

Art. 17 - Les commissaires aux comptes ont pour mandat :

- de vérifier les valeurs et les documents comptables de l'agence
- de contrôler la conformité de sa comptabilité aux règles en vigueur
- de vérifier la concordance des documents comptables avec les comptes annuels et la sincérité des informations données dans le rapport d'activité du conseil d'administration.

Ils peuvent opérer les vérifications ou contrôles qu'ils jugent nécessaires. Ils informent par écrit le conseil d'administration des vérifications effectuées et éventuellement des inexactitudes relevées ainsi que des modifications à apporter aux comptes sociaux.

Ils peuvent toujours saisir l'autorité de tutelle en cas d'urgence.

Titre IV — Dispositions finales

Art. 18 — Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 01 septembre 1992

Régine Wèrè PALOUKI-GAZARO

ARRETE n° 14/92/MBES-SN du 8 octobre 1992, portant définition et Organisation de la Direction de la planification et de la coordination.

LE MINISTRE DU BIEN-ÊTRE SOCIAL
ET DE LA SOLIDARITÉ NATIONALE

Vu l'acte 7 de la conférence nationale souveraine en date du 23 août 1991 portant loi constitutionnelle organisant les pouvoirs durant la période de transition.

Vu le décret n° 82-137 du 11 mai 1982 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels.

Vu le décret n° 92-001/PR/PMRT du 16 septembre 1992 portant composition du gouvernement d'union nationale de transition.

Vu le décret n° 92-031/PMRT du 05 février 1992 portant attributions et organisation du ministère du bien-être social et de la solidarité nationale.

Considérant les nécessités de service.

ARRETE :

Chapitre I — Mission

Article premier — La direction de la planification et de la coordination est l'organe de programmation de contrôle de l'exécution des programmes et de coordination des projets extra-programme inscrits au titre de la promotion sociale.

A cet effet, après concertation avec les autres directions et autres services rattachés au cabinet :

* Elle appuie le ministère du bien-être social et de la solidarité nationale aux différentes réunions concernant le plan de développement économique et social.

* Elle finalise les projets de requêtes destinés au financement interne ou externe en rapport avec les directions techniques du département.

* Elle coordonne les divers programmes des ONG, des OI de tout autre service dont la compétence couvre le domaine de promotion sociale.

* Elle apporte sa contribution à la gestion des programmes.

* Elle met en place un système de planification au niveau du Département.

Chapitre II — Atributions et organisation des divisions et sections

Art. 2 — La Direction de la planification et de la documentation comporte deux divisions.

Art. 3 — La division de la planification comprend deux sections :

- Section programmation et suivi
- Section évaluation, études et documentation.

Art. 4 — La section programmation et suivi est chargée en collaboration avec les autres directions de :

- recenser systématiquement les besoins des populations
- hiérarchiser et sélectionner ces besoins en fonction des objectifs de promotion socio-économique.
- élaborer les programmes en fonction des grandes orientations préalablement définies, et des moyens disponibles et mobilisables.
- mobiliser le financement nécessaire à l'exécution de ces programmes.
- élaborer les instruments et assurer le suivi d'une manière permanente des différents programmes.

Art. 5 — La section évaluation, études et documentation est chargée de :

- préparer les instruments et réaliser l'évaluation des programmes du département.
- mener les études et enquêtes dans les domaines de la promotion sociale et assurer leur diffusion.
- tenir un fichier des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans le domaine de l'action et en faire une large diffusion
- veiller à la bonne gestion des bibliothèques et du centre de documentation

— établir les liaisons avec d'autres centres de documentation au niveau national, régional et international, qui s'intéressent particulièrement à l'action sociale.

Art. 6 — La division de la coordination est chargée de :

— servir de liaison avec les différents programmes externes de promotion sociale et le département.
— contribuer à l'amélioration de ces programmes en fonction des grandes orientations du département.

Art 7 — La division coordination des activités est chargée de :

— assurer la cohérence de l'action sociale sur le plan national.

Chapitre III — Dispositions finales

Art. 8 — Le secrétaire général est chargé de la mise en œuvre du présent arrêté.

Art. 9 — Le présent arrêté sera enregistré et publié dans le *Journal Officiel* de la République togolaise.

Fait à Lomé, le 8 octobre 1992

Régine Wèrè PALOUKI-GAZARO

Nominations

Arrêté n° 9/MBESSN du 20/8/92 — Sont nommés dans les conditions suivantes les personnes ci-après désignées :

I — Direction protection promotion de la famille

1° — *Directeur de la protection jeunesse en difficulté*

— KAMASSA Kossi n° mle 006166-Q, conseiller d'orientation scolaire de 2^e classe 1^{er} échelon précédemment chef section protection de la jeunesse.

2° — *Directrice de la famille et enfance*

— DJOBO Nassara épouse OURO-BANG'NA n° mle 031810-L, assistante sociale de 1^{re} classe 1^{er} échelon précédemment chef section aide sociale.

3° — *Directrice protection et promotion des handicapés*

— TANTE-GNANDI Adja épouse TCHALLA n° mle 024909-F, assistante sociale de 1^{re} classe 3^e échelon précédemment chef section des handicapés.

II — Direction de l'alphabétisation

1° — *Directrice de l'alphabétisation et post alphabétisation*

— KOLANI Tchabinandi épouse YENTCHARE n° mle 034604-W, conseillère pédagogique d'alphabétisation de 3^e classe 3^e échelon.

2° — *Directeur de l'élaboration et édition du matériel didactique*

— BARNOR Amah n° mle 003942-G, assistant social de 2^e classe 4^e échelon précédemment en service à l'imprimerie de l'alphabétisation.

III — Direction de la promotion féminine

1° — *Directeur des statuts juridiques et des études*

— SOKPOR Dodzi Komivi n° mle 032786-U, sociologue de 3^e classe 4^e échelon précédemment chef de la division économique et juridique à la direction générale de la condition féminine.

2° — *Directrice des programmes*

— BABALE Padawou épouse KAGBARA n° mle 008764-N, assistante sociale principale de 2^e classe précédemment chef de division éducation sociale.

IV — Direction des affaires administratives et financières

1° — *Directeur des affaires administratives*

— LENLIPO Bandassoudi n° mle 008767-R, attaché d'administration de 1^{re} classe 2^e échelon précédemment directeur régional adjoint de la centrale.

2° — *Directeur des affaires financières*

— ARONDAH Nanthiyéba n° mle 012740-W, attaché d'administration de 2^e classe 4^e échelon précédemment en formation à l'ENA cycle II

V — Direction du développement communautaire

1° — *Directeur de l'organisation aménagement des collectivités*

— BATEBAWIA Balaka n° mle 028810-L, agent de promotion sociale de 1^{re} classe 2^e échelon revenu de stage avec une maîtrise en administration économique et sociale.

2° — *Directeur de l'élaboration suivi et évaluation*

— TOULAN Foli n° mle 007665-B, technicien supérieur de développement de 1^{re} classe 3^e échelon précédemment chef section aménagement et organisation des collectivités.