chaque faculté, il y a un décanat constitué de l'ensemble des services placés sous l'autorité du doyen.

1.4.1. Faculté des Sciences et Techniques

La Faculté des sciences et Techniques est chargée, pour le compte de l'UK, de l'enseignement des mathématiques, de la physique et de la chimie.

Elle gère également les projets d'assainissement relatifs à la collecte des ordures ménagères et à la fabrication de compost (utilisé par les maraîchers et les jardiniers) de concert avec les groupements des maraîchers et les coopératives des jardiniers.

1.4.2. Faculté de Droit et des Sciences Politiques

La Faculté de Droit et des Sciences Politiques est chargée, pour le compte de l'UK, de l'enseignement du droit privé (droit des affaires), du droit public général et des sciences politiques.

1.4.3. Faculté des Sciences Economiques et de Gestion

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion est chargée, pour le compte de l'UK, de l'enseignement des sciences économiques et de la gestion.

1.4.4. Faculté des Lettres et des Sciences Humaines

La Faculté des Lettres et des Sciences Humaines est chargée, pour le compte de l'UK, de l'enseignement de l'histoire, de la géographie, de l'anglais, de la philosophie, de la sociologie, des sciences de langages et des lettres modernes.

1.5. Administration des facultés

Chaque faculté de l'université de Kara est dirigée par un doyen assisté d'un vice-doyen, nommés par décrets pris en conseil des ministres. Toutefois, l'administration de chaque faculté est assurée par l'assemblée de faculté qui est l'organe de gestion de l'établissement.

Pendant la période sous contrôle de la Cour, ont été doyens et vice-doyen à la :

- FaST :
 - ✓ Doyen, Professeur BABA Gnon, nommé par décret n° 2007-129/PR du 22 novembre 2004 ;
 - ✓ Vice-doyen, Monsieur M'Boussou KPEKPASSI, décret n° 2007-130/PR du 22 novembre 2007.
- FDSP :
 - ✓ Doyen : Monsieur COULIBALEY Djobo Babakane, nommé par décret n° 2004-005/PR du 07 janvier 2004 ;
 - ✓ Vice-doyen : non pourvu.
- FaSEG :
 - ✓ Doyen : Monsieur JOHNSON Kuawo-Assan, nommé par décret n° 2004- 004/PR du 07 janvier 2004 ;
 - ✓ Vice-doyen par intérim : Monsieur TCHALIM Tom-Irazou, nommé par arrêté n° 002/MESR/CAB/2008 du 6 janvier 2009.
- FLESH :
 - ✓ Doyen, Professeur BADAMELI K. M. Simvéilé, nommé par décret n° 2004-003/PR du 07 janvier 2004 ;
 - ✓ Vice-doyen par intérim, Monsieur SOSSOU Koffi Amouzou, nommé par décret n° 001/MESR/CAB/2008 du 6 janvier 2009 au 12 mars 2012 ;
 - ✓ Vice-doyen par intérim : Monsieur AMOUSSOU Akoété, nommé par arrêté n° 008/MSR/CAB du 12 mars 2012.

Pendant la durée de leurs fonctions, les doyens et les- vice-doyens continuent d'assurer leurs fonctions d'enseignants ou de chercheurs.

DEUXIEME PARTIE

METHODOLOGIE DU CONTRÔLE

La démarche de contrôle a été fondée en grande partie sur le manuel de procédure de vérification à l'usage des Cours des Comptes des pays membres de l'UEMOA.

2.1. Méthodologie de recherche d'informations

Du point de vue pratique, le contrôle a été planifié et la recherche des informations pertinentes a été effectuée à travers certaines sources. Des méthodes de collecte et de traitement des données ont été utilisées.

2.1.1. Sources des données

Les sources des données comprennent des sources documentaires et des sources non documentaires.

2.1.1.1. Sources documentaires

Elles sont consacrées par les articles 65 et 66 de la loi organique n° 98-014 du juillet 1998. En effet, ces dispositions font obligation aux établissements et entreprises publics de transmettre à la Cour, leurs documents comptables dans les quatre (4) mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Il s'agit notamment des états financiers (compte administratif et compte de gestion), du rapport du commissaire aux comptes, des textes réglementaires qui régissent les universités du Togo et des différents rapports.

2.1.1.2. Sources non documentaires

Les données non documentaires ont été obtenues à l'aide d'un certain nombre de méthodes de collecte de données. Ces informations sont relatives aux aspects non financiers du contrôle.

2.1.2. Méthodes de collecte des données

Il faut noter qu'il s'agit essentiellement des entretiens, des questionnaires et des auditions.

2.1.2.1. Entretiens

Ils ont eu lieu dans les locaux de l'université sur la base des grilles de questionnaires élaborés à cet effet, avec les responsables de l'UK ci-dessus :

- vice-président de l'université ;
- secrétaire général de l'université ;
- doyen et vice-doyen de la FaSEG ;
- doyen et vice-doyen de la FLESH ;
- représentant du doyen de la FDSP ;
- vice-doyen de la FaST ;
- directeur des ressources humaines ;
- directrice du centre des œuvres universitaires ;
- directeur de la bibliothèque universitaire ;
- directeur de la gestion du domaine universitaire ;
- directeur des affaires académiques et de la scolarité ;

- chefs des services financiers de l'ordonnateur ;
- membres des commissions de passation et de contrôle des marchés publics ainsi que de la cellule des marchés ;
- responsable du parc automobile ;
- responsable de la comptabilité matières ;
- délégué général du personnel.

2.1.2.2. Questionnaires

Les questionnaires ont été conçus pour chaque type d'interlocuteurs de manière à vérifier certains faits suspectés et permettre de donner des avis sur certains actes.

2.1.2.3. Observations

Elles ont consisté à porter une attention particulière sur toutes les situations susceptibles d'informer sur le climat social et le management de l'université. Les lieux observés sont :

- le site de Kara ;
- le site de Pya ;
- la présidence à Pya ;
- les amphithéâtres à Kara et à Pya.

2.1.2.4. Tests et contrôles

Des tests et contrôles dirigés ont été faits pour confirmer ou infirmer certaines informations suspectées dans l'étude documentaire.

Les contrôles ont porté sur certaines pièces comptables déterminées à partir d'un échantillon raisonnable et les tests sur quelques procédures telles que décrites dans les manuels de procédures.

2.1.2.5. Auditions

Pour les besoins du contrôle de la qualité de la gestion, des auditions ont eu lieu avec les responsables des organes dirigeants notamment :

- conseil de l'université ;
- président de l'université ;
- vice-président de l'université.

2.2. Limites du contrôle

Elles sont d'ordre organisationnel, administratif et technique.

2.2.1. Limites d'ordre organisationnel et fonctionnel

Il s'agit principalement du risque de contrôle lié à l'organisation, aux missions et au fonctionnement du contrôle interne. Le contrôle interne, tel qu'il a été exécuté en 2011, 2012 et 2013 ne garantit pas la fiabilité des données contenues dans les documents comptables.

2.2.2. Limites d'ordre administratif

L'éparpillement des différents services sur plusieurs sites n'a pas permis une bonne observation des activités de l'UK.

2.2.3. Limites d'ordre technique

L'organisation de la comptabilité avec plusieurs normes comptables (SYSCOHADA, IPSAS, IFRS) a rendu difficile l'exploitation des documents comptables.

TROISIEME PARTIE
RESULTATS DU CONTRÔLE

Comme énoncé plus haut, aux termes de l'article 68 de la loi organique n° 98 – 014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes, « la Cour procède à l'examen des comptes, bilans et documents et tire toutes les conclusions sur les résultats financiers et la qualité de la gestion ».

Ainsi, dans cette partie, sont examinées successivement l'application des règles de bonne gouvernance et la gestion de l'université de Kara.

3.1. Application des règles de bonne gouvernance

La bonne gouvernance fait appel à la conformité des actes d'une entité à son système de règles et à la qualité des rapports qui existent entre les différentes composantes de cette entité.

L'analyse porte donc sur la conformité de la gestion par rapport aux textes juridiques et le fonctionnement des organes chargés de l'administration et de la gestion de l'université de Kara.

3.1.1. Analyse de la conformité de la gestion de l'université de Kara aux textes juridiques

Le fonctionnement de l'université de Kara est régi par :

- la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 modifiée par la loi n° 2000-002 du 11 janvier 2000 portant statuts des Universités du Togo ;
- la loi n° 2000-016 du 1^{er} septembre 2000 portant statut spécial du personnel enseignant de l'enseignement supérieur du Togo ;
- l'ordonnance n° 01 du 04 janvier 1968 portant statut général des fonctionnaires de la République togolaise ;
- décret n° 2008-091/PR du 29 juillet 2008 portant règlement sur la comptabilité publique.

Au vu de ces dispositions, un certain nombre d'anomalies ont été relevées.

3.1.1.1. Insuffisance des textes juridiques spécifiques pour le fonctionnement de l'UK

L'équipe de contrôle relève que la loi n° 97-0014 du 10 septembre 1997 modifiée par la loi n° 2000-002 du 11 janvier 2000 portant statuts des universités du Togo n'a pas été suivie de textes d'application.

Eu égard à cette lacune, les arrêtés et décisions pris par le président de l'université dans le cadre de la gestion administrative de l'institution se réfèrent directement à la loi et au statut de la fonction publique.

3.1.1.2. Absence d'un règlement intérieur

La mission observe que l'université de Kara ne dispose pas d'un règlement intérieur qui définit de manière harmonieuse les liens organisationnels et fonctionnels de la structure.

3.1.1.3. Inexistence d'un organigramme formel

Il ressort des investigations de la mission de contrôle que l'organigramme actuel de l'université de Kara, conçu en 2011, n'a pas fait l'objet d'une délibération en conseil de l'université et de textes le consacrant.

Cet organigramme est un assemblage technique qui reprend les organes définis par les statuts des universités du Togo.

3.1.1.4. Importantes charges non pourvues de responsable

Comme indiqué plus haut, les services dévolus au deuxième vice-président conformément à l'organigramme remis à la mission sont assurés concomitamment par le président, le premier vice-président et le secrétaire général sans qu'aucun texte ne soit pris à cet effet.

Ces services qui sont relatifs aux œuvres universitaires (logement, restauration, transport) sont les sources mêmes des crises qu'a connues l'UK.

3.1.1.5. Non-respect des procédures de nomination des premiers responsables de l'université

Aux termes des dispositions des articles 26, 27 nouveau et 28 nouveau de la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 modifiée par la loi n° 2000-002 du 11 janvier 2000 portant statuts des Universités du Togo et des articles 1 et 16 du décret n° 2000-016/ du 08 mai 2000 portant modalités d'élection des présidents, vice-présidents, des doyens et vice-doyens sont élus par un collège électoral .

Ils sont élus parmi les professeurs, les Maîtres de conférences ou les Maîtres assistants de nationalité togolaise, inscrits sur une liste d'aptitude reconnue par le conseil de l'université avant d'être, selon l'article 29, nommés par décret en conseil des ministres.

En l'espèce, les premiers responsables de l'UK n'ont pas été nommés conformément aux dispositions sus-visées.

3.1.1.6. Premiers responsables hors mandat

Aux termes des dispositions de l'article 29 de la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des universités du Togo, modifiée par la loi n° 2000-002 du 11 janvier 2000, le

président et les vice-présidents sont nommés par décret en conseil des ministres. Leur mandat est de quatre (4) ans renouvelable une seule fois.

Il en est de même pour les doyens et vice-doyens dont le mandat est de trois (3) ans renouvelable une seule fois conformément aux dispositions de l'article 49 de la loi ci-dessus.

La mission a aussi relevé que les mandats de certains doyens et vice-doyens ont largement expiré sans qu'aucune procédure de renouvellement ne soit intervenue.

3.1.2. Fonctionnement des organes chargés de l'administration et de la gestion de l'université

Des dysfonctionnements ont été relevés au niveau de certains services de l'université.

3.1.2.1. Rapports inadéquats entre les différents services de l'université

Les mécanismes de coordination entre les structures sont inadéquats.

3.1.2.1.1. Cloisonnement entre les différents départements de l'université

Au sein de l'université, chaque organe fonctionne strictement dans son domaine de compétence, sauf à l'occasion des réunions de conseil de l'université. Ce mode de fonctionnement ne favorise pas les échanges.

3.1.2.1.2. Manque de coordination entre les services financiers de l'ordonnateur

Des entretiens, il ressort que jusqu'à la période sous contrôle, les services financiers de l'ordonnateur étaient à l'état embryonnaire.

Par conséquent, il n'existait pas de procédure appropriée devant permettre une réelle coordination entre l'agent comptable et le responsable du service financier de l'ordonnateur.

3.1.2.1.3. Désignation de responsables au service financier de l'ordonnateur sans titres

Après le décès du chef du service financier de l'ordonnateur, le 20 avril 2011, un comptable gestionnaire et un économiste, ont été chargés, par une simple instruction orale, d'assurer la coordination du service jusqu'au 31 octobre 2011, date à laquelle le comptable gestionnaire a été confirmé à ce poste par une nomination.

Ce dernier ayant abandonné le service en septembre 2012, la fonction de coordonnateur a été assurée sans qu'aucun acte de nomination ne soit pris.

Il en est de même pour certains agents qui ont servi sans base légale :

- le chargé des questions relatives au budget, du suivi de l'exécution du budget et de l'élaboration du compte administratif ;
- le chargé de la gestion des missions (du personnel de l'université et des enseignants missionnaires) ;
- les chargés des engagements, mandatement des dépenses et autres types de dossiers.

Chaque agent, jouissant d'une totale indépendance, rendait directement compte à l'ordonnateur.

3.1.2.1.4. Absence de collaboration entre le service financier de l'ordonnateur et l'agence comptable

La mission relève un manque de cadre de concertation, donc de collaboration entre l'agence comptable et le service financier de l'ordonnateur pour le pointage contradictoire et l'harmonisation des données avant l'élaboration des comptes administratif et de gestion.

3.1.2.1.5. Transmission tardive des comptes, administratif et de gestion à la Cour

Aux termes de l'article 66 de la loi organique 98-014 du 10 juillet 1998, les documents financiers doivent être transmis à la Cour dans un délai de quatre (4) mois qui suivent la clôture de l'exercice sauf dispositions législatives ou statutaires contraires.

Or les états financiers (comptes administratifs, comptes de gestion) des exercices 2011, 2012 et 2013 ont été transmis à la Cour des comptes respectivement, le 02 janvier et 26 novembre 2013 et le 09 septembre 2014.

Ces documents ont donc été transmis hors délai.

3.1.2.1.6. Fonctionnement inefficace des organes chargés des marchés publics

L'équipe de contrôle relève que :

- les deux principales commissions sont dirigées par des hautes personnalités de l'université dont le cumul des fonctions et les départs souvent en missions, ne leur permettent pas de disposer du temps nécessaire à consacrer à cette activité ;
- les commissions manquent de moyens de déplacement, d'une ligne téléphonique indépendante, de l'accès à l'internet et d'un bureau pour la cellule d'appui ;
- beaucoup de mouvements (changements) au sein des deux commissions aussi bien au niveau des responsables que des autres membres, bloquant ainsi la célérité dans le traitement des dossiers ;

- l'éloignement de l'université de la direction nationale de contrôle des marchés publics (DNCMP), basée à Lomé, prolonge la durée du traitement des dossiers ;
- l'incapacité financière des entreprises adjudicataires pour préfinancer les travaux ;
- le manque de communication en temps réel entre les entreprises retenues et l'autorité contractante (l'université).
- la lenteur administrative dans le processus de passation et de contrôle des marchés public au niveau de l'université due :
 - au retard dans l'expression des besoins ;
 - au retard dans les sorties des fiches d'autorisation des dépenses ;
 - à l'interférence des personnes étrangères aux organes.

3.1.3. Gestion des ressources humaines

Dans cette rubrique, sont analysés les problèmes relatifs au personnel administratif et technique, aux enseignants et aux étudiants.

3.1.3.1. Personnel administratif et technique

Les insuffisances fondamentales relevées sont relatives au recrutement, à la maîtrise de l'effectif du personnel et à la formation.

3.1.3.1.1. Inexistence de politique de recrutement

Il n'existe pas à l'UK de statut du personnel ni de textes spécifiques au recrutement du personnel.

Toute la politique de recrutement est fondée sur les statuts des universités du Togo, le statut général de la fonction publique ou le code du travail selon le cas.

3.1.3.1.2. Non maîtrise de l'effectif du personnel administratif et technique

L'analyse du tableau ci-dessous laisse apparaître un écart entre les chiffres détenus par la DRH et ceux du secrétariat général.

Tableau n° 7 : Effectif du personnel administratif et technique selon les sources

Source Année	DRH	SG
2011	404	411
2012	414	412
2013	419	421

DRH : Direction des Ressources Humaines (Effectif corrigé) - SG : Secrétariat Général

Comme l'indique le tableau n° 7 ci-dessus, l'effectif est passé de 404 en 2011, à 414 en 2012 puis à 419 en 2013 pour la DRH, alors que ce chiffre s'établit, à 411 en 2011, 412 en 2012 et 421 en 2013, selon le secrétariat général.

L'étude détaillée des listes de l'effectif de ce personnel révèle un mauvais suivi des promotions (avancements, changements de catégories, changements de fonction.....) et une lenteur dans la gestion des dossiers.

3.1.3.1.3. Absence d'une politique de formation du personnel

Les premiers agents administratifs recrutés comme collaborateurs ont un bas niveau d'études (BEPC ou moins) eu égard à l'importante mission assignée à l'UK.

Malheureusement, durant la période sous revue, aucune ligne budgétaire n'est prévue pour la formation continue ou diplômante de ce personnel.

3.1.3.2. Corps enseignant et étudiants

Sous cette rubrique sont relevés un certain nombre de constats relatifs au corps enseignant et aux étudiants.

3.1.3.2.1. Personnel enseignant permanent insuffisant

Tableau n° 8 : Effectif d'enseignants non permanents et permanents

	2011	2012	2013	Total
Vacataires	45	52	59	156
Missionnaires	738	781	686	2205
Permanents	64	69	72	205

Source : Secrétariat général UK

Sont désignés par enseignants non permanents, les vacataires et les missionnaires. Ces enseignants représentent en 2011 et 2012, 92, 4%, en 2013, 91,2% de l'ensemble des enseignants de l'UK.

Avec cette proportion, le nombre de personnel enseignant permanent se résume en 2011 et 2012 à 7,6% et 2013 à 8,8% de l'ensemble des enseignants de l'UK. Ce qui est très insignifiant par rapport au nombre croissant des étudiants que reçoit chaque année cette institution.

3.1.3.2.2. Personnel enseignant missionnaire insuffisamment suivi

Selon les entretiens avec les autorités de l'UK, le personnel enseignant missionnaire ne remplit pas souvent les charges horaires des cours qui leur sont attribuées. Leur nombre important se traduit par un mauvais suivi de la gestion des volumes horaires qui leur sont alloués. Ce qui n'est pas sans conséquence sur la qualité des enseignements et les honoraires de ce personnel.

3.1.3.2.3. Insuffisance d'infrastructures d'accueil des étudiants

L'université de Kara connaît une évolution galopante de l'effectif de ses étudiants. Ce phénomène a pris davantage d'ampleur avec la création de la FaST en 2007-2008.

Cette augmentation rapide du nombre d'étudiants a engendré d'énormes problèmes auxquels les autorités de l'université n'ont pas fait face :

- l'insuffisance et l'exiguïté des infrastructures d'accueil pour les enseignements (amphithéâtres et salles des travaux pratiques) ;
- la défectuosité des appareils de sonorisation ;
- le manque de bureaux pour les professeurs ;
- l'insuffisance et la vétusté des moyens de transport des étudiants et enseignants missionnaires ;
- la dégradation très avancée des infrastructures de logement et de restauration.

3.1.4. Administration de l'université de Kara

Elle est assurée par le recteur chancelier des universités, le conseil de l'université, la présidence de l'université et les assemblées de facultés.

Seuls les trois (3) derniers organes feront l'objet d'analyse.

3.1.4.1. Composition incomplète du Conseil de l'université

Outre les membres statutaires, un tiers des membres du conseil représente le secteur économique et social.

Durant la période sous contrôle, ont régulièrement siégé au conseil, au titre du secteur économique et social, les représentants de la BCEAO, de la BTCL, du GTA- C2A et de la CEET soit quatre (4) membres au lieu des neuf sur les vingt-sept (27) que compte le conseil.

3.1.4.2. Irrégularité des réunions du conseil de l'UK

Aux termes de l'article 22 alinéa 1 nouveau des statuts, « le conseil de l'université se réunit une (1) fois tous les deux mois en séance ordinaire sur convocation de son président » autrement dit, au moins six (6) réunions au cours de l'année.

La mission note qu'en 2011, le conseil s'est réuni deux (2) fois, en 2012, une (1) fois et en 2013, trois (3) fois.

3.1.4.3. Assemblées de facultés non fonctionnelles

L'assemblée de faculté est l'organe de gestion de la faculté conformément à l'article 38 nouveau des statuts. Malgré leurs importantes missions (avis sur les dossiers individuels relatifs au recrutement, les programmes d'enseignement et de recherche, les titres, les diplômes et les équivalences, le déroulement régulier des cours, travaux pratiques, travaux dirigés et examens), les assemblées de facultés ne se sont jamais tenues sur la période.

3.1.4.4. Forte influence du président dans la vie de l'université

La mission retient que pendant la période sous revue, l'université a fonctionné beaucoup plus sur la base des relations personnelles que sur celle des règles.

Cette situation s'est traduite par la concentration des pouvoirs entre les mains du président et certains de ses collaborateurs.

3.1.4.5. Non restitution par le Président des biens meubles mis à sa disposition

Suite à ses investigations et à l'audition du Président de l'université, l'équipe de contrôle relève que les biens meubles mis à la disposition de ce dernier à son domicile, n'ont pas été restitués à l'UK à son départ jusqu'à la clôture du présent contrôle.

3.2. Examen des états financiers

Aux termes de l'article 69, alinéa 2 de la loi organique n° 98 – 014 du 10 juillet 1998, la Cour donne son avis sur la régularité et la sincérité des comptes et bilans.

Le but de cet avis est de s'assurer qu'il n'y a pas eu d'éventuels abus de droit ou de pouvoir préjudiciables à l'organisation.

La régularité renvoie à la conformité aux lois, règlements et autres normes utilisées.

Quant à la sincérité, elle concerne l'appréciation de l'objectivité ou de la bonne foi dans l'application des règles et procédures.

3.2.1. Analyse des instruments de reddition des comptes

Les instruments de reddition des comptes sont principalement : le système comptable et les logiciels appliqués, le système informatique et le contrôle interne. De la qualité de ces instruments dépendent la sincérité et la régularité des comptes.

Seuls sont analysés, le système comptable, le système de contrôle interne et les référentiels comptables.

3.2.1.1. Système comptable

Le système comptable est l'ensemble des procédures et des documents d'une entité permettant le traitement des transactions aux fins de leur enregistrement dans les comptes. Ce système identifie, rassemble, analyse, calcule, classe, enregistre, récapitule et fait la synthèse des transactions et autres événements (ISA 400). Un bon système comptable participe à la réduction de risque d'erreurs significatives dans les états financiers.

Les états financiers de l'UK sont issus de différents référentiels comptables.

3.2.1.1.1. Référentiels comptables **composites**

Le système comptable de l'UK est composé des procédures issues de la comptabilité publique et de la comptabilité privée avec l'utilisation des normes IPSAS. L'usage des différents référentiels comptables aboutit à des états financiers composites : compte administratif, compte de gestion, états financiers établis selon le système anglo-saxon avec les normes IFRS. Ce qui ne permet pas une bonne lecture des informations comptables.

3.2.1.1.2. Haut risque d'erreur dans les états financiers

L'utilisation des normes IFRS (appliquées en général aux sociétés cotées en bourse) pour élaborer les états financiers de l'UK s'est confrontée au problème d'évaluation des immobilisations. Ce qui a conduit à recourir à la méthode du coût historique en lieu et place de la méthode de la juste valeur préconisée par les normes IPSAS.

3.2.1.1.3. Procédures comptables réalisées avec des textes abrogés

L'UK a commis en 2011 le cabinet BAGE en vue de l'élaboration d'un manuel de procédures comptables. Cette étude réalisée en septembre 2011 s'est inspirée du décret n°89-121/PR du 1^{er} août 1989 portant règlement général sur la comptabilité publique alors que ce texte a été abrogé par le décret n°2008 -091/PR du 29 juillet 2008 portant règlement général sur la comptabilité publique.

3.2.1.1.4. Inexistence du contrôle interne

Conformément aux lignes directrices sur les normes du contrôle interne à promouvoir dans le secteur public (INTOSAIGOV 9100), le contrôle interne est un processus intégré mis en place par les responsables et le personnel d'une organisation et destiné à traiter les risques et à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation, dans le cadre de la mission de l'organisation, des objectifs généraux.

Par conséquent, une entité publique doit disposer d'une fonction d'audit interne qui selon les ISSAI 610 désigne un "service mis en place au sein de l'entité jouant un rôle d'évaluateur, ou conçu comme un prestataire de services de l'entité. Ses tâches incluent entre autres, l'évaluation et le suivi du caractère adéquat et de l'efficacité du contrôle interne".

L'UK ne dispose pas de structure dotée de moyens humains et matériels pour assurer les dispositifs de sécurité requis par le contrôle interne. Ce qui a un impact sur la qualité de la gestion.

3.2. 2. Analyse de la sincérité des comptes administratifs et de gestion

La notion de sincérité des comptes renvoie à l'absence d'anomalies significatives dans les états financiers susceptibles d'influencer le jugement des utilisateurs de ces états (ISA 320).

La recherche de ces anomalies se fera à partir de l'utilisation du seuil de matérialité ou de signification appliqués à certains comptes des dépenses pour les exercices 2011, 2012, 2013.

D'une manière générale, seuls les comptes qui ont une évolution significative (évolution supérieure à un certain pourcentage d'une année à une autre selon les cas) seront interrogés.

3.2.2.1. Examen des états financiers

Les documents comptables produits par l'UK sont le compte administratif et le compte de gestion.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget, des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il permet d'assurer le contrôle des émissions de mandats et de titres de recettes effectuées durant l'exercice budgétaire.

Les actes des ordonnateurs, engagement, liquidation et ordonnancement, sont retracés dans la comptabilité budgétaire en vue de permettre de suivre le déroulement des opérations budgétaires et d'effectuer le rapprochement avec les écritures des comptes publics (art. 14 du décret n°2015 – 054/PR du 27 août 2015 portant règlement général sur la comptabilité publique).

Quant au compte de gestion, il traduit l'emploi ou l'utilisation d'une ressource définitive. Il peut s'agir d'un emploi qui sera consommé immédiatement (achat de matières premières par exemple) ou d'une ressource qui n'aura pas à être restituée (ventes de marchandises à un client).

Aux termes des dispositions de l'article 15 du décret n°2015 – 054/PR du 27 août 2015 cité ci – dessus, le comptable public est ‘seul habilité pour effectuer à titre exclusif, au nom de l'Etat ou d'un organisme public, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virement interne d'écritures, soit par l'intermédiaire d'autres comptables’.

Par conséquent, au titre de cette analyse, seul le compte de gestion sera examiné parce qu'il constate réellement les dépenses et les recettes.

De même un rapprochement entre les comptes administratifs et les comptes de gestion sera effectué.

3.2.2.1.1. Analyse des comptes de gestion

Les totaux des opérations de dépenses réalisées au cours des exercices 2011, 2012 et 2013 se chiffrent respectivement à 1 918 517 839, 2 206 905 747 et 2 235 794 040 FCFA, soit une évolution par rapport à 2011 de 15,03% en 2012 et 16,54% en 2013.

Les comptes dont l'évolution par rapport à 2011 est supérieure à 20% ou à -20% seront analysés.

3.2.2.1.1.1. Analyse des variations des grandes masses des opérations de dépenses

Il ressort du tableau ci- dessous, et en prenant pour base, l'année 2011, que :

Certaines dépenses de fonctionnement ont accru de façon très remarquable et concernent :

- cabinet du vice-président : respectivement de 982,58% en 2012 et 1827,29% en 2013 ;
- dépenses communes (DEP.DE PERS DE L'UK), 35,89% en 2012 et 61,78% en 2013 ;
- services généraux, 22,88% en 2012 et 66,77% en 2013 ;
- restaurant universitaire : 103,12% en 2012 et 79,37% 2013 ;
- LMD : 775,38% en 2012 et 588,22% en 2013.

D'autres dépenses ont subi une baisse drastique. Ces dépenses concernent les services suivants :

- bibliothèque universitaire : -79,25% en 2012 et -79,13% en 2013 ;
- service DAC-S (COUK) : -56,03% en 2012 et -74,59% en 2013 ;
- FLESH : après une baisse de 72,55% en 2012, un accroissement de 10,17% en 2013.

Tableau 9 : Grandes masses des dépenses

Opérations de dépenses	2011	2012	2013	En pourcentage du total des dép. de fonctionnement			Variation (base 100=2011)	
				2011	2012	2013	2012	2013
CABINET DU PRESIDENT	29 003 072	29 003 072	30029839	1,30%	1,31%	1,34%	15,92%	20,03%
CABINET DU VICE-PRESIDENT	3613129	3613129	6432393	0,02%	0,16%	0,29%	982,58%	1827,29%
SECRETARIAT GENERAL	5191879	5191879	4587335	0,27%	0,24%	0,21%	-0,78%	-12,33%
AGENCE COMPTABLE	3941179	3941179	3308550	0,19%	0,18%	0,15%	9,76%	-7,85%
DIR.AF.ACA.SCO.RECHER SCI (DAAS-RS)	10824932	10824932	9198977	0,54%	0,49%	0,41%	4,88%	-10,87%
DIR.DES RESSOURCES HUM.(DRH)	3780494	3780494	3568046	0,19%	0,17%	0,16%	5,53%	-0,40%
DEP.COM.(DEP.DE PERS DE L'UK)	997661873	997661873	1187736195	38,27 %	45,21 %	53,12%	35,89%	61,78%
SERVICES GENERAUX	17885721	17885721	24273570	0,76%	0,81%	0,01	22,88%	66,77%
DIR.OEUVRES UNIV.DE K(COUK)	2665559	2665559	4546890	0,19%	0,12%	0,20%	10,73%	21,70%
RESTAURANT UNIVERS.	4136991	4136991	3653236	0,11%	0,19%	0,16%	103,12%	79,37%
SERVICES LOGEMENTS	551049	551049	518405	0,04%	0,02%	0,02%	-26,58%	-30,93%
CENTRE MEDICAL (COUK)	8220248	8220248	6182369	0,35%	0,37%	0,28%	22,38%	-7,96%
SERVICE DAC-S(COUK)	316770	316770	183040	0,04%	0,01%	0,01%	-56,03%	-74,59%
FINANC. EXT.PROJET	-	-	7662710	-	-	0,34%		Néant
LMD	3728258	3728258	2931113	0,02%	0,17%	0,13%	775,38%	588,22%
BIBLIOTHEQUE UNIV.	3736179	3736179	3758517	0,94%	0,17%	0,17%	-79,25%	-79,13%
FAC,DES SCE ECO.ET DE GEST.(FaSEG)	6970532	6970532	8630850	0,43%	0,32%	0,39%	-16,44%	3,46%
FLESH	15989634	15989634	15549580	0,74%	0,72%	0,70%	-72,55%	10,17%
Fac. DES SCES et TECHNIQUE(FaST)	3874504	3874504	5304650	0,29%	0,18%	0,24%	-30,27%	-4,53%
FDSP	6059839	6059839	8516912	0,36%	0,27%	0,38%	-12,42%	23,10%
STIC	2091133	2091133	1848378	0,11%	0,09%	0,08%	-0,19%	-11,78%
Dép. com. de Fonction.	1076662772	1076662772	897373065	54,85 %	48,79 %	40,14%	2,32%	-2238,96%
Total	1 918 517 839	2206905747	2235794620	100%	100%	100,00%	15,03%	16,54%

Sources : Cour des comptes, UK, comptes de gestion, 2011, 2012 et 2013

3.2.2.1.1.1. Mauvaise gestion des achats de biens

Les achats et variation de stocks représentent respectivement 16,7% en 2011, 13,79% en 2012 et 11,08% de l'ensemble des dépenses exécutées par l'UK.

Ils constituent une part importante des dépenses de certains départements :

- cabinet du vice - président : 100% en 2011, 62,24% en 2012 et 21,81% en 2013, de l'ensemble des charges de fonctionnement ;
- service DAC – S (COUK) : 33,50% en 2011, 71,32% en 2012 et 71,32% en 2013 ;
- restaurant universitaire : 96,07% en 2011, 98,02% en 2012 et 98,89% en 2013 ;
- bibliothèque universitaire : 93,98% en 2011, 61,74 en 2012 et 73,44% en 2013.

Les fortes variations des charges de fonctionnement du cabinet du vice – président (2012, 617,07% et 2013, 1082,07% par rapport à 2011) ; restaurant universitaire, 103,12% en 2012 et 79,37% 2013, sont imputables essentiellement aux achats de fourniture et d'alimentation pour le restaurant.

L'émiettement récurrent des commandes, contraire au code des marchés publics, consacre une mauvaise gestion des achats et variations de stocks. Ce qui entraîne des charges supplémentaires.

3.2.2.1.1.1.2. Non maîtrise des charges de personnel administratif

Les dépenses communes (dépenses du personnel de l'UK) ont augmenté de 35,89% en 2012/2011 et 61,78% en 2013/2011.

Ces accroissements sont dus aux charges de personnel (35,56% en 2012/2011 et 174,69% en 2013 des dépenses du personnel de l'UK) indiquant une non maîtrise de ces charges alors qu'on ne note pas une évolution des infrastructures de l'UK.

3.2.2.1.1.1.3. Recours abusif aux locations d'immeubles

Plus d'une dizaine (10) d'immeubles appartenant aux personnes privées sont loués par l'UK. Ces immeubles abritent les services de l'UK et servent de logements à certains responsables qui bénéficient pourtant d'indemnités de logement.

Ce recours aux locations d'immeubles a conduit à un accroissement du compte services extérieurs A, de 238,38% en 2012/2011 et 290,50% en 2013/2011.

3.2.2.1.1.1.4. Sous-équipement de la bibliothèque

Malgré le nombre sans cesse croissant des étudiants de l'UK, la bibliothèque a connu sur la période sous contrôle, une forte baisse des achats de manuels didactiques. Cela s'est traduit par des baisses importantes de 86,37% en 2012/2011 et de 83,69% en 2013/2011. Pourtant, les achats et variations de stocks constituent l'essentiel des charges de fonctionnement de la bibliothèque (93,98% en 2011, 61,74% en 2012, 73,44% en 2013).

3.2.2.1.1.2. Résultats des vérifications sur place et sur pièces des comptes

Les comptes de dépenses qui ont fait l'objet des investigations sont ceux dont les mouvements relèvent de la responsabilité des plus hautes autorités de l'UK et qui présentent un caractère induisant des gaspillages de deniers publics ou des malversations².

Les comptes qui ont fait l'objet d'analyses détaillées sur pièces justificatives sont contenus dans le tableau n°10 ci – dessous.

²Gaspiillage : dépenses excessives (qui dépasse la mesure souhaitable ou permise) ou inutiles (qui ne sert pas).

Malversation : faute grave, généralement inspirée par la cupidité, commise dans l'exercice d'une charge, d'un mandat.

Tableau n° 10: Dépenses effectuées en 2011, 2012 et 2013 ayant fait l'objet d'analyses approfondies

N° de compte	Désignation
<u>60</u>	<u>Achats et variation de stocks</u>
6045	Alimentation (cabinet)
60472	Bibliothèque universitaire (fourniture didactique)
60474	Imprimerie (DAAS – RS)
<u>61</u>	<u>Transports</u>
<u>6143</u>	Transport (frais de représentation, cabinet)
<u>62</u>	<u>Services extérieurs A</u>
6258	Autres primes d'assurances
<u>63</u>	<u>Services extérieurs B</u>
6324	Honoraires
<u>64</u>	<u>Impôts et taxes</u>
6413	Taxes sur appointements et salaires
<u>66</u>	<u>Charges du personnel</u>
- 66121	Primes d'ancienneté
- 66123	Primes des gens de maison (domesticité)
- 66124	Primes de recherche et de bibliothèque
- 66125	Primes académiques
- 66126	Primes de transport personnel administratif
- 66128	Autres primes (compensation, bonification, risque, doctorale, etc.)
- 6632	Indemnités de responsabilité
- 6635	Indemnités de logement
- 66831	Secours après décès
- 6638	Autres indemnités et avantages divers

Les résultats des investigations sont fondés sur une grille d'évaluation élaborée par la mission et qui a pour base les éléments contenus dans l'encadré ci – dessous.

Encadré N° : Grille d'évaluation des pièces comptables

Une pièce comptable n'est recevable que si elle respecte les instructions définies par les procédures de la comptabilité publique (engagement, liquidation et mandatement). Sur cette base, l'équipe de contrôle a établi sa grille d'évaluation en considérant les éléments suivants :

- engagement : existence de lettre ou bon de commande, bon de travail, marché ;
- liquidation : service fait, PV de réception ;
- mandatement : qualité du bénéficiaire et suivi des procédures de traitement de la pièce justificative (visa, signataires autorisés) ;
- total pièces comptables et total inscrit au compte de gestion.

Les investigations menées sur place et sur certains comptes révèlent une tenue acceptable des pièces comptables. Cependant, les constats généraux suivants peuvent être dégagés :

- un classement inadéquat des pièces comptables ;
 - beaucoup de dépenses sans lettres ou bons de commande.
- ✓ Au niveau des dépenses :

- retard dans l'envoi des pièces pour paiement ;
- retard dans le paiement des titres de dépenses ;
- nombreuses régularisations.

✓ au niveau des recettes :

- pas de rapprochement systématique et régulier des chiffres entre les banques et les services financiers de l'ordonnateur.

Par ailleurs, il existe un haut risque d'insécurité de ces pièces (risque d'incendie lié au dispositif informatique et aux innombrables paperasses mal archivées).

De manière générale, les pièces comptables analysées ne présentent pas d'anomalies significatives importantes.

3.2.2.1.1.2.1. Compte 60 : Achats et variation de stocks

Les sous-comptes suivants ont été analysés : 6045, 60472 et 60474. Il ressort des investigations les constats suivants.

3.2.2.1.1.2.1.1. Le non-respect de la procédure de dépense (compte 6045 : alimentation cabinet du président)

Il ressort de l'analyse de ce compte que la procédure de dépenses (engagement, liquidation et mandatement) n'est pas respectée. Il s'agit, dans la plupart des cas, de régularisations d'acquisitions de biens avec des bons provisoires.

3.2.2.1.1.2.1.2. Compte 60472 : bibliothèque universitaire (fourniture didactique)

Au niveau de ce compte, aucune anomalie n'a été relevée.

3.2.2.1.1.2.1.3. Compte 60474 : imprimerie (DAAS-RS)

Au niveau de ce compte, aucune anomalie n'a été relevée.

3.2.2.1.1.2.2. Compte 61 : transports

L'analyse du sous-compte 6143 : frais de représentation cabinet du président du compte 61 révèle qu'il est alloué, sans base légale, au président de l'université, lors de ses déplacements à l'extérieur du pays, une indemnité forfaitaire en plus des frais de mission ordinaire.

3.2.2.1.1.2.3. Compte 62 : services extérieurs A

Il est comptabilisé dans le sous-compte 6258 : « Autres primes d'assurance » des primes d'une assurance maladie que l'université a contractée auprès d'une compagnie d'assurance au profit du personnel.

L'université de Kara ne peut contracter une telle assurance en l'absence d'un texte particulier l'y autorisant.

3.2.2.1.1.2.4. Compte 63 : services extérieurs B

Seul le sous-compte 6324 (honoraires) a été analysé. Aucune anomalie n'a été relevée.

3.2.2.1.1.2.5. Compte 64 : Impôts et taxes

3.2.2.1.1.2.5.1. Retenue indue de la TVA

L'analyse des sous-comptes 645 (impôts et taxes indirects) et 6045 (achats et variation de stocks) a révélé que le service comptable procède à la retenue à la source de la TVA facturée par les fournisseurs. Ce faisant, il les prive du droit à déduction de la TVA qu'ils ont supportée.

3.2.2.1.1.2.5.2. Mauvaise comptabilisation des impôts IRPP/TCS dus par le personnel

Les retenues sur salaires IRPP/TCS sont enregistrées dans le sous-compte 447 (Etat, impôts retenues à la source).

La mission constate que les retenues IRPP dues par le personnel ont été comptabilisées dans le sous-compte 6413 (taxes sur appointements et salaires), sous-compte qui enregistre en principe la taxe sur les salaires de 3% qui est à la charge de l'employeur.

Il en est de même du sous compte 6418 (autres impôts et taxes directs) qui a enregistré la taxe complémentaire sur les salaires due par le personnel.

3.2.2.1.1.2.6. Compte 66 : Charges du personnel

Seuls quatre (4) sous-comptes du compte 66 ont été examinés. Il s'agit des sous - comptes 6612 (1, 3, 4, 5, 6, 8), 6632, 6635, 66831³. Ils sont relatifs aux primes, indemnités et avantages.

³ 66121 primes d'ancienneté

66123 primes des gens de maison (domesticité)

66124 primes de recherche et de bibliothèque

66125 primes académiques

66126 primes de transport personnel administratif

66128 autres primes (compensation, bonification, risque, doctorale, etc.

6632 indemnités de responsabilité

6635 indemnités de logement

66831 secours après décès

6638 autres indemnités et avantages divers

Le pointage des pièces comptables des années 2011, 2012 et 2013, permet de relever les irrégularités suivantes.

3.2.2.1.1.2.6.1. Mauvaise gestion des primes, avantages et indemnités

La gestion des primes, avantages et indemnités dans les universités du Togo suit deux logiques principales :

- les primes, avantages et indemnités que les autorités souhaitent qu'ils soient de même nature et de même montant pour le personnel de toutes les universités publiques togolaises : ceux-ci sont fixés par le gouvernement par décret ou arrêtés interministériels ;
- les primes, avantages et indemnités que les universités elles-mêmes accordent à leur personnel : ils sont accordés selon les possibilités financières de chaque université.

De ces logiques, les constats suivants apparaissent :

- duplication systématique des primes, avantages et indemnités accordés par l'UL à l'UK parfois avec les textes pris par l'UL ;
- absence de délibération en conseil de l'université sur les primes, avantages et indemnités. Seul le président de l'université, par arrêté ou décision, accorde ces primes, indemnités et avantages.

3.2.2.1.1.2.6.2. Absence de textes légaux régissant le paiement de certains avantages, primes et indemnités

Comme l'indiquent les tableaux joints en annexe 4.05, il n'existe pas à l'UK de textes qui définissent clairement certains avantages, primes et indemnités liés à un poste ni à la responsabilité ni aux risques encourus. Ces avantages, primes et indemnités sans base juridique, sont accordés de façon discrétionnaire par le président de l'UK.

3.2.2.1.1.2.6.3. Cumul des indemnités avec les avantages en nature

Le pointage des pièces comptables révèlent les avantages en nature suivants : logement, cartes de crédits de communication téléphonique, véhicule de fonction, carburant et lubrifiant.

La plupart des avantages en nature n'ont pas de base légale. En plus, certains bénéficiaires les cumulent avec les indemnités de même nature. Il en est ainsi de certains responsables qui non seulement sont logés mais bénéficient aussi d'indemnité de logement. Même justifié à l'ouverture de l'université pour inciter les enseignants à y aller, ce bénéfice de logement couplé avec la prise en charge des frais d'électricité et d'eau, ne peut continuer indéfiniment car une mesure incitative est, par définition, limitée dans le temps ; surtout que ces mêmes responsables bénéficient d'indemnités de logement, d'eau et d'électricité.

3.2.2.1.1.3. Analyse des variations des grandes masses des ressources propres

Les ressources de l'UK se composent de cinq (5) grandes masses de recettes :

- ventes ;
- subvention de fonctionnement ;
- autres produits ;
- report à nouveau ;
- emprunts et dettes assimilées.

Elles se sont établies à 2 505 882 244 FCFA en 2011, 2 163 332 035 FCFA en 2012 et 3 316 846 791 FCFA en 2013.

Ces ressources ont diminué sensiblement en 2012 par rapport à 2011 de 13,64%. Par contre, elles ont accru de façon substantielle en 2013 par rapport à 2011 de 32,42%.

Les tendances ci-dessous se dégagent des grandes masses de recettes pour les périodes 2011, 2012 et 2013 :

- les ventes qui représentent 12,60% en 2011, 13,78% en 2012 et 8,67% en 2013 du total des ressources de l'UK, ont accru légèrement de 5,54% en 2012/2011 et baissé en 2013/2011, de 8,81% ;
- la subvention de fonctionnement qui est 65,85% en 2011, 84,76 en 2012 et 72,74% en 2013 du total des ressources. Cette subvention a connu des hausses non négligeable en 2012/2011 de 11,17% et 2013/2011, de 46,27% ;
- les autres produits : 0,38% en 2011, 1,46% en 2012 et 0,42% en 2013 du total des recettes. Ces produits ont connu une augmentation fulgurante de 233,81% en 2012/2011 pour s'établir à 46,37% en 2013/2011 ;
- le report à nouveau : 17,37% en 2011, néant en 2012 et 18,17% en 2013. Ce report à nouveau a accru de 38,52% en 2013/2011 ;
- les emprunts n'ont été contractés qu'en 2011 et représentent 3,81% des ressources totales de la période.

Seules les variations par rapport à 2011 des ressources totales supérieures à 10% seront interrogées.

Tableau n° 11 : Grandes masses des ressources propres

Recettes	2011	2012	2013	En pourcentage du total Ressources			Variation (base 100=2011)	
				2011	2012	2013	2012	2013
VENTES	315496639	298012929	287710349	12,60%	13,78%	8,67%	5,54%	-8,81%
SUBV. DE FONCTIONNEMENT	1649497000	1833729840	2412692314	65,85%	84,76%	72,74%	11,17%	46,27%
AUTRES PRODUITS	9483845	31657996	13881128	0,38%	1,46%	0,42%	233,81%	46,37%
REPORT A NOUVEAU	434998000	-	602563000	17,37%	-	18,17%	Néant	38,52%
EMPRUNTS ET DETTES ASS.	95406760	-	-	3,81%	-	-	Néant	Néant
TOTAL	2504882244	2163332035	3316846791	100,00%	100,00%	100,00%	-13,64%	32,42%

3.2.2.1.1.3.1. Calcul inapproprié du report à nouveau⁴

Le report à nouveau est le résultat ou la partie du résultat dont l'affectation a été ajournée par le conseil de l'université qui a délibéré sur les comptes de l'exercice précédent.

Le compte 12 (report à nouveau) est subdivisé de la manière suivante :

- 121 « Report à nouveau excédentaire » ;
- 129 « Report à nouveau déficitaire ».

Il provient des excédents affectés à la réduction des charges d'exploitation et des excédents affectés au financement des mesures d'exploitation.

Les reports à nouveau créditeurs excédentaires figurant dans le compte de gestion en 2011 et 2013 ne renseignent ni sur la nature de ce résultat ni sur les opérations qui ont donné lieu à cette écriture.

Selon la comptabilité de l'UK, ce résultat se compose simplement de :

- Résultat des exercices antérieurs ;
- et des reliquats des crédits spéciaux⁵.

3.2.2.1.1.3.2. Trop grande dépendance de l'UK de la subvention de l'Etat

L'université de Kara est très dépendante de la subvention qu'elle reçoit de l'Etat. Cette subvention de l'Etat représente à elle seule, 63,46% en 2011, 81,56% en 2012 et 60,30% des ressources de l'UK.

3.2.2.1.1.3.3. Emprunt bancaire au mépris des textes en vigueur

L'université de Kara a emprunté en 2011, 95.406.760 FCFA, soit 3,81% des ressources totales de cette année.

Elle dispose certes de la personnalité morale⁶ mais n'a pas d'autonomie financière. A ce titre, aux termes de l'article 84 alinéa 2 de la loi n°97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des

⁴ Le compte 121 est crédité par le débit du compte 13 « Résultat de l'exercice » (opération d'ordre non budgétaire) lors de l'affectation du résultat N par le conseil de l'Université.

Il est débité par le crédit du compte 13 « Résultat de la gestion » de tout ou partie du résultat déficitaire de l'exercice (opération d'ordre non budgétaire).

Il peut être débité par le crédit du compte 121-2 en cas d'affectation du report à nouveau à l'investissement ou du compte 121-1 en cas d'affectation du report à nouveau à la réserve de trésorerie. À l'inverse, il peut être crédité par le débit du 121-1 en cas de reprise sur ce compte.

⁵ Il s'agit donc d'un report de crédits qui devaient faire l'objet de décisions modificatives qui ne peuvent être prises au titre de l'exercice en cours, qu'après transmission à l'autorité de tutelle du compte administratif de l'exercice précédent (instruction sans n°/MEF/SG/DGTCP/2013 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics nationaux du Togo).

Universités du Togo, modifiée par la loi n°2000 – 002 du 11 janvier 2000 “les règles de la comptabilité publique togolaise sont applicables à l’exécution du budget de l’Université”.

Cette disposition légale ne l’exempte pas du respect des textes en matière d’emprunt bancaire.

Aux termes de l’article 21 des statuts sus-visés, la signature de toute convention par le Président de l’université est subordonnée à l’avis du conseil de l’université et à l’approbation du recteur qui, conformément à l’article 12 nouveau de la loi n°2000 – 002 du 11 janvier 2000, est le représentant du pouvoir central auprès des universités. Il exerce, par délégation du (des) ministre (s) chargé (s) de l’enseignement supérieur, la tutelle sur les universités et les services connexes.

3.2.3. Rapprochement entre les comptes administratifs et les comptes de gestion⁷

Dans le cadre de ce rapprochement⁸, des comparaisons sont effectuées entre, en ce qui concerne les dépenses, les mandats émis par l’ordonnateur et les dépenses réellement payées par le comptable, et pour les recettes, entre les titres émis par l’administrateur et les recouvrements au niveau du comptable.

L’objectif poursuivi est de s’assurer du respect par le comptable des ordres (titres et mandats) émis par l’ordonnateur et d’en dégager les écarts.

3.2.3.1. Non-respect des ordres de dépenses émis par l’ordonnateur

Comme l’indique le tableau n°12 ci-dessous, les ordres de paiement de l’ordonnateur n’ont jamais été respectés par l’agent comptable durant la période sous contrôle.

Tableau n° 12 : Comparaison entre les émissions de mandats de l’ordonnateur et les dépenses payées par le comptable⁹.

	Prévisions. des Dépenses (autorisations finales) ¹⁰	Emission des Mandats (C.A)	Mandats Payés (CG)	Ecart	Observations
011	2 555 283 000	2 156 724 386	2 136 452 508	- 20271878	Moins payé
2012	2 913 731 000	2 345 865 739	2 337 771 171	- 8094568	Moins payé
2013	3 398 803 000	2 380 377 901	2 365 759 217	- 14618684	Moins payé

Sources : Cour des comptes, UK, comptes administratifs et comptes de gestion 2011, 2012 et 2013.

⁶ La personnalité morale est un concept juridique visant à reconnaître à une personne morale (une société, un regroupement...) des droits et des attributs (un nom, un patrimoine, un domicile...). La société disposant de la personnalité morale peut ester en justice (exercer une action juridique), contracter en son nom ou encore acquérir des biens.

⁷ L’existence de ces deux comptes permet à l’autorité en charge de leur approbation de les rapprocher l’un de l’autre pour vérifier d’une part la conformité des résultats de l’exercice et d’autre part que les consommations de crédits respectent bien les autorisations budgétaires votées. En outre, le compte administratif est un acte essentiel pour chaque exécutif amené à rendre des comptes, c’est-à-dire justifier de sa gestion, devant l’assemblée délibérante.

⁸ Comme indiqué plus haut, le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l’article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et permet d’assurer le contrôle des émissions de mandats et de titres de recettes effectuées durant l’exercice budgétaire (année civile, y compris la journée complémentaire pour les dépenses et recettes de la section de fonctionnement seulement).

⁹ Dépenses de fonctionnement et d’investissement

¹⁰ Après modifications en cours d’exercice

Ce tableau fait apparaître des écarts entre les émissions de mandats par l'ordonnateur et les dépenses payées par le comptable de – 20.271.878 FCFA en 2011, de – 8.094.568 FCFA en 2012 et – 14.618.684 FCFA en 2013.

Ce qui dégage sur la période, des restes à payer.

Tableau n° 13 : Situation des mandats émis durant la période sous – contrôle

Budget	Prévisions modifiées	Mandats émis (C.A)	Mandats payés (CA)	Reste à payer
2011	2 555 283 000	2 156 724 386	Néant	Néant
2012	2 913 731 000	2 345 865 739	2 337 771 171	8 094 568
2013	3 398 803 000	2 380 377 901	2 365 758 911	14 618 990

Sources : Cour des comptes, UK, comptes administratifs et comptes de gestion 2011, 2012 et 2013

Ce tableau renseigne qu'en 2011, l'ordonnateur n'a pas fait ressortir dans le compte administratif, les mandats payés et les restes à payer. Les restes à payer ont donc progressé de 80,60% entre 2012 et 2013 dégageant ainsi une situation préoccupante de la trésorerie de l'UK.

Par ailleurs, le compte de gestion affiche un reste à payer de 1 033 043 783 FCFA. Ce qui est erroné car après vérification, il s'agit de l'écart entre les prévisions modifiées en 2013 et les mandats payés. Le montant des restes à payer est de 14 618 990 FCFA.

3.2.3.2 : Mauvais traitement des titres par le comptable

La prise en charge par le comptable des titres laisse apparaître des situations diverses. Il en est de même de leur traitement, avec des restes à recouvrer mal calculés.

3.2.3.2.1 : Prise en charge anormale des titres émis par l'ordonnateur

L'examen du tableau ci-dessous indique deux situations de prise en charge par le comptable, des titres émis par l'ordonnateur.

La première situation est relative au fait que le comptable a pris en charge plus de titres que ceux émis par l'ordonnateur, soit plus de 435.011.781 FCFA en 2012.

Dans la seconde, le comptable n'a pas pris en charge la totalité des titres émis par l'ordonnateur. Ce qui laisse apparaître des écarts de 68.730 FCFA en 2012 et 588 681.872 FCFA en 2013.

Tableau n° 14 : Comparaison entre les titres émis par l'ordonnateur et leur prise en charge par le comptable

	Prévisions. des titres (autorisations finales) ¹¹	Emission des titres (C.A)	Prise en charge des titres(CG)	Ecart entre titres CA et titres CG	Observations
2011	2 550 283 000	2 069 870 463	2 504 882 244	-435.011.781	Plus de titres pris en charge qu'émis
2012	2 913 731 000	2 163 400 765	2 163 332 035	68.730	Moins de titres pris en charge qu'émis
2013	3 398 803 000	3 316 846 791	2 728 164 919	588 681 872	Moins de titres pris en charge qu'émis

¹¹ Après modifications en cours d'exercice

3.2.3.2.2 : Mauvais calculs des restes à recouvrer

Les restes à recouvrer qui apparaissent dans le compte administratif ne reflètent pas la réalité. Tout comme les restes à payer, les restes à recouvrer sont la différence entre les titres émis et les recouvrements.

Comme cela apparaît dans le tableau n°15 ci-dessous, suivant la comptabilité administrative de l'ordonnateur, les restes à recouvrer s'établissent comme suit : 45 414 537 FCFA en 2011, 218 646 235 FCFA en 2012 et 81 956 209 FCFA en 2013.

Tableau n° 15 : Situation des titres émis durant la période sous contrôle

Budget	Prévisions modifiées	Titres émis (C.A)	Recouvrements (CA)	Restes à Recouvrer	Ecarts titres émis et recouvrements	Observations
2011	2 550 283 000	2 069 870 463	2 504 868 463	45.414.537	-434.998.000	Plus de titres recouvrés qu'émis
2012	2 913 731 000	2 163 400 765	2 695 084 765	218 646 235	-531.684.000	Plus de titres recouvrés qu'émis
2013	3 398 803 000	3 316 846 791	3 316 846 791	81 956 209	0	Recouvrement de l'ensemble des titres émis

Sources : Cour des comptes, UK, comptes administratifs et comptes de gestion 2011, 2012 et 2013

Lorsqu'on fait la différence entre les titres émis et les titres recouvrés, il s'avère que le comptable a recouvré plus que les titres émis en 2011 et 2012 et recouvré l'ensemble des titres émis en 2013. Donc, il ne devrait pas y avoir des restes à recouvrer sauf qu'il faudra justifier les écarts constatés dans le tableau.

3.2.4. Examen de la qualité de la gestion

Durant la période sous contrôle, l'UK ne disposait pas d'un plan stratégique décliné en plans opérationnels et annuels.

Le développement de l'UK durant la période (hausse des effectifs des étudiants de 19,7% en 2012 par rapport à 2011 et de 20,45% en 2013 par rapport à 2011) devait interpeller ses hautes instances sur les problèmes qui devaient survenir dans son fonctionnement.

L'examen de la qualité de la gestion s'appuiera sur les résultats obtenus par rapport aux prévisions/réalisations du budget, quelques soldes financiers. Les autres éléments d'appréciation, tels que présentés dans l'encadré n° 2 ci-dessous, sont inexistantes et le contrôle interne a déjà fait l'objet d'analyse.

Encadré n° 2 : Notion de contrôle de la qualité de la gestion

Devant le foisonnement de concepts relatifs à la notion de "contrôle de la qualité de la gestion", il importe de donner une clarification dans le cadre de cette mission. Le contrôle de la qualité de la gestion se définit tout simplement par les éléments suivants :

- l'existence d'un plan stratégique et sa déclinaison en plan opérationnel et plans de travail annuels ;
- la pertinence des objectifs du plan de travail annuel par rapport au plan opérationnel (analyse du budget et de la lettre de cadrage de budget) ;
- les résultats obtenus par rapport au plan de travail annuel (prévisions /réalisations, soldes intermédiaires de gestion, etc.) ;
- les résultats obtenus comparés à ceux obtenus dans le même secteur d'activité ;
- l'organisation et la coordination des activités ;
- le contrôle interne de gestion.

3.2.4.1. Examen des résultats de la gestion

Cet examen porte principalement sur les prévisions et les réalisations du budget et les soldes intermédiaires de gestion.

3.2.4.1.1. Analyse des budgets

L'UK dispose d'un budget élaboré par la commission du budget créée à cet effet.

Ce budget est donc une consolidation des différents budgets (fonctionnement et investissement) des différents départements de l'UK.

3.2.4.1.1.1. Non approbation des budgets par le recteur chancelier des universités

Aux termes de l'article 13, le recteur chancelier des universités donne son approbation sur les décisions et délibérations du conseil relatives au budget. L'équipe de contrôle constate que les budgets adoptés en conseil de l'université n'ont jamais été approuvés par le recteur, chancelier des universités.

3.2.4.1.1.2. Adoption tardive d'un collectif budgétaire en 2011

Le 15 mars 2011, le conseil de l'université a adopté le collectif budgétaire de 2010. En effet, les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par le conseil de l'université, qui vote des délibérations modificatives.

Cet acte quoique conforme aux textes, est intervenu très tard et ressemble plutôt à un acte de régularisation. En effet, aux termes de l'article 2, alinéa 5 de la loi organique n° 2008-019 du 28 décembre 2008 relative aux lois de finances 'seules les lois de finances dites rectificatives peuvent, en cours d'année, modifier les dispositions de la loi de finances de l'année'. Ce qui n'a pas été le cas.

3.2.4.1.1.3. Chapitre fonctionnement

Les budgets (fonctionnement et investissement) ont été arrêtés en déséquilibre de -5000000 FCFA en 2011 et en équilibre en 2012 et 2013.

Tableau n° 16 : Exécution des budgets 2011, 2012 et 2013

Rubrique	2011			2012			2013		
	Prévisions	Réalisations	Taux d'exécution	Prévisions	Réalisations	Taux d'exécution	Prévisions	Réalisations	Taux d'exécution
Recettes	2550283000	2504868463	98,2%	2913731000	2695084765	92,50%	3398803000	3316800971	97,59%
Dépenses	2555283000	2136452508	83,61%	2913731000	2337771171	80,23%	3398803000	2365759217	69,61%
Solde	-5000000 ¹²	368415955		0	357313594		0	951041754	

Sources : UK, budgets 2011, 2012 et 2013

Le budget de l'UK a augmenté de façon régulière entre 2011 et 2013 soit :

- en dépenses, de 14,03% entre 2011 et 2012 et 16,65% entre 2012 et 2013, soit 18,98% en 2013 par rapport à 2011 ;

¹² La comptabilité de l'UK explique cet écart par une erreur lors de l'établissement du budget.

- en recettes, de 14,25% entre 2011 et 2012 et 16,65% entre 2012 et 2013, soit 19,02% en 2013 par rapport à 2011.

A l'exécution, les budgets dégagent un excédent de 368 415 955 FCFA en 2011, 357 313 594 FCFA en 2012 et 951 041 754 FCFA en 2013.

L'examen du budget indique que sur la période, les dépenses ont progressé de 9,4% en 2012 par rapport à 2011 et 10,7% en 2013 par rapport à 2011 tandis que les recettes ont accru de 7,6% en 2012 par rapport à 2011 et 32,41% en 2013.

3-2-4-1-1-2.1 : Prévisions des dépenses non sincères

Si les prévisions de recettes sont proches de la réalité, les prévisions de dépenses ne le sont pas, avec des taux d'exécution de 83,61% en 2011, 80,23% en 2012 et 69,61% en 2013 malgré les excédents que dégagent les différents budgets.

Encadré n° 3 : Concept de crédibilité

La crédibilité renvoie au concept de sincérité du budget qui implique l'utilisation optimale de toutes les informations disponibles pour fixer les prévisions de recettes et de dépenses de manière à atteindre les objectifs budgétaires et une allocation stratégique des ressources conformes aux politiques préalablement définies. Ainsi, la crédibilité est – elle mesurée par l'écart, *UK* entre les prévisions initiales et les réalisations effectives en matière de recettes et de dépenses. (Méthodologie Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA)).

On peut conclure que les prévisions de dépenses des budgets 2011, 2012 et 2013 ne sont pas crédibles sur la base de la méthodologie PEFA.

3-2-4-1-1-2-2 : Non maîtrise des exécutions de dépenses sur certains postes

Une analyse minutieuse des dépenses de fonctionnement montre qu'au moment où certains postes ont exécuté leur budget à moins de 10% des prévisions (2011 : cabinet vice-président, LMD, 2013 : bibliothèque), d'autres ont exécuté à plus de 100% (dépenses communes de personnel : charges de personnel, 2011, dépenses communes de personnel, services extérieurs, cabinet du président, achats et variation de stock, 2013, etc.) dépassant ainsi les plafonds autorisés.

3-2-4-1-2. Chapitre investissement

L'analyse des dépenses réalisées sur ce chapitre dégage les observations développées ci-dessous.

3-2-4-1-2-1 : Très modestes investissements au cours de la période

Le budget, par définition, est un récapitulatif des projections futures des dépenses et des recettes. Les chapitres investissements des budgets 2011, 2012 et 2013 de l'UK se limitent aux dépenses et ne prennent pas en compte l'origine des fonds et les actions nécessaires pour les mobiliser.

Sur la période sous contrôle (2011 à 2013), l'ensemble des investissements réalisés par l'UK s'élève à 478.962.490 FCFA. Ce qui est très modeste compte tenu de l'augmentation des effectifs d'étudiants et du personnel chaque année.

Tableau n° 17 : Exécution des budgets, chapitre investissement, 2011, 2012 et 2013

Rubrique	2011			2012			2013		
	Prévisions	Réalisation	Taux d'exécution	Prévisions	Réalisations	Taux d'exécution	Prévisions	Réalisations	Taux d'exécution
Investissements	362862000	218123469	60,11%	300266000	130865424	43,58%	692000000	129964597	18,78%

Sources : Budgets 2011, 2012 et 2013, UK

3.2.4.1.2.2. Non sincérité des dépenses liées aux investissements

Suivant les données contenues dans le tableau n° 17 ci-dessus, les taux d'exécution des dépenses d'investissements s'établissent à moins de 65% en 2011 et 2012. En 2013, ces dépenses n'ont été exécutées qu'à hauteur de 18,78%. Ce qui dénote d'un manque de réalisme dans les projections des investissements, l'UK ne s'étant pas fixé d'objectifs budgétaires à atteindre et ne disposant pas d'un plan d'allocation des ressources conformes aux politiques préalablement définies.

3.2.4.1.2.3. Manque d'ambition de développement de l'UK

L'analyse du chapitre investissement durant la période sous contrôle laisse entrevoir un manque d'ambition des responsables de l'UK face aux importants besoins de développement de l'institution.

L'essentiel des investissements réalisés sur la période est concentré sur l'achat de matériel soit :

- 2011 : 154 082 047 FCFA soit 70,64% de l'ensemble des dépenses d'investissement ;
- 2012 : 66 182 322 FCFA soit 50,57% de l'ensemble des dépenses d'investissement ;
- 2013 : 112 303 766 FCFA soit 86,41% de l'ensemble des dépenses d'investissement.

Ces types d'investissements ne peuvent pas concourir au développement de l'UK.

3-2-4-2 : Détermination des soldes financiers des exercices 2011, 2012 et 2013

L'UK présente deux tableaux dans lesquels apparaissent certains soldes financiers qui sont analysés ci – dessous.

3-2-4-2-1 : Compte de résultat insuffisamment renseigné

Les comptes de résultat des exercices 2011, 2012 et 2013 de l'UK sont tout simplement des récapitulatifs des prévisions et réalisations des recettes de fonctionnement et d'investissement et des dépenses de même nature. Ces comptes ne déterminent pas les résultats des exercices quand bien même les tableaux comportent des lignes pour l'affectation des résultats de l'exercice précédent (excédent/déficit) et la détermination de l'excédent/déficit de l'exercice en cours.

3-2-4-2-2 : Etat de performance financière illusoire

Le tableau n° 18 ci-dessous récapitule sur les trois années couvertes par le présent contrôle, l'état de la performance financière de l'UK.

Après des déficits successifs en 2011 (45.236.101 FCFA) et 2012 (55.633.287 FCFA), l'UK semble avoir retrouvé une performance financière en affichant un excédent de 298.434.923 FCFA en 2013.

Tableau n° 18 : Etat de performance financière de l'UK

	2011	2012	2013
Produits opérationnels	2551980874	2790312047	3108610417
Charges opérationnelles	2593502850	2844096113	2810175494
Produits et charges fiscales	-3714125	-1849221	0
Excédent/déficit de l'exercice	-45236101	-55633287	298434923

Sources : UK, comptes de gestion, 2011, 2012 et 2013

La performance financière excédentaire de 2013 et les déficits des années 2011 et 2012 sont illusoires car les déficits des exercices précédents ne sont pas affectés et il subsiste des restes à payer sur la période.

De même, ce qui est considéré comme excédent/déficit de l'exercice, n'est rien d'autre que l'actif net obtenu en faisant la différence entre le total Actifs et le total des Passifs¹³.

3-2-4-2-3 : Très mauvaise gestion des crises sociales

La pression estudiantine à travers les manifestations a conduit les autorités universitaires à prendre des mesures hâtives qui ont conduit à la signature de contrats de type léonin pour le restaurant et de type arnaqueur pour le logement.

3-2-4-2-3-1 : Convention de concession du restaurant universitaire : un contrat léonin

Les grèves à répétition qu'a connues l'UK avant et durant la période sous contrôle ont amené ses autorités à opter pour une concession pour la gestion du restaurant universitaire. Les réflexions qui ont démarré dès 2012 ont abouti à la signature de la convention n°00960/2014/CR/UK/DSP/BA du 24 décembre 2014 portant concession pour la gestion du restaurant universitaire de Kara.

¹³ Comptes de gestion 2011, 2012, 2013, Tableau, "état de la situation financière de l'UK en fin d'année", UK

L'objectif général poursuivi est "d'offrir des services de qualité aux étudiants en matière de restaurant à des prix raisonnables et accessibles à leur bourse". Par ce biais, les autorités universitaires de l'UK entendent assainir la gestion du restaurant universitaire.

Malheureusement, en huit mois d'exécution de ce contrat, l'UK enregistre près de 45 millions de pertes. A la base de cette situation, une surestimation de la fréquentation du restaurant par les étudiants car, selon les termes de la convention "art.8, 1500 plats d'une valeur de 600 FCFA le plat, seront servis en déjeuner. Le plat étant subventionné, l'étudiant paiera 300 FCFA par plat consommé. En cas de sous fréquentation du restaurant, c'est-à-dire, lorsque le nombre de plats effectivement servis est en moyenne inférieur à mille (1000), le nombre minimum à subventionner passera de 1500 plats à 1000. Entre 1000 et 1500 plats, la subvention est au prorata des plats servis". Cette disposition a eu pour conséquence qu'au cours de huit mois de mise en application de la convention, seuls 30 266 plats ont été réellement consommés contre 53 400 000 plats prévus. Ce contrat de type léonin a obligé l'UK à supporter seule, les charges de la sous fréquentation du restaurant.

3-2-4-2-3-2 : Contrat de concession du logement des étudiants : une arnaque

La dégradation avancée des infrastructures et les grèves à répétition des étudiants ont amené les autorités à envisager la rénovation des anciennes cités et la construction des résidences à Pya pour le logement des étudiants et du corps enseignants-missionnaires.

C'est à cette fin qu'un contrat de concession a été signé le 24 février 2012 entre l'UK et la société espagnole Modul System Togo SA. L'équipe de contrôle relève que ce contrat contient en lui-même les germes d'une arnaque. De type "Build-operate-transfer (BOT)" ou "build-own-operate-transfer (BOOT)", il ne mentionne pas le montant de l'investissement mais indique en son l'article 1, alinéa 7 que l'UK devient propriétaire des constructions à l'expiration de la convention sauf en cas de prorogation de celle-ci.

D'une durée de 30 ans (article 5 de la Convention: 1er janvier 2012 au 31 décembre 2041), cette convention a été complétée par deux avenants, signés respectivement les 23 février 2013 et le 26 juin 2015. Le deuxième qui accorde un certain nombre d'avantages fiscaux ne prévoit pas un dispositif de contrôle¹⁴ des équipements acquis sous ce régime afin de prévenir leur reversement sur le marché local.

¹⁴ Le dispositif de contrôle mis en place par l'article 11 de la Convention n'intervient en aucun cas dans les activités de la société Modul System Togo SA., ainsi que dans ses opérations d'exploitation.

QUATRIEME PARTIE
GRANDES CONCLUSIONS

Les grandes conclusions sont relatives à la gouvernance, à l'examen des états financiers et à la qualité de la gestion de l'université.

4.1. Conclusions relatives à l'application des règles de bonne gouvernance à l'université de Kara

Ces conclusions portent sur la conformité de la gestion de l'UK aux textes juridiques, la gestion des ressources humaines et les activités de l'université.

4.1.1. Analyse de la conformité de la gestion de l'UK aux textes juridiques

- insuffisance de textes juridiques spécifiques pour le fonctionnement de l'université ;
- inexistence d'un statut particulier du personnel ;
- inexistence d'un règlement intérieur ;
- inexistence d'un organigramme formel ;
- importantes charges non pourvues de responsable ;
- non-respect des procédures de nomination des premiers responsables de l'université ;
- premiers responsables hors mandat ;
- désignation de responsables de services sans actes formels de nomination.

4.1.2. Gestion des ressources humaines

- inexistence de politique de recrutement ;
- inexistence de statut de personnel et de textes spécifiques au recrutement de personnel ;
- absence d'une politique de formation du personnel ;
- non-maîtrise de l'effectif du personnel administratif et technique.

4.1.3. Fonctionnement administratif de l'UK

4.1.3.1. Fonctionnement des organes

- cloisonnement entre les différents départements de l'université ;
- insuffisance et exiguïté des structures d'accueil pour les enseignements (amphithéâtres et salles des travaux pratiques) ;
- défectuosité des appareils de sonorisation dans les amphithéâtres ;
- manque de bureaux pour les enseignants ;
- insuffisance et vétusté des moyens de transport des étudiants et enseignants missionnaires ;
- dégradation très avancée des infrastructures de logement et de restauration ;
- manque de ligne téléphonique indépendante d'accès à l'internet et d'un bureau pour la cellule d'appui à la PRMP ;
- personnel enseignant permanent insuffisant ;

- recours abusif aux enseignants missionnaires.

4.1.3.2. Administration de l'UK

- composition incomplète du conseil de l'université ;
- irrégularité des réunions du conseil de l'UK ;
- assemblées de faculté non fonctionnelles ;
- manque de coordination entre les services financiers de l'ordonnateur ;
- absence de collaboration entre le service financier de l'ordonnateur et l'agence comptable ;
- transmission tardive des comptes administratifs et de gestion à la Cour des comptes ;
- cumul de fonctions de certains responsables préjudiciable au fonctionnement des organes chargés des marchés publics ;
- manque de célérité dans le traitement des dossiers de commandes publiques du aux changements fréquents des responsables ;
- prorogation de la durée du traitement des dossiers des marchés du fait de l'éloignement de la DNCMP ;
- mauvais suivi des charges horaires des enseignants ;
- forte influence du président sur la vie de l'université ;
- non restitution par le président des biens meubles mis à sa disposition à son domicile.

4.2. Conclusions relatives à la gestion financière de l'Université de Kara

4.2.1. Analyse des instruments de reddition des comptes

- référentiels comptables composites ;
- haut risque d'erreur dans les états financiers ;
- procédures comptables réalisées avec des textes abrogés ;
- inexistence du contrôle interne.

4.2. 2. Analyse de la sincérité des comptes administratifs et de gestion

- mauvaise gestion des achats de biens ;
- émiettement récurrent des commandes ;
- non maîtrise des charges de personnel administratif ;
- recours abusif aux locations d'immeubles ;
- sous-équipement de la bibliothèque.

4.2.3. Résultats des vérifications sur place et sur pièces des comptes

- classement inadéquat des pièces comptables ;
- beaucoup de dépenses sans lettres ou bons de commande.

✓ Au niveau des dépenses :

- retard dans l'envoi des pièces pour paiement ;
- retard dans le paiement des titres de dépenses ;
- nombreuses régularisations.

✓ au niveau des recettes :

- défaut de rapprochement systématique et régulier des chiffres entre les banques et les services financiers de l'ordonnateur.
- haut risque d'insécurité des pièces comptables (risque d'incendie lié au dispositif informatique et aux innombrables paperasses mal archivées).
- Compte 60 : Achats et variation de stocks
- non-respect de la procédure de dépense (compte 6045 : alimentation cabinet du président).
- Compte 61 : transports
- allocation d'indemnité forfaitaire en plus des frais de mission ordinaire sans base légale.
- Compte 62 : services extérieurs A
- Contrat d'assurance de l'UK auprès d'une compagnie d'assurance au profit du personnel, en l'absence d'un texte particulier l'y autorisant.
- Compte 64 : Impôts et taxes
- retenue indue de la TVA ;
 - mauvaise comptabilisation des impôts IRPP/TCS dus par le personnel ;
- Compte 66 : Charges du personnel
- duplication systématique des primes, avantages et indemnités accordés par l'UL à l'UK parfois avec les textes pris par l'UL ;
 - absence de délibération en conseil de l'université sur les primes, avantages et indemnités ;
 - absence de textes régissant le paiement de certains avantages, primes et indemnités ;
 - cumul des indemnités avec les avantages en nature.

4.2.4. Analyse des variations des grandes masses des ressources propres

- calcul inapproprié du report à nouveau ;
- trop grande dépendance de l'UK de la subvention de l'Etat ;
- emprunt bancaire au mépris des textes en vigueur.

4.2.5. Rapprochement entre les comptes administratifs et les comptes de gestion

- non-respect des ordres de dépenses émis par l'ordonnateur
- mauvais traitement des titres par le comptable ;
- prise en charge anormale des titres émis par l'ordonnateur ;
- mauvais calculs des restes à recouvrer

4.2.6. Examen de la qualité de la gestion

➤ Analyse des budgets

- Non approbation des budgets par le recteur chancelier des universités ;
- adoption tardive d'un collectif budgétaire en 2011 ;

➤ Chapitre fonctionnement

- prévisions des dépenses non sincères ;
- non maîtrise des exécutions de dépenses sur certains postes.

➤ Chapitre investissement

- investissements très modestes au cours de la période ;
- non sincérité des dépenses liées aux investissements.

4.2.7. Détermination des soldes financiers des exercices 2011, 2012 et 2013

- compte de résultat insuffisamment renseigné ;
- état de performance financière illusoire.

4.2.8. Gestion des crises sociales

- convention de concession du restaurant universitaire : un contrat léonin ;
- contrat de concession du logement des étudiants : une arnaque.

CINQUIEME PARTIE

RECOMMANDATIONS

Au terme du contrôle, la Cour fait les recommandations suivantes, relatives à la gestion administrative et financière de l'université.

5.1 : Au conseil de l'université

- élaborer et mettre en œuvre les textes juridiques spécifiques manquants pour un bon fonctionnement de l'université ;
- doter l'université d'un statut particulier du personnel ;
- concevoir et faire appliquer un règlement intérieur ;
- faire élaborer et adopter l'organigramme de l'université et le faire appliquer ;
- faire nommer des responsables pour les importantes charges non pourvues ;
- faire respecter les procédures de nomination des premiers responsables de l'université ;
- faire respecter les mandats des premiers responsables ;
- faire régulariser la situation des responsables de services par des actes formels de nomination ;
- définir et faire appliquer une politique de recrutement ;
- élaborer et faire appliquer une politique de formation du personnel ;
- mettre en place un dispositif de suivi et de maîtrise de l'effectif du personnel administratif et technique ;
- instituer des mécanismes de coordination et de transmission des informations entre les différents départements de l'université ;
- construire des structures d'accueil adéquates pour les enseignements (amphithéâtres et salles des travaux pratiques) ;
- faire réparer ou changer les appareils de sonorisation défectueux dans les amphithéâtres ;
- construire ou mettre à la disposition des enseignants, des bureaux pour un meilleur encadrement des étudiants ;
- acquérir les moyens de transport en bon état et en nombre suffisant pour le déplacement des étudiants et enseignants missionnaires ;
- organiser le suivi technique des moyens de transport ;
- restaurer les infrastructures de logement et de restauration ;
- doter la cellule d'appui à la PRMP d'un bureau et d'une ligne téléphonique indépendante ;
- accroître le nombre du personnel enseignant permanent ;
- recourir de façon raisonnable aux enseignants missionnaires ;
- compléter la composition du conseil de l'université ;
- respecter la périodicité de la tenue des réunions du conseil de l'UK ;
- rendre fonctionnelles les assemblées de facultés ;
- créer un mécanisme de coordination entre les services financiers de l'ordonnateur ;
- mettre en place un dispositif de collaboration entre le service financier de l'ordonnateur et l'agence comptable ;
- respecter le délai légal de transmission des comptes administratif et de gestion à la Cour des comptes ;

- réduire au strict minimum le cumul de fonctions de certains responsables des organes chargés des marchés publics ;
- accélérer le traitement de dossiers de commandes publiques ;
- instituer un mécanisme de traitement des dossiers des marchés publics avec la DNCMP ;
- réduire les changements fréquents des responsables des marchés publics ;
- mettre en place un dispositif de suivi des charges horaires des enseignants ;
- réduire l'influence du président sur la vie de l'université ;
- faire restituer par le président, les biens meubles gardés par devers lui à son départ ;
- créer et mettre en œuvre un système de contrôle interne ;
- délibérer dorénavant en conseil de l'université sur les primes, avantages et indemnités à accorder ;
- faire approuver les budgets par la tutelle ;
- respecter le délai d'adoption des collectifs budgétaires ;
- revoir la sincérité des dépenses liées aux investissements ;
- résilier ou renégocier la Convention de concession du restaurant universitaire dans le strict respect d'avantages réciproques ;
- résilier le contrat de concession du logement des étudiants.

5.2 : A la présidence de l'université

- revoir et adopter conformément aux textes, le référentiel comptable spécifique aux universités ;
- faire élaborer et appliquer l'organigramme de l'université ;
- réduire le haut risque d'erreur dans les états financiers ;
- revoir et actualiser les procédures comptables conformément aux textes en vigueur ;
- créer et mettre en œuvre un système de contrôle interne ;
- améliorer la gestion des achats de biens ;
- réduire les émiettements récurrents des commandes ;
- maîtriser les charges de personnel administratif et technique ;
- réduire le recours aux locations d'immeubles ;
- équiper la bibliothèque ;
- classer adéquatement les pièces comptables ;
- émettre systématiquement des lettres ou bons de commande avant toutes dépenses ;
- réduire le délai d'envoi des pièces pour paiement ;
- améliorer le délai de paiement des titres de dépenses ;
- réduire le recours aux régularisations des dépenses ;
- rapprocher systématiquement et de façon régulière les chiffres entre les banques et les services financiers de l'ordonnateur ;
- réduire le risque d'insécurité des pièces comptables (risque d'incendie lié au dispositif informatique et aux innombrables paperasses mal archivées) ;
- améliorer et respecter la procédure de dépense (compte 6045 : alimentation cabinet du président).
- résilier le contrat d'assurance de l'UK avec la compagnie d'assurance UAT (SUNU) au profit du personnel ;
- cesser le prélèvement de la retenue de la TVA à la source (au niveau de l'UK) ;

- revoir la comptabilisation des impôts IRPP/TCS dus par le personnel ;
- supprimer systématiquement les primes, avantages et indemnités accordés par l'UL et appliqués automatiquement par l'UK ;
- délibérer dorénavant en conseil de l'université sur les primes, avantages et indemnités à accorder ;
- supprimer les avantages et le paiement des primes et indemnités sans base légale conformément aux tableaux de l'annexe 4.05 ;
- supprimer le cumul des indemnités avec les avantages en nature ;
- procéder à la récupération des biens meubles mis à la disposition de l'ancien président ;
- revoir le calcul du report à nouveau ;
- réduire la dépendance de l'UK vis-à-vis de la subvention de l'Etat ;
- respecter les textes en vigueur lors des emprunts bancaires ;
- respecter scrupuleusement les ordres de dépenses émis par l'ordonnateur ;
- améliorer le traitement des titres par l'agent comptable ;
- prendre en charge systématiquement les titres émis par l'ordonnateur ;
- améliorer le calcul des restes à recouvrer ;
- faire approuver les budgets par la tutelle ;
- respecter le délai d'adoption des collectifs budgétaires ;
- améliorer la sincérité des prévisions des dépenses ;
- améliorer et respecter les procédures d'exécution des dépenses ;
- accroître les investissements ;
- revoir la sincérité des dépenses liées aux investissements ;
- renseigner suffisamment le compte de résultat ;
- présenter un état de performance financière sincère ;
- résilier ou renégocier la Convention de concession du restaurant universitaire dans le strict respect d'avantages réciproques ;
- résilier le contrat de concession du logement des étudiants.

CONCLUSION

La 3^{ème} Chambre de la Cour des comptes a effectué le contrôle des gestions 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara du 16 novembre 2016 au 30 novembre 2017.

L'objectif général fixé par cette mission de contrôle est d'inciter les responsables des organismes publics à la bonne gouvernance et ce, conformément à l'objectif général du plan de travail annuel de cette Chambre qui est d'éduquer et de former les responsables des organismes publics soumis au contrôle de la 3^{ème} Chambre, aux meilleures pratiques de gestion.

Les investigations de la mission ont emprunté plusieurs outils de collecte d'informations. Les contrôles effectués ont touché l'Université de Kara dans son ensemble (Généralités sur l'Université de Kara), l'application des règles de bonne gouvernance, les états financiers et la qualité de la gestion.

Au terme de ce contrôle, il ressort d'importantes anomalies. L'immensité de ces anomalies relevées est conforme à l'ultime objectif que s'est fixé ce contrôle : inciter les responsables des organismes publics à la bonne gouvernance.

La gestion de l'Université de Kara reste, dans son ensemble, très préoccupante.

Le présent rapport qui fait état des principales observations relevées par l'équipe de vérification commise par le Président de la 3^{ème} Chambre de la Cour des comptes pour le contrôle des exercices 2011, 2012 et 2013 prend en compte les réponses de la Présidence de l'Université de Kara suite aux conclusions contenues dans le rapport d'observations provisoires, et sera transmis au ministre chargé des finances et au ministre de tutelle de l'Université de Kara.

Aux termes des dispositions de l'article 18 du décret n°2009-049/PR du 24 mars 2009 portant application de la loi n° 98 – 014 du 10 juillet 1998 relative à l'organisation et au fonctionnement de la Cour des comptes, la Présidence de l'Université de Kara dispose de trois (03) mois pour informer la Cour des suites réservées à ses conclusions. Faute de réponse ou en cas de réponses dilatoires, le premier Président en informe le Président de la République avec ampliations au Premier ministre et au Président de l'Assemblée Nationale.

Le Rapporteur



Pakoum KPEMA

Le Premier Président



Jean Koffi EDOH

A N N E X E S

Annexe 1

Composition de l'équipe

Superviseur général : Mr TCHAKEI Essowavana, Conseiller-Maître,
Président de la 3^{ème} Chambre;
Chef de mission : Mr KPEMA Pakoum, Conseiller-Maître ;
Rapporteurs : MM KUGBE Nonome Kodjovi, Auditeur ;
AGBE Akaté, Auditeur ;
En présence de Mr AGBA Anani Kossi, Avocat général.
Durée de la mission : Novembre 2016 – Novembre 2017
Lieu : Université de Kara

Annexe 2

Planification de la mission

Résultat	○ Effet pays : assainir les finances publiques ○ Effets contrôle :- faire appliquer les règles de bonne gouvernance ; -lutter contre les gaspillages des deniers publics et les malversations
----------	--

<u>Objectif général</u> : éduquer et former les responsables des organismes publics soumis au Contrôle de la 3 ^{ème} chambre aux meilleures pratiques de gestion.				
Objectif	Activités clés	Activités planifiées	Sources d'informations	Responsables concernés
Faire appliquer les règles de bonne gouvernance	Analyse de la conformité de UK aux textes juridiques	Collecte documents : -aspects juridiques - Composition CU - Composition PU Analyse : -questions/réponse	Lois et décret de création, statut Textes Entretiens Rapports DRH, SFO, CC, COUK, DRH	SG
	Efficacité des rapports entre les différentes structures de UK	Analyse comparative des rapports CU, CC, et rapports d'activités annuelles du COUK, DRH et financier (CG et CAd) SFO	Rapports CU, CC, COUK, DRH, SFO	CU, CC, COUK, DRH, SFO
	Fonctionnement administratif du UK	Collecte des données Ambiance dans l'entreprise (culture)	Statuts des universités du Togo Textes de nomination des principaux responsables Rapports sur les mouvements sociaux	CU, PU DRH, Délégués du personnel
			Entretiens avec le DRH et le délégué général du personnel	

Lutter contre le gaspillage des deniers publics et les malversations	Examen de la régularité des comptes et bilans	Analyse : - Des instruments de reddition des comptes ; - Du fonctionnement du contrôle interne	Plan comptable utilisé entretiens	SFO
	Analyse de la sincérité des comptes et bilans	Vérification sur pièces des analyses financières effectuées par la Cour	Pièces comptables Auditions	SFO
	Examen de la qualité de la gestion	- Examen des résultats de la gestion - Examen de la mise en œuvre des recommandations du CU,CC	Audition du CU, PU, VPU	CU, PU, VPU
Formuler des recommandations pour améliorer la situation existante	Rédaction du rapport provisoire	- Avis sur la régularité et la sincérité des comptes et bilans - Avis sur la qualité de la gestion - Redressements possibles - Modifications possibles à apporter à la structure - Relevés des infractions	Avis écrits des différents responsables	Rapporteur
		Soumission du rapport provisoire aux responsables de UK	Récépissé de la poste	PP
	Rédaction du rapport définitif			Rapporteur
	Envoi du rapport définitif aux organes	Envoi à UK, MESR, MEF,	Récépissé de la poste, décharges	PP

Déroulement de la mission

28 novembre 2016 au 1^{er} décembre 2017 : ouverture de la mission et première série d'entretiens

10h – 11h : ouverture de la mission

11h – 12 h : Secrétaire général

15h 40 – 17h : vice-président (Cabinet)

29 novembre 2016 : suite des entretiens

08h 30 – 09h 30 : doyen et vice-doyen de la FaSEG

09h 35 – 10h 35 : représentant du doyen de la FDSP

10h 40 – 11h 40 : doyen et vice-doyen de la FLESH

11h 45 – 12h 45 : DRH, COUK, BU, DGDU, DASS, TIC

15h 00 – 16h 00 : vice-doyen de la FaST

16h 15 + 17h 15 : vice-doyen de la FSS

NB : les entretiens avec les responsables des facultés ont été suivis des visites des amphithéâtres.

30 novembre 2016 : suite des entretiens

08h 30 – 09h 30 : agence comptable

09h 35 – 10h 35 : service financier de l'ordonnateur

15h 00 – 16h 00 : comptabilité matières

16h 00 – 17h 00 : responsable du parc automobiles

01 décembre 2017 : suite et fin des entretiens

08h 30 – 09h 30 : commission de passation des marchés publics

09h 30 – 10h 30 : commission de contrôle des marchés publics

10h 30 – 11h 30 : cellule d'appui de la PRMP.

11h 30 – 12h 30 : réunion de synthèse et réception des documents complémentaires demandés

02 décembre 2017 : départ de la mission pour Lomé

31 juillet au 29 septembre 2017 : deuxième série d'entretiens

9h – 9h 30 : visite de courtoisie au Président de l'université

Groupe 1

10h – 11h : Vice-Président
11h – 12h : Secrétaire général
12h – 13h : Dir des Ressources Humaines
13h – 14h : -

Groupe 2

Resp. Sce Fin. de l'Ordonnateur
Agent comptable
Directeur de la DGDU
Directeur du COUK

01 août 2017 : vérification sur pièces et sur place – entretiens sur demande

08h 30 – 13h : Vérification sur pièces ;

02 août 2017 : vérification sur pièces (suite)

08h 30 – 13h : Vérification sur pièces ;
09h 00 – 11h : délégué général du personnel ;

03 août 2017 : vérification sur pièces (suite)

08h 30 – 13h : vérification sur pièces ;
09h – 10 h : représentant du chef de la comptabilité matière ;
10h – 11h : directeur des ressources humaines ;

04 août 2017 : Audition des organes

09h – 10h 00 : vice-président ;
09h – 10h 00 : directrice du COUK ;
10h – 11h 30 : Conseil de l'Université ;
11h 45 – 12h : Point de la mission au Président de l'Université.

05 août 2017 : départ de la délégation

13 septembre 2017 : Audition au cabinet du premier Président.

14h 05 – 17h : Président de l'université.

Annexe 3

Grilles des questionnaires

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- Examiner la qualité de la gestion

Objectifs spécifiques de l'entretien

- Examiner le respect des procédures administratives et comptables
- Evaluer l'application des règles de bonne gouvernance

I - Questionnaire destiné au conseil de l'université

1 – Nous savons que l'université de Kara ne dispose pas d'un statut particulier et d'un règlement intérieur.

Comment expliquez-vous ce vide juridique et sur quelle base avait été conçu l'organigramme de l'université en 2011 ?

2 – Pouvez-vous nous dire pourquoi depuis la création de l'université, le poste du deuxième vice-président n'a pas été pourvu comme le prévoient les textes ?

3 – En l'absence des deux instruments juridiques ci-dessus cités, dites-nous quelle a été la composition du conseil de l'université, quelles ont été ses attributions réelles et comment il a fonctionné ?

4 – Vu l'effectif de plus en plus croissant des étudiants, quelles ont été les difficultés auxquelles vous avez été confrontés au niveau du conseil et quelles solutions ce dernier a-t-il préconisées ?

5 – Quelle a été votre politique de recrutement des enseignants ?

6 – Il a été constaté que le nombre des missionnaires étrangers était très important.

- Quels ont été leurs effectifs sur la période sous-contrôle et le poids de leur traitement (en pourcentage) dans le budget de l'université ?
- Les spécialités dans lesquelles ils intervenaient ne pouvaient pas être enseignées par les nationaux ?

7 – La mission a retenu que les enseignants n'exécutaient pas entièrement leurs charges horaires.

- Existait-il des cahiers de charges auxquels ils souscrivaient ?
- Quelles diligences aviez-vous faites pour pallier cette situation ?

- Quels types de sanctions vous leur appliquiez ?

8 – Dans le cadre de la gestion financière de l'université et selon l'article 85 des statuts des universités du Togo, le compte administratif et le compte de gestion sont soumis au conseil pour adoption puis transmis au recteur pour approbation ;

- Y'a-t-il eu chaque année cet acte d'approbation des comptes par le recteur chancelier des universités ?
- Si non, quelles ont été les raisons qui ont justifié ce manquement ?

9 – L'université a souscrit pour son personnel à une assurance privée (UAT) ;

- Y'a-t-il eu un texte légal de sa tutelle l'y autorisant, vu que INAM existait déjà?

10 – Pourquoi avez-vous autorisé la privatisation de la restauration et du logement universitaires qui sont des structures à caractère social ?

11 – Quelle appréciation avez-vous du fonctionnement de l'université en 2011, 2012 et 2013

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- Examiner la qualité de la gestion

Objectifs spécifiques de l'entretien

- Examiner le respect des procédures administratives et comptables
- Evaluer l'application des règles de bonne gouvernance

II – Questionnaire destiné au Président de l'université

1 – Indépendamment de vos attributions statutaires en tant que premier président de l'université de Kara, comment avez-vous géré cet établissement durant les années 2011, 2012 et 2013, période couverte par le contrôle ?

2 - De nos entretiens, il ressort que vous avez dirigé l'université d'une main de fer.

- Que répondez-vous ?

3 – On vous reproche aussi d'avoir fait fonctionner l'université beaucoup plus sur la base des relations personnelles que suivant les règles.

- Qu'en dites-vous ?

4 - L'équipe de Contrôle a relevé que votre établissement utilise des systèmes comptables qui se chevauchent à savoir : la comptabilité privée, la comptabilité publique et la comptabilité anglo-saxonne.

- Comment expliquez-vous cet amalgame ?

5 – En l'absence du deuxième vice-président et vu l'importance des charges qui lui étaient dévolues, comment avez-vous géré cette situation ?

6 – Suite à la dégradation avancée des cités et restaurant universitaires qui a conduit à leur fermeture, vous avez signé deux conventions avec des sociétés privées.

- Pouvez-vous nous éclairer davantage sur ces conventions ?
- La restauration et le logement étant des services à caractère social, pensez-vous que cette option était la plus bonne et réaliste ?
- Quelles suggestions feriez-vous pour la résolution de ces problèmes ?

7 – Qu'en était-il du transport des étudiants ?

8 – A notre connaissance, les sites de l'ENI et de Pya n'ont pas de titres de propriété.

-Quelles diligences aviez-vous faites pour leur obtention ?

9 – La mission a constaté que les procédures de passation des marchés publics pour l'acquisition des biens et services n'ont pas été respectées (émiettement des commandes, non appel à concurrence pour certains achats etc).

- Qu'en dites-vous ?

10 – Sur quelle base étaient prises les décisions et par quelle instance, concernant la vie de l'université notamment l'attribution des avantages, des indemnités et la fixation de leur montant ?

- Qu'est-ce qui justifiait le cumul de certains avantages et indemnités de même nature et pour combien de temps?

11 – Selon nos investigations, le mobilier et le matériel affectés à votre domicile, n'ont pas été restitués à l'UK à votre départ et ce, jusqu'au moment du présent contrôle.

- Pouvez-vous le justifier ?

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- Examiner la qualité de la gestion

Objectifs spécifiques de l'entretien

- Examiner le respect des procédures administratives et comptables
- Evaluer l'application des règles de bonne gouvernance

III – Questionnaire destiné au vice-président de l'université

1 – L'université de Kara dispose-t-elle d'un statut particulier et d'un règlement intérieur ?

- Si oui, quelles sont les particularités qui caractérisent ce statut par rapport aux statuts des universités du Togo ?
- Si non, que pensez-vous de ce vide ?

2 – Quelles sont vos attributions en tant que vice-président de l'université ?

3 – Depuis la création de l'université, le poste du deuxième vice-président n'est pas pourvu. Or, selon l'organigramme de votre établissement, ce dernier est chargé de la vie de l'université.

- Qui assume les attributions qui lui sont dévolues ?

4 – Combien de facultés, écoles, instituts et centres de formation disposait l'Université de Kara ?

- Pouvez-vous nous communiquer les noms des différents doyens et vice-doyens des facultés qui ont animé ces structures pendant les années académiques 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013 ?
- Certains doyens ont été nommés depuis la création de l'université et occupent leur poste jusqu'à ce jour.
- Dites-nous si leur mandat a été renouvelé et comment (article 48 alinéa 4 du statut des universités du Togo) ?

5 – Quels ont été vos rapports avec le personnel enseignant ?

6 – Les professeurs n'exécutaient pas entièrement leurs charges horaires.

- Quels types de sanctions vous leur appliquiez

7 – Comment étaient traités les enseignants missionnaires ?

8 – Qu'en était-il du personnel administratif et technique ?

9 – Quelle est votre impression sur l'organisation et le fonctionnement de l'université pendant la période sous-contrôle?

10 – Que pensez-vous des structures d'accueil des étudiants notamment leur restauration, leur logement, leur transport et leur santé durant cette période?

11 – Qu'en est-il des titres de propriété des deux sites de l'université : ENI et Pya ?

12 – En tant que l'un des premiers responsables de l'université, quelles solutions vous préconisez pour remédier à de telles situations ?

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- Examiner la qualité de la gestion

Objectifs spécifiques de l'entretien

- Examiner le respect des procédures administratives
- Evaluer le fonctionnement administratif des structures de gestion

IV – Questionnaire destiné au Secrétaire général de l'université

1 – Quelles sont vos attributions en tant que Secrétaire général de l'université depuis sa création?

- Pendant la période concernée par le contrôle, avez-vous une fois assuré le secrétariat du conseil de l'enseignement supérieur ?
- Si oui, quels enseignements en avez-vous tirés ?

2 – Quelles difficultés avez-vous rencontrées durant cette période ?

3 – Quels ont été vos rapports avec les autres responsables de l'établissement ?

4 – En quelle année l'organigramme mis à la disposition de l'équipe de contrôle a-t-il été conçu ?

- Cet organigramme a-t-il fait l'objet de délibération en conseil de l'université ?

5 – Existait-il des textes spécifiques pour :

- le recrutement du personnel enseignant, administratif et technique ?
- la détermination de leur rémunération (traitement et avantages) ?

6 - Est-ce qu'un personnel de l'université était pris en charge par le budget général de l'Etat ?

- si oui, ce personnel a-t-il eu d'autres avantages versés directement par l'UK et lesquels ?

7 – Quels ont été les avantages et indemnités dont ont bénéficié les responsables de l'université ?

8 – Quels ont été les facultés et départements qui n'étaient pas logés sur les deux sites et quel est leur coût ?

9 – Quelle appréciation aviez-vous des rapports de travail qui existaient entre les structures de l'université ?

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- Analyser le fonctionnement administratif de l'UK

Objectifs spécifiques de l'entretien

- Evaluer l'ambiance, le climat social au sein de l'université

V – Questionnaire destiné au directeur des ressources humaines

- 1 – Depuis quand assumez-vous cette de DRH et quelles sont vos attributions ?
- 2 – L'organigramme conçu en 2011 et qui est encore en vigueur avait-il été discuté en conseil de l'université et consacré par un texte ?
- 3 – Existe-t-il un statut particulier du personnel et un règlement intérieur ?
- 4 – Existait-il des textes spécifiques qui régissaient le recrutement du personnel ?
- 5 – En tant que DRH, étiez-vous impliqué dans le processus de recrutement du personnel de l'UK?
- 6 – Pouvez-vous nous donner les détails sur la composition du personnel administratif et technique de l'université ?
- 7 – il a été constaté que des étaient classés dans deux catégories différentes au cours de la même année.
 - Comment expliquez-vous ce phénomène ?
- 8 - Quelle était la politique de formation du personnel de l'UK dans le cadre du renforcement des capacités?
- 9 - Quels sont les indemnités et avantages dont bénéficie le personnel et quels en sont les bénéficiaires ?
- 10 – Qui déterminait ces indemnités et avantages et sur quelle base ?
- 11 – Quelles appréciations aviez-vous de vos rapports avec la hiérarchie, les délégués du personnel et le personnel en général ?

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- Analyser la sincérité des comptes

Objectifs spécifiques de l'entretien

- Evaluer le domaine le patrimoine de l'université ;
- Examiner certains comptes.

VI – Questionnaires destinés aux directeurs du Centre des Œuvres universitaires de Kara, de la Gestion du Domaine Universitaire et aux Services financiers de l'ordonnateur

COUK

- 1 - Quels sont vos domaines d'activité ?
- 2 Comment sont gérées les ressources et les dépenses au niveau du COUK ?

DGDU

- 1- Quelles sont vos attributions
- 2- De quoi est composé le domaine de l'université ?
- 3- Avez-vous les titres de propriété

Services financiers de l'ordonnateur

- 1 -Quel est le référentiel comptable que vous utilisez ?
- 2 Les normes IPSAS, IFRS ne sont pas adoptées par le Togo, pourquoi les utilisez-vous ?
- 3 Le cabinet BAGE a conçu pour l'UK en 2011 un manuel de procédure sur la base du décret de 1989 portant règlement général de la comptabilité publique et qui a été abrogé par un autre décret en 2008 ; le Saviez-vous et qu'en pensez-vous ?
- 4 L'évaluation des biens immobiliers de l'UK a été faite par le cabinet BAGE sans un inventaire physique selon le Commissaire aux comptes. Comment cela est-il possible ?
- 5 En quoi consistent les excédents d'exécution du budget que vous dégagez en fin d'exercice et que vous mettez en report à nouveau en année N+1 comme ressources propres ?
Le Commissaire aux comptes les traite comme des résultats en attente d'affectations et les montants cumulés à fin 2013 s'élèvent à

- 6 En quoi consistent vos crédits spéciaux ?
- 7 Pourquoi les dépenses LMD continuent-elles à être budgétisées ?
- 8 Quels sont les textes qui régissent le recrutement du personnel enseignant, administratif et technique, leur rémunération (traitement, avantages : indemnité, logement, logement ...) ?
- 9 Est-ce qu'une partie du personnel est prise en charge directement par le budget général de l'Etat ? Est-ce qu'elle d'autres rémunérations venant de l'UK ?
- 10 Comment sont comptabilisés les traitements et salaires et pourquoi une ligne distincte IRPP dans les dépenses ?
- 11 Sur la base de quels textes sont accordés les divers indemnités et avantages dont bénéficie le personnel enseignant, administratif et techniques ?
- 12 Pouvez-vous nous donner la liste des bénéficiaires des différents indemnités et avantages en nature et en espèces, leur fonction ?
- 13 Budget 2011
 - report à nouveau - 434 998 000 : son affectation
 - emprunt de 100 600 000 : quelles sont les modalités de cet emprunt ?
 - les autorisations ?
 - pourquoi les dépenses financées par cet emprunt n'ont pas été couvertes par l'excédent budgétaire qui doit être affecté aux dépenses d'investissement ?
 - comment a été comptabilisé le règlement du reliquat des installations techniques : 230320000 ?
- 14 Budget 2012
 - report à nouveau
 - reliquat crédits spéciaux : quel en est le montant ? La nature de ses crédits ?
 - augmentation de 10% des salaires du personnel administratif et technique ; prime de transport : base légale, bénéficiaire
 - ligne IRPP
 - comment peut-on exécuter le budget avec un excédent et parler de manque de ressources ?
- 15 Budget 2013
 - report à nouveau – 602 563 000 :
 - autres subvention d'exploitation de l'Etat 400 000 000 FCFA pour couvrir des dépenses urgents : quelle est la nature de ces dépenses ?

- octroi primes allocations forfaitaires au personnel administratif et technique : nature, base légale, bénéficiaires
- quelles sont les dépenses LMD qui sont fondues dans les dépenses communes de fonctionnement ?
- convention avec la société espagnole Modul Système : Comment a-t-elle été retenue ?
- projets UK à financement extérieur : on ne voit pas la contrepartie de cette ligne de dépense dans les ressources
- fonds spécial Togo cellulaire : qu'est-ce que c'est ?
- la Cour des comptes ne valide pas le compte administratif et le compte de gestion ; ces comptes sont mis en état d'examen par le directeur général du trésor et de la comptabilité publique.

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- *Analyser La gestion du patrimoine de l'UK*

Objectifs spécifiques de l'entretien

- *Evaluer la sécurité et la sauvegarde du patrimoine de l'université*
- *S'assurer du respect de l'application des règles de la comptabilité matières*

VII – Questionnaire destinés au chef service comptabilité matières

- 1 – Quel était l'état du patrimoine de l'université en 2011, 2012 et 2013 ?
- 2 – L'identification des biens de l'université était-elle faite ?
- 3 – Ya-t-il eu l'inventaire de ces biens à la fin de chaque année ?
- 4 – Le service comptabilité matières n'existait pas pendant la période sous-contrôle ;
 - Si oui, qui a procédé à l'immatriculation et à l'inventaire de ces biens ?
- 5 – Des rapports étaient-ils produits à la suite de ces opérations et sont-ils disponibles dans les archives de l'université ?
- 6 – Comment ont été gérés les biens amortis ou hors d'usage (cas de matériel de bureau, de meubles et des véhicules en panne) ?

Mission Université de Kara

Objectif général de l'entretien

- *Analyser le fonctionnement administratif de l'UK*

Objectifs spécifiques de l'entretien

- *Evaluer l'ambiance, le climat social au sein de l'université*

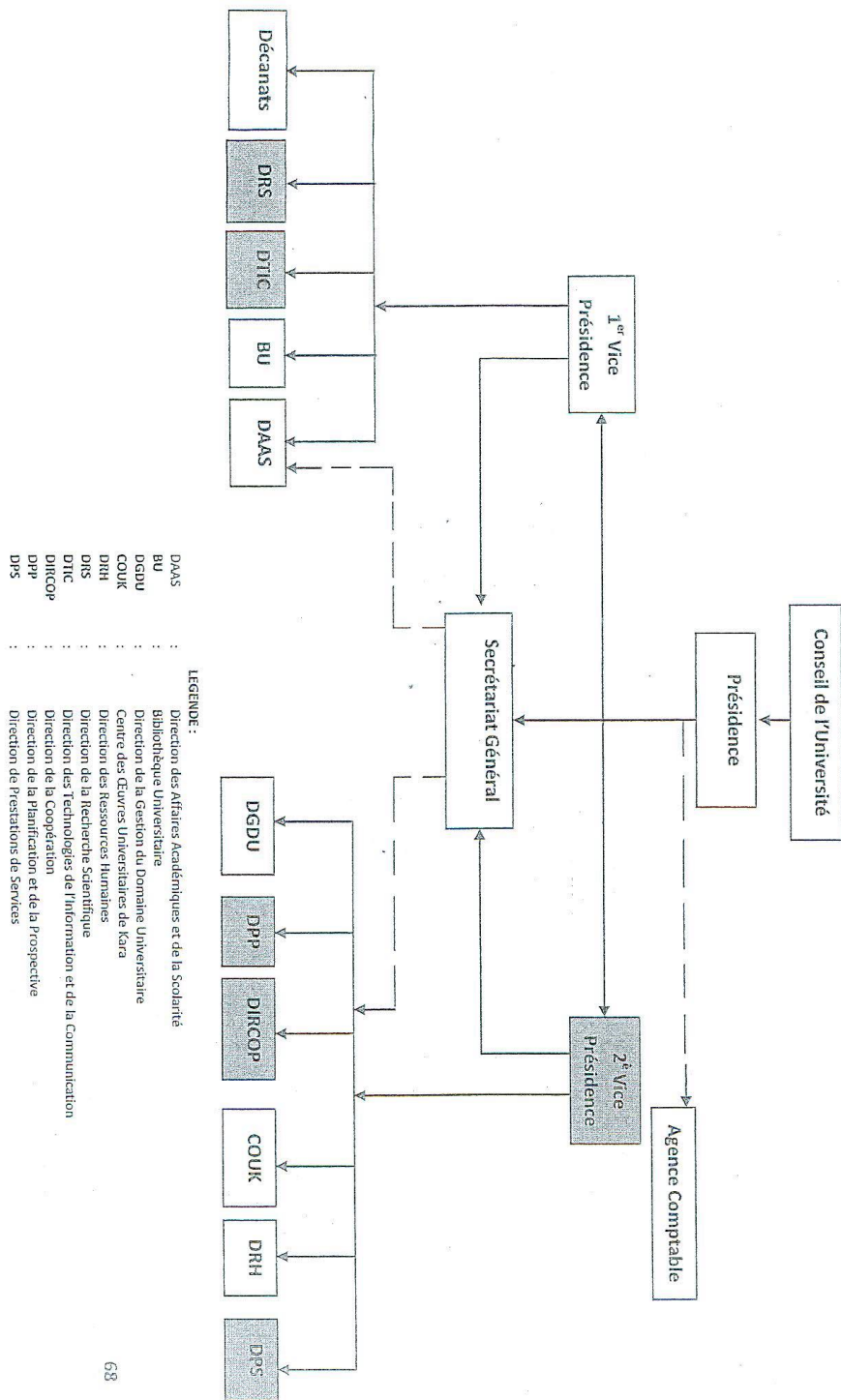
VIII – Questionnaire destinés au délégué général du personnel

- 1 – Depuis combien de temps vous assumez ce rôle de délégué général du personnel ?
- 2 – Dites-nous exactement en quoi consistait votre rôle ?
- 3 – Qui ont été vos interlocuteurs privilégiés à l'université ?
- 4 – Pouvez-vous nous parler succinctement des actions que vous avez menées en 2011, 2012 et 2013 ?
- 5 – Le personnel a-t-il été satisfait de la manière dont vous avez défendu ses intérêts ?
- 6 – Pouvez-vous nous donner vos impressions sur le climat social qui a prévalu au sein de l'université durant cette période ?
- 7 – Qu'attendez-vous des autorités de l'université et quelle contribution comptez-vous apporter à ces dernières pour améliorer la qualité de l'ambiance à l'université ?

Annexes 4
Tableaux et listes

ANNEXE V

Organigramme de l'Université de Kara



Composition complète des organes de passation, de contrôle et d'exécution
des marchés publics de l'université de Kara durant la période sous-contrôle

Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)

- 06-02-2011 au 21-9-2013 : Monsieur PIDABI Pawoubadi, S.G de l'UK ;
- 21-09-2013 au 31-12-2013 : Prof. CHAKPELE Palaamwé Komi, Président de l'UK.

Du 16 février 2011 au 09 décembre 2013

Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)

- Professeur AMOUZOU Kou'santa Sabiba, directeur de la DASS : président ;
- Monsieur NABADE Manani, rapporteur ;
- Monsieur JOHNSON Kuawo-ASSAN, doyen de la FaSEG : membre
- Madame NAPALA Kuwèdaten, directeur adjoint de la DASS : membre ;
- Monsieur GBEOU-KPAYILE Nadjombé, enseignant à la Fac de Droit : membre.

Commission de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)

- Professeur BAB Gnon, doyen de la FaST, président ;
- Madame LINDJAKE M. Essosimna, rapporteur ;
- Monsieur KOULIBALEY D. Babakane, doyen de la FDSP : membre ;
- Monsieur SOSSOU Amouzou Koffi, directeur DGDU, membre ;
- Monsieur KPATCHA Komi, enseignant à la FLESH, membre.

***NB :** Suite au décès de madame LINDJAKE M. Essosimna en 2011, monsieur OTTIMI Ognandon Kokouvi, chef du service financier de l'ordonnateur a été nommé en 2012, membre de la CCMP en remplacement de cette dernière. Monsieur OTTIMI a, à son tour, démissionné de l'université en septembre 2013.*

DECISION N° 043 /UK/P/VP/SG/08M3

portant création du Comité de Suivi des doléances
des étudiants de l'Université de Kara

Le Président de l'Université de Kara,

- Vu la Loi N° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des Universités du Togo, modifiée par la Loi N° 2000-002 du 11 janvier 2000 ;
- Vu le Décret N° 1999-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'Université de Kara ;
- Vu le Décret N° 2003 - 280/PR du 03 décembre 2003 portant création de Facultés à l'Université de Kara ;
- Vu le Décret N° 2006-090 bis/PR du 31 août 2006 portant nomination du Président de l'Université de Kara ;
- Vu le décret N° 2007-128/PR du 17 octobre 2007 portant création de la Faculté des Sciences et Techniques à l'Université de Kara ;
- Vu la décision N°018/UK/P/VP/SG/08 du 09 mai 2008 portant création d'une cellule de concertation entre l'administration de l'Université et les étudiants ;
- Vu la décision N°041/UK/P/VP/SG/08 du 13 août 2007 portant création d'une commission ad hoc d'évaluation du cahier de doléance des Etudiants de l'Université de Kara ;
- Considérant les nécessités de service,

DECIDE :

Article 1^{er} : Il est créé au sein de l'Université de Kara, un Comité de Suivi des doléances des étudiants de ladite Université.

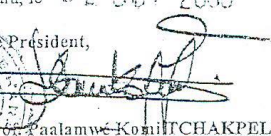
Article 2 : Les membres dudit Comité ont pour mission essentielle d'assurer le suivi de l'exécution des doléances des étudiants et de dresser des rapports trimestriels au Président de l'Université.

Article 3 : Le Comité de Suivi des doléances des étudiants de l'Université de Kara se compose comme suit :

- | | |
|--|-------------|
| - Le Vice-Président de l'Université de Kara, | Président ; |
| - Le Secrétaire Général de l'Université de Kara, | Membre ; |
| - Le Doyen de la Fa.ST, | Membre ; |
| - Le Doyen de la Fa.SEG, | Membre ; |
| - Le Directeur de la DAAS-RS, | Membre ; |
| - L'Agent Comptable, | Membre ; |
| - La Directrice du COUK, | Membre ; |
| - Les deux (2) Délégués Généraux des étudiants au Conseil de l'Université, | Membres ; |
| - Les Représentants des Associations et Clubs : NGR, CIPE, AEJP-FDSP-UK, | Membres. |

Article 4 : La présente décision qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Kara, le 02 OCT 2008

Le Président,

Prof. Faalamwe Koni TCHAKPELE

Ampliations :

MESR (CR) : 02
CUTO(CR) : 01
Présidence/UK : 02
SG/UK : 02
AC/UK : 01
Décanats/Directions : 08
Intéressés : 11

DECISION N° 009 /UK/P/VP/SG/10
portant réaménagement du Comité de Suivi des doléances
des étudiants de l'Université de Kara

Le Président de l'Université de Kara,

- Vu la Loi N° 97-14 du 10 septembre 1997 portant création des Universités du Togo, modifiée par la Loi N° 2000-002 du 11 janvier 2000 ;
- Vu le Décret N° 1999-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'Université de Kara ;
- Vu le Décret N° 2003-280/PR du 03 décembre 2003 portant création de Facultés à l'Université de Kara ;
- Vu le Décret N° 2006-090 bis/PR du 31 août 2006 portant nomination du Président de l'Université de Kara ;
- Vu le Décret N° 2007-128/PR du 17 octobre 2007 portant création de la Faculté des Sciences et Techniques à l'Université de Kara ;
- Vu la décision N° 018/UK/P/VP/SG/08 du 09 mai 2008 portant création d'une cellule de concertation entre l'administration de l'Université et les étudiants ;
- Vu la décision N° 041/UK/P/VP/SG/08 du 13 août 2008 portant création d'une commission ad hoc d'évaluation du cahier de doléance des étudiants de l'Université de Kara ;
- Vu la décision n° 043/UK/P/VP/SG/08 du 02 octobre 2008 portant création du Comité de suivi des doléances des étudiants de l'Université de Kara ;
- Considérant les nécessités de service,

DECIDE :

Article 1 : Le Comité de Suivi des doléances des étudiants de l'Université de Kara est réaménagé comme suit :

- | | |
|---|--------------|
| - Le Vice-Président de l'Université de Kara, | Président ; |
| - Le Secrétaire Général de l'Université de Kara, | Rapporteur ; |
| - Le Doyen de la FaST, | Membre ; |
| - Le Doyen de la Fa.SEG, | Membre ; |
| - Le Directeur de la DAAS-RS, | Membre ; |
| - L'Agent Comptable, | Membre ; |
| - La Directrice du COUK, | Membre ; |
| - Les deux (02) Délégués Généraux des étudiants au Conseil de l'Université, | Membres ; |
| - Les Représentants des Associations et Clubs suivants, légalement constitués, | Membres. |
| <ul style="list-style-type: none"> • UNEET (Union Nationale des Etudiants et Elèves du Togo) ; • AEUK-IST-SIDA (Association Etudiante de l'Université de Kara pour la lutte contre les IST-SIDA) ; • NDE : (Nouvelle Dynamique Etudiante). | |

Article 2 : Toutes dispositions antérieures contraires sont abrogées.Article 3 : La présente décision qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Kara, le 17 MAR 2010

Le Président,



Prof. Komi TOHAKPELE

AMPILIATIONS :

MESR (CR) : 02
 CUTO (CR) : 01
 Présidence/UK : 02
 SG/UK : 02
 AC/UK : 01
 Décanats/Directions : 08
 Intéressés : 11

UNIVERSITE DE KARA

PRESIDENCE

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE TOGOLAISE

Travail - Liberté - Patrie

ARRETE N° 017 /UK/P/VP/SG/13

portant nomination des membres du Comité de Suivi du Dialogue de l'Université de Kara

Le Président de l'Université de Kara, Président du Conseil de l'Université,

- Vu la loi N°97-14 du 10 septembre 1997 modifiée par la loi N° 2000-02 du 11 janvier 2000, modifiée par la loi n° 2006-004 du 03 juillet 2006 portant statuts des Universités du Togo ;
- Vu le décret N° 1999-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'Université de Kara ;
- Vu les décrets N°s 2003-280/PR du 03 décembre 2003 et 2007-128/PR du 17 octobre 2007 portant création des Facultés à l'Université de Kara ;
- Vu le décret N°2006-090 bis/PR du 31 août 2006 portant nomination du Président de l'Université de Kara ;
- Vu la décision N°018/UK/P/VP/SG/08 du 09 mai 2008 portant création d'une cellule de concertation entre l'administration de l'Université et les étudiants ;
- La décision N°041/UK/P/VP/SG/08 du 13 août 2008 portant création d'une commission ad hoc d'évaluation du cahier de doléance des étudiants de l'Université de Kara ;
- Vu la décision N°009/UK/P/VP/SG/10 du 17 mars 2010 portant réaménagement du Comité de Suivi des doléances des étudiants de l'Université de Kara ;
- Vu le rapport de la réunion du comité ad hoc avec le collège des délégués, les responsables d'associations, clubs et mouvements d'étudiants de l'Université de Kara en date du 02 février 2012, consécutive à l'Accord du 12 janvier 2012 ;
- Vu la décision du Conseil Restreint de l'Université en date du 08 novembre 2013 relative à la réorganisation des différentes commissions spécialisées de l'Université de Kara ;
- Considérant les nécessités de service ;

ARRETE

Article 1^{er} : Sont nommés membres du Comité de Suivi du Dialogue de l'Université de Kara, les personnes dont les noms suivent :

- Prof. KPODAR Adama, Vice-Président de l'Université de Kara, Coordonnateur ;
- M. PIDABI Pawoubadi, Secrétaire Général de l'Université de Kara, 1^{er} Coordonnateur Adjoint ;
- M. JOHNSON Kuawo-Assan, Doyen de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion, 2^{ème} Coordonnateur Adjoint ;
- M. LABANTE Nakpane, Enseignant-chercheur à la FLESH, 1^{er} Rapporteur ;
- M. LOGO Yawo Kakaty Boris, Enseignant-chercheur à la FDSP, 2^{ème} Rapporteur ;
- Prof. AMOUZOU Akoété (MC), Vice-Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines, membre ;
- Mme KASSAN Balaïbaou épouse BADAMELI, Directrice du Centre des Œuvres Universitaires de Kara, membre ;
- M. KANTCHOA Laré, Chef du Département des Sciences du Langage, membre ;
- M. ADOUNA Gbandi, Enseignant-chercheur à la FLESH, représentant du Syndicat National des Enseignants du Supérieur (SNES) à l'Université de Kara, membre ;
- M. WALLAH Palakyém, Enseignant-chercheur à la FaST, membre ;
- M. HELIM Kokou Palakāh, Délégué du Personnel Administratif et Technique, membre.
- M. ADJOLI Paakoum, Délégué Général des étudiants, membre ;
- M. KOULOUMA Tchaa, Délégué Général Adjoint des étudiants, membre ;
- M. ISSAKA Louk-Man, Délégué Général FaST, membre ;
- M. ATANA Esso-Domna Roger, Délégué Général, membre ;
- M. OURO-DJERI Abdel-Azim, Délégué Général Adjoint FaSEG, membre ;
- M. BATANADO K. Magnouwédéou, Délégué Général Adjoint FaST, membre ;
- M. LEMOU Pignozzi, Délégué Général Adjoint FDSP, membre ;
- M. DAMOKE Namesso, Délégué Général Adjoint FLESH, membre ;
- M. WOLOMBOU Essohouna, Représentant NDE, membre ;
- M. KARBOU Essohanam, Représentant UNEET, membre ;
- M. ALKARAKPEY Myhadh, Représentant FeNoG, membre ;
- M. YAKOBI Komivi, Représentant du Club UNESCO, membre ;
- M. AMONAO Assehanam, Représentant de l'AEUK-IST-SIDA, membre ;
- M. BOZIKE Passima, Représentant du Club OHADA, membre ;
- M. KATAKPE Essossimna, Représentant du MEP-UK, membre ;
- M. PASSOKI DJANTA Bilakiwé, Représentant de MEET, membre ;
- M. BOUWASSI Poyodi, Représentant de l'AETP2DB, membre ;
- M. AMOUZOU Yaovi Holalé, Représentant JAR, membre ;
- M. LOW Essowé, Représentant JADE, membre ;
- Six (6) délégués d'Amphi dont trois (3) à la FLESH et un (1) pour chacune des trois autres Facultés à titre rotatif, membres.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Kara, le 09 DEC 2013
Le Président,
Prof. Paalamwé Komi TCHAKPELE

AMPLIATIONS

MESR (CR) 01
CAB/PCA UK 02
SGUR 02
ACUR 01
Désast/Directions 09
Secrétariat 01
Secrétariat 01

UNIVERSITE DE KARA

04

REPUBLIQUE TOGOLAISE

PRESIDENCE

Travail-Liberté-Patrie

SECRETAIRAT GENERAL

PARC AUTO

ETAT DU PARC AUTOMOBILE EN 2011
(Véhicules à 4 roues)

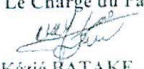
N°	Véhicule : Marque/type	Date d'acquisition	Etat d'acquisition	Source de financement	Immatriculation
01	PRADO 4X4	En 2011	NEUF	Budget autonome	TG 2522 G/A
02	HOOVER 4X4	En 2010	NEUF	Budget autonome	TG 1839 G/A
03	TOYOTA AVENSIS	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1432 G/A
04	TOYOTA AVENSIS	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1431 G/A
05	MITSUBISHI LANCER	En 2008	NEUF	Budget autonome	TG 0659 G/A
06	MITSUBISHU LANCER	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0645 G/A
07	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1433 G/A
08	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1434 G/A
09	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1494 G/A
10	HEULIEZ	En 2007	OCCASION	Don	TG 2250 G/A
11	TOYOTA KUN 25L	En 2006	NEUF	Don	TG 0337 G/A
12	TOYOTA LH202L	En 2011	NEUF	Budget	TG 2555 G/A
13	TOYOTA LXH12L	En 2006	OCCASION	Don	TG 0072 G/A
14	GOLDEN XML6700J22	En 2011	NEUF	Budget autonome	TG2535 G/A
15	TOYOTA CARINAIII	En 2006	OCCASION	Don	TG 0071 G/A
16	TOYOTA D-C	En 2004	NEUF	Don	TG 1352 G/A
17	TOYOTA D-C	En 2004	OCCASION	Don	TG 1353 G/A
18	MITSUBISHI(28 places)	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0487 G/A
19	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1354 G/A
20	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1355 G/A
21	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1356 G/A
22	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1357 G/A
23	TOYOTA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1435 G/A
24	MITSUBISHI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TG 0660 G/A
25	BENZ	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0641 G/A

ETAT DU PARC AUTOMOBILE EN 2011 (LES MOTOS)

N°	Véhicule : Marque/type	Date d'acquisition	Etat d'acquisition	Source de financement	Immatriculation
01	SANILI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0894 A
02	SANILI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0895 A
03	SANILI	En 2009	NEUF	Budget autonome	TGG 1061 A
04	DELUX	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0916 A
05	SANILI	En 2011	NEUF	Budget autonome	TGG 2375 A
06	SANILI	En 2011	NEUF	Budget autonome	TGG 2376 A
07	YAMAHA MATE	En 2004	OCCASION	Don	TGG0312 A
08	YAMAHA MATE	En 2004	OCCASION	Don	TGG0313 A

Kara, le 03 Octobre 2017

Le Chargé du Parc Auto,


Kézié BATAKE

UNIVERSITE DE KARA

REPUBLIQUE TOGOLAISE

PRESIDENCE

Travail-Liberté-Patrie

SECRETARIAT GENERAL

Kara, le

PARC AUTO

ETAT DU PARC AUTOMOBILE EN 2012

(Véhicules à 4 roues)

N°	Véhicule : Marque/type	Date d'acquisition	Etat d'acquisition	Source de financement	Immatriculation
01	PRADO 4X4	En 2011	NEUF	Budget autonome	TG 2522 G/A
02	HOOVER 4X4	En 2010	NEUF	Budget autonome	TG 1839 G/A
03	TOYOTA AVENSIS	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1432 G/A
04	TOYOTA AVENSIS	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1431 G/A
05	MITSUBISHI LANCER	En 2008	NEUF	Budget autonome	TG 0659 G/A
06	MITSUBISHU LANCER	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0645 G/A
07	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1433 G/A
08	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1434 G/A
09	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1494 G/A
10	HEULIEZ	En 2007	OCCASION	Don	TG 2250 G/A
11	TOYOTA KUN 25L	En 2006	NEUF	Don	TG 0337 G/A
12	TOYOTA LH202L	En 2011	NEUF	Budget	TG 2555 G/A
13	TOYOTA LXH12L	En 2006	OCCASION	Don	TG 0072 G/A
14	GOLDEN XML6700J22	En 2011	NEUF	Budget autonome	TG2535 G/A
15	TOYOTA CARINAIII	En 2006	OCCASION	Don	TG 0071 G/A
16	TOYOTA D-C	En 2004	NEUF	Don	TG 1352 G/A
17	TOYOTA D-C	En 2004	OCCASION	Don	TG 1353 G/A
18	MITSUBISHI(28 places)	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0487 G/A
19	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1354 G/A
20	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1355 G/A
21	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1356 G/A
22	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1357 G/A
23	TOYOTA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1435 G/A
24	MITSUBISHI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TG 0660 G/A
25	BENZ	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0641 G/A
26	GREAT WALL(Volex)	En 2012	NEUF	Budget autonome	TG 2791 G/A
27	CHAMOTOR MT10	En 2012	NEUF	Don	TG 2660 G/A
28	CHAMOTOR MT10	En 2012	NEUF	Don	TG 2662 G/A
29	CHAMOTOR MT 10	En 2012	NEUF	Don	TG 2666 G/A
30	CHAMOTOR MT 12(V 1 P)	En 2012	NEUF	Don	TG 2667 G/A
31	CHAMOTOR MT12(V 1 P)	En 2012	NEUF	Don	TG 2670 G/A

ETAT DU PARC AUTOMOBILE EN 2012 (LES MOTOS)

01	SANILI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0894 A
02	SANILI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0895 A
03	SANILI	En 2009	NEUF	Budget autonome	TGG 1061 A
04	DELUX	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0916 A
05	SANILI	En 2011	NEUF	Budget autonome	TGG 2375 A
06	SANILI	En 2011	NEUF	Budget autonome	TGG 2376 A
07	YAMAHA MATE	En 2004	OCCASION	Don	TGG 0312 A
08	YAMAHA MATE	En 2004	OCCASION	Don	TGG 0313 A
09	SANILI	En 2012	NEUF	Budget autonome	TGG 2768 A
10	SANILI	En 2012	NEUF	Budget autonome	TGG 2769 A

Le Chargé du Parc Auto,

Kézié BATAKE

UNIVERSITE DE KARA

REPUBLIQUE TOGOLAISE

PRESIDENCE

Travail-Liberté-Patrie

SECRETAIRIAT GENERAL

Kara, le

PARC AUTO

ETAT DU PARC AUTOMOBILE EN 2013 (Véhicules à 4 roues)

N°	Véhicule : Marque/type	Date d'acquisition	Etat d'acquisition	Source de financement	Immatriculation
01	PRADO 4X4	En 2011	NEUF	Budget autonome	TG 2522 G/A
02	HOOVER 4X4	En 2010	NEUF	Budget autonome	TG 1839 G/A
03	TOYOTA AVENSIS	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1432 G/A
04	TOYOTA AVENSIS	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1431 G/A
05	MITSUBISHI LANCER	En 2008	NEUF	Budget autonome	TG 0659 G/A
06	MITSUBISHI LANCER	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0645 G/A
07	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1433 G/A
08	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1434 G/A
09	TOYOTA COROLA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1494 G/A
10	HEULIEZ	En 2007	OCCASION	Don	TG 2250 G/A
11	TOYOTA KUN 25L	En 2006	NEUF	Don	TG 0337 G/A
12	TOYOTA LH202L	En 2011	NEUF	Budget	TG 2555 G/A
13	TOYOTA LXHI2L	En 2006	OCCASION	Don	TG 0072 G/A
14	GOLDEN XML6700J22	En 2011	NEUF	Budget autonome	TG2535 G/A
15	TOYOTA CARINAIII	En 2006	OCCASION	Don	TG 0071 G/A
16	TOYOTA D-C	En 2004	NEUF	Don	TG 1352 G/A
17	TOYOTA D-C	En 2004	OCCASION	Don	TG 1353 G/A
18	MITSUBISHI(28 places)	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0487 G/A
19	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1354 G/A
20	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1355 G/A
21	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1356 G/A
22	MAN KASTOUR	En 2004	OCCASION	Don	TG 1357 G/A
23	TOYOTA	En 2009	NEUF	Budget autonome	TG 1435 G/A
24	MITSUBISHI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TG 0660 G/A
25	BENZ	En 2007	NEUF	Budget autonome	TG 0641 G/A
26	GREAT WALL(Volex)	En 2012	NEUF	Budget autonome	TG 2791 G/A
27	CHAMOTOR MT10	En 2012	NEUF	Don	TG 2660 G/A
28	CHAMOTOR MT10	En 2012	NEUF	Don	TG 2662 G/A
29	CHAMOTOR MT 10	En 2012	NEUF	Don	TG 2666 G/A
30	CHAMOTOR MT 12(V I P)	En 2012	NEUF	Don	TG 2667 G/A
31	CHAMOTOR MT12(V I P)	En 2012	NEUF	Don	TG 2670 G/A
ETAT DU PARC AUTOMOBILE EN 2013 (LES MOTOS)					
01	SANILI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0894 A
02	SANILI	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0895 A
03	SANILI	En 2009	NEUF	Budget autonome	TGG 1061 A
04	DELUX	En 2008	NEUF	Budget autonome	TGG 0916 A
05	SANILI	En 2011	NEUF	Budget autonome	TGG 2375 A
06	SANILI	En 2011	NEUF	Budget autonome	TGG 2376 A
07	YAMAHA MATE	En 2004	OCCASION	Don	TGG 0312 A
08	YAMAHA MATE	En 2004	OCCASION	Don	TGG 0313 A
09	SANILI	En 2012	NEUF	Budget autonome	TGG 2768 A
10	SANILI	En 2012	NEUF	Budget autonome	TGG 2769 A

Le Chargé du Parc Auto,


Kézié BATAKE

Tableau 1 : Primes

N°	Nature de la prime	Base légale	Observations
1	Ancienneté	-	
2	Recherches et bibliothèque	Décret n°2009 – 004/PR du 14 janvier 2009 fixant primes et indemnités du personnel enseignant et assimilé du Togo	
3	Académiques	Décret n°2009 – 004/PR	
4	Compensation	Néant	
5	Bonification	Néant	
6	Risque	Arrêté n°008/UK/P/SG/DRH/2013 du 27 mai 2013 portant application de l'arrêté interministériel n°0204/2011/MS/MEF du 2-décembre 2011 fixant les conditions d'attribution des primes de risques, de garde et d'astreinte aux agents de la santé publique (régularisation)	
7	Doctorales	Néant	
8	Domesticité	Néant	
9	Examens	Note de service n°056/UK/P/SG/05 du 20 octobre 2005 relative aux primes d'examens	Texte inappropriée les décisions du Président doivent se faire par arrêté ou décision (art 31 de la loi.)
10	Fin d'année	Arrêté n°017/UK/P/VP/SG/12 instituant les primes de fin d'année au personnel des facultés et services centraux de l'Université de Kara	
11	Assurance	Arrêté interuniversitaire n°001/UL-UK/2009 du 7 janvier 2009 portant assurance – santé obligatoire pour les personnels des universités de Kara et Lomé	Absence de fondement juridique de cette disposition
12	Honoraires et forfaits de transports	Décision n° 024/UK/P/VP/SG/09 du 27 mai 2009 relative aux honoraires et forfaits de transports des enseignants en mission à l'Université de Kara	
13	Chauffeurs	Application du texte UL	Arrêté n°003/UK/SG/DHR/2012 portant revalorisation des primes des chauffeurs en mission à l'intérieur du pays
14	Transport	Arrêté n° 003/UK/P/SG/11 du 30 septembre 2011 instituant une prime de responsabilité au bénéfice des chefs de département et des membres des cellules d'information pédagogique dans les facultés de l'Université de Kara	
15	Responsabilité	Arrêté n°	

		011/UK/P/SG/DRH/2008 du 25 juin 2009 instituant des primes de transport à l'Université de Kara	
16	Spéciale sur salaire	Arrêté n°076/MEF/SG du 29 mars 2011 portant institution d'une prime spéciale sur salaire	
17	Forfaitaire	Néant	
18	Forfaitaire formateur physique	Néant	
19	Forfaitaire mensuelle du personnel d'appui	Néant	
20	Spéciale et de risque	Néant	
21	Aides financières	Application du texte UL	Arrêté n°024/UL/P/SG/2011 fixant le taux des aides financières accordées aux familles des agents décédés

Tableau 2 : Avantages en nature

N°	Nature de l'avantage	Base légale	Observations
1	Logement	Néant	
2	Eau	Arrêté interministériel n°017/2013/MEF/MESR du 22 mars accordant des avantages complémentaires aux autorités des universités du Togo	A la charge de l'UK jusqu'en 2013
3	Electricité	Arrêté interministériel n°017/2013/MEF/MESR	A la charge de l'UK jusqu'en 2013
4	Cartes de crédits de communication	Néant	
5	Carburant	Néant	
6	Téléphone	Arrêté interministériel n°017/2013/MEF/MESR	A la charge de l'UK jusqu'en 2013
7	Véhicule	Néant	

Tableau 3 : Indemnités

N°	Nature des indemnités	Base légale	Observations
1	Logement	Décret n°2009 – 004/PR du 14 janvier 2009 fixant primes et indemnités du personnel enseignant et assimilé du Togo	
2	Déplacement à l'intérieur du pays	Décision n° 025/UK/P/VP/SG/12 du 1er avril 2012 fixant les indemnités à allouer aux responsables et aux membres du personnel enseignant et administratif de l'Université de Kara en déplacement à l'intérieur du pays par ordre ou pour service	
3	Organes de passation des marchés	Arrêté n°10/UK/P/VP/SG/13 du 25 novembre 2013 accordant des indemnités aux organes de passation et	Voir l'arrêté n°277/MEF/CAB du 18 décembre 2013

		de contrôle des marchés publics de l'UK	fixant les conditions et les modalités de prise en charge des membres des organes de passation, de contrôle des marchés publics des autorités contractantes
4	Responsabilité financière	Décision n° 031/UK/P/SG/11 du 26 mai 2011 accordant une indemnité de responsabilité financière au Caissier Principal de l'UK	
5	Fonction aux membres de la gestion des heures d'enseignement (CGHE)	Application du texte UL	Arrêté n°005/UL/P/SG/2011 accordant indemnité de fonction aux membres de la gestion des heures d'enseignement (CGHE) à l'UL
6	Fonction aux agents administratifs des facultés, écoles et instituts de l'UL	Application du texte UL	Arrêté n°005/UL/P/SG/DRH /2009 du 7 mars 2009 accordant indemnité de fonction aux agents administratifs des facultés, écoles et instituts de l'UL

Annexe 5

Réponses aux correspondances et réactions des principaux responsables

COUR DES COMPTES

CHAMBRE CHARGÉE DU CONTRÔLE DES COMPTES
DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET AUTRES

N° 209.16 /CC/ 3^e Ch.

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

Lomé, le 15 NOV 2016

Le Premier Président

A

Monsieur le Ministre de l'Enseignement
Supérieur et de la Recherche

LOME

Objet : Contrôle des comptes, gestions 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous informer que dans le cadre de sa mission de vérification des comptes et de la gestion des entreprises et des établissements publics et conformément aux dispositions de l'article 11 de la loi n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes, la Cour contrôle actuellement les comptes et les gestions 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara dont vous assurez la tutelle.

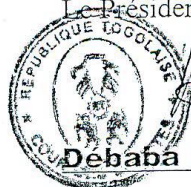
Après avoir analysé les documents comptables que ladite institution lui a envoyés à sa demande, la Cour procédera à la vérification sur place des pièces justificatives des opérations comme le stipulent les dispositions de l'article 67 de la loi sus-citée aux fins de tirer ses conclusions sur les résultats financiers et la qualité de la gestion de celle-ci.

A cet effet, les magistrats de la 3^{ème} Chambre chargée du Contrôle des Entreprises Publiques, des Etablissements Publics et autres rencontreront les responsables de l'Université de Kara, dans les locaux de leur institution, pour des séances de travail à partir du lundi 28 novembre 2016.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie de croire, Monsieur le Ministre, en l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Premier Président et p.i.

Le Président de la Première Chambre


Debaba BALE

COUR DES COMPTES

CHAMBRE CHARGÉE DU CONTRÔLE DES COMPTES
DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET AUTRES

N° 003.16 /CC/ 3^e Ch.

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

Lomé, le 24 NOV 2016

LETTRE DE MISSION

Vu la loi n° 98-014 du 10 Juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes,

Le Président de la 3^{ème} Chambre de la Cour des comptes, chargée du Contrôle des Entreprises Publiques et autres donne mission à **Monsieur KPEMA Pakoum**, Conseiller-Maître, Chef de mission assisté de **Messieurs AGBE Akaté** et **KUGBE Nonome Kodjovi**, Auditeurs et de **Monsieur ADIMADO Kodjo**, Assistant de Vérification, à l'effet de procéder au contrôle des comptes et des gestions 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara, en présence de **Monsieur AGBA Anani Kossi**, Avocat Général.

Dans le cadre de sa mission, l'équipe procédera à la vérification sur place des pièces justificatives des opérations comme le stipule l'article 67 de la loi sus-citée aux fins de tirer ses conclusions sur les résultats financiers et la qualité de la gestion de l'Université.

Les autorités dirigeantes de l'Université de Kara sont priées de bien vouloir offrir leur collaboration et celle de leurs collaborateurs pour le bon déroulement de la mission en fournissant tous les renseignements et informations nécessaires à l'accomplissement de la mission dont la durée probable sera de trois (03) mois.

La supervision de la mission sera assurée par le Président de la 3^{ème} Chambre.



Le Président de la 3^{ème} Chambre

Essowavaha TCHAKEI

COUR DES COMPTES

**CHAMBRE CHARGÉE DU CONTRÔLE DES COMPTES
DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET AUTRES**

N° **003.17** /CC/ 3^e Ch.

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

Lomé, le **20 JUIL 2017**

Le Président

A

Monsieur le Président de l'Université de Kara

KARA

Objet : *Contrôle des comptes, gestions 2011,
2012 et 2013 de l'Université de Kara*

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer que dans le cadre de sa mission de vérification des comptes et de la gestion des entreprises et des établissements publics et conformément aux dispositions de l'article 11 de la loi n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes, la Cour contrôle actuellement les comptes et les gestions 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara.

Après avoir analysé les documents financiers (comptes administratifs et comptes de gestion) que vous aviez envoyés à la Cour à sa demande et exploité les informations recueillies au cours des séances de travail à l'occasion de la mission effectuée du 28 novembre au 02 décembre 2016, les magistrats de la 3^{ème} Chambre procéderont, **du 31 juillet au 04 août 2017 inclus**, à la vérification sur place des pièces justificatives des opérations comme le stipulent les dispositions de l'article 67 de la loi organique sus-visée aux fins de tirer leurs conclusions sur les résultats financiers et la qualité de la gestion de votre institution.

A cet effet, les magistrats auront des séances de travail avec les organes dirigeants (Conseil de l'Université et Présidence de l'Université) et les responsables des départements et services suivants concernés par les exercices sous contrôle dans les locaux de votre Institution :

- le Vice-Président ;
- le Secrétaire Général ;
- l'Agent Comptable ;
- le Responsable des services financiers de l'ordonnateur ;
- le Directeur de la Gestion du Domaine Universitaire (DGDU) ;
- la Directrice du COUK ;
- le Directeur des Ressources Humaines.

Pour la réussite de cette mission de vérification dont le projet de programme est joint en annexe, je vous saurai gré des dispositions que vous voudriez bien faire prendre afin de faciliter l'accès des magistrats à vos services.

Comptant sur votre entière collaboration, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.



Essowavana TCHAKEI

PJ : *Projet de Programme de la mission*

...2...

**PROJET DE PROGRAMME DE LA MISSION DE VERIFICATION DE LA 3^{ème}
CHAMBRE DE LA COUR DES COMPTES A L'UNIVERSITE DE KARA**

Lundi 31 juillet 2017

9h – 9h 30 : visite de courtoisie au Président de l'université

Première série d'entretiens

Groupe 1

10h – 11h : Vice-Président

11h – 12h : Secrétaire général

12h – 13h : Dir des Ressources Humaines

13h – 14h : -

Groupe 2

Agent comptable

Resp. Sces Fin. de l'Ordonnateur

Directeur de la DGDU

Directeur du COUK

Mardi 01 août 2017

9h – 12h : Vérification sur pièces

Mercredi 02 août 2017

9h – 12h : Vérification sur pièces (suite)

Jeudi 03 août 2017

Deuxième série d'entretiens

9h – 12h : Autres rencontres sur demande de la mission si possible

Vendredi 04 août 2017 : Audition des organes

9h – 10h 30 : Conseil de l'Université

10h – 11h 30 : Présidence de l'Université

11h 45 – 12h : Point de la mission avec le Président de l'Université



PRESIDENCE

SECRETARIAT GENERAL

N° 0330 /UK/PVP/SG/17

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail – Liberté – Patrie

UNIVERSITE DE KARA

Kara, le 25 JUIL 2017,

Le Président

à

Monsieur le Président de la 3^e Ch.
de la Cour des Comptes

Objet :

Votre lettre N° 003.17/CC/3^e Ch.
du 20 juillet 2017

LOME

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre ci-dessus référencée par laquelle vous m'informez du contrôle des comptes et des gestions 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara.

A ce titre, une mission de vérification sur place des pièces justificatives des opérations est prévue du 31 juillet au 04 août 2017 aux fins de tirer les conclusions sur les résultats financiers et la qualité de la gestion de l'Université de Kara.

En réponse, je voudrais vous en remercier et vous informer que toutes les dispositions sont prises à cet effet, et que j'ai transmis copie de votre courrier à mon prédécesseur pour toutes fins utiles.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.



Prof. Komla SANDA

UNIVERSITE DE KARA

PRESIDENCE : Face Palais des Congrès de Kara B.P. : 404 Tél. : (228) 26 61 02 85 Fax: (228) 26 61 02 56 KARA - TOGO

CAMPUS : Route de l'ENI B.P. : 43 Tél. : (228) 26 60 12 69 KARA - TOGO
E mail : univkara@yahoo.fr / Site web: www.univkara.org

COUR DES COMPTES

**CHAMBRE CHARGÉE DU CONTRÔLE DES COMPTES
DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET AUTRES**

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

N° 326.17 /CC/3^e Ch.

Lomé, le 24 NOV 2017

Le Premier Président

A

Monsieur le Président de l'Université de Kara

KARA

Objet : *Transmission du Rapport d'Observations Provisoires de la Mission de Contrôle des comptes, exercices 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara*

Monsieur le Président,

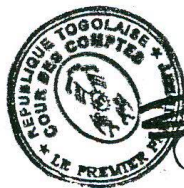
Dans le cadre de ses missions de contrôle des entreprises et établissements publics, la 3^{ème} Chambre de la Cour des comptes a procédé, de novembre 2016 à août 2017, au contrôle des comptes, exercices 2011, 2012 et 2013 de l'Université de Kara.

Au terme de cette mission, la Cour a élaboré un rapport d'observations provisoires, qui fait état des principales observations relevées par l'équipe de contrôle et dont vous trouverez copie ci-jointe.

Conformément aux dispositions de l'article 69 de la loi organique n°98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes, vous disposez d'un délai d'un (01) mois pour répondre aux observations, par mémoire écrit approuvé par le président du Conseil de l'université et appuyé de justifications utiles.

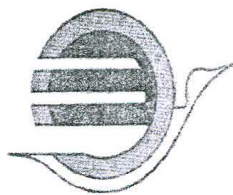
A la suite du rapport provisoire, la Cour arrêtera un rapport définitif, prenant en compte les réponses de votre institution, qui sera porté à la connaissance du ministre chargé des finances et du ministre de tutelle de l'Université de Kara.

Comptant sur votre entière collaboration, je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.



Jean Koffi EDOH

P.J. : - Copie du Rapport (sur papier)
- Copie du Rapport (sur clé USB)



LA POSTE

DIRECTION GENERALE
Division Courrier d'Entreprises
Tel : (228) 22 22 28 31

COURRIER URBAIN FICHE DE COLLECTE

CLIENT

COUR DES COMPTES

NOMBRE	DESIGNATIONS	POIDS	LIEU DE COLLECTE	HEURE
01	PF Pour kara	✓	COUR DES COMPTES	15h13

Pour le Client

Lomé, le 27/11/17

Pour la Poste

GAWOSO

Av. N. Grunitzky
Boîte Postale 2626
LOME-TOGO

Téléphone : 221 44 03
Télécopie : 221 12 08
Email: laposte@laposte.tg

Adresse Télég. SPT LOME
Télex : 5245

COMPTES BANCAIRES
BCEAO / 2612200 T00060002
BTCL: 9030 59200 01 03
BTD: 402 100 17



REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail – Liberté – Patrie

UNIVERSITE DE KARA

PRESIDENCE

SECRETARIAT GENERAL

N° 0016 /UK/P/VP/SG/18

Kara, le 12 JAN 2018

Le Président

à

Monsieur le Président de la 3^{ème} Chambre
de la Cour des Comptes

LOME

Réf. V/LR N° 326.17/CC/3^e Ch.
du 24 novembre 2017

Monsieur le Président,

J'accuse réception de votre lettre ci-dessus référencée par laquelle vous avez bien voulu me transmettre le *Rapport d'observations provisoires* de votre mission de contrôle des comptes, exercices 2011, 2012 et 2013 de mon Institution en vue d'une réponse par mémoire écrit appuyé de justifications utiles sous mon approbation.

En réponse, je voudrais vous en remercier et vous dire que le contenu du rapport, pour l'essentiel, nous paraît conforme aux informations échangées au cours de votre mission.

Cependant, permettez nous de vous faire remarquer qu'à la page 45, rubrique 3.2.2.1.2.6.3 relative, au cumul des indemnités avec des avantages en nature, votre constat selon lequel la plupart des avantages en nature n'ont pas de base légale pourrait être nuancé par un examen un peu plus approfondi.

En outre, il y a lieu de relever que depuis plus de cinq (05) ans, la plupart des responsables prennent en charge, à des degrés divers, les frais domestiques d'eau, d'électricité et de téléphone.

Du reste, je voudrais suggérer que vos services compétents examinent dans la mesure du possible les différents cas évoqués dans le même registre en vue de faire des propositions concrètes pouvant faire l'objet d'une réglementation dans l'intérêt supérieur de nos institutions.

Enfin, je puis vous assurer que nous avons déjà engagé des mesures correctives des insuffisances relevées dans la gestion financière, et envisageons dès cette année 2018 la révision du manuel des procédures budgétaires et comptables à l'approbation du Ministère en charge de l'Economie et des Finances.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.


Prof. Komla SANDA

PRESIDENCE: Face Palais des Congrès de Kara B.P.: 404 Tél.: (228) 661 02 85 Fax: (228) 661 02 56 KARA - TOGO
UNIVERSITE DE KARA

CAMPUS: Route de l'ENI B.P.: 43 Tél.: (228) 660 12 74 KARA - TOGO
E-mail: univkara@yahoo.fr / Site web: www.univkara.org

COUR DES COMPTES

**CHAMBRE CHARGÉE DU CONTRÔLE DES
COMPTES DES ENTREPRISES PUBLIQUES
ET AUTRES**

Bd Léopold Sedar Senghor
01 B.P. 1336 LOME
Tél. : (00228) 22 61 89 24

N° 001.18 /CC/3^e Ch.

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail-Liberté-Patrie

Lomé, le 16 JAN 2018

Le Président

A

Monsieur le Président de l'Université de Kara

KARA

Réf: **V/LR N°0016/UK/P/VP/SG 18**
du 12 janvier 2018

Monsieur le Président,

Suite à votre lettre ci-dessus référencée et votre remarque concernant la page 45, rubrique 3.2.2.1.2.6.3 relative au cumul des indemnités, primes et avantages en nature dont la plupart n'ont pas de base légale et que vous suggérez de nuancer par un examen un peu plus approfondi,

j'ai l'honneur de mettre à votre disposition, les tableaux ci-joints qui retracent les indemnités, primes et avantages en nature.

Vous voudriez bien nous communiquer, au plus tard vendredi 19 janvier 2018 à 17 heures, les textes qui les accordent et qui n'ont pas été mis à la disposition de la mission au cours de ses passages à l'Université de Kara et les réactions des responsables des structures auxquelles des observations ont été formulées.

Comptant sur votre entière collaboration, je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.



Essowawana TCHAKEI

P.J. : Tableaux relatifs aux indemnités, primes et avantages en nature

Bd Léopold Sédar SENGHOR BP 1336 Tél : (00228) 22 61 89 28/22 61 05 10 Fax : 22 61 89 27/22 61 89 21
E mail : cour_descomptes@yahoo.fr- Site Web. www.courdescomptes.tg

Tableau 1 : Primes

N°	Nature de la prime	Base légale	Observations
1	Ancienneté	-	
2	Recherches et bibliothèque	Décret n°2009 – 004/PR du 14 janvier 2009 fixant primes et indemnités du personnel enseignant et assimilé du Togo	
3	Académiques	Décret n°2009 – 004/PR	
4	Compensation	Néant	
5	Bonification	Néant	
6	Risque	Arrêté n°008/UK/P/SG/DRH/2013 du 27 mai 2013 portant application de l'arrêté interministériel n°0204/2011/MS/MEF du 2-décembre 2011 fixant les conditions d'attribution des primes de risques, de garde et d'astreinte aux agents de la santé publique (régularisation)	
7	Doctorales	Néant	
8	Domesticité	Néant	
9	Examens	Note de service n°056/UK/P/SG/05 du 20 octobre 2005 relative aux primes d'examens	Texte inappropriée les décisions du Président doivent se faire par arrêté ou décision (art 31 de la loi.)
10	Fin d'année	Arrêté n°017/UK/P/VP/SG/12 instituant les primes de fin d'année au personnel des facultés et services centraux de l'Université de Kara	
11	Assurance	Arrêté interuniversitaire n°001/UL-UK/2009 du 7 janvier 2009 portant assurance – santé obligatoire pour les personnels des universités de Kara et Lomé	Absence de fondement juridique de cette disposition
12	Honoraires et forfaits de transports	Décision n° 024/UK/P/VP/SG/09 du 27 mai 2009 relative aux honoraires et forfaits de transports des enseignants en mission à l'Université de Kara	
13	Chauffeurs	Application du texte UL	Arrêté n°003/UK/SG/DHR/2012 portant revalorisation des primes des chauffeurs en mission à l'intérieur du pays
14	Transport	Arrêté n° 003/UK/P/SG/11 du 30 septembre 2011 instituant une prime de responsabilité au bénéfice des chefs de département et des membres des cellules d'information pédagogique dans les facultés de l'Université de Kara	
15	Responsabilité	Arrêté n°	

		011/UK/P/SG/DRH/2008 du 25 juin 2009 instituant des primes de transport à l'Université de Kara	
16	Spéciale sur salaire	Arrêté n°076/MEF/SG du 29 mars 2011 portant institution d'une prime spéciale sur salaire	
17	Forfaitaire	Néant	
18	Forfaitaire formateur physique	Néant	
19	Forfaitaire mensuelle du personnel d'appui	Néant	
20	Spéciale et de risque	Néant	
21	Aides financières	Application du texte UL	Arrêté n°024/UL/P/SG/2011 fixant le taux des aides financières accordées aux familles des agents décédés

Tableau 2 : Avantages en nature

N°	Nature de l'avantage	Base légale	Observations
1	Logement	Néant	
2	Eau	Arrêté interministériel n°017/2013/MEF/MESR du 22 mars accordant des avantages complémentaires aux autorités des universités du Togo	A la charge de l'UK jusqu'en 2013
3	Electricité	Arrêté interministériel n°017/2013/MEF/MESR	A la charge de l'UK jusqu'en 2013
4	Cartes de crédits de communication	Néant	
5	Carburant	Néant	
6	Téléphone	Arrêté interministériel n°017/2013/MEF/MESR	A la charge de l'UK jusqu'en 2013
7	Véhicule	Néant	

Tableau 3 : Indemnités

N°	Nature des indemnités	Base légale	Observations
1	Logement	Décret n°2009 – 004/PR du 14 janvier 2009 fixant primes et indemnités du personnel enseignant et assimilé du Togo	
2	Déplacement à l'intérieur du pays	Décision n° 025/UK/P/VP/SG/12 du 1er avril 2012 fixant les indemnités à allouer aux responsables et aux membres du personnel enseignant et administratif de l'Université de Kara en déplacement à l'intérieur du pays par ordre ou pour service	
3	Organes de passation des marchés	Arrêté n°10/UK/P/VP/SG/13 du 25 novembre 2013 accordant des indemnités aux organes de passation et	Voir l'arrêté n°277/MEF/CAB du 18 décembre 2013

		de contrôle des marchés publics de l'UK	fixant les conditions et les modalités de prise en charge des membres des organes de passation, de contrôle des marchés publics des autorités contractantes
4	Responsabilité financière	Décision n° 031/UK/P/SG/11 du 26 mai 2011 accordant une indemnité de responsabilité financière au Caissier Principal de l'UK	
5	Fonction aux membres de la gestion des heures d'enseignement (CGHE)	Application du texte UL	Arrêté n°005/UL/P/SG/2011 accordant indemnité de fonction aux membres de la gestion des heures d'enseignement (CGHE) à l'UL
6	Fonction aux agents administratifs des facultés, écoles et instituts de l'UL	Application du texte UL	Arrêté n°005/UL/P/SG/DRH/2009 du 7 mars 2009 accordant indemnité de fonction aux agents administratifs des facultés, écoles et instituts de l'UL



UNIVERSITE DE KARA

COURRIER REPONSE A VOTRE LETTRE N°00118/CC/3è Ch.

19 janvier 2018

Professeur Komla SANDA
Président de l'Université de Kara

UNIVERSITE DE KARA

PRESIDENCE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N° 0100/UK/P/SG/DRH/2018

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail- Liberté -Patrie

Kara, le 19 janvier 2018

Le Président

A

Monsieur le Président

de la Cour des Comptes du Togo

Lomé

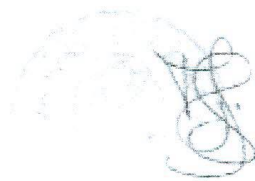
Objet : réponse à votre lettre N°001.18/CC/3è Ch.

Monsieur le Président,

Suite à votre lettre ci-dessus référencée, sollicitant la mise à votre disposition des textes applicables à l'Université de Kara accordant les indemnités, primes et avantages en nature,

J'ai l'honneur de vous prier de trouver dans le tableau ci-joint, les informations y contenues.

Restant entièrement à votre disposition pour toute information utile, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.



Professeur Komla SANDA

Tableau 1 : Primes

N°	Nature de la prime	Base légale	Observations
1			
2			
3			
4	Compensation	Inexistence de texte	<i>Il s'agit d'un traitement qui se fait à la solde, conformément à la pratique en la matière</i>
5	Bonification	Loi N°2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise et son décret N°2015-120/PR du 14 décembre 2015 portant modalités communes d'application du statut général de la fonction publique togolaise	
6			
7	doctorales	Inexistence de texte	<i>L'école doctorale n'étant pas créée à l'Université Kara, cette prime n'existe pas.</i>
8	Domesticité	Décret n°2004-056/PR du 28 janvier 2004 fixant indemnités et autres primes à allouer aux Recteurs-chanceliers, aux Présidents et aux Doyens des Universités.	<i>Cette prime est accordée règlementairement au Président et au Vice-Président. Elle a été étendue aux doyens, au Secrétaire Général à l'ouverture de l'Université de Kara, en guise de mesure incitative mais sans texte</i>
9			
10			
11			
13			
14			
15			
16			
17	Forfaitaire	Inexistence de texte	<i>Le fondement de cette prime n'est pas clarifié. Nous n'en connaissons pas le sens, ni la DRH ni à l'Agence comptabilité</i>
18	Forfaitaire Formateur physique	Inexistence de texte	<i>Au niveau de la DRH, cette prime était destinée au préparateur physique des agents de la sécurité. Elle n'existe plus actuellement</i>
19	forfaitaire mensuel du personnel d'appui	Inexistence de texte	<i>Cette prime est allouée au personnel du COUK par une décision du Président de l'Université de Kara. Il s'agit des entraîneurs (de façon permanente), des assistants et laborantins des structures sanitaires de la places sollicités temporairement à chaque rentrée académique lors des analyses médicales des étudiants.</i>
20	Prime spéciale et de risque	Le texte de base pour la prime spéciale reste la décision du Gouvernement. Elle est appliquée directement par l'Université de Kara sans un texte d'application. Quant à la prime de risque, elle a été instituée par l'arrêté n°012/UK/P/SG/DRH/2012 du 29 mars 2012.	
21			

Tableau 2 : Avantages en nature

N°	Nature de la prime	Base légale	Observation
1	Logement	Inexistence de texte	
2			
3			
4	Cartes de crédits et de communication	Inexistence de texte	<i>Ces avantages sont prévus sur les lignes budgétaires et sont appliqués comme tels sans un autre texte</i>
5	Carburant	Inexistence de texte	<i>Cet avantage est prévu sur les lignes budgétaires et est appliqué comme tel sans un autre texte</i>
6			
7	Véhicule	Inexistence de texte	

Tableau 3 : Indemnités

N°	Nature de la prime	Base légale	Observation
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Fait à Kara, le 19 janvier 2018



Professeur Komla SANDA

Recevabilité des avis et observations des responsables de
l'université de Kara

A – Conseil de l'université

Dans l'ensemble, les conclusions du Conseil de l'université confirment les observations de la Cour des comptes et n'appellent donc aucun commentaire de la part de cette dernière.

B - Monsieur le Professeur Komi Paalamwé TCHAKPELE, Président de l'Université

La Cour des comptes n'a enregistré aucune réaction de la part du Président de l'université, suite à son rapport d'observations provisoires de la mission de contrôle de la gestion de l'université de Kara (UK) : exercices 2011, 2012 et 2013.

Annexe 6
Documents reçus

I - TEXTES JURIDIQUES

1 - Lois et décrets

- loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des Universités du Togo ;
- loi n° 2000-002 du 11 janvier 2000 modifiant la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statuts des universités du Togo ; BIS :pr DU
- décret n° 99-011/PR du 21 janvier 1999 portant création de l'Université de Kara ;
- décret n° 2004-002/PR du 07 janvier 2004 portant nomination du Secrétaire Général de l'Université de Kara ;
- décret n° 2004-003/PR du 07 janvier 2004 portant nomination du Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de l'Université de Kara ;
- décret n° 2004-004/PR du 07 janvier 2004 portant nomination du Doyen de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université de Kara ;
- décret n° 2004-005/PR du 07 janvier 2004 portant nomination du Doyen de la Faculté de Droit et Sciences Politiques de l'Université de Kara ;
- décret n° 2006-090 bis /PR du 31 août 2006 portant nomination du Président de l'Université de Kara ;
- décret n° 2006-091 bis/PR du 31 août 2006 portant nomination du vice-président de l'Université de Kara ;
- décret n° 2007-129/PR du 22 novembre 2007 portant nomination du Doyen de la Faculté des Sciences et Techniques de l'Université de Kara ;
- décret n° 2007-130/PR du 22 novembre 2007 portant du vice-doyen de la Faculté des Sciences et Techniques de l'Université de Kara ;
- décret n° 2008/MESR/CAB/2008 du 06 janvier 2009 portant nomination du vice-doyen par intérim de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de l'Université de Kara ;
- décret n° 002/MESR/CAB/2008 du 06 janvier 2009 portant nomination du vice-doyen par intérim des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université de Kara ;
- décret n° 00/MESR/CAB du 12 mars 2012 portant nomination du vice-doyen par intérim de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de l'Université de Kara ;
- décret n° 2012-260/PR du 17 octobre 2012 portant nomination d'un vice-président de l'Université de Kara.

2 – Arrêtés et décisions du Président de l'Université

- arrêté n° 006/UK/CP/2008 du 24 décembre 2008 portant organisation des services financiers de l'université de Kara ;
- arrêté n° 009 /P/VP/SG/13 duportant organisation et fonctionnement du service de la comptabilité matières de l'université de Kara ;
- arrêté n° 017/UK/P/VP/SG/13 du 09 décembre 2013 portant nomination des membres du Comité de Suivi du Dialogue de l'université de Kara ;
- décision n° 043/P/VP/SG/08 du 02 octobre 2008 portant création du Comité de suivi des doléances des étudiants de l'université de Kara ;

- décision n° 009/UK/P/VP/SG/10 du 17 mars 2010 portant réaménagement du Comité de suivi des doléances des étudiants de l'Université de Kara ;
- décision n° 034/UK/P/SG/12 du 18 juin 2012 portant création de la Commission de Gestion du Parc Automobiles de l'Université de Kara ;

II – Documents divers

1 – documents financiers

- Manuel de procédures budgétaire et comptable des établissements d'enseignement supérieur du Togo 2008 ;
- Rapport de vérification effectuée du 2 au 9 septembre 2011 à l'agence comptable de l'université de Kara ;
- Comptes administratif et de gestion 2011, 2012, 2013 ;
- Rapports généraux du commissaire aux comptes exercices 2011, 2012 ; 2013 ;
- Procédures budgétaires et comptables de septembre 2011 de BAGE.
- Rapport de recommandations sur le contrôle interne (exercice clos le 31 décembre 2013) ;

2 - Délibérations, procès-verbaux et rapports

- Délibérations du 20 mars 2012 et 30 juillet 2013 portant adoption du budget de l'université de Kara, gestion 2012 et 2013 ;
- Procès-verbaux des réunions du conseil de l'université de Kara : 15 mars et 15 septembre 2011 – 22 novembre 2012 – 30 avril et 30 juillet 2013 ;
- Rapports d'activités annuelles du COUK, années académiques 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013.

3 - Contrats et concessions

- Dix-huit (18) contrats de bail ;
- Contrat de concession entre l'université de Kara et la Société Modul System TOGO-SA pour la construction de logements (24 janvier 2012) ;
- Avenant au contrat de concession entre l'université de Kara et la Société Modul System TOGO-SA (26 juillet 2015) ;
- Concession de gestion du restaurant universitaire de Kara (24 décembre 2014).

4 – Autres

- Organigramme de l'université de Kara ;
- Listes détaillées des agents administratifs et techniques par sexe et par catégorie 2011, 2012 et 2013 ;
- Récapitulatif des effectifs du personnel administratif et technique de l'université de Kara ;
- Effectifs des enseignants de l'université de Kara, 2011, 2012 et 2013 ;

- Effectifs des étudiants par année, par faculté et par sexe, 2011, 2012 et 2013 ;
- Liste des responsables bénéficiant des indemnités de fonction, de logements et logés-Gestion 2011, 2012 et 2013 ;
- Listes des villas baillées et noms des occupants ;
- Etats du parc automobiles 4 roues et motos, 2011, 2012 et 2013.