

DECRET N° 2009-049/PR  
portant application de la loi n° 98-014 du 10 juillet 1998 relative  
à l'organisation et au fonctionnement de la Cour des comptes

-----  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de l'économie et des finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes ;

Vu le règlement n° 01/2000/CM/UEMOA portant modalités de contrôle de la Cour des comptes ;

Vu la directive n° 05/97/CM/UEMOA du 16 décembre 1997 relative aux lois des finances ;

Vu la directive n° 02/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;

Vu le décret n° 2008-050/PR du 07 mai 2008 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2008-090/PR du 29 juillet 2008 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2008-091/PR du 29 juillet 2008 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2008-121/PR du 07 septembre 2008 portant nomination du Premier ministre,

Vu le décret n° 2008-122/PR du 15 septembre 2008 portant composition du gouvernement, modifié par le décret n° 2009-040/PR du 23 février 2009 ;

Le Conseil des ministres entendu ;

## DECRETE :

### CHAPITRE I<sup>er</sup> - DISPOSITIONS GENERALES.

Article 1<sup>er</sup> : Le présent décret a pour objet de fixer les modalités d'application de la loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes.

Article 2 : Le siège de la Cour des comptes est fixé à Lomé. Cependant, la Cour ou ses différentes chambres, peuvent, en cas de besoin, tenir des réunions ou des audiences dans les chefs lieux de région de la République.

Article 3 : L'année judiciaire de la Cour des comptes débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Article 4 : Conformément à l'article 2 de la loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 susvisée, le nombre de magistrats de la Cour est fixé à vingt sept (27). Cet effectif peut être augmenté, en cas de besoin par décret en conseil des ministres.

Article 5 : Après leur nomination et leur prestation de serment, les magistrats et les greffiers sont affectés dans les formations de la Cour par ordonnance du premier président.

Article 6 : La carrière des magistrats de la Cour est régie par un statut particulier.

### CHAPITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CHAMBRES

Article 7 : La Cour des comptes comprend trois chambres conformément à l'article 3 de la loi n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la cour des comptes. Les présidents de chambres sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du premier président. Ils reçoivent leur affectation à la tête des chambres par ordonnance du premier président de la Cour.

Article 8 : La chambre chargée du contrôle des comptes de l'Etat exerce le contrôle de régularité et le contrôle de performance ou de gestion sur les comptes des administrations et services publics de l'Etat, à savoir le budget général, les budgets annexes et les comptes spéciaux du Trésor. Elle prépare le rapport sur la loi de règlement et la déclaration générale de conformité.

Article 9 : La chambre chargée du contrôle des comptes des collectivités locales exerce le contrôle de régularité et le contrôle de performance ou de gestion sur les comptes de toutes les collectivités locales quelle que soit leur dénomination. Elle prépare les observations de la Cour.

**Article 10** : La chambre chargée du contrôle des comptes des entreprises publiques, des établissements publics, des organismes bénéficiant des fonds publics et des fonds provenant de la générosité publique exerce sur pièces ou sur place :

- un contrôle de gestion des bilans, états financiers et rapports prévus par les règlements pour tous les établissements et entreprises publics dont une liste énonciative établie par arrêté du ministre des finances est notifiée à la Cour. Cette liste n'est pas limitative ; la Cour, au regard des statuts de certains entreprises et établissements publics et aux lois et règlements en vigueur, peut les soumettre à son contrôle ;
- un contrôle de comptes et de gestion sur les comptes des organisations non gouvernementales, des associations et organismes non assujettis aux règles de la comptabilité publique mais qui bénéficient à plus de 50 % de leurs ressources totales, d'un concours de l'État et/ou pour son compte, d'une collectivité locale, d'un établissement public, d'une autre personne publique ou d'un organisme lui-même soumis au contrôle de la Cour ;
- un contrôle de légalité, de régularité et de sincérité sur le compte d'emploi relatif au concours de l'Etat, de toute autre personne publique ou d'un organisme lui-même soumis au contrôle de la Cour, à une organisation non gouvernementale ou à une association non assujettie aux règles de la comptabilité publique, si ce concours est inférieur ou égal à 50% de ses ressources totales.

**Article 11** : Conformément aux dispositions des articles 66, 71 et 76 de la loi organique susvisée, les entreprises et établissements publics ainsi que les organismes bénéficiant de fonds publics et des fonds provenant de la générosité publique sont, sauf dispositions législatives ou statutaires contraires, tenus de présenter à la Cour, dans les quatre (4) mois qui suivent la clôture de l'exercice, tous les documents financiers et comptables requis par les lois et règlements.

**Article 12** : Chaque chambre, dans son domaine d'intervention et dans la limite de ses compétences :

- vérifie la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses décrites dans les comptes qui lui sont soumis ;
- s'assure du bon emploi des crédits, fonds, valeurs et autres ressources gérés par les services et organismes concernés ;
- juge, selon les cas, les comptes des comptables principaux de l'Etat et des collectivités locales et prononce à leur encontre les charges relevées dans leurs comptes ou les amendes qui en découlent ou, prépare les observations à adresser par la Cour aux ministres intéressés et aux autorités de tutelle des organismes contrôlés.

**Article 13 :** Des sections sont créées au sein des chambres si le nombre des dossiers le justifie. Les sections sont chargées exclusivement du suivi des instructions ou enquêtes dans le secteur dont elles ont la responsabilité. Les rapports établis dans les sections sont obligatoirement délibérés en chambre.

Les chefs de section sont nommés par le premier président de la Cour, sur proposition du président de la chambre concernée. Ils coordonnent les travaux de leur section et prennent toute disposition pour en assurer le bon déroulement.

Ils suivent et contrôlent l'activité des magistrats de leur section. Ils s'assurent de la bonne préparation, par les rapporteurs, des missions de contrôle et veillent à leur exécution dans les délais impartis selon la méthodologie et les normes adoptées par la Cour dans le respect du programme de vérification arrêté.

Ils s'assurent de la qualité des travaux des magistrats de leur section y compris pour les tâches dévolues aux contre - rapporteurs. Ils formulent toutes propositions tendant à améliorer la méthodologie et l'efficacité des contrôles. Ils participent à l'élaboration du programme d'activité de la chambre ainsi qu'à son bilan annuel d'activité.

**Article 14 :** La répartition des travaux entre les magistrats tient compte de la nature et de la complexité des tâches à effectuer et non du grade du rapporteur désigné.

Les assistants de vérification et les experts placés sous la responsabilité d'un magistrat sont tous tenus d'effectuer les travaux de vérification, d'enquête ou d'étude qui leur sont confiés dans le strict respect de l'objet de la mission.

Les assistants de vérification sont des fonctionnaires de la catégorie A2 recrutés à la Cour pour participer, sous la direction des magistrats, aux tâches matérielles de vérification.

La désignation du rapporteur ainsi que celle des autres participants éventuels au contrôle est faite par décision du président de chambre. Cette décision, outre la désignation du rapporteur, précise les objectifs, la nature et l'étendue du contrôle, les exercices concernés, le contre-rapporteur ainsi que le délai du dépôt du rapport.

**Article 15 :** Le rapporteur est seul responsable de la conduite de la mission dont il a la charge. Il est cependant tenu d'informer périodiquement son contre-rapporteur et, le cas échéant, le chef de sa section, de l'évolution de ses investigations.

Il prépare sa mission, en planifie le déroulement dans les délais impartis, répartit les tâches entre tous les membres de son équipe, veille à la qualité des investigations menées, au respect des interlocuteurs et aux délais de sa mission.

Il doit, sans délai, rendre compte à son président de chambre ou, le cas échéant, à son chef de section de tous incidents ou difficultés graves qui surgissent en cours d'instruction.

Il est responsable de la rédaction de son rapport et des pièces justificatives qui y sont jointes.

Il est tenu d'étayer les constatations de son rapport, d'éléments vérifiés et probants et formuler des propositions motivées sur les suites à réserver aux observations afin que la formation délibérante statue sur chacune d'elles.

Le rapporteur, ou au besoin, tout autre magistrat désigné par le président de chambre prépare et soumet à la chambre les arrêts, les rapports particuliers, les référés, les notes et autres suites relatifs à son rapport.

**Article 16 :** Le président de chambre, parallèlement à la désignation du ou des rapporteurs, nomme un magistrat contre-rapporteur parmi les conseillers-maîtres de sa chambre.

Le contre-rapporteur a pour rôle d'aider le rapporteur dans l'accomplissement de sa mission. Il vérifie si les investigations menées sont complètes, régulières et conformes à la déontologie de la Cour. Il s'assure en outre de la légalité des procédures suivies et des propositions de suites du rapporteur.

Il peut, s'il estime que les investigations sont insuffisantes ou que des observations sont incomplètes, demander au rapporteur de procéder à un complément d'enquête avant le dépôt de son rapport.

Après présentation de son rapport par le magistrat rapporteur, ou, le cas échéant des conclusions du ministère public devant la formation compétente, le président donne la parole au contre-rapporteur pour qu'il fasse connaître son avis sur la qualité du travail du rapporteur, le contenu du rapport, ses observations et les suites proposées.

Il veille, après délibération, à ce que le rapporteur rédige et transmette ses suites au président de chambre dans les meilleurs délais.

**Article 17 :** Un magistrat contre-rapporteur peut être chargé de plusieurs contre-rapports simultanément.

**Article 18 :** Conformément aux dispositions des articles 29, 61, 69, 71 et 75 de la loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes, la Cour adresse aux autorités concernées ses conclusions relatives aux faits, situations ou irrégularités relevés à l'issue des investigations.

Les responsables des organismes contrôlés sont tenus d'informer la Cour des comptes des suites réservées à ces conclusions dans le délai maximum de trois mois.

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.

### CHAPITRE III - ADMINISTRATION DE LA COUR

**Article 19** : Conformément aux dispositions prévues par la loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes et par le présent décret, le premier président assure la direction générale de la Cour.

Il exerce les prérogatives qui lui sont dévolues, selon les cas, par voie d'ordonnance, décisions, notes ou référés.

**Article 20** : Dans sa fonction de direction générale de la Cour, le premier président est assisté d'un secrétaire général nommé sur sa proposition par décret en conseil des ministres, parmi les conseillers référendaires.

**Article 21** : Sous l'autorité du premier président, le secrétaire général assure la gestion du greffe central et celle des services administratif et technique.

**Article 22** : Le greffe central, composé des greffes de chaque chambre, est dirigé par un greffier en chef.

Le premier président nomme et affecte le greffier en chef et les greffiers de chambre parmi les fonctionnaires mis à la disposition de la Cour.

**Article 23** : Le greffe central est une division du secrétariat général. Le greffier en chef est le chef de la division.

Le greffe central réceptionne et enregistre les comptes, les pièces justificatives, les recours, les réponses et tous autres documents transmis ou déposés à la Cour. Il en assure l'archivage après exploitation et veille à leur conservation.

**Article 24** : Le greffier en chef prépare l'ordre du jour des séances de la Cour autres que celles des chambres, dresse procès-verbal des décisions prises et tient les rôles, registres ou dossiers correspondants.

**Article 25** : Chaque greffier de chambre assure la préparation matérielle des séances de sa chambre. Il tient et conserve les rôles, registres et dossiers de ladite chambre et enregistre par procès-verbal les décisions de celle-ci.

Article 26 : Avant leur entrée en fonction, le greffier en chef et les greffiers de chambre, prêtent serment, conformément aux dispositions de l'article 28 de la loi organique n° 98-014 du 10 juillet 1998 portant organisation et fonctionnement de la Cour des comptes.

Article 27 : En cas d'absence ou d'empêchement du greffier en chef ou d'un greffier de chambre le premier président désigne, par ordonnance, un autre greffier ou un autre fonctionnaire de la Cour qui le supplée temporairement.

Article 28 : Les services administratifs et techniques de la Cour comprennent :

- la division ressources humaines, chargée de la gestion du personnel, de la formation, et autres activités administratives de la Cour ;
- la division finances et comptabilité, chargée de l'élaboration et de l'exécution du budget de la Cour, de la tenue de la comptabilité ainsi que de toutes autres questions financières et comptables de la Cour ;
- la division archives et documentations, chargée de la constitution et de la gestion de la documentation de la Cour ainsi que de la conservation de ses archives ;
- la division relations publiques chargée des rapports avec le public ainsi qu'avec les institutions internationales et étrangères. Elle assure le protocole ;
- la division informatique, chargée de toutes les questions relatives à l'informatisation de la Cour. Elle peut apporter son concours à la Cour lors des travaux d'investigation dans les organismes contrôlés.

Article 29 : Chaque division est dirigée par un chef de division nommé par le premier président parmi les fonctionnaires de la Cour.

Article 30 : Le premier président, par ordonnance, crée en tant que de besoin, des sections et bureaux au sein des divisions.

Article 31 : Le secrétaire général assure le suivi et la coordination de toutes les divisions et s'assure que les missions de la Cour sont effectuées efficacement et au moindre coût. Il propose, éventuellement, toute mesure pour en améliorer le fonctionnement.

Article 32 : Le personnel administratif et technique de la Cour est régi par les dispositions statutaires communes applicables au personnel de l'Etat mais jouit d'un régime indemnitaire particulier.

## CHAPITRE IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 33** : Le personnel de la Cour des comptes, qu'il soit magistrat, greffier ou fonctionnaire des services administratifs et techniques, est muni, pendant la durée de ses fonctions, d'une carte professionnelle. Le modèle de la carte est arrêté par le premier président selon les fonctions et les grades de chaque membre. La carte comprend obligatoirement la photo du titulaire, son nom, ses prénoms, sa date et son lieu de naissance, son grade et son domicile. Elle est renouvelée à chaque changement de grade ou de fonction.

**Article 34** : Sur présentation de leur carte, les autorités civiles et militaires sont tenues de faciliter au maximum le déroulement des missions confiées aux membres et rapporteurs de la Cour.

**Article 35** : En tant que de besoin, le premier président de la Cour complète ou précise par ordonnance, après consultation de la chambre du conseil et du procureur général, les dispositions internes découlant du présent décret. Il peut, à cet effet, prendre toutes mesures utiles pour permettre, pendant la période transitoire, aux magistrats, greffiers et fonctionnaires de la Cour d'accomplir leurs missions.

**Article 36** : Le ministre chargé des finances et le Garde des Sceaux, ministre de la justice, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 24 MARS 2009

Le Premier ministre

**SIGNE**

Gilbert Fossoun HOUNGBO



Président de la République

**SIGNE**

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le garde des Sceaux, ministre de la justice, des relations avec les institutions de et la République

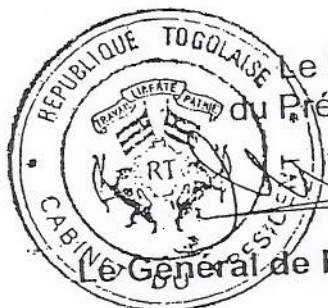
**SIGNE**

Kokou TOZOUN

Le ministre de l'économie et des finances

**SIGNE**

Adj. Otèth AYASSOR



Pour ampliation

Le Directeur de Cabinet  
du Président de la République

Le Général de Brigade Aérienne Essofa AYEVA