



**PROJET DE LA DIRECTIVE  
RELATIVE A LA COMPTABILITE DES MATIERES**

Validation technique par le Comité d'Experts en gestion des finances publiques des  
Etats membres : le 30 juin

**Avec l'assistance technique**



-----  
**UNION ECONOMIQUE DE L'AFRIQUE  
CENTRALE**

-----  
**CONSEIL DES MINISTRES**  
-----

**LE CONSEIL DES MINISTRES**

**VU** le Traité instituant la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale du 16 mars 1994 et ses Additifs en date du 5 juillet 1996 et 25 avril 2007 ;

**VU** la Convention régissant l'Union Economique de l'Afrique Centrale (UEAC) et notamment son article 54 prescrivant l'harmonisation des législations budgétaires, des comptabilités nationales et des données macroéconomiques des Etats membres ;

**VU** la Directive N° 01 /11-UEAC-190-CM-22 du 19 décembre 2011 relative aux Lois de Finances ;

**VU** la Directive N° 02 /11-UEAC-190-CM-22 du 19 décembre 2011 relative au Règlement Général de la Comptabilité Publique ;

**VU** la Directive N° 03 /11-UEAC-195-CM-22 du 19 décembre 2011 relative au Plan Comptable de l'Etat ;

**VU** la Directive N° 04 /11-UEAC-190-CM-22 du 19 décembre 2011 relative à la Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;

**VU** la Directive N° 06 /11-UEAC-190-CM-22 du 19 décembre 2011 relative au Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;

**VU** la Directive N° 05/10-UEAC-190-CM-21 du 28 octobre 2010 portant création, attribution et fonctionnement du Comité d'Experts en gestion des finances publiques ;

**VU** le compte rendu des travaux du Comité d'Experts en gestion des finances publiques du 24 et du 30 juin 2020 ;

**PERSUADE** de la nécessité d'améliorer toujours davantage la transparence dans la gestion des finances publiques dans les Etats membres ;

**DESIREUX** d'adapter les directives communautaires aux standards internationaux et aux bonnes pratiques en matière de gestion des finances publiques ;

**SUR** proposition de la Commission de la CEMAC ;

**APRES** avis du Comité Inter-Etats ;

**EN** sa séance du

**A D O P T E**

LA DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :

## TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES.

**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 détermine :

- L'objet, le périmètre et la finalité de la comptabilité des matières ;
- Les acteurs et l'organisation structurelle de la comptabilité des matières ;
- Les procédures de gestion administrative des matières ;
- Les procédures de gestion comptable des matières ;
- Le contrôle de la gestion et de la comptabilité des matières.

Les dispositions de la présente directive s'appliquent aux Etats, aux collectivités territoriales et aux établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

**Article 2 :** La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet le recensement, l'enregistrement, la valorisation et la description des matières. Elle contribue à leur recensement et à leur valorisation dans le cadre de l'inventaire annuel en liaison avec les autres services de l'Etat ou des entités publiques.

Placée sous la responsabilité des ordonnateurs, elle est tenue en partie simple et décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant les matières ci-après :

- Les immobilisations incorporelles et corporelles ;
- Les stocks de marchandises, matières premières, fournitures et autres approvisionnements, produits en cours et finis, enregistrés au bilan de l'Etat ou des autres entités publiques ;
- Les biens non suivis au bilan de l'Etat ou des autres entités publiques, car inférieurs aux seuils de signification arrêtés par chaque Etat-membre : petits matériels et mobiliers, fournitures et autres approvisionnements ;
- Les biens ou objets déposés par un tiers dans un cadre réglementaire.

Ne relèvent pas de la comptabilité des matières, mais d'une réglementation spécifique :

- Les deniers et valeurs assimilables aux disponibilités monétaires (valeurs, formules, timbres, titres, tickets ou vignettes), qui sont placés sous la compétence exclusive des comptables publics ;
- Les immobilisations financières (valeurs et titres de participation et de placement), dont la gestion incombe aux ministres chargés des finances ;
- Les archives administratives.

**Article 3 :** La comptabilité des matières est un outil essentiel de la gestion budgétaire et de la sincérité du patrimoine de l'Etat et des entités publiques.

1. La comptabilité des matières est un outil de gestion des décideurs et du contrôle interne budgétaire. Elle leur permet d'optimiser la gestion budgétaire par la connaissance précise des biens dont ils disposent, de maîtriser l'état du patrimoine mobilier et immobilier, et des stocks, en quantité et en valeur, de garantir l'effectivité et la conformité des prestations, d'éviter toute charge inutile ou, au contraire, d'anticiper les besoins d'acquisition, d'entretien ou de travaux.

2. La comptabilité des matières constitue la comptabilité auxiliaire de la comptabilité générale de l'Etat et des entités publiques. A ce titre, elle alimente la comptabilité générale, notamment les comptes d'immobilisations et de stocks figurant au bilan de l'Etat et des entités publiques.

Pour ces raisons, elle se réfère aux principes comptables édictés par la Directive relative au Plan Comptable de l'Etat et aux normes comptables applicables aux Etats membres de la CEMAC, et à leur transposition en droit interne.

## TITRE II : ACTEURS ET ORGANISATION STRUCTURELLE DE LA GESTION DES MATIÈRES.

### Chapitre 1 : Les acteurs principaux

**Article 4 :** Trois acteurs principaux sont concernés par les données de la comptabilité des matières :

- Le ministre chargé des finances ;
- Le ministre chargé des domaines ;
- Les ordonnateurs principaux.

**Article 5 :** Le ministre chargé des finances est responsable de la soutenabilité budgétaire des dépenses de l'Etat et de la sincérité du compte général de l'Etat, soumis à la certification de la juridiction des comptes. Il est chargé dans le domaine de la comptabilité des matières :

- D'édicter la réglementation opérationnelle de la comptabilité des matières dans le respect des normes comptables de l'Etat ;
- De définir les outils opérationnels de la comptabilité des matières ;
- De s'assurer du respect de la réglementation et de veiller à la qualité des comptes et restitutions de la comptabilité des matières ;
- D'organiser les procédures de la comptabilité des matières, pour alimenter les fichiers de la comptabilité générale devant aboutir à la production de l'état annexé du compte général du Trésor ;
- De consolider les données de la comptabilité des matières pour alimenter les mouvements de l'année en comptabilité générale de l'Etat et les soldes des comptes d'immobilisations et de stocks au bilan de l'Etat.

Si la gestion du domaine de l'Etat ne lui est pas confiée, le ministre chargé des finances favorise les échanges d'informations infra-annuels et annuels entre les ordonnateurs principaux et le ministre chargé des domaines.

**Article 6 :** Le ministre chargé des domaines est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière domaniale, cadastrale et foncière.

Il doit avoir une connaissance précise des biens constitutifs du domaine public et privé de l'Etat par la tenue des inventaires ou sommiers des biens immobiliers et mobiliers, enrichis des données de la comptabilité générale de l'Etat.

**Article 7 :** Les ordonnateurs principaux sont responsables de la soutenabilité budgétaire, qui doit être fondée sur la connaissance précise des biens mis à leur disposition. Ils ont par conséquent l'obligation de tenir un inventaire de ces biens et de rendre compte de leur gestion.

**Article 8 :** Les membres du gouvernement, les présidents des institutions 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.

Ils peuvent déléguer ce pouvoir à des agents soumis à leur autorité hiérarchique directe.

### Chapitre 2 : L'organisation structurelle et les acteurs de la comptabilité des matières.

#### L'organisation structurelle

**Article 9 :** L'organisation de la comptabilité des matières de l'Etat et des entités publiques est fondée sur les principes suivants :

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

3. La nomenclature harmonisée des comptes entre la comptabilité des matières et la comptabilité générale, fondée sur le plan comptable détaillé de l'Etat ou de l'entité publique ;
4. La consolidation des comptes des matières de l'Etat au niveau de chaque ministère et institution et au niveau national ;
5. Un système d'information intégré et partagé :
  - Au niveau de chaque ministère, institution et entité publique : entre l'ordonnateur principal et les ordonnateurs délégués et secondaires, le comptable-matières central et les comptables-matières, les comptables du Trésor et les contrôleurs financiers assignataires ;
  - Au niveau national : pour consolidation et consultation au profit de la structure nationale en charge de la comptabilité-matières et de la structure produisant le compte général de l'Etat au sein du ministère en charge des finances, et pour consultation par le ministère en charge des domaines et par la Cour des Comptes.

**Article 10 :** Pour l'Etat, l'organisation structurelle répond aux principes ci-après.

1. Les comptables-matières sont chargés de la comptabilité des matières pour le compte des ordonnateurs et placés sous leur responsabilité.
2. Les comptables-matières sont positionnés :
  - Au niveau de chaque ministère, institution ou entité publique : le comptables-matières central ;
  - Au niveau des directions de l'administration centrale, des services déconcentrés et des représentations des Etats à l'étranger : les comptables-matières. Leur implantation est fixée par chaque Etat-membre.
3. Les ordonnateurs principaux produisent le compte des matières de leur ministère, institution ou entité publique, préparé par le comptable-matières central. Ils en garantissent la qualité.
4. Le comptable-matières national, positionné au sein du ministère des finances, est un comptable d'ordre, chargé de produire le compte consolidé des matières de l'Etat par catégorie d'immobilisations et de stocks figurant au bilan de l'Etat.

### Les acteurs

**Article 11 :** Les ordonnateurs et les comptables-matières sont responsables de la bonne gestion, de la garde, de l'entretien et de la conservation des biens mis à leur disposition.

Les fonctions d'ordonnateur sont incompatibles avec celles des comptables-matières.

Les conjoints, les ascendants, descendants et collatéraux directs des ordonnateurs ne peuvent être comptables-matières des organismes auprès desquels ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.

**Article 12 :** Les comptables-matières sont chargés, sous la responsabilité des ordonnateurs, d'exécuter leurs ordres relatifs aux entrées, mouvements internes et sortie des matières et de tenir la comptabilité des matières.

**Article 13 :** Les comptables-matières sont nommés par les ordonnateurs, selon les dispositions propres à chaque Etat. Toutefois, le ministre chargé des finances donne son avis sur la nomination des comptables-matières centraux des ministères ou des institutions.

Le régime juridique applicable aux comptables-matières relève de la réglementation de chaque Etat.

**Article 14 :** Le comptable-matières central assure la gestion comptable des matières qui lui sont confiées.

Il assure la consolidation des comptes des matières du ministère, institution ou entité publique et établit le compte des matières de l'entité concernée pour le compte de l'ordonnateur principal.

Il anime, coordonne et contrôle les activités des comptables-matières qui lui sont rattachés et centralise toutes leurs opérations.

Il alerte les ordonnateurs sur les défaillances et manquements de leurs comptabilités et propose le cas échéant des mesures correctives.

**Article 15 :** Les autres comptables-matières assurent la gestion comptable des matières qui leur sont confiées. Leurs opérations sont consolidées par le comptable-matières central dont ils dépendent.

**Article 16 :** Le comptable-matières national, structure dédiée au sein du ministère des finances, est un comptable d'ordre, chargé de consolider les opérations des comptables-matières centraux dont les données alimentent les fichiers des comptables publics de rattachement utilisés pour la production du compte général de l'Etat, dont l'état annexé.

Il est aussi chargé de former, de coordonner et d'animer l'ensemble des comptables-matières.

**Article 17 :** Les autres acteurs qui interviennent dans la comptabilité des matières sont :

- Le magasinier ;
- Le détenteur des matières ;
- L'utilisateur final des matières.

**Article 18 :** Le magasinier est le gardien des biens meubles (mobilier, matériel, autres biens meubles) et des stocks de fournitures et approvisionnements entreposés dans les magasins dont la gestion lui est confiée.

Le magasinier suit les mouvements physiques et en valeur 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.

Cette fonction peut être exercée directement par le comptable-matières ou être confiée à un agent, ayant les qualités requises. Dans ce dernier cas, le magasinier est rattaché au comptable-matières à qui il rend compte.

Le magasinier est nommé par l'ordonnateur, après avis conforme du comptable-matières.

Sa responsabilité est engagée dès sa prise de fonctions et installation par l'ordonnateur et le comptable-matières, se traduisant par un procès-verbal de recensement physique et d'évaluation des biens stockés.

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

Les conjoints, les ascendants, descendants et collatéraux directs des ordonnateurs et des comptables-matières ne peuvent être magasiniers des matières des organismes auprès desquels les ordonnateurs et les comptables-matières exercent leurs fonctions.

**Article 19 :** Les immobilisations corporelles sont sous la garde et la conservation des responsables des services détenteurs et des agents détenteurs.

Le détenteur justifie l'entrée ou la sortie de l'immobilisation corporelle par la signature de la fiche-détenteur de matières, tenue par le comptable-matières, à l'exception des immeubles bâtis et non bâtis qui sont mis à disposition par l'ordonnateur principal.

Le détenteur des matières transmet au comptable-matières de la structure dont il relève, une situation des matières détenues, au moins une fois par an, dans le cadre de l'inventaire annuel.

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

**Article 20 :** L'utilisateur final des matières et fournitures consommables est le service ou agent de l'Etat ou de toute entité publique, qui les utilise.

### **Chapitre 3 : La responsabilité des acteurs de la comptabilité des matières.**

**Article 21 :** La responsabilité des ordonnateurs et des comptables-matières est engagée par tous les faits de gestion dont ils ne peuvent justifier la régularité, conformément aux dispositions des articles 74 à 76 de la Directive relative aux lois de finances, sans préjudice des sanctions pouvant être infligées par les juridictions civiles ou pénales.

Cette responsabilité s'étend à tous les acteurs : magasiniers, détenteurs et utilisateurs de matières.

**Article 22 :** La responsabilité des ordonnateurs et des comptables-matières prend effet à compter de leur nomination et de leur prise de fonction effective.

La prise de fonction se traduit par un inventaire détaillé des biens mis à leur disposition et placés sous leur responsabilité, produit par le système d'information de la comptabilité des matières. Ils font l'objet d'un rapprochement organisé par sondage avec les biens existants.

Ces opérations sont réalisées par une commission ad hoc, qui produit un procès-verbal d'installation, comportant en annexe l'inventaire précité et documente les éventuelles observations, liées aux rapprochements avec les biens existants.

La composition de la commission est fixée par chaque Etat-membre ; elle comprend notamment les ordonnateurs et comptables-matières entrants et sortants.

**Article 23 :** Les actes de nomination et les procès-verbaux d'installation des ordonnateurs et des comptables-matières sont transmis par les ordonnateurs principaux au ministre chargé des finances, à la diligence des comptables-matières centraux, pour information du comptable-matières national, des contrôleurs financiers et des comptables publics assignataires.

**Article 24 :** Tout ordonnateur entrant et tout comptable-matières entrant disposent d'un délai de six mois à compter de leur installation pour formuler des réserves motivées à l'encontre de la gestion de leur prédécesseur.

L'ordonnateur principal adresse les réserves formulées au ministre chargé des finances, dans le cadre de la tenue de la comptabilité générale de l'Etat.

**Article 25 :** Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer les fonctions d'ordonnateur ou de comptable-matières.

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation des intéressés, ainsi que de leurs préposés respectifs.

### **TITRE III : PROCÉDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MATIÈRES.**

#### **Chapitre 1 : Les entrées des matières.**

**Article 26 :** Les entrées des matières se traduisent tant en comptabilité des matières, qu'en comptabilité générale de l'Etat et de tous les organismes soumis aux règles de la comptabilité publique, sur la base des droits constatés et du fait générateur que constitue la réception ou la mise à disposition des biens.

Elles ont lieu dans les cas suivants :

- Lors de l'intégration des immobilisations et des stocks au titre du bilan d'ouverture, par le dossier d'ouverture, comportant les fiches individuelles d'inventaire ;
- Lors de leur acquisition, construction ou grosses réparations, par le procès-verbal de réception accompagné du bon de livraison et de la facture ou du décompte pour les marchés de travaux ;
- Lors de la réception de dons et legs, justifiée par la convention ou la décision d'octroi, acceptée par les autorités compétentes, accompagnée du procès-verbal de remise du don ou legs ;
- Lors de la production de biens en interne, justifiée par le certificat administratif (état de comptabilité analytique) de production du bien ;
- Lors de la réception des immobilisations transférées par une autre structure, sur la base du procès-verbal de remise des biens durables à une autre structure publique ;
- Lors de la régularisation des excédents de matières, suite à un inventaire physique, à l'appui d'un certificat administratif signé par l'ordonnateur et le comptable-matières.

Les biens ou objets déposés par un tiers dans le cadre de la réglementation sont constatés en comptabilité des matières dès leur dépôt, qui se traduit par une fiche de suivi des biens en attente et en transit. Ils ne sont pas enregistrés en comptabilité générale.

**Article 27 :** La livraison des matières doit faire l'objet d'une réception organisée par la réglementation de chaque Etat et être conforme au code des marchés publics.

Toute livraison supérieure à un montant fixé par la réglementation nationale est réalisée par une commission de réception, réunissant notamment l'ordonnateur ou son représentant, le comptable-matières et si besoin, un expert pour des matières spécifiques.

La réception est effectuée, au vu des pièces précitées à l'article 26.

**Article 28 :** La valeur d'entrée des matières dans le patrimoine de l'Etat et de tout autre organisme public est faite au coût historique ou à la valeur d'origine correspondant :

- Au coût réel d'acquisition ou de construction, pour les matières concernées ;
- À la valeur d'apport, pour les matières reçues en dotation ;
- 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.

Toutefois, les biens dits spécifiques qui ne peuvent être cédés et n'ont pas d'équivalents sur le marché sont enregistrés au franc symbolique. Au sein de chaque Etat, le ministre chargé des finances arrête la liste des biens spécifiques, en liaison avec le ministre chargé des domaines et les ministères sectoriels concernés.

Le ministre chargé des finances fixe le dispositif organisationnel du bilan d'ouverture pour les immobilisations et stocks significatifs existants, dans le cadre des normes comptables de l'Etat.

**Article 29 :** Les extensions, réhabilitations et grosses réparations des biens immeubles constituent des dépenses d'investissement. Elles suivent et valorisent les biens concernés, déjà entrés dans le patrimoine de l'Etat ou de l'entité publique.

Les dépenses courantes d'entretien et de maintenance constituent par contre des charges de l'exercice, n'enrichissant pas le patrimoine.

**Article 30 :** Tout mouvement d'entrée de matières est effectué en exécution d'un ordre d'entrée préparé par le comptable-matières, signé par l'ordonnateur. Il est contresigné par le comptable-matières.

L'ordre d'entrée fait l'objet d'un enregistrement par le comptable-matières sur les fiches d'inventaire d'immobilisations ou de stocks.

Pour les biens déposés en magasin (biens meubles, fournitures et matières stockées), l'ordre d'entrée est aussi signé par le magasinier et fait l'objet d'un enregistrement sur ses fiches de stocks.

Le comptable-matières doit respecter les règles d'imputation comptable découlant du plan comptable et des normes comptables de l'Etat, des seuils de signification fixés par chaque Etat-membre pour les immobilisations et les stocks.

**Article 31 :** Les immobilisations incorporelles et corporelles font l'objet d'une codification.

En outre, les biens meubles sont estampillés, pour les identifier et les sécuriser.

**Article 32 :** La codification consiste à identifier chaque immobilisation sur la base d'un numéro appelé « code », qui permet de distinguer les biens par nature et le service destinataire.

**Article 33 :** Le code regroupe pour chaque Etat ou entité publique les données ci-après :

1. La nature du bien : le compte de la nomenclature détaillée du plan comptable de l'Etat ;
2. Le numéro d'immatriculation, comportant :
  - L'année d'acquisition ;
  - Le numéro d'ordre d'enregistrement à l'inventaire ;
  - La destination administrative : code du ministère, de l'institution ou de l'entité publique et de l'unité administrative d'affectation (catégorie de service et situation géographique).

**Article 34 :** L'estampillage consiste à inscrire ou à marquer physiquement un numéro d'enregistrement sur un matériel ou mobilier afin de faciliter son identification.

Le numéro affecté à chaque matériel ou mobilier doit être mentionné de façon lisible et indélébile sur une partie de la matière. Il peut se concrétiser par l'apposition d'un code barre.

Pour les véhicules de transport, l'estampillage correspond aux données de la plaque d'immatriculation et du numéro de châssis.

**Article 35 :** Les matières stockées dans les magasins concernent des biens acquis ou produits, en instance d'affectation, de consommation ou de vente. Elles sont constituées :

- Des mobiliers et matériels, suivis au bilan, mais momentanément non affectés.
- Des marchandises, matières premières, fournitures et approvisionnements, produits en cours et finis qui, compte tenu de leur enjeu financier, sont enregistrés au bilan dans les comptes de stocks (classe 3) ;
- Des fournitures et approvisionnements, petits outillages, mobiliers et matériels qui, compte tenu de leur faible montant ne sont pas enregistrés au bilan. Les fournitures et approvisionnements sont considérés comme des matières consommées dès leur sortie des magasins.

**Article 36 :** Les stocks significatifs enregistrés au bilan font l'objet de la même codification que celle des immobilisations.

La codification des autres stocks se réfère à la nomenclature des matières de chaque Etat.

Pour les besoins spécifiques (vaccins, médicaments, etc.), les codifications précitées peuvent être complétées en comptabilité des matières par un code fixé par le ministère (institution ou entité publique concerné(e), favorisant un suivi à un niveau plus fin.

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

## Chapitre 2 : Les mouvements internes des matières.

**Article 37 :** Les opérations de mouvements internes se situent à l'intérieur d'un même ministère, institution ou entité publique. Elles ne concernent ni les matières consommables, ni les immeubles bâtis et non bâtis.

Elles concernent les mouvements suivants :

- L'affectation des matières ;
- La mutation des matières.

Ces opérations n'impactent ni la comptabilité des matières, ni la comptabilité générale.

**Article 38 :** L'affectation des matières consiste en un mouvement des matières, allant du comptable-matières ou du magasinier, pour les matériels et mobiliers en magasin, vers un détenteur des matières.

Toute affectation de matières donne lieu à l'établissement :

- D'un ordre d'affectation des matières, signé par l'ordonnateur, contresigné par le comptable-matières et, le cas échéant, par le magasinier, si les biens sont détenus en magasin ;
- D'une fiche de détenteur, signée par le comptable-matières et le détenteur, pour justifier sa remise effective.

Lorsque les biens sont restitués au comptable-matières, la fiche de détenteur est signée par le comptable-matières et le détenteur remettant.

**Article 39 :** La mutation de matières s'effectue entre deux ordonnateurs délégués ou secondaires d'un même ministère, institution ou entité publique.

L'opération de mutation donne lieu à l'établissement d'un ordre de mutation des matières signé par l'ordonnateur, et contresigné par le comptable-matières.

Par ailleurs, elle est documentée sur la fiche de détenteur, signée par les comptables-matières des deux ordonnateurs, le détenteur remettant et le nouveau détenteur.

Lorsque les biens sont restitués au comptable-matières, la fiche de détenteur est signée par les comptable-matières et le détenteur remettant.

### Chapitre 3 : Les sorties des matières.

**Article 40 :** Les sorties temporaires de biens concernent des biens durables, autres que les immeubles bâtis et non bâtis. Elles sont générées par :

- Les besoins temporaires de biens meubles par un service ;
- Les réparations des matières ;
- Les locations et prêts de matières ;
- Les autres motifs de sortie temporaire.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie temporaire signé par l'ordonnateur, contresigné par le comptable-matières, le magasinier pour les biens en magasin, et par le destinataire à titre temporaire. Les locations et prêts de matières sont justifiés en outre par une convention avec les bénéficiaires.

L'ordre de sortie temporaire et la restitution du bien peuvent faire l'objet d'une information sur la fiche d'inventaire des immobilisations.

Les sorties temporaires n'impactent pas ni la comptabilité des matières, ni la comptabilité générale.

**Article 41 :** (1) Les sorties définitives des immobilisations et des biens durables non enregistrés au bilan sont générées, par :

- Les cessions des biens : vente ou cession gratuite ; transfert entre administrations publiques (ministères, institutions, autres entités publiques) ; biens remis en concession et placés sous le contrôle des concessionnaires ;
- L'absence du bien, dûment constatée : perte, vol ou disparition ;
- La destruction ou la démolition avec ou sans récupération de pièces.

(2) Les sorties définitives des stocks sont générées par :

- La consommation des stocks de matières (marchandises, matières premières, autres approvisionnements). Ces matières sont considérées comme consommées dès leur sortie définitive du magasin et autre lieu de stockage, leur perte ou dès leur date de péremption ;
- La vente de stocks de produits finis ou leur intégration en immobilisation, pour ceux faisant l'objet d'une utilisation en interne ou de location.

(3) Les sorties des immobilisations et des stocks figurant au bilan sont enregistrées en comptabilité générale de l'Etat et des entités publiques et en comptabilité des matières. Les autres matières ne sont enregistrées qu'en comptabilité des matières.

(4) Les biens ou objets, déposés par un tiers dans le cadre de la réglementation, se traduisent en sortie définitive en comptabilité des matières, lors de leur restitution aux déposants.

**Article 42 :** Les opérations de sortie définitive de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie définitive de matières, signé par l'ordonnateur, contresigné par le comptable-matières, et, le cas échéant, par le magasinier pour les biens en magasin.

L'ordre de sortie définitive fait l'objet d'un enregistrement en comptabilité des matières, via la fiche d'inventaire d'immobilisations ou de stocks.

Il est signé pour justification par le bénéficiaire s'agissant de la consommation de matières.

En dehors de la consommation des matières, la sortie définitive est justifiée par :

- Le procès-verbal de péremption ;
- Le procès-verbal de remise des biens durables à une autre administration publique ou à un concessionnaire ;
- Le procès-verbal de vente ou de cession à titre gratuit ;
- Le procès-verbal de perte, disparition ou régularisation des manquants ;
- Le procès-verbal de destruction ou de démolition, avec ou sans récupération de pièces.

**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 ou démolition avec ou sans récupération de pièces.

Les modalités juridiques de réforme des matières sont fixées par les réglementations nationales.

## **TITRE IV : PROCÉDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIÈRES.**

### **Chapitre 1 : Les dispositions générales.**

**Article 45 :** 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 46 :** Les supports comptables sont un ensemble de livres et documents obligatoires permettant d'enregistrer au jour le jour et de façon chronologique tous les mouvements de la comptabilité des matières.

La tenue de ces supports doit être organisée de façon à permettre :

- L'enregistrement de toutes les opérations ;
- La disponibilité de l'information comptable ;
- La production de la balance de la comptabilité des matières ;
- La connaissance de la situation actuelle des biens ;
- Le contrôle de l'exactitude des données ainsi que des procédures de traitement ;
- Le contrôle interne comptable à travers la cohérence entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale.

**Article 47 :** Tout comptable-matières est tenu d'enregistrer dans le système d'information les faits de gestion, dès leur réalisation et de façon chronologique.

L'enregistrement sur les fiches d'inventaire d'immobilisations et de stocks impacte automatiquement les registres de la comptabilité des matières :

- Le livre-journal ;
- Le grand livre des comptes des matières ;
- Des registres auxiliaires destinés, le cas échéant, à présenter des développements propres à chaque nature d'opération.

Le comptable-matières central produit à l'ordonnateur principal la balance des comptes des matières, issue du grand livre des comptes des matières :

- Obligatoirement, dans le cadre de la reddition trimestrielle et annuelle des comptes des matières ;
- À tout moment, à la demande de l'ordonnateur.

### **Chapitre 2 : Les supports des mouvements comptables**

**Article 48 :** Les supports d'inventaire des matières sont :

- La fiche individuelle d'inventaire des matières (immobilisations, stocks, matières en magasin non enregistrées au bilan) ;
- La fiche de détenteur des matières ;
- Le procès-verbal de passation de service entre ordonnateurs ou entre comptables-matières ;
- Les supports de l'inventaire annuel.

**Article 49 :** L'inventaire permanent fait obligation au comptable-matières de tenir à jour et de façon régulière :

- Les fiches d'inventaire des immobilisations incorporelles et immobilisations corporelles ;
- Les fiches d'inventaire des stocks des matières.

Le contenu des fiches d'inventaire et de stock doit être exhaustif et pertinent pour favoriser la gestion optimale et la prise de décision. Il est fixé par circulaire du ministre chargé des finances.

Il doit comporter au minimum les informations ci-après :

- Pour les immobilisations corporelles et incorporelles : le code, les dates et coûts d'entrée, le service bénéficiaire, les données sur les dépréciations (amortissements ou provisions) ; les dates, natures et valeurs de sortie ;
- Pour les biens stockés en magasin : le code, les dates d'entrée et de sortie, les valeurs unitaires et globales d'entrée et de sortie, la nature de la sortie, les provisions pour dépréciations des stocks figurant au bilan.

Par ailleurs, les immeubles bâtis loués par l'Etat (ou l'entité publique) pour ses propres besoins, doit faire l'objet d'une fiche d'inventaire.

**Article 50 :** Les supports des mouvements de matières sont constitués :

- Des ordres d'entrée et de sortie définitive des matières ;
- Des ordres de sortie temporaire des matières ;
- Des ordres d'affectation et de mutation des matières.

**Article 51 :** Les supports des mouvements de matières sont accompagnés des pièces justificatives de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale ci-après :

- Le procès-verbal de réception, à l'appui du bordereau de livraison et de la facture ou du décompte des travaux ou des prestations ;
- Le procès-verbal de réception des dons et legs ;
- Le certificat administratif (état de comptabilité analytique) de production du bien pour soi-même ;
- Le procès-verbal de remise des matières à une autre administration publique, à un concessionnaire ;
- Le procès-verbal de péremption ;
- Le procès-verbal de perte, disparition ou régularisation des manquants ;
- Le certificat administratif de régularisation d'excédent ;
- Le procès-verbal de réforme ;
- Le procès-verbal de vente ou de cession à titre gratuit ;
- Le procès-verbal de destruction ou de démolition, avec ou sans récupération de pièces.

### **Chapitre 3 : Les opérations d'inventaire.**

**Article 52 :** Le comptable-matières doit, périodiquement, procéder à un inventaire tournant des matières, en vue de vérifier la concordance entre l'existant physique des matières et la comptabilité 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 53 :** Le comptable public assignataire, responsable de la qualité de l'information comptable, participe à l'inventaire annuel, au sein d'un comité mis en place par l'ordonnateur principal, associant le contrôleur financier et le comptable-matières central. L'inventaire annuel comporte deux volets : la reconnaissance physique des biens et leur valorisation annuelle.

A la fin de chaque exercice, l'ordonnateur doit organiser, avec le comptable-matières, un inventaire physique des biens qui vise à s'assurer de leur existence et à apprécier leur état général.

Les travaux d'inventaire physique des matières se traduisent par :

- Le contrôle physique des immobilisations incorporelles et corporelles et le comptage physique des matières stockées ;
- Le rapprochement des résultats de l'inventaire physique avec la comptabilité des matières ;
- L'établissement d'un état de contrôle physique des biens, partie du dossier d'inventaire, faisant ressortir la concordance entre l'inventaire physique et les soldes comptables. En cas d'écart entre le solde comptable et l'existant physique, le comptable-matières procède au réajustement comptable nécessaire.

**Article 54 :** L'inventaire physique annuel est complété de l'évaluation des biens, qui se traduit par la constatation des dépréciations (amortissements ou provisions) et des reprises de provisions :

- Pour les immobilisations amortissables, le taux d'amortissement est arrêté dès l'entrée de l'immobilisation sur la base du tableau d'amortissement produit à l'ordonnateur par le comptable public de rattachement Il est intégré dans la fiche d'inventaire de l'immobilisation, en vue de la passation des écritures en fin d'exercice et de leur intégration automatique dans le bilan de l'Etat et des entités publiques et de l'état annexé ;
- Pour les immobilisations et pour les stocks figurant au bilan, les dotations aux provisions pour dépréciation significative et les reprises de provisions sont arrêtées par une commission composée de l'ordonnateur principal (ou de son représentant), du comptable-matières central, du contrôleur financier concerné et du comptable du Trésor assignataire, d'un ingénieur ou spécialiste concerné par le bien à provisionner.

Les opérations d'inventaire sont enregistrées en comptabilité générale et sur les fiches d'inventaire d'immobilisations et de stocks.

**Article 55 :** Le contenu du dossier d'inventaire annuel est fixé par la réglementation de chaque Etat. Il intègre les données relatives aux immobilisations et aux stocks figurant au bilan.

#### **Chapitre 4 : L'organisation des liaisons avec la comptabilité générale.**

**Article 56 :** Les entrées et sorties définitives des immobilisations et stocks figurant au bilan doivent se traduire en comptabilité générale selon le dispositif ci-après.

1. Les entrées des biens sont enregistrées par l'ordonnateur dans le système d'information budgétaire et comptable, dès la liquidation. Elles font l'objet d'un ordre d'entrée en comptabilité générale comportant le numéro de prise en charge à l'inventaire, transmis par l'ordonnateur au comptable assignataire du Trésor, à l'appui des pièces justificatives.

2. Les sorties définitives des biens font l'objet d'un ordre de sortie en comptabilité générale, joint aux documents ci-après produits par les ordonnateurs au comptable assignataire du Trésor :

- Lors de la vente du bien : le titre de recettes, le procès-verbal de vente suite à la mise du bien et un exemplaire de la fiche individuelle d'inventaire du bien concerné ;
- Pour les autres motifs de sortie définitive : les procès-verbaux prévus à l'article 42 de la présente directive, accompagnés d'un exemplaire de la fiche individuelle d'inventaire du bien concerné.

Les sorties définitives se traduisent en comptabilité générale par un ajustement et un apurement des amortissements et par une reprise des provisions.

**Article 57 :** Des rapprochements contradictoires trimestriels et annuels sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale, issues du système d'information. Ils s'inscrivent dans le cadre du dispositif de contrôle interne comptable et ne font pas obstacle à l'organisation de contrôles spécifiques, en fonction des risques identifiés, tout au long de la gestion.

Les données de la balance des comptes des matières et celles de la comptabilité générale sont rapprochées au sein de chaque ministère, institution et entité publique. En cas de désaccord et après

pointage avec les fiches d'inventaire du bien, les écarts doivent être immédiatement régularisés dans la comptabilité en cause (comptabilité des matières, comptabilité générale).

Le rapprochement trimestriel et annuel des données fait l'objet d'un état de rapprochement, signé par le comptable-matières central et le comptable du Trésor assignataire. Tout écart non régularisé doit être précisé sur ce document.

Par ailleurs, les rapprochements comptables sont effectués mensuellement au niveau de chaque comptable-matières et comptable public assignataire, pour identifier et régulariser immédiatement les écarts. Ils font l'objet de l'état précité.

**Article 58 :** L'inventaire annuel physique des biens relève de la compétence des ordonnateurs et des comptables-matières. Toutefois, les opérations impactent la qualité budgétaire, l'exactitude et la sincérité du patrimoine de l'Etat des entités publiques, et donc de la comptabilité générale.

A cet effet, les ordonnateurs principaux doivent transmettre aux contrôleurs financiers et aux comptables du Trésor les données relatives à la valorisation des immobilisations et des stocks figurant au bilan :

- Les contrôleurs financiers s'assurent de l'exactitude budgétaire ;
- Les comptables principaux du Trésor assignataires vérifient le respect des normes comptables et l'exactitude des données. Ils enregistrent les dotations aux amortissements, les dotations ou reprises de provisions pour dépréciation en comptabilité générale, ainsi que les charges constatées d'avance.

### **Chapitre 5 : La reddition des comptes des matières.**

**Article 59 :** La reddition trimestrielle des comptes des matières se traduit par la production de la balance trimestrielle des comptes des matières en annexe du rapport trimestriel d'exécution budgétaire, par les ordonnateurs principaux.

Les ordonnateurs principaux transmettent au comptable-matières national dans les 15 jours suivant la fin du trimestre, la balance trimestrielle des comptes des matières et l'état précité de rapprochement comptable.

**Article 60 :** A la clôture de l'exercice, deux catégories de comptes des matières sont produites :

- Le compte des matières des ordonnateurs principaux ;
- Le compte consolidé des matières au niveau national.

**Article 61 :** Le compte des matières de chaque ordonnateur principal est préparé par le comptable-matières central.

Il est conservé en l'état par l'ordonnateur principal pour être produit à la Cour des Comptes, à sa demande, lors du contrôle de gestion.

Le contenu du compte des matières est fixé par la réglementation nationale.

**Article 62 :** Le compte consolidé des matières est produit par le comptable-matières national.

Il est composé :

- De la balance consolidée des comptes des matières ;
- Du grand livre consolidé des comptes des matières, sous format dématérialisé.

La balance consolidée et les états de rapprochement comptable signés par les comptables-matières centraux et les comptables du Trésor assignataires sont transmis au comptable du Trésor chargé de la production du compte général de l'Etat.

Le compte consolidé des matières est conservé par le comptable-matières national pour être produit à la Cour des Comptes, à sa demande.

Les données des dossiers d'inventaire permettent d'enrichir l'état annexé, partie intégrante du compte général de l'Etat.

## TITRE V : CONTROLE DE LA GESTION ET DE LA COMPTABILITE DES MATIÈRES.

**Article 63 :** Sans préjudice des pouvoirs du Parlement, les opérations de la comptabilité des matières qui relèvent par nature de l'exécution du budget et de la sincérité des comptes de l'Etat et des entités publiques, sont soumises à un double contrôle, administratif et juridictionnel.

**Article 64 :** Le contrôle administratif s'exerce, soit sous la forme de contrôle hiérarchique au sein de chaque structure, soit sous la forme de contrôle organique par l'intermédiaire de corps et organes de contrôle spécialisés.

**Article 65 :** Les ordonnateurs et les comptables-matières sont responsables de la mise en œuvre du contrôle interne et donc, de la qualité de la comptabilité des matières. Ils mettent en œuvre les procédures à respecter par les divers acteurs qui interviennent en ce domaine au sein de leur structure, et en contrôlent le respect.

**Article 66 :** Le ministre des finances est chargé du contrôle organique de la comptabilité des matières. A cet effet, la structure nationale en charge de la comptabilité des matières, qui exerce notamment les fonctions de comptable-matières national, assure le contrôle méthodologique et le contrôle de la gestion des matières, sur pièces et sur place si nécessaire.

La direction générale en charge de la production du compte général de l'Etat veille, avec la structure nationale précitée, à la qualité de la comptabilité des matières de l'Etat.

**Article 67 :** La Cour des Comptes de chaque Etat-membre examine la comptabilité des matières dans le cadre de son pouvoir de contrôle de l'exécution budgétaire par les ordonnateurs et de la certification du compte général de l'Etat.

**Article 68 :** 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 VI : DISPOSITIONS FINALES.

**Article 69 :** Les dispositions de la présente directive devront être transposées dans le droit national des États Membres et mises en œuvre au plus tard 1er janvier 2024 date limite d'application des Directives sur la mise en œuvre des droits constatés et de la certification des comptes des Etats par les Cours des Comptes.

**Article 70 :** La présente directive, qui entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera publiée au Bulletin Officiel de la Communauté et, à la diligence des autorités nationales, aux Journaux Officiels des Etats membres.

Fait à Yaoundé, le

Pour le Conseil des Ministres,  
Le Président,

**Alamine Ousmane MEY**