

1 : Le programme de formations foraines au permis de conduire de catégorie A a-t-il été mené par la DOSI à son terme et combien de motocyclistes ont-ils obtenu leur permis de conduire grâce à ce programme ?

2 : Que sont devenus les frais d'inscriptions versés par nos concitoyens (8000F) aux différentes directions de la DOSI ?

3 : L'activité de taxis-motos occupe à plein temps des dizaines de milliers de nos compatriotes à travers le pays. En votre qualité de ministre de l'Organisation du Secteur Informel, quels sont vos projets pour sortir cette activité de l'informel où elle est plongée depuis des décennies, et qui met nos compatriotes dans une grande précarité.

Dans l'attente d'une suite favorable, recevez, Madame la Ministre, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Le député

TAAMA Komandega

## DECRETS

### DECRET N° 2023-091/PR du 27/09/2023 fixant les modalités de fonctionnement des Centres de Gestion Agréés (CGA)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu l'Acte uniforme révisé relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique du 30 janvier 2014 ;

Vu la directive n° 02/2020/CM/UEMOA du 26 juin 2020 portant modification de la directive n° 04/97/CM/UEMOA du 28 novembre 1997 portant adoption d'un régime juridique des centres de gestion agréés dans les Etats membres de l'UEMOA ;

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi n° 2018-024 du 20 novembre 2018 portant code général des impôts ;

Vu la loi n° 2018-025 du 20 novembre 2018 relative au livre des procédures fiscales ;

Vu la loi n° 2023-013 du 19 juillet 2023 relative aux Centres de Gestion Agréés (CGA) ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1<sup>er</sup> octobre 2020 portant composition du Gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié ;

Le conseil des ministres entendu,

## CHAPITRE 1<sup>er</sup> - OBJET

**Article premier** : Le présent décret pris en application des dispositions des articles 6 et 11 de la loi n° 2023-013 du 19 juillet 2023 relative aux Centres de Gestion Agréés (CGA) a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement des Centres de Gestion Agréés « CGA ».

## CHAPITRE 2 - AGREMENT

### Section 1<sup>re</sup> : Procédure d'agrément

#### **Art. 2 : Demande d'agrément**

La demande d'agrément établie sur papier libre, en double exemplaire, ou par voie électronique, doit comporter la dénomination du centre et l'adresse de son siège.

#### **Art. 3 : Dossier d'agrément**

La demande d'agrément est accompagnée des documents suivants à produire en double exemplaire :

- pour le CGA de forme associative, le texte des statuts élaboré conformément au modèle annexé au présent décret et comportant obligatoirement les mentions prévues aux articles 23 à 26 desdits statuts et, le cas échéant, le règlement intérieur du centre de gestion ;
- le récépissé de déclaration d'association.
- Pour le CGA constitué sous forme de société, le texte des statuts établi conformément à sa forme juridique ;
- une copie de l'extrait du registre du commerce et du crédit mobilier pour les sociétés ;
- la liste des personnes qui dirigent ou administrent le centre avec pour chacune d'elles l'indication de leurs nom et prénoms, date et lieu de naissance, domicile, profession et nature de l'activité exercée dans le centre ;

- pour chacun des dirigeants ou administrateurs, les diplômes obtenus ;
- une copie du contrat d'assurance couvrant la responsabilité professionnelle du centre de gestion ;
- une notice indiquant la nature des services rendus par le centre à ses membres ou clients ;
- un compte d'exploitation prévisionnel attestant d'un équilibre financier ;
- un rapport attestant de la capacité opérationnelle du centre de gestion ;
- la domiciliation bancaire du centre ;
- une quittance de versement des frais d'études de dossier.

Le dossier d'agrément est déposé auprès de la division des impôts dans le ressort duquel le centre de gestion a son siège contre récépissé.

Il peut être déposé par voie digitale, moyennant le paiement des frais y afférents.

#### **Art. 4 : Conditions d'agrément**

Les modalités pratiques de dépôt, d'instruction de dossier et de délivrance d'agrément sont définies par arrêté du ministre de l'Economie et des Finances.

#### **Art. 5 : Décision de l'administration**

La décision d'octroi ou de refus d'agrément du ministre chargé des Finances est prise dans le délai d'un (1) mois suivant la fin du délai d'instruction.

Les décisions de refus d'agrément doivent être motivées ; elles sont notifiées aux bénéficiaires par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'agrément est délivré pour une durée de cinq (5) ans.

Il donne droit aux avantages prévus par le code général des impôts au profit des adhérents ou clients du centre de gestion agréé relevant du régime du bénéfice réel d'imposition ou de celui du régime synthétique d'imposition.

### ***Section 2 : Renouvellement et retrait de l'agrément***

#### **Art. 6 : Délai - Procédure du renouvellement**

L'agrément délivré peut être renouvelé sur demande présentée au plus tard soixante (60) jours avant l'expiration de l'agrément en cours.

La procédure et les modalités de renouvellement de l'agrément sont identiques à celles suivies pour son octroi.

Le dossier de renouvellement doit comporter un quitus fiscal ou une attestation de régularité fiscale et un quitus social attestant la régularité du centre de gestion agréé vis-à-vis de l'administration fiscale et de l'administration sociale.

#### **Art. 7 : Cause et forme du retrait**

L'agrément peut être retiré en cas de non-respect :

- des engagements pris par le centre de gestion dans ses statuts ou son règlement intérieur ;
- et des obligations qui lui incombent en vertu de la loi.

L'agrément peut également être retiré en cas :

- de maintien parmi les dirigeants d'une personne ayant fait l'objet de sanctions ;
- de non exclusion d'un adhérent ou client ne respectant pas les obligations qui lui incombent.

La décision de retrait est prise dans les mêmes formes que l'octroi d'agrément ; elle doit, dans tous les cas, être motivée.

#### **Art. 8 : Commission d'agrément**

Il est créé auprès du ministre de l'Economie et des Finances une commission d'agrément des centres de gestion agréés, ci-après désigné « *la commission d'agrément* ».

La commission d'agrément a son siège à Lomé.

La commission d'agrément est composée comme suit :

- un représentant du ministre chargé des finances, président ;
- un représentant du commissariat des impôts, secrétaire ;
- un représentant des organismes de protection sociale, membre ;
- un représentant du ministre chargé du commerce, membre ;
- un représentant du ministre chargé du secteur informel, membre ;
- un expert-comptable représentant l'ordre national des experts comptables et comptables agréés, membre ;
- un représentant de la Chambre de commerce et d'industrie du Togo, membre ;

- un représentant de la chambre d'agriculture, membre ;
- un représentant de l'union des chambres régionales des métiers, membre.

Le secrétariat de la commission est assuré par le représentant du commissariat des impôts.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission d'agrément sont précisées par voie réglementaire.

### CHAPITRE III – MISSIONS

#### **Section 1<sup>re</sup> : Mission du centre de gestion agréé**

##### **Art. 9 : Généralités**

Le centre de gestion agréé fournit à ses adhérents ou clients tous services en matière de gestion, consistant notamment à élaborer et à analyser les documents comptables des membres.

Dans les six (6) mois de la clôture de chaque exercice, le centre de gestion remet à chaque adhérent ou client un dossier de gestion comprenant obligatoirement :

1) dès clôture de l'exercice au cours duquel est intervenue l'adhésion :

- les ratios et les autres éléments caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise ;
- un commentaire sur cette situation.

2) à partir de la clôture du deuxième exercice suivant celui de l'adhésion :

- une analyse comparative des comptes d'exploitation de l'entreprise ;
- une analyse comparative des bilans.

##### **Art. 10 : Elaboration du dossier de gestion**

Doivent figurer dans le dossier de gestion, en plus des soldes intermédiaires de gestion du compte de résultat, les autres indicateurs de gestion.

Le commentaire relatif aux différents indicateurs doit, notamment porter sur :

- leur signification ;
- les éléments entrant dans leur calcul ;

- les conclusions auxquelles ils aboutissent tant sur le plan de la structure financière que de la rentabilité de l'entreprise ;

- le cas échéant, leur comparaison avec les indicateurs moyens dégagés par le centre de gestion pour les entreprises similaires.

Le commentaire de gestion est présenté à l'adhérent ou client avant de lui être remis.

##### **Art. 11 : Assistance en matière de fiscalité**

Le centre de gestion élabore pour les adhérents ou clients les déclarations fiscales afférentes à leur exploitation.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient adhérents ou clients du centre de gestion.

Le centre de gestion peut poser à l'administration fiscale des questions écrites ou orales pour le compte des adhérents ou clients dont il élabore les déclarations fiscales.

##### **Art. 12 : Assistance en matière de droit social**

Le CGA élabore pour ses membres ou clients des outils nécessaires à l'embauche du personnel, au traitement de la paie, à l'évaluation du personnel, à la gestion de carrière et à l'audit social.

Il les assiste lors des contrôles de l'inspection du travail et des lois sociales et dans toutes les formalités qui leur incombent vis-à-vis de l'administration du travail.

Le CGA assiste ses adhérents ou clients dans l'accomplissement des formalités d'immatriculation à la caisse nationale de sécurité sociale. Il effectue pour leur compte la liquidation régulière des déclarations et cotisations sociales.

Le centre de gestion peut poser à l'administration sociale des questions écrites ou orales pour le compte des adhérents ou clients dont il élabore les déclarations sociales.

##### **Art. 13 : Renforcement des capacités des membres**

Le centre de gestion organise des réunions d'information sur la réglementation fiscale et sociale.

De même, il organise, au profit de ses adhérents ou clients, des sessions de formation professionnelle.

**Art. 14 : Tenue de comptabilité**

Le centre de gestion tient et présente la comptabilité de ses adhérents ou clients conformément aux lois et règlements en vigueur.

A cet effet, le centre de gestion peut demander à l'adhérent ou client de lui fournir toutes informations nécessaires à la bonne tenue de sa comptabilité.

Ainsi, il doit, notamment :

- définir une organisation comptable de l'entreprise ;
- enregistrer les opérations comptables ;
- vérifier par preuves les opérations enregistrées par l'entreprise elle-même ;
- demander à l'entreprise de produire un état détaillé et chiffré des stocks et travaux en cours ;
- dresser une balance générale des comptes ;
- élaborer les états financiers de fin de période ;
- effectuer les déclarations fiscales et sociales de ses adhérents ou clients ;
- vérifier la concordance entre les déclarations fiscales et sociales et les documents de synthèse.

**Section 2 : Rôle des administrations****Art. 15 : Assistance au centre de gestion agréé**

Les administrations fiscales et sociales apportent au centre de gestion agréé une assistance technique dans le but de prémunir les adhérents ou clients de bonne foi des conséquences d'erreurs résultant de la méconnaissance des règles fiscales et sociales.

A cet effet, les administrations fiscales et sociales désignent un ou plusieurs agents, chargés d'apporter gratuitement une assistance technique au centre de gestion agréé.

Ces agents sont présents dans le centre au moins un jour (1) sur quinze (15) et au plus deux (2) jours sur sept (7). Ils ne peuvent, en aucun cas, exercer leur droit de communication ni procéder à une vérification quelconque.

L'administration fiscale participe aux délibérations des organes dirigeants du CGA, avec voix consultative, lorsque

celles-ci sont relatives au budget ou aux conditions de fonctionnement du centre de gestion agréé.

Les administrations fiscales et sociales informent le centre de gestion agréé de tout manquement des adhérents ou clients à leurs obligations.

**CHAPITRE 4 – ADMINISTRATION****Section 1<sup>re</sup> : Administration des CGA de forme associative****Art. 16 : Organes**

Le centre de gestion agréé de forme associative est doté des organes suivants :

- une assemblée générale des adhérents ;
- un conseil d'administration ou de gestion ;
- une direction.

**Art. 17 : Assemblée générale**

L'assemblée générale est composée de tous les membres du centre de gestion. Elle dispose de tous les pouvoirs.

**Art. 18 : Conseil d'administration**

La composition, le fonctionnement et les compétences du conseil d'administration sont fixés par les statuts

Le conseil d'administration est dirigé par un président élu parmi ses membres dans les conditions et avec les pouvoirs fixés par les statuts.

**Art. 19 : Direction**

Le centre de gestion est placé sous l'autorité d'un directeur nommé par le conseil d'administration.

Le directeur du centre de gestion, outre ses connaissances techniques en matière de comptabilité, de gestion, de fiscalité et de maîtrise des questions relatives à l'environnement des entreprises togolaises, travaille sous la supervision d'un référent choisi parmi les membres de l'Ordre National des Experts Comptables et des Comptables Agréés (ONECCA) ou d'un fiscaliste inscrit à l'Ordre des conseils fiscaux.

Il doit avoir une expérience d'au moins cinq (5) années en cabinet ou en entreprise.

**Section 2 : Administration des CGA sous forme de société****Art. 20 : Organes**

Le centre de gestion agréé sous forme de société est administré par les organes prévus par le droit des sociétés pour le type de société concerné.

**Art. 21 : Direction**

Lorsqu'il est créé sous forme de société de capitaux, le CGA est placé sous la responsabilité d'un professionnel comptable inscrit au tableau de l'Ordre National des Experts Comptables et Comptables Agréés (ONECCA) ou d'un fiscaliste inscrit à l'Ordre des conseils fiscaux.

**CHAPITRE 5 - SURVEILLANCE, AUDIT ET CONFIDENTIALITE****Art. 22 : Surveillance du centre de gestion agréé**

L'administration fiscale surveille les conditions dans lesquelles fonctionne le centre de gestion agréé. Ses contrôles portent sur l'existence des moyens, l'examen du registre des adhérents, le respect des engagements pris par les adhérents ou clients et le respect des obligations fiscales par le centre de gestion agréé.

**Art. 23 : Audit des procédures comptables du centre de gestion agréé**

Les organes dirigeants désignent un expert-comptable qui vérifie, au moins une fois par an, les procédures comptables du centre de gestion agréé.

Il établit un rapport sur le respect des lois et règlements, ainsi que sur la conformité des procédures avec les usages et pratiques de la profession en la matière.

**Art. 24 : Secret professionnel**

Les personnes qui participent à la direction, à l'administration, au contrôle et au fonctionnement du centre de gestion agréé sont tenues au secret professionnel.

Le secret professionnel n'est pas opposable à l'administration fiscale.

**CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES****Art. 25 : Rémunération des prestations des CGA**

La grille des rémunérations des prestations fournies par les CGA est fixée par arrêté du ministre de l'Economie et des Finances.

**Art. 26 :** L'autorisation spéciale donnée à la Chambre de commerce et d'industrie du Togo pour créer les CGA pilotes est retirée.

Les CGA existants doivent se conformer aux dispositions du présent décret dans un délai de douze (12) mois à compter de sa date d'entrée en vigueur.

**Art. 27 : Abrogation**

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2012-001/PR du 6 janvier 2012 portant fonctionnement des centres de gestion agréés.

**Art. 28 :** Le ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 27 septembre 2023

Le Président de la République

**Faure Essozimna GNASSINGBE**

Le Premier ministre

**Victoire Sidémého TOMEGA-H-DOGBE**

Le ministre de l'Economie et des Finances

**Sani YAYA**

**DECRET N° 2023-092/PR du 27/09/2023 portant création de l'Université de Datcha**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992, notamment en son article 66 ;

Vu la loi n° 97-14 du 10 septembre 1997 portant statut des universités du Togo, ensemble les textes qui l'ont modifiée ;

Vu la loi n° 2017-005 du 19 juin 2017 d'orientation de l'enseignement supérieur et de la recherche ;