



**DIRECTIVE N° 03/2012/CM/UEMOA  
PORTANT COMPTABILITE DES MATIERES AU SEIN DE L'UNION  
ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

**LE CONSEIL DES MINISTRES  
DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)**

-----

- Vu** le Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, notamment en ses articles 16, 20 à 26, 42 à 45 67 et 69 ;
- Vu** la Directive n° 01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant Code de Transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;
- Vu** la Directive n°06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de Finances au sein de l'UEMOA ;
- Vu** la Directive n°07/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique au sein de l'UEMOA;
- Vu** la Directive n°08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat au sein de l'UEMOA ;
- Vu** la Directive n°09/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Plan Comptable de l'Etat au sein de l'UEMOA ;

- Vu** la Directive n°01/2011/CM/UEMOA du 24 juin 2011 portant Régime financier des Collectivités territoriales au sein de l'UEMOA ;
- Considérant** la Déclaration de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement, du 28 janvier 1999, sur le renforcement de la convergence et l'accélération de la croissance économique dans les Etats membres de l'UEMOA ;
- Soulignant** la nécessité d'harmoniser les règles de gestion et de tenue de la comptabilité des matières au sein des Etats membres de l'UEMOA ;
- Soucieux** d'instaurer dans l'Union des règles permettant une gestion transparente et rigoureuse des finances publiques ;
- Sur** proposition de la Commission de l'UEMOA ;
- Après** avis du Comité des Experts statuaire en date du 15 juin 2012 ;

## **EDICTE LA DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :**

### **TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **Article premier :**

La présente Directive a pour objet de fixer les règles d'organisation, de gestion et de contrôle de la comptabilité des matières. Elle précise, notamment :

- la nature et les mouvements des biens sur lesquels porte la comptabilité des matières ;
- les attributions et responsabilités des acteurs et des structures chargés de la gestion des matières ;
- les procédures comptables applicables ;
- le contrôle de la gestion des matières.

#### **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 permet un suivi des immobilisations incorporelles, des immobilisations corporelles et des stocks.

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 3 :**

La présente Directive s'applique à l'Etat, aux collectivités territoriales et aux établissements publics nationaux et locaux soumis aux règles de la comptabilité publique.

### **Article 4 :**

La comptabilité des matières permet à tout moment :

- le recensement, l'enregistrement et le suivi administratif et comptable des immobilisations incorporelles, des immobilisations corporelles et des stocks ;
- la connaissance des existants, la description, le suivi et le contrôle des mouvements ;
- la maîtrise de l'état du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur.

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

### **Article 5 :**

Les structures chargées de la comptabilité des matières sont créées au sein des ministères et institutions constitutionnelles de l'Etat, ainsi que dans les collectivités territoriales et les établissements publics nationaux et locaux soumis aux règles de la comptabilité publique.

### **Article 6 :**

Les structures chargées de la comptabilité des matières sont de deux (2) ordres :

- la structure principale de gestion des matières située au sein du ministère, de l'institution constitutionnelle, de la collectivité territoriale et de l'établissement public national et local soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- les structures secondaires de gestion des matières situées au niveau des directions centrales et des services déconcentrés.

### **Article 7 :**

Les structures de gestion des matières sont des centres ou unités de traitement des opérations de la comptabilité des matières et du suivi administratif et comptable du patrimoine. La structure principale assure la gestion des matières qui lui sont confiées, coordonne les activités des structures secondaires qui lui sont rattachées et centralise toutes les opérations de ces dernières.

Les structures secondaires assurent la gestion des matières qui leur sont confiées. Leurs opérations sont centralisées au niveau de la structure principale dont elles dépendent.

## **TITRE III : DÉFINITIONS ET RESPONSABILITÉS DES ACTEURS CHARGÉS DE LA GESTION DES MATIÈRES**

### **CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **Article 8 :**

Les opérations de gestion des matières font intervenir à titre principal deux (2) catégories d'agents :

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

Les fonctions d'ordonnateurs des matières sont incompatibles avec celles de comptables des matières.

### **Article 9 :**

Les conjoints, les ascendants et les descendants 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.

Ces incompatibilités de fonctions peuvent être étendues par la réglementation nationale.

### **Article 10 :**

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

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation d'ordonnateur des matières ou de comptable des matières, ainsi que de leurs préposés respectifs, conformément à la réglementation nationale.

### **Article 11 :**

Les ordonnateurs des matières sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la Cour des comptes, à raison des fautes de gestion.

Dans les conditions définies par la Directive portant lois de finances au sein de l'UEMOA, les membres du gouvernement et les Présidents des institutions constitutionnelles encourent, à raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoient les textes en vigueur dans les Etats membres.

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

Les autres acteurs que sont les magasiniers-fichistes des matières, les détenteurs des matières et les utilisateurs des matières encourent les mêmes responsabilités que les comptables des matières.

La responsabilité des acteurs visés aux alinéas ci-dessus se trouve engagée pour tous les faits de gestion dont ils ne peuvent justifier la régularité.

## CHAPITRE II : ORDONNATEURS

### **Article 12 :**

L'ordonnateur des matières est l'autorité habilitée à donner les ordres de mouvements des matières.

Il est responsable des mouvements des matières qu'il ordonne.

### **Article 13 :**

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

### **Article 14 :**

Le Ministre en charge des finances, ordonnateur principal des matières de son ministère, joue également un rôle prépondérant par rapport aux autres ordonnateurs principaux des matières, notamment sur le plan :

- 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.

### **Article 15 :**

Les ordonnateurs des matières peuvent déléguer leur pouvoir à des agents publics, dans les conditions déterminées par la réglementation nationale. Ils peuvent également être suppléés en cas d'absence ou d'empêchement.

### CHAPITRE III : COMPTABLES DES MATIERES

#### **Article 16 :**

Les comptables des matières sont des personnes habilitées à assurer la tenue de la comptabilité et de la gestion des matières.

A ce titre, ils prennent en charge les ordres de mouvements émanant des ordonnateurs des matières et assurent la garde et la conservation des matières.

#### **Article 17 :**

Les différentes catégories de comptables des matières sont :

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

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.

Les comptables chargés de la gestion des matières sont principaux ou secondaires.

#### **Article 18 :**

Le comptable principal des matières rend compte de sa gestion à la Cour des comptes.

Il assure la tenue de toutes les opérations relevant de sa compétence.

Il centralise l'ensemble des opérations des comptables secondaires des matières qui lui sont rattachés.

Il veille à l'application, par les comptables secondaires, des règles et procédures comptables relatives à la gestion de la comptabilité des matières.

Chaque comptable principal des matières de l'Etat transmet, au comptable centralisateur des matières de l'Etat, les informations et données comptables, aux fins de l'élaboration du compte central des matières de l'Etat.

#### **Article 19 :**

Le comptable secondaire des matières est celui dont les opérations sont centralisées par un comptable principal des matières à qui il rend compte.

Le comptable secondaire des matières transmet, au comptable principal des matières dont il

relève, les données et informations relatives à la gestion de la comptabilité des matières de son ressort.

**Article 20 :**

Les responsables des structures de gestion de la comptabilité des matières sont nommés suivant les modalités fixées par la réglementation nationale.

**Article 21 :**

Toute personne qui exerce les fonctions de comptable des matières en l'absence de titre légal, est déclarée comptable des matières de fait.

## **CHAPITRE IV : AUTRES ACTEURS**

**Article 22 :**

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 23 :**

Le magasinier-fichiste des matières est le conservateur des matières et stocks entreposés dans les magasins dont la gestion lui est confiée.

Il est rattaché à un comptable des matières à qui il rend compte.

Il en suit les mouvements physiques d'entrée et de sortie, à travers des fiches de stocks.

Il tient le fichier des matières et conserve les pièces justificatives des mouvements d'entrée et de sortie.

**Article 24 :**

Le détenteur des matières est le responsable du service utilisateur 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, sans délai, le comptable des matières des pertes, avaries, destructions et autres altérations des biens.

**Article 25 :**

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 ses fonctions.

Il est responsable des matières qui lui sont affectées.

**CHAPITRE V : REGIME JURIDIQUE APPLICABLE AUX ACTEURS DE LA  
GESTION DES MATIERES**

**Article 26 :**

Le régime juridique applicable aux acteurs de la gestion des matières est déterminé par la réglementation nationale de chaque Etat membre. Celui-ci couvre, notamment :

- la création d'un corps de comptables des matières ;
- la nomination et l'accréditation des acteurs concernés;
- la formule et les modalités de prestation de serment des comptables des matières ;
- les cautionnements et les autres garanties exigées des comptables des matières ;
- les avantages octroyés aux acteurs de la gestion des matières.

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

### **Article 27**

La réception des commandes des matières d'un montant n'atteignant pas le seuil maximum fixé par la réglementation nationale, est faite par un agent désigné, à cet effet, par l'ordonnateur des matières après avis du comptable des matières.

La réception est effectuée, au vu du bordereau de livraison établi par le fournisseur.

Le bordereau de livraison, revêtu de la signature de l'agent dûment compétent, tient lieu de procès-verbal de réception

### **Article 28 :**

Toute livraison de matières, dont le montant est supérieur au seuil fixé par la réglementation nationale, doit faire l'objet de réception par une commission de réception composée, au moins d'un représentant de l'ordonnateur des matières, du comptable des matières et, au besoin, d'un spécialiste du bien concerné.

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

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

### **Article 29 :**

La réception des dons et legs est effectuée suivant les modalités définies par la réglementation nationale.

### **Article 30 :**

La réception des immeubles est effectuée suivant les modalités définies par la réglementation nationale.

### **Article 31 :**

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 régularisation des excédents de matières, suite à un inventaire physique.

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

Les opérations d'entrée donnent lieu à l'établissement d'un ordre d'entrée.

### **Article 32 :**

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 immobilisations créées par l'organisme public pour lui-même.

### **Article 33 :**

Tout mouvement d'entrée de matières est effectué en exécution d'un ordre d'entrée établi par l'ordonnateur des matières, sur la base de pièces justificatives.

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

### **Article 34 :**

Les opérations de mouvements internes concernent :

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

### **Article 35 :**

L'affectation des matières consiste en un mouvement des matières allant du magasinier-fichiste des matières vers un détenteur des matières d'une même structure chargée de la gestion des matières.

Toute affectation de matières donne lieu à l'établissement par le comptable des matières d'un bordereau d'affectation des matières, dûment approuvé par l'ordonnateur des matières.

**Article 36 :**

La mutation de matières s'effectue entre deux (2) détenteurs de matières d'une même structure chargée de la gestion des 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 le comptable des matières, dûment approuvé par l'ordonnateur des matières.

**Article 37 :**

Les sorties temporaires de biens sont générées par :

- les réparations des matières ;
- les prêts de matières entre différents détenteurs des matières ;
- les locations de matériels.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un bordereau de mouvements divers par le comptable des matières, dûment approuvé par l'ordonnateur des matières.

**Article 38 :**

Les sorties définitives des biens sont générées par :

- la consommation ;
- le transfert définitif des matières entre structures chargées de la gestion des matières ;
- la réforme ;
- la destruction accidentelle des matières dûment constatée ;
- la perte ou la disparition des matières dûment constatée ;
- la régularisation 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 définitif de matières, établi par le comptable des matières et dûment approuvé par l'ordonnateur des matières.

**Article 39 :**

Le local prévu pour recevoir les matières autres que les immeubles doit respecter les normes devant en garantir l'intégrité et la sécurité.

#### **Article 40 :**

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 41 :**

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.

#### **Article 42 :**

A la fin de chaque exercice budgétaire, l'ordonnateur des matières doit organiser un inventaire physique, en vue d'effectuer un recensement global des matières en approvisionnement et en service.

Les travaux d'inventaire physique des matières se réalisent en trois (3) phases :

- le comptage physique mené sur le lieu de détention ou de conservation des matières ;
- le rapprochement des résultats du comptage physique et des soldes théoriques du grand-livre ;
- l'établissement d'un procès-verbal d'inventaire faisant ressortir la distinction entre les matières en stock et les matières en service.

En cas d'écart entre le solde théorique et l'existant physique, le comptable des matières procède au réajustement comptable nécessaire.

#### **Article 43 :**

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.

#### **Article 44 :**

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, démolition avec ou sans récupération de pièces.

Les modalités de réforme sont déterminées par la réglementation nationale.

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

#### **Article 45 :**

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 46 :**

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 1er janvier au 31 décembre.

#### **Article 47 :**

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 doit être 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 48 :**

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 Etablissements publics .

Les modalités de ces rapprochements sont définies par la réglementation nationale.

#### **Article 49 :**

A la clôture de chaque exercice, il est procédé à la centralisation des comptes de 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 50 :**

Les comptes de gestion des matières sont produits à 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 nationale.

En cas de besoin, un comptable des matières commis d'office peut être désigné, selon la réglementation nationale, pour produire les comptes de gestion des matières.

## TITRE VI : SUPPORTS ET DOCUMENTS COMPTABLES

### **Article 51 :**

Les supports et documents tenus par les acteurs de la gestion de la comptabilité des matières sont classés dans les sept (7) catégories d'activités suivantes :

- la réception des matières ;
- les mouvements d'entrée et de sortie ;
- les mouvements internes ;
- la gestion du magasin ;
- l'enregistrement comptable des opérations ;
- l'inventaire des matières ;
- les travaux de fin d'exercice.

### **Article 52 :**

Les supports de réception des matières sont :

- le bordereau de livraison, appuyé de la facture ;
- le procès-verbal de réception.

### **Article 53 :**

Les supports de mouvements d'entrée et de sortie sont :

- l'ordre d'entrée des matières ;
- l'ordre de sortie des matières ;
- le bordereau des mouvements divers ;
- le procès-verbal de réforme ;
- le procès-verbal de vente, de destruction ou de démolition.

### **Article 54 :**

Les supports de mouvements internes sont :

- le bordereau d'affectation des matières ;
- le bordereau de mutation des matières.

### **Article 55 :**

Les supports d'enregistrement comptable sont :

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



### **Article 56 :**

Les supports d'inventaire des matières sont :

- la fiche d'inventaire des matières ;
- la fiche de détenteur des matières ;
- la fiche matricule des propriétés bâties et non bâties ;
- la fiche des bâtiments pris en bail ;
- le procès-verbal de passation de service ;
- le procès-verbal d'inventaire ;
- le certificat administratif de l'ordonnateur des matières aux fins de régularisation des écarts.

### **Article 57 :**

Les états des travaux 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 58 :**

Les comptes de gestion des matières sont produits à la Cour des comptes, appuyés des pièces justificatives.

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.

## **TITRE VII : PROCÉDURES DE CODIFICATION ET D'IMMATRICULATION**

### **Article 59 :**

Toutes les matières, à savoir, les fournitures, les consommables, ainsi que les biens meubles et immeubles doivent faire l'objet de codification.

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

## **TITRE VIII : CONTROLE DE LA GESTION DES MATIERES**

### **Article 60 :**

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

La détermination de 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 61 :**

Le code peut être numérique ou alphanumérique selon les modalités définies par la réglementation nationale.

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 62 :**

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.

### **Article 63 :**

Le contrôle administratif s'exerce, soit sous la forme de contrôle hiérarchique, soit sous la forme de contrôle organique, par l'intermédiaire de corps et organes de contrôle spécialisés.

**Article 64 :**

Sans préjudice des pouvoirs généraux de contrôle du Parlement, les commissions des finances veillent à la bonne gestion des matières de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

Le Parlement peut demander à la Cour des Comptes la réalisation de toutes enquêtes nécessaires à son information sur la gestion des matières de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

**Article 65 :**

Le contrôle juridictionnel de la gestion des matières est exercé par les Cours des Comptes nationales ou, le cas échéant, par la Cour des Comptes de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

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 66 :**

Les comptes de gestion des matières, déposés en état d'examen à la Cour des Comptes, doivent être jugés dans un délai de cinq (5) ans.

En l'absence de jugement de la Cour des Comptes dans ce délai, le comptable des matières est déchargé d'office de sa gestion.

**Article 67 :**

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.

**Article 68 :**

Les dispositions de la présente Directive sont transposées par les Etats membres dans leurs législations nationales au plus tard le 31 décembre 2013.

**Article 69 :**

Les dispositions de la présente Directive sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Toutefois, les Etats membres ont jusqu'au 1er janvier 2017 pour procéder à l'application intégrale des dispositions de la présente Directive.

**Article 70 :**

La présente Directive qui entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera publiée au Bulletin Officiel de l'Union.

Fait à Dakar, le 29 juin 2012

Pour le Conseil des Ministres

Le Président

**Tièna COULIBALY**