



TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU CONTROLE DE GESTION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET UNIVERSITAIRE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATIONS

Le secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire est un secteur régi par plusieurs textes légaux et réglementaires notamment la Loi-Cadre n° 14/004 du 11 février 2014 de l'Enseignement National, l'Ordonnance n° 16/071 du 29 septembre 2016 portant Organisation et Fonctionnement des Organes d'Administration de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, la Loi n°18/038 du 29 décembre 2018 portant Statut du Personnel de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et de la Recherche Scientifique, le Décret n° 15/040 du 14 décembre 2015 portant Critères de viabilité des Etablissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire, le Décret n°18/003 du 28 Février 2018 portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Agence Nationale d'Assurance – Qualité de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (ANAQ-ESU), le Décret n°22/39 du 08 décembre 2022 portant Organisation et Fonctionnement du Système Licence-Maîtrise-Doctorat « LMD » en République Démocratique du Congo, le Vadémécum du Gestionnaire d'une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire (4^{ème} édition), et plusieurs autres instructions réglementaires dont les instructions académiques annuelles.

Malgré toute cette richesse des textes de gestion, des Universités et Instituts Supérieurs se caractérisent par une gestion laxiste, peu orthodoxe ne respectant pas les normes de gestion établies.

Depuis plusieurs années toutes les enquêtes de gestion menées font ressortir une mauvaise gestion de ressources humaines, non-respect des règles financières, non-respect du calendrier académique par certains établissements, non tenue régulière des dossiers des étudiants, multiplicité des conflits au sein des Comités de Gestion, la spoliation des patrimoines immobilier et mobilier des établissements... Tout ceci affecte négativement la qualité de la formation offerte.

Ce tableau peu reluisant a été relevé par le Président de la République, Chef de l'Etat, lors du dixième Conseil des Ministres du 23 août 2024 stigmatisant la mauvaise gestion de l'Institut National des Bâtiments et des Travaux Publics ainsi que d'autres cas de mégestion dans les Etablissements d'Enseignement Supérieur en instruisant Madame la Ministre de l'Enseignement Supérieur et Universitaire à diligenter une mission de contrôle de Gestion de tous les Etablissements publics du Pays.

II.OBJECTIF

1. Objectif Général

Assainir la gestion des Universités et Instituts Supérieurs du secteur Public de la République Démocratique du Congo.

2. Objectifs spécifiques

Contrôler tous les domaines de gouvernance des Universités et Instituts Supérieurs Publics, à savoir :

- Gouvernance Administrative
- Gouvernance Financière
- Gouvernance Académique
- Gouvernance Juridique
- Gouvernance Patrimoniale.

III.RESULTATS ATTENDUS

Tous les domaines de gestion des Universités et Instituts Supérieurs publics ont été contrôlés.

IV.COMPOSITION DES EQUIPES ET DUREE DE LA MISSION

- Le contrôle se déroulera dans chaque Etablissement Public ; il sera effectué par une équipe mixte des membres issus des organes ci-après :
 - Présidence de la République
 - Primature
 - Ministère des Finances
 - Cabinet MINESU
 - Secrétariat Général ESU
 - Conseil Permanent de la Comptabilité au Congo
 - Personnel académique
 - Conseils d'Administration de l'ESU
 - Experts.

- La durée de la mission est de 10 jours ouvrables par Etablissement.

V.CHAMP D'ACTION

- La période concernée par le contrôle porte sur les années académiques 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024.
- Le contrôle par domaine de gestion portera sur les éléments ci-après :

I. GESTION ADMINISTRATIVE	
1	Identification de l'établissement, acte de sa création
2	Localisation, adresse mail, site web
3	Acte de désignation et de nomination des membres du Comité de Gestion (COGE
4	Structure organique de l'établissement
5	Liste du personnel (carrière et position statutaire) et rémunération
6	Procès-verbaux des réunions du COGE de l'établissement
7	Accusés de réception de transmission des PV au Conseil d'Administration
8	Description sommaire de l'environnement, de l'état des infrastructures et de l'assainissement du site
9	Détention des textes légaux, réglementaires et autres instructions ministérielles en matière de gestion administrative
10	Niveau de numérisation de la gestion de l'établissement
11	Contrôle des dossiers du personnel (académique, scientifique et PATO)
12	Ouvrir une boîte à suggestion au bureau de la mission pour recevoir les observations
II. GESTION ACADEMIQUE	
1	Filières et mentions organisées et autorisation pour les nouvelles filières
2	Liste des enseignants (personnel académique y compris le professeur émérite et scientifique) en précisant l'année de recrutement, de promotion, la qualification de l'enseignant et dernier diplôme
3	Liste des étudiants inscrits par promotion et par année académique
4	Les horaires des cours Le calendrier académique
5	La charge horaire du corps académique
6	La liste des heures supplémentaires du corps académique
7	PV des conseils de départements et facultés/sections
8	Répertoire de publications du personnel enseignant (ouvrages, articles scientifiques...)
9	Tenue des dossiers des étudiants
10	Palmarès et grilles de délibération
11	Liste du fonds bibliothécaire
12	Liste des thèses défendues par an
III. VOLET JURIDIQUE	
1	Tous les dossiers judiciaires en cours dans les cours et tribunaux
2	Etat des lieux des dossiers judiciaires en cours
3	Dossiers de condamnation judiciaire
4	Situation des contentieux juridiques de l'établissement et de leurs traitements
IV. VOLET FINANCIER	
1	Etats financiers: Compte de résultat, Bilan, Tableau de flux de trésorerie et Annexes
2	Prévisions budgétaires et budget annuel fin exercice
3	PV d'approbation du budget par le Conseil d'Etablissement

Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire (ESU) : 6-8, Boulevard Colonel TSHATSHI

B.P. 5429 KINSHASA/GOMBE, RDC

Contact : +243 898951105 ; +243 810190608 ; E-mail : cabesurs_rdc@yahoo.fr

4	Recettes réalisées par rapport aux frais d'études, aux frais d'entérinement, aux frais connexes et à toute autre activité d'autofinancement
5	Frais académiques perçus par rapport à la liste des étudiants
6	Frais de construction perçus par rapport à la liste des étudiants et leur utilisation
7	Frais de laboratoire perçus par rapport à la liste des étudiants et leur utilisation
8	Frais du numérique perçus par rapport à la liste des étudiants et leur utilisation
9	Autres frais académiques connexes par rapport à la liste des étudiants et leur utilisation
10	Listes des projets ou programmes: résultats et leur exécution budgétaire
11	Fiche de paie du personnel
12	Subventions du Gouvernement et (ou) autres provenant des partenaires ou des tiers
13	Liste des agents décédés
14	Liste des agents payés mais ne prestant plus à l'établissement
15	Gestion budgétaire : dépenses en fonction du budget
16	Observance de procédures de passation de marchés
17	Pièces comptables: bon de commande, pro-forma, facture (avec mention payée), bon de livraison
18	Livre de caisse avec bons d'entrée et de sortie (avec mention annulation si exécuté)
19	Documents de contrôle de caisse et PV de contrôles inopinés de caisse
20	Liste de tous les comptes bancaires
21	Livre de banque par rapport aux extraits des comptes
22	Découverts bancaires, leur utilisation et niveau de remboursement
23	Versement des quotités
24	Liste des contrats avec les tiers et contrats PPP
25	Avantages accordés aux membres du Comité de Gestion
26	Primes payées au COGE et à l'ensemble du personnel relatives aux frais académiques
V. VOLET PATRIMONIAL	
1	Liste des immobilisations corporelles, incorporelles et financières
2	Liste des immobilisations corporelles et incorporelles par rapport au budget
3	Inventaire physique du patrimoine de l'Etablissement (immeuble, meubles, placements financiers)
4	Liste de la codification des immobilisations
5	Titre de propriété (ou contrat de location ou acte de cession)
6	Police d'assurance de la flotte automobile
7	Inventaire du parc informatique
8	Inventaire du parc automobile
9	Inventaire extracomptable

Fait à Kinshasa, le

09 OCT 2024

Prof. Dr SOMBO AYANNE SAFI MUKUNA Marie-Thérèse

