

LE PRESIDENT DU FASO,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

N°SAF M°00523

- VU la Constitution ;
- VU le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n°2016-003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvernement ;
- VU la loi n°008-2013/AN du 23 avril 2013 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques au Burkina Faso ;
- VU la loi organique n° 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- VU le décret n°2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement ;
- VU le décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- VU le décret n°2016-599/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant régime juridique applicable aux comptables publics ;

Sur rapport du Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement ;

Le Conseil des ministres, entendu en sa séance du 1<sup>er</sup> juin 2016 ;

DECRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe les règles d'organisation, de gestion et de contrôle de la comptabilité des matières au Burkina Faso. Il précise notamment :

- la nature, les positions et les mouvements des matières sur lesquelles porte cette comptabilité ;
- les acteurs chargés de la gestion des matières et leurs attributions ;
- les responsabilités des acteurs chargés de la gestion des matières ;
- les conditions d'exercice de la fonction de comptable des matières ;
- les procédures applicables à la gestion administrative et comptable ;
- le contrôle de l'exécution des opérations comptables.

**Article 2 :** La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des existants, des biens meubles et immeubles, des stocks autres que les deniers et valeurs.

Elle a pour objet le suivi administratif et comptable du patrimoine de l'Etat et des autres organismes publics. Elle permet à cet effet :

- la maîtrise du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur ;
- la description, le suivi et le contrôle des mouvements des matières ;
- la fourniture de renseignements utiles à l'administration et à la gouvernance des matières.

**Article 3 :** Le présent décret s'applique à l'Etat, aux collectivités territoriales et aux établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION DES STRUCTURES CHARGÉES DE LA GESTION DES MATIÈRES**

**Article 4 :** Les structures chargées de la gestion des matières sont des bureaux comptables matières. Ils sont créés au sein des ministères et institutions constitutionnelles ainsi que dans les collectivités territoriales et les établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

**Article 5 :** Les bureaux comptables matières sont de deux (2) ordres :

- les bureaux comptables matières principaux situés au sein des ministères, des institutions constitutionnelles et assimilées, des collectivités territoriales et des établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- les bureaux comptables matières secondaires situés au niveau des structures centrales et déconcentrées dotées de crédits d'acquisition ainsi que dans les missions diplomatiques et consulaires du Burkina Faso à l'étranger.

La centralisation des opérations relatives à la comptabilité des matières des bureaux comptables matières principaux et la gestion des matières communes s'effectue au niveau du ministère en charge des finances.

**Article 6 :** Les bureaux comptables matières sont des centres ou unités de traitement des opérations de la comptabilité des matières et du suivi administratif et comptable du patrimoine.

Le bureau comptable matières principal assure la gestion des matières qui lui sont confiées, coordonne les activités des bureaux comptables matières secondaires qui lui sont rattachés et centralise toutes les opérations de ces derniers.

Le bureau comptable matières secondaire assure la gestion des matières qui lui sont confiées.

### **TITRE III. DES DÉFINITIONS, DES ATTRIBUTIONS ET DES RESPONSABILITÉS DES ACTEURS CHARGÉS DE LA GESTION DES MATIÈRES**

#### **Chapitre 1 : Des dispositions communes**

**Article 7 :** Les opérations de gestion des matières font intervenir à titre principal deux (2) catégories d'acteurs :

- les ordonnateurs des matières ;
- les comptables des matières.

A titre secondaire, d'autres acteurs interviennent dans la gestion des matières. Ce sont :

- les magasiniers fichistes des matières ;
- les détenteurs des matières ;
- les utilisateurs finaux des matières.

**Article 8 :** Les fonctions d'ordonnateurs des matières sont incompatibles avec celles de comptables des matières.

Les conjoints, les ascendants et les descendants ainsi que les alliés et les collatéraux au premier degré des ordonnateurs des matières ne peuvent être comptables des matières des organismes auprès desquels ces ordonnateurs des matières exercent leurs fonctions.

Les incompatibilités telles que définies à l'alinéa précédent s'appliquent également aux magasiniers fichistes des matières.

**Article 9 :** Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer les fonctions d'ordonnateur ou de comptable des matières.

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation d'un ordonnateur, ou d'un comptable des matières ainsi que de leurs mandataires respectifs conformément aux lois et règlements.

## **Chapitre 2 : Des ordonnateurs des matières**

**Article 10 :** Les ordonnateurs des matières sont les autorités habilitées à donner les ordres de mouvements des matières.

Ils sont responsables des mouvements des matières qu'ils ordonnent.

**Article 11 :** Les membres du gouvernement, les Présidents d'institutions constitutionnelles, ainsi que les représentants légaux des collectivités territoriales et des établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique, sont les ordonnateurs principaux des matières.

Le ministre en charge des finances est en outre l'ordonnateur principal des matières communes.

Les ordonnateurs principaux des matières peuvent déléguer leurs compétences d'ordonnateur.

**Article 12 :** Le ministre en charge des finances joue un rôle prépondérant par rapport aux autres ordonnateurs principaux des matières, notamment sur le plan :

- de la gouvernance des matières ;
- de la gestion du domaine foncier de l'Etat, ainsi que des immeubles et du matériel roulant de l'Etat ;
- de la coordination de toutes les activités liées à la gestion du patrimoine de l'Etat.

## **Chapitre 3 : Des comptables des matières**

**Article 13** Sont comptables des matières, les fonctionnaires et agents régulièrement habilités pour effectuer, pour le compte de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics assujettis aux règles de la comptabilité publique les opérations suivantes :

- la tenue de la comptabilité des matières de leur ressort ;
- la gestion des matières de l'Etat ou de ses démembrements ;
- la participation à la réception des commandes publiques ;
- la certification des factures ;
- le contrôle et le visa des documents justifiant les mouvements des matières ;
- le contrôle et la conservation des biens meubles et immeubles dont ils ont la garde ;

- l'inventaire périodique ;
- la participation à la réforme des matières ;
- la centralisation et la présentation dans leurs écritures des opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- la conservation des documents et des pièces justificatives des opérations prises en compte.

**Article 14 :** Les différentes catégories de comptables des matières sont :

- les comptables chargés de la gestion des matières ;
- les comptables d'ordre des matières.

Les comptables chargés de la gestion des matières sont ceux qui assurent la tenue de la comptabilité et la gestion des matières. Ils sont principaux ou secondaires.

Les comptables d'ordre des matières sont ceux qui centralisent et présentent dans leurs écritures et leurs comptes les opérations exécutées par d'autres comptables des matières.

**Article 15 :** Sont comptables principaux, les comptables des matières des bureaux comptables matières principaux.

Les comptables principaux des matières rendent compte de leur gestion à la Cour des comptes.

Les comptables principaux des matières de l'Etat transmettent les informations et données comptables relevant de leur gestion au comptable centralisateur des matières pour la production du compte central des matières.

**Article 16 :** Sont comptables secondaires des matières, les comptables des bureaux comptables matières secondaires.

Leurs opérations sont centralisées par un comptable principal des matières à qui ils rendent compte. Pour ce faire, ils transmettent, au comptable principal des matières dont ils relèvent, les données et informations relatives à la gestion des matières de leur ressort.

**Article 17 :** Les comptables des matières sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations qui leur incombent, sans préjudice de leur responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

Les modalités de mise en jeu de cette responsabilité sont précisées par un arrêté du ministre en charge des finances.

## Chapitre 4 : Des autres acteurs

**Article 18 :** Les autres acteurs intervenant dans la gestion des matières sont :

- le magasinier fichiste des matières ;
- le détenteur des matières ;
- l'utilisateur final des matières.

**Article 19 :** Le magasinier fichiste est un mandataire du comptable des matières, chargé de la conservation des matières entreposées dans les magasins en attendant leur mise en service ou leur affectation.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- suivre les mouvements d'entrées et de sorties du magasin ;
- tenir les fiches de stocks en quantité ;
- tenir des registres distincts pour les entrées en stock et les sorties du stock des matières ;
- conserver les pièces justificatives des entrées et des sorties.

Il adresse mensuellement au comptable des matières les fiches de stock pour rapprochement.

Il encourt les mêmes responsabilités que les comptables des matières.

**Article 20 :** Le détenteur des matières est le responsable de la structure utilisatrice des matières.

Il assure la garde et la conservation des matières dont la mise à la disposition ou la mise en consommation est différée.

Il tient, parallèlement avec le comptable des matières, des fiches « détenteurs » des matières.

Le détenteur des matières transmet, périodiquement, au comptable des matières de la structure dont il relève, une situation des matières détenues.

Il est tenu d'informer, par écrit et sans délai, le comptable des matières des pertes, avaries, destructions et autres altérations des biens.

Il est responsable des matières qui lui sont affectées.

**Article 21 :** L'utilisateur final des matières est l'agent de l'Etat ou de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique, qui utilise les matières et fournitures qui lui sont affectées dans l'exercice de son emploi.

Il est responsable des matières qui lui sont affectées.

Il est tenu d'informer, par écrit et sans délai, le détenteur des matières des pertes, avaries, destructions et autres altérations des biens.

**Article 22 :** Les modalités de mise en jeu de la responsabilité des autres acteurs sont précisées par un arrêté du ministre en charge des finances.

#### **TITRE IV : DE LA NOMINATION, DE LA PRESTATION DE SERMENT, DE L'INSTALLATION ET DU CAUTIONNEMENT**

##### **Chapitre 1 : De la nomination des comptables des matières**

**Article 23 :** Les comptables principaux des matières de l'Etat et des autres organismes publics et le comptable centralisateur des matières de l'Etat sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre en charge des finances.

**Article 24 :** Les comptables secondaires des matières de l'Etat sont nommés par arrêté du ministre en charge des finances sur proposition du ministre de tutelle ou du président d'institution concerné après avis du directeur en charge de la comptabilité publique.

**Article 25 :** Les comptables secondaires des matières des collectivités territoriales et des Etablissements Publics de l'Etat sont nommés par leurs ordonnateurs après avis des comptables principaux des matières de rattachement.

**Article 26 :** Toute personne qui exerce les attributions du comptable des matières sans en être habilitée, est déclarée comptable de fait.

##### **Chapitre 2 : De la prestation de serment des comptables des matières**

**Article 27 :** Avant d'entrer en fonction, les comptables des matières prêtent serment devant les juridictions compétentes.

Les comptables principaux des matières de l'Etat et des autres organismes publics prêtent serment devant la Cour des comptes.

Les comptables des matières à l'étranger prêtent serment, devant les chefs de missions diplomatiques et consulaires ou le Tribunal de grande instance.

Les autres comptables des matières prêtent serment devant le Tribunal de grande instance.

**Article 28 :** La prestation de serment professionnel a lieu à l'initiative du directeur en charge de la comptabilité publique ou de son délégué.

Le serment professionnel n'est prêté qu'une seule fois, avant la première installation dans les fonctions de comptable public. Il doit, toutefois, être renouvelé lorsqu'un comptable accède pour la première fois à un poste nécessitant une prestation de serment devant une juridiction supérieure.

Pour être admis à prêter serment professionnel, le comptable des matières doit produire l'acte le nommant en qualité de comptable public. L'acte de prestation de serment professionnel donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

### **Chapitre 3 : De l'installation et du cautionnement des comptables des matières**

**Article 29 :** Les comptables des matières ne peuvent exercer leurs fonctions sans avoir été préalablement installés. En outre, ils sont tenus de constituer des garanties.

**Article 30 :** Les garanties exigées des comptables des matières peuvent être constituées soit :

- par un dépôt en numéraires ;
- par un dépôt en valeur admise en garantie ;
- par souscription d'un contrat d'assurance ;
- par retenues mensuelles sur l'indemnité de responsabilité financière allouée au comptable.

Les modalités de constitution et de libération des garanties sont définies par un arrêté du ministre en charge des finances.

**Article 31 :** L'installation intervient après un inventaire des matières et fait l'objet d'un procès-verbal dressé contradictoirement en plusieurs exemplaires et signé par :

- les autorités qui ont procédé à l'installation ;
- le comptable des matières entrant ou son mandataire ;

le comptable des matières sortant ou son représentant.

**Article 32 :** Les comptables des matières de l'Etat et des autres organismes publics sont installés par le directeur chargé de la comptabilité des matières ou son représentant.

**Article 33 :** Le comptable des matières entrant dispose, pour l'acceptation définitive des écritures, d'un délai de six (06) mois. Ce délai peut être prorogé de trois (03) mois par le directeur chargé de la comptabilité des matières sur demande motivée du comptable entrant avant l'expiration du délai de six (06) mois.

## **TITRE V : DES PROCÉDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MATIÈRES**

**Article 34 :** La réception des commandes des matières pour lesquelles la mise en place d'une commission de réception n'est pas exigée est faite par un agent désigné, à cet effet, par l'ordonnateur des matières après avis du comptable des matières.

**Article 35 :** La réception des commandes des matières pour lesquelles la mise en place d'une commission de réception est exigée, requiert pour la composition de ladite commission au moins un représentant de l'ordonnateur des matières, le comptable des matières ou son représentant et, au besoin, un spécialiste de la matière concernée.

La composition complète et les règles de fonctionnement de la commission de réception sont fixées par la réglementation en vigueur.

Les travaux de la commission de réception sont sanctionnés par un procès-verbal de réception.

La réception est effectuée, au vu du bordereau de livraison établi par le fournisseur pour la réception des commandes des matières, pour lesquelles la mise en place d'une commission de réception n'est pas exigée. Le bordereau de livraison, revêtu de la signature de l'agent dûment compétent, tient lieu de procès-verbal de réception.

**Article 36 :** La réception des dons et legs est effectuée suivant les modalités définies par la réglementation en vigueur.

**Article 37 :** Les opérations d'entrée des matières ont lieu dans les cas suivants :

- l'acquisition nouvelle de biens donnant lieu à l'établissement d'un bordereau de livraison ou d'un procès-verbal de réception ;
- la réception de dons et legs ;
- la réception de matières transférées ;
- la constatation des excédents de matières, suite à un inventaire physique.

Les matières sont entrées en unité simple ou en unité collective.

Un arrêté du ministre en charge des finances précise les conditions dans lesquelles des matières peuvent entrer dans le patrimoine.

**Article 38 :** La valeur d'entrée des matières dans le patrimoine de l'Etat et de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique est faite au coût historique ou à la valeur d'origine correspondant :

- à la valeur d'apport, pour les matières reçues en dotation ;
- au coût réel d'acquisition, pour les matières achetées ;
- à la valeur vénale ou valeur actuelle, pour les matières acquises à titre gratuit ;
- au coût de production, pour les matières créées par l'organisme public pour lui-même.

**Article 39 :** Tout mouvement d'entrée de matières est effectué en exécution d'un ordre d'entrée établi par l'ordonnateur des matières, accompagné de pièces justificatives.

L'ordre d'entrée fait l'objet d'un enregistrement par le comptable des matières.

**Article 40 :** Les opérations de mouvements internes concernent :

- l'affectation des matières ;
- la mutation des matières.

**Article 41 :** L'affectation des matières consiste en un mouvement des matières allant du magasinier fichiste des matières vers un détenteur des matières d'un même bureau comptable matières.

Toute affectation de matières donne lieu à l'établissement par l'ordonnateur des matières d'un bordereau d'affectation des matières.

**Article 42 :** La mutation de matières s'effectue entre deux (02) détenteurs d'un même bureau comptable matières.

La mutation de matières concerne uniquement le matériel mis en service.

L'opération de mutation donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mutation de matières par l'ordonnateur des matières.

**Article 43 :** Les sorties temporaires de biens sont générées par :

- les sorties de matières pour réparation ;
- les prêts de matières entre différents détenteurs des matières ;
- les locations de matières.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un bordereau de sortie temporaire par l'ordonnateur des matières.

**Article 44 :** Les sorties définitives des biens sont générées par :

- la consommation ;
- le transfert définitif des matières entre bureaux comptables matières ;
- la réforme ;
- les dons et legs ;
- la destruction accidentelle des matières dûment constatée ;
- la perte ou la disparition des matières dûment constatée ;
- la constatation des manquants de matières, suite à un inventaire physique.

Les opérations de sortie définitive de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie définitive de matières, établi par l'ordonnateur des matières.

Un arrêté du ministre en charge des finances précise les autres conditions dans lesquelles des matières peuvent sortir du patrimoine.

**Article 45 :** Le local prévu pour recevoir les matières autres que les immeubles doit respecter les normes et les conditions de conservation devant en garantir l'intégrité et la sécurité.

**Article 46 :** L'inventaire permanent fait obligation au comptable des matières de tenir régulièrement les fiches de stocks des matières.

L'ensemble de ces fiches constitue le grand livre des matières.

**Article 47 :** Le comptable des matières doit, périodiquement, procéder à un inventaire tournant des matières, en vue de vérifier les écritures du grand livre, ainsi que la concordance entre le solde théorique du grand livre et l'existant physique des matières.

L'inventaire tournant consiste en un comptage physique d'une partie des matières, effectué de façon périodique et par rotation, de sorte que chaque catégorie de matières soit recensée au moins une fois au cours de l'exercice.

Les modalités pratiques de cet inventaire sont précisées par un texte du ministre en charge des finances.

**Article 48 :** A la fin de chaque exercice budgétaire, un inventaire physique est réalisé.

Les modalités pratiques de cet inventaire sont précisées par un texte du ministre en charge des finances.

**Article 49 :** A leur sortie du magasin ou à l'inventaire, les matières interchangeables sont évaluées, soit en considérant que la première entrée est la première sortie, soit au coût moyen pondéré.

Les modalités pratiques de cette évaluation sont précisées par un texte du ministre en charge des finances.

**Article 50 :** La proposition de réforme des matières intervient chaque fois que les matières ne sont plus susceptibles d'emploi ou de réemploi, ou que leur degré d'altération ou d'usure le justifie.

La réforme est constatée par un procès-verbal qui indique la destination des biens reformés : vente, destruction, exposition dans un musée, démolition avec ou sans récupération de pièces.

Les modalités de réforme sont déterminées par la réglementation en vigueur.

## **TITRE VI : DES PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIERES**

**Article 51 :** L'organisation de la comptabilité des matières de l'Etat et de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique est fondée sur les principes suivants :

- la déconcentration de la comptabilité des matières, en vue de la rapprocher du fait générateur et des ordonnateurs des matières, ainsi que de leurs services gestionnaires ;
- l'exhaustivité de l'enregistrement des opérations portant sur la gestion des matières, en vue de la connaissance du patrimoine public.

**Article 52 :** La comptabilité des matières est tenue en partie simple. Elle décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant :

- les immobilisations incorporelles et corporelles ;
- les stocks de marchandises et de fournitures ;
- les objets remis en dépôt.

**Article 53 :** L'exercice comptable retenu pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'année civile qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

**Article 54 :** Le livre-journal est un registre d'enregistrement de mouvements d'entrée et de sortie des matières.

Il sert à enregistrer, en quantité et en valeur, tous les biens, suivant l'ordre chronologique des entrées et des sorties, pendant une année donnée.

Le livre-journal est coté et paraphé par l'ordonnateur des matières.

Les opérations enregistrées dans le livre-journal sont ensuite reportées dans le grand livre tenu par nature de matières.

La référence de l'inscription de l'entrée des matières au livre-journal est mentionnée par le comptable des matières, sur la facture du fournisseur, sous peine de non paiement par le Trésor public ou par les services compétents des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

Le livre-journal est arrêté en écriture au 31 décembre de chaque année.

**Article 55 :** Des rapprochements contradictoires périodiques sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale tenue respectivement au niveau de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics.

Les modalités de ces rapprochements sont définies par la réglementation en vigueur.

**Article 56 :** A la clôture de chaque exercice, il est procédé à la centralisation des comptes de la comptabilité des matières qui consiste à regrouper tous les mouvements des matières relevant du ressort d'un comptable des matières, pour en faire un récapitulatif au niveau de l'Etat et de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique.

La centralisation des opérations s'effectue par période et en fin d'exercice. Cette centralisation s'opère à deux (2) niveaux :

- des comptables secondaires des matières vers les comptables principaux des matières ;
- des comptables principaux des matières vers le comptable centralisateur des matières.

**Article 57 :** Les comptes de gestion des matières sont produits à l'attention de la Cour des comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

En cas de retard, des amendes peuvent être infligées aux comptables des matières par la Cour des comptes conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de besoin, un commis d'office est désigné, selon la réglementation en vigueur, pour produire les comptes de gestion des matières aux frais du comptable défaillant.

Les modalités pratiques de la reddition des comptes sont précisées par un texte du ministre en charge des finances.

## **TITRE VII : DES SUPPORTS ET DES DOCUMENTS COMPTABLES**

**Article 58 :** Les supports d'enregistrement comptable sont :

- le livre-journal des matières ;
- le grand livre des matières.

**Article 59 :** Les états de fin d'exercice sont :

- le compte de gestion des matières comprenant
  - o les pièces générales se rapportant à la situation administrative du comptable principal des matières ;
  - o la balance générale des comptes ;
  - o le bordereau de centralisation des procès-verbaux d'inventaire des matières ;
  - o les pièces justificatives ;
- le compte central des matières comprenant :
  - o l'état consolidé des opérations d'entrée et de sortie établi par le comptable centralisateur des matières ;
  - o les bordereaux de centralisation des procès-verbaux d'inventaire des matières établis par les comptables principaux des matières.

**Article 60 :** Les comptes de gestion des matières sont produits à l'attention de la Cour des comptes.

Lorsque ces pièces justificatives sont conservées par les comptables des matières, elles sont tenues à la disposition de la Cour des comptes pendant toute la durée de ses investigations. Elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération.

La durée de conservation des pièces justificatives est de dix (10) ans.

**Article 61 :** Un texte du ministre en charge des finances précise les autres supports et documents des acteurs chargés de la gestion de la comptabilité des matières.

## **TITRE VIII : DES PROCÉDURES DE CODIFICATION ET D'IMMATRICULATION**

**Article 62 :** Toutes les matières, à savoir, les fournitures, les consommables, ainsi que les biens meubles et immeubles font l'objet de codification.

Les biens meubles et immeubles font l'objet, en plus, d'immatriculation.

**Article 63 :** La codification des matières consiste à identifier chaque bien meuble ou immeuble, sur la base d'un numéro appelé « code ».

La détermination du code s'appuie sur la nomenclature budgétaire de l'Etat ou sur celle de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique.

La codification permet, d'une part, de distinguer les biens par nature et de différencier les biens de même nature et, d'autre part, d'en assurer le suivi au sein de la structure chargée de la gestion des matières.

Les matières sont codifiées en tant qu'unité simple ou en tant qu'unité collective.

**Article 64 :** Le code est numérique ou alphanumérique selon les modalités définies par la réglementation en vigueur.

Tout code regroupe un certain nombre d'informations, notamment :

- la nature du bien ;
- l'année d'acquisition ;
- le numéro d'ordre ;

- le lieu géographique d'affectation ;
- la structure d'affectation ;
- la source de financement.

**Article 65 :** L'immatriculation consiste à inscrire ou à marquer physiquement un numéro sur un bien meuble ou immeuble afin de faciliter son identification.

Le numéro affecté à chaque bien meuble ou immeuble doit être mentionné de façon lisible et indélébile sur une partie de la matière.

## **TITRE IX : DU CONTROLE DE LA GESTION DES MATIERES**

**Article 66 :** Les opérations des comptables des matières sont soumises au contrôle des corps de contrôle de l'Etat, du directeur en charge de la comptabilité publique ou de tout autre organe interne ou externe habilité conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Article 67 :** Indépendamment du rôle dévolu aux différents corps de contrôle, il incombe aux ordonnateurs des matières, en dehors des récolements et des inventaires qu'il leur appartient d'effectuer, de s'assurer que les prescriptions du présent décret et de ses textes d'application sont respectées.

**Article 68 :** La Cour des comptes juge les comptes des comptables principaux des matières et se prononce sur la qualité de la gestion des ordonnateurs des matières, conformément aux dispositions qui la régissent.

**Article 69 :** Les acteurs impliqués dans la gestion de la comptabilité des matières sont tenus de fournir tous renseignements et toutes justifications qui leur sont demandés par les différents organes de contrôles administratif, parlementaire et juridictionnel.

## **TITRE X : DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 70 :** Nonobstant les textes spécifiques relatifs à la définition des modalités de mise en jeu de la responsabilité des comptables matières, ces derniers sont soumis au régime juridique applicable aux comptables publics pour les dispositions qui ne sont pas contraires au présent décret.

**Article 71 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2009-430/PRES/PM/MEF du 22 juin 2009 portant comptabilité matières de l'Etat et des autres organismes publics.

**Article 72 :** Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 08 juillet 2016



*[Signature]*  
**Roche Marc Christian KABORE**

Le Premier Ministre

*[Signature]*

**Paul Kaba THIEBA**

Le Ministre de l'Economie, des Finances  
et du Développement

*[Signature]*  
**Hadizatou Rosine COULIBALYSORI**