

Ministère de l'Économie,
des Finances et du Développement

Secrétariat Général

Direction Générale des Affaires
Immobilières et de l'Équipement
de l'État



BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

RECUEIL DE TEXTES SUR LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État «DGIIE»



**RECUEIL DE TEXTES
SUR LA COMPTABILITÉ
DES MATIÈRES**

SOMMAIRE

7 | **DECRET N°2016-603 /PRES/PM/MINEFID DU 8 JUILLET 2016**

portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics.

29 | **ARRETE N°2017/302 /MINEFID/SG/DGAIE DU 24 JUILLET 2017**

portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Bureaux Comptables Matières de l'Etat et des autres organismes publics.

36 | **ARRETE N°2017/303 /MINEFID/SG/DGAIE DU 24 JUILLET 2017**

portant modalités d'entrée et de sortie des matières du patrimoine de l'état et des autres organismes publics.

42 | **ARRETE N°2017/304 /MINEFID/SG/DGAIE DU 24 JUILLET 2017**

portant supports et documents comptables des matières.

46

**ARRETE N°2017/357
/MINEFID/SG/DGAIE
DU 22 AOUT 2017**

portant création, composition, attributions et fonctionnement des commissions de réformes des matières de L'Etat et des autres organismes publics.

55

**ARRETE N°2017/358
/MINEFID/SG/DGAIE
DU 22 AOUT 2017**

fixant les modalités des ventes aux enchères publiques des objets mobiliers et matériels reformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements.

63

**CAHIER DES CHARGES N°2017/359
/MINEFID/SG/DGAIE/DAIE
DU 22 AOUT 2017**

Régissant la vente aux enchères publiques sous pli fermé des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements.



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 04
Site Web

DECRET N°2016-603 /PRES/PM/MINEFID

portant comptabilité
des matières de l'État
et des autres organismes publics.

LE PRESIDENT DU FASO, PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

- 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 du 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 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^{er} juin 2016 ;**

DECRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent décret fixe les règles d'organisation, de gestion et de contrôle de la comptabilité des matières. 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 (02) 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 (02) 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 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 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 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 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 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 prêteront serment devant les juridictions compétentes.

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

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

Les autres comptables des matières prêteront 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 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 publique 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 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 interchangeable 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 PROCÉDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIÈRES

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 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 1er 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 comptaibles secondaires des matières vers les comptaibles principaux des matières ;
- des comptaibles 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 comptaibles de 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 :

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

Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre
Paul Kaba THIEBA

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement
Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél. : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 04
Site Web

ARRETE **N°2017/302** **/MINEFID/SG/DGAIE**

portant création, attributions,
organisation et fonctionnement
des Bureaux Comptables Matières
de l'Etat et des autres organismes

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU** la loi 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- VU** le décret n°2017-048/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017 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°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- VU** l'Arrêté n°2016-0210/MINEFID/SG/DGAIE du 14 juillet 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat (DGAIE) ;
- VU** l'Arrêté n°2013-038/MEF/SG/DGAIE/DCM du 02 février 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Bureaux Comptables Matières de l'Etat et des autres organismes publics ;

Sur proposition de la Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat ;

ARRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : En application des dispositions de l'article 4 du décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics, le présent arrêté fixe les conditions de création, d'attributions, d'organisation et de fonctionnement des Bureaux Comptables Matières (BCM) de l'état et des autres organismes publics au Burkina Faso.

Article 2 : Au sens du présent arrêté, les bureaux comptables des matières sont des centres ou unités de traitement des opérations de la comptabilité des matières et du suivi administratif et comptable du patrimoine non financier.

Article 3 : La création d'un centre de traitement des opérations de la comptabilité des matières dans une structure dépend de l'autonomie de celle-ci en matière de disponibilité de crédits d'acquisition.

TITRE II : DE LA CRÉATION

Article 4 : Il est créé des bureaux comptables matières au sein des ministères et institutions constitutionnelles et assimilées 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 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'Etranger.

Article 6 : Il est créé au sein de la direction chargée de la gestion du patrimoine non financier de l'Etat un bureau comptable matières centralisateur.

TITRE III : DES ATTRIBUTIONS

Article 7 : Les bureaux comptables matières ont pour attributions le suivi administratif et comptable du patrimoine non financier de l'état et des autres organismes publics.

A ce titre, ils sont chargés de :

- tenir la comptabilité des matières ;
- gérer les matières de l'Etat ou des autres organismes publics ;
- participer à la réception de la commande publique ;
- certifier les factures ;
- contrôler et viser les documents justifiant les mouvements des matières ;
- contrôler et conserver les biens meubles et immeubles dont ils ont la garde ;
- faire l'inventaire périodique ;
- participer à la réforme et à la vente aux enchères des matières ;
- centraliser et présenter dans leurs écritures les opérations exécutées par d'autres comptables pour leur compte ;
- conserver les documents et les pièces justificatives des opérations prises en compte.

TITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 8 : Tout bureau comptable matières principal est composé des services suivants :

- Service des Magasins (SM);
- Service du Suivi des Matières (SSM).

Le Service des Magasins (SM) est chargé de :

- représenter le bureau comptable matières aux commissions de réception des marchés publics et aux commissions ad'hoc de réception de dons ou legs ;
- archiver les procès-verbaux de réception des marchés publics ;
- gérer les stocks de fournitures, équipements, matériels et mobiliers ;
- récupérer les biens mobiliers suite à des rétrocessions ou à des liquidations ;

- proposer à la réforme le matériel hors d'usage entreposé dans les magasins et participer aux commissions de réforme et de vente aux enchères ;
- codifier et immatriculer les matières ;
- participer à la dévolution des biens des projets et programmes en fin d'exécution.

Le Service du Suivi des Matières (SSM) est chargé de :

- suivre les mouvements des matières ;
- gérer le parc automobile ;
- gérer le carburant ;
- suivre la maintenance, l'entretien et la réparation ;
- examiner les propositions de réforme du matériel ;
- tenir les documents comptables ;
- centraliser la comptabilité des opérations des bureaux comptables matières rattachés ;
- gérer les bâtiments administratifs et les baux administratifs ainsi que les services associés (eau, électricité, téléphone).

Chaque service est dirigé par un Chef de service (un responsable de service).

Article 9 : Le bureau comptable principal des matières est dirigé par un comptable principal des matières et le bureau comptable secondaire des matières par un comptable secondaire des matières.

Le bureau comptable matières centralisateur est dirigé par un comptable principal.

TITRE V : DU FONCTIONNEMENT

Article 10 : Les Bureaux Comptables Matières principaux gèrent les matières des ministères ou institutions constitutionnelles et assimilées, des collectivités territoriales et des établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique. Ils centralisent toutes les opérations des Bureaux Comptables Matières Secondaires qui leur sont rattachés.

Article 11 : Les bureaux comptables matières secondaires gèrent les matières des structures auprès desquelles ils sont créés. Ils transmettent leurs écritures à leurs bureaux comptables matières principaux de rattachement.

Article 12 : Toutes les opérations liées à la comptabilité des matières des bureaux comptables matières principaux sont transmises au bureau comptable matières centralisateur des matières.

Article 13 : Toutes les opérations des bureaux comptables principaux des matières des Etablissements Publics de l'Etat et des Collectivités Territoriales sont transmises aux bureaux comptables matières principaux de leurs ministères de tutelle pour des besoins de statistiques.

Article 14 : La structure en charge de la gestion du patrimoine non financier de l'Etat assure la centralisation de toutes les opérations des bureaux comptables principaux des matières. En outre, elle est chargée de la gestion des matières communes.

TITRE VI : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment l'arrêté n°2013-038/MEF/SG/DGAIE/DCM du 02 février 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Bureaux Comptables Matières de l'Etat et des autres organismes publics.

Article 16 : La Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipeement l'Etat est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Fait à Ouagadougou, le 24/07/2017

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

Ampliations :
- Premier Ministère
- Tous ministères et institutions
- Journal Officiel



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 06
Site Web

ARRETE N°2017/303 /MINEFID/SG/DGAIE

portant modalités d'entrée et de sortie
des matières du patrimoine de l'État et des
autres organismes publics.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU** la loi 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- VU** le décret n°2017-048/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017 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°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- VU** l'Arrêté n°2016-0210/MINEFID/SG/DGAIE du 14 juillet 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat (DGAIE) ;

Sur proposition de la Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat ;

ARRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : En application des dispositions des articles 37 et 44 du décret n°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics, le présent arrêté fixe les modalités d'entrée et de sortie des matières du patrimoine de l'Etat et des autres organismes publics.

Article 2 : L'entrée de matières dans le patrimoine est une opération par laquelle on constate une augmentation de la quantité des matières dans le patrimoine de l'Etat et des autres organismes publics.

La sortie de matières dans le patrimoine est une opération par laquelle on constate une diminution de la quantité des matières dans le patrimoine de l'Etat et des autres organismes publics.

TITRE II : DE L'ENTRÉE DES MATIÈRES DANS LE PATRIMOINE DE L'ÉTAT ET DES AUTRES ORGANISMES PUBLICS

Article 3 : Au sens du présent arrêté, il y a entrée des matières dans les cas suivants :

- l'acquisition nouvelle des 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.

Article 4 : L'acquisition nouvelle des matières donnant lieu à l'établissement d'un bordereau de livraison ou d'un procès-verbal de réception a lieu lors d'une exécution d'un contrat de commande publique. Elle est matérialisée par un procès-verbal de la commission de réception ou un bordereau de livraison.

Article 5 : Au sens du présent arrêté, il y a dons et legs de matières lorsqu'une personne physique ou morale cède à l'Etat ou à ses démembrements des matières sans contrepartie. Ils sont matérialisés par un procès-verbal de réception de dons et legs dûment signé par une commission ad hoc.

Cette Commission ad hoc est composée :

- du comptable des matières du bureau comptable matières bénéficiaire ou son représentant ;
- d'un représentant du service bénéficiaire ;
- d'un spécialiste du domaine.

A l'issue des travaux de la commission un procès-verbal de réception des dons et legs est dressé et dûment signé par les membres.

Article 6 : Le transfert des matières est un mouvement externe d'un bureau comptable matières à un autre bureau comptable matières. Le transfert est matérialisé par un ordre de transfert en entrée approuvé par l'ordonnateur des matières.

Article 7 : La constatation des excédents de matières suite à un inventaire physique est matérialisée par un procès-verbal d'inventaire approuvé par l'ordonnateur des matières.

Article 8 : L'entrée des matières dans le patrimoine est matérialisée par un ordre d'entrée de matières approuvé par l'ordonnateur des matières.

TITRE III: DE LA SORTIE DÉFINITIVE DES MATIÈRES DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT ET DES AUTRES ORGANISMES PUBLICS

Article 9 : Au sens du présent arrêté, il y a sortie définitive des matières dans les cas suivants:

- la consommation ;
- le transfert définitif des matières entre bureaux comptables matières ;
- la réforme des matières ;
- 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.

Article 10 : La consommation de matières a lieu lorsque les matières sortent du magasin et sont affectées pour une utilisation unique ou finale, c'est le cas de consommables et fournitures. Elle sera matérialisée par un bordereau de mise en consommation approuvé par l'ordonnateur des matières.

Article 11 : Le transfert de matières en sortie a lieu lorsqu'un bureau comptable matières cède des matières à un autre bureau comptable matières. Le transfert de matières en sortie se matérialise par un ordre de transfert en sortie approuvé par l'ordonnateur des matières.

Article 12 : La sortie de matières par suite de réforme intervient à l'issue de l'approbation du procès-verbal de réforme par l'autorité habilitée.

Article 13 : Les dons et legs de matières ont lieu lorsque l'Etat et ses démembrements cèdent à une structure non étatique des matières sans contrepartie. Ils sont matérialisés par un ordre de sortie de matières approuvé par l'ordonnateur des matières.

Article 14 : La destruction accidentelle des matières dûment constatée est matérialisée par un procès-verbal de constat de l'accident par l'autorité compétente.

Article 15 : La perte ou la disparition de matières est matérialisée par une lettre d'explication de l'agent public en charge de ces matières à l'ordonnateur des matières.

Article 16 : La constatation de manquant de matières suite à un inventaire physique est matérialisée par un procès-verbal d'inventaire approuvé par l'ordonnateur des matières.

Article 17 : La sortie définitive des matières du patrimoine est matérialisée par un ordre de sortie des matières approuvé par l'ordonnateur des matières.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 18 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Article 19 : La Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Fait à Ouagadougou, le 24/07/2017

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

Ampliations :
- Premier Ministère
- Tous ministères et institutions
- Journal Officiel



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 06
Site Web :

ARRETE N°2017/304 /MINEFID/SG/DGAIE

portant supports et documents
comptables des matières.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016, portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU** la loi 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- VU** le décret n°2017-048/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017 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°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- VU** l'arrêté n°2016-0210/MINEFID/SG/DGAIE du 14 juillet 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat (DGAIE) ;

Sur proposition de la Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat ;

ARRETE

Article 1 : Le présent arrêté précise les supports et documents comptables des matières.

Article 2 : Aux termes du présent arrêté, les supports et documents comptables des matières s'entendent de toutes les pièces justificatives utilisées par les acteurs de la comptabilité des matières.

Article 3 : Les supports et documents comptables utilisés dans la procédure de gestion administrative sont :

- le procès-verbal de réception ;
- le bordereau de livraison ;
- l'ordre d'entrée des matières ;
- le bordereau d'affectation des matières ;
- le bordereau de mutation des matières ;
- le bordereau de sortie temporaire ;
- les ordres de transfert de matières ;
- les fiches de stock ;
- le bordereau de mise en consommation ;
- la fiche matricule des propriétés bâties et non bâties ;
- la fiche des bâtiments pris en bail ;
- la fiche de détenteur des matières ;
- le rapport d'inventaire ;
- le certificat administratif de l'ordonnateur des matières aux fins de régulation des écarts ;
- le procès-verbal de réforme ;
- l'ordre de sortie des matières ;
- le procès-verbal de passation de service.

Article 4 : Les supports et documents comptables utilisés dans la procédure de gestion comptable sont :

- le livre journal des matières ;
- le grand livre des matières ;
- le compte de gestion des matières ;
- le compte central des matières.

Article 5 : Les supports et documents comptables matières cités aux articles 4 et 5 du présent arrêté sont tenus conformément aux modèles présentés dans le manuel de procédures de la comptabilité des matières.

Article 6 : Le manuel de procédures de la comptabilité des matières est un document didactique qui définit et décrit les procédures de gestion des matières propriété de l'Etat et des autres organismes publics.

Article 7 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera

Article 8 : La Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Fait à Ouagadougou, le 24/07/2017

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

Ampliation :
- Premier Ministère ;
- Tous ministères et institutions ;
- Journal Officiel.



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 06
Site Web

ARRETE **N°2017- 357** **/MINEFID/SG/DGAIE**

portant création, composition,
attributions et fonctionnement des
commissions de réformes des matières
de l'Etat et des autres organismes publics.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

- VU** la Constitution ;
- VU** le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n°2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- VU** le décret n°2017-148/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017 portant attribution des membres du Gouvernement ;
- VU** le décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation type des départements ministériels ;
- 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°2017-0258/PRES/PM/MATD du 04 mai 2017 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- VU** la Loi 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- VU** le décret n°2012-804/PRES/PM/MATDS/MEF du 08 octobre 2012 portant création, organisation et fonctionnement des circonscriptions administratives au Burkina Faso ;
- VU** le décret N°2012-720/PRES/PM/MEF du 11 septembre 2012 portant réglementation des rétributions des prestations spécifiques des agents des administrations publiques au Burkina Faso ;
- VU** le décret n°2005-203/PRES/PM/MFPRE/MATD/MFB du 06 avril 2005 portant principes généraux de la déconcentration administrative au Burkina Faso ;
- 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 ;

- VU** le décret n°2017-0106/PRES/PM/MINEFID du 13 mars 2017 portant régime des Ordonnateurs de l'Etat et des autres Organismes publics ;
- VU** le décret n°2017-0182/PRES/PM/MINEFID du 10 avril 2017 portant modalités de contrôle des opérations financières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- VU** le décret N°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant comptabilité des matières de l'Etat et des autres organismes publics ;
- VU** l'arrêté N°1341/MF du 08 Décembre 1981 instituant une Commission Nationale de Réforme des biens mobiliers de l'Etat et des Organismes publics ;
- VU** l'Arrêté n°2016-0210/MINEFID/SG/DGAIE du 14 juillet 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat (DGAIE) ;

Sur proposition de la Directrice générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat ;

ARRETE:

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application des dispositions du décret N°2016-603/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant Comptabilité des Matières de l'Etat et des autres organismes publics, le présent arrêté porte création, composition, attributions et fonctionnement des commissions de réforme des matières de l'Etat et des autres organismes publics.

Article 2 : La réforme, procédure de sortie définitive des matières prévue à l'article 44 du décret sus visé, permet le déclassement des matières hors d'usage. Les matières à réformer visées par le présent arrêté sont composées de biens meubles et immeubles appartenant à l'Etat et aux autres Organismes publics.

TITRE II : DE LA CREATION ET DE LA COMPOSITION

Article 3 : Il est créé une commission nationale et des commissions régionales de réforme des matières de l'Etat et des autres organismes publics.

Article 4 : Des commissions ad 'hoc sont créées auprès des ministères et institutions, des Etablissements publics de l'Etat et assimilés, des sociétés d'Etat et des collectivités territoriales.

Des commissions ad 'hoc sont créées dans les missions diplomatiques et consulaires.

Une commission ad 'hoc est créée pour les matières spécifiques militaires et paramilitaires.

Article 5 : Les commissions instituées à l'article 3 sont composées comme suit :

La commission nationale

Président : le Directeur Général chargé des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat ou son représentant ;

Rapporteur : le Directeur chargé de la Comptabilité des Matières ou son représentant ;

Membres :

- un (01) représentant du Ministère chargé de l'administration du territoire;
- un (01) représentant de la structure détentrice des matières à réformer ;
- un (01) représentant de la Direction de l'Equipement de l'Etat et des dépenses Communes toutes les fois que la réforme porte sur du matériel et mobilier de bureau et de logement ;
- un (01) représentant de la Direction du Parc Automobile de l'Etat, toutes les fois que la réforme porte sur du matériel roulant et assimilé ;
- un (01) spécialiste des matières à réformer, s'il y a lieu.

La commission régionale

Président : le Directeur Régional du Budget ou son représentant ;

Rapporteur : le Chef de Service chargé des affaires immobilières ou son représentant ;

Membres :

- un (01) représentant du Gouvernorat ou du Haut-commissariat ;
- un (01) représentant de la structure détentrice des matières à réformer ;
- un (01) spécialiste des matières à réformer s'il y a lieu.

Article 6 : Les commissions ad' hoc créées auprès des ministères et institutions, des Etablissements publics de l'Etat et assimilés, des sociétés d'Etat et des collectivités territoriales sont composées comme suit :

Président : l'ordonnateur des matières ou son représentant ;

Rapporteur : le Comptable des Matières ou son représentant ;

Membres :

- un (01) représentant du contrôle interne habilité ;
- un (01) représentant de la structure détentrice des matières à réformer ;
- un (01) représentant de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equiperment de l'Etat ;
- un (01) spécialiste des matières à réformer s'il y a lieu.

Article 7 : Les commissions ad' hoc créées auprès des missions diplomatiques et consulaires sont composées comme suit :

Président : l'ordonnateur des matières ou son représentant;

Rapporteur : le trésorier ou le percepteur ;

Membres :

- un (01) attaché d'Ambassade ;
- un (01) représentant de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equiperment de l'Etat toutes les fois que les réformes portent sur des immeubles ;
- un (01) spécialiste des matières à réformer s'il y a lieu.

Article 8 : la commission ad' hoc chargée de la réforme des matières spécifiques militaires et paramilitaires est composée comme suit :

Président : le directeur central de l'Intendance militaire ou son représentant ;

Rapporteur : un (01) représentant du service détenteur ;

Membres :

- un (01) représentant de l'Etat-major Général des armées ;
- un (01) représentant de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equiperment de l'Etat ;
- un (01) spécialiste des matières à réformer s'il y a lieu.

TITRE III : DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT

Article 9 : Les commissions de réforme des matières ont pour attributions de :

- vérifier l'état des matières ;
- proposer le redéploiement des matières dans les autres structures de l'Administration Publique en cas de besoin ;
- proposer les matières soit à la vente, à la démolition, à la destruction ou l'exposition dans un musée ;
- proposer la mise à prix par lot des matières proposées à la vente ;
- proposer des dons s'il y a lieu.

Article 10 : La commission nationale de réforme est compétente pour statuer sur les propositions de réforme du matériel roulant et assimilé de l'Etat et des autres organismes publics au niveau central.

Toute proposition de réforme d'immeubles sur le territoire national relève de la compétence de la commission nationale de réforme.

Article 11 : Les commissions régionales de réforme sont compétentes pour statuer sur les propositions de réforme de toutes matières émanant des structures déconcentrées de l'Etat et des autres organismes publics de leur ressort territorial.

Article 12 : Les commissions ad' hoc de réforme des matières des ministères et institutions, des Etablissements publics de l'Etat et assimilés, des sociétés d'Etat et des collectivités territoriales sont compétentes pour statuer sur les propositions de réforme de toutes les matières autre que le matériel roulant et assimilés émanant desdites structures.

Les commissions ad' hoc de réforme des matières des missions diplomatiques et consulaires sont compétentes pour statuer sur les propositions de réforme de toutes les matières émanant de leurs structures.

Article 13 : La commission nationale de réforme se réunit sur convocation du ministre en charge des finances.

Les commissions régionales de réforme se réunissent sur convocation des Gouverneurs.

Les commissions ad' hoc de réforme se réunissent sur convocation des ordonnateurs des matières compétents.

La commission ad' hoc de réforme des matières spécifiques militaires et paramilitaires se réunit sur convocation du ministre en charge de la Défense. Elles ne peuvent valablement siéger qu'en présence d'au moins deux tiers (2/3) des membres.

Article14 : Les commissions de réforme se déplacent sur le site où sont localisées les matières à réformer suivant un chronogramme préétabli.

Article 15 : Les matières à réformer sont présentées en l'état par le responsable du service détenteur.

Article 16 : A l'issue de la réforme des matières, la commission dresse un procès-verbal signé et paraphé par les membres présents.

Lorsque les matières sont classées « à vendre », la mise à prix doit être indiquée au procès-verbal en tenant compte de leur valeur vénale.

Article 17 : Les décisions des commissions de réforme sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante. Les décisions des commissions ne deviennent exécutoires qu'après approbation du procès-verbal de réforme des matières par les autorités qui les convoquent conformément aux dispositions de l'article 13 du présent arrêté.

Article 18 : Les matières réformées restent sous la garde des services détenteurs jusqu'à l'exécution des décisions de réforme. Cependant, pour des raisons de sécurité, un site d'entreposage des matières réformées peut être identifié par la commission de réforme.

Article 19 : Les frais de fonctionnement des commissions sont imputables au budget de l'Etat lorsque les matières à réformer appartiennent aux administrations centrales ou déconcentrées.

En ce qui concerne les collectivités territoriales et les autres organismes publics, les frais de fonctionnement des commissions sont imputables aux budgets desdites structures.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Les commissions de réforme des matières peuvent faire appel à toute personne physique ou morale dans le cadre de leur fonctionnement.

Article 21 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté N°1341/MF du 08 Décembre 1981 instituant une Commission Nationale de Réforme des biens mobiliers de l'Etat et des Organismes publics.

Article 22 : La Directrice générale des affaires immobilières et de l'équipement de l'Etat est chargée de l'exécution du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Ouagadougou, le 22/08/2017

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

Ampliations :

- Premier ministre ;
- Tous ministères et institutions ;
- Journal officiel.



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GENERAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 04
Site Web

ARRETE **N°2017-358** **/MINEFID/SG/DGAIE**

fixant les modalités des ventes aux enchères publiques des objets mobiliers et matériels reformés et assimilés de l'État et de ses démembrements.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

- Vu la constitution
- Vu le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016, portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2017-075 /PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;
- Vu le décret n°2017-148/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017, portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu la loi n°006-2003/AN du 24 janvier 2003 relative aux lois des finances ;
- 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°2011-575/PRES/PM/MEF du 18 août 2011 portant règlementation de l'aliénation des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements ;
- Vu l'Arrêté n°2016-0210/MINEFID/SG/DGAIE du 14 juillet 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat (DGAIE) ;

Sur proposition de la Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat ;

ARRETE

TITRE 1 : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application des dispositions du décret n°2011-575/PRES/PM/MEF du 18 août 2011 portant réglementation de l'aliénation des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements, le présent arrêté fixe les modalités des ventes aux enchères publiques des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements.

TITRE 2 : DES MODALITES DE VENTE

Article 2 : La vente des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements s'effectue par offre d'achat sous pli fermé ou par adjudication à la criée.

CHAPITRE 1 : DE LA VENTE SOUS PLI FERME

Article 3 : La vente aux enchères publiques sous pli fermé porte obligatoirement sur le matériel roulant à quatre (04) roues et plus et autres matériels dont le montant de la mise à prix est supérieur ou égal à cent mille (100 000) francs CFA. Toutefois, les biens mobiliers et matériels autres que le matériel roulant non adjugés lors d'une première vente sous pli fermé sont reversés dans d'autres opérations de vente aux enchères publiques à la criée.

Article 4 : Il est créé une commission nationale, des commissions régionales et des commissions ad hoc auprès des missions diplomatiques et consulaires de dépouillement des offres d'achat ainsi composées :

La commission nationale

Président : Le Directeur Général des Affaires Immobilières et de l'Équipement de l'Etat ou son représentant ;

Rapporteur : le Directeur des Affaires Immobilières de l'Etat ou son représentant ;

Membres :

le chef du service en charge de la vente aux enchères ou son représentant ;

- un agent du Service en charge de la vente aux enchères ;
- un représentant de la structure détentrice du matériel objet de la vente ;
- un représentant du Parc Automobile de l'Etat ;
- le Régisseur de Recettes des ventes aux enchères publiques ou son représentant ;
- un représentant de la Direction Générale des Douanes ;
- un représentant de la Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes.

Les Commissions régionales

Président : Le Directeur Régional du Budget ou son représentant ;

Rapporteur : Le chef du Service en charge des affaires immobilières ;

Membres :

- le Régisseur de Recettes des ventes aux enchères publiques ou son représentant ;
- un représentant du gouvernorat ;
- un représentant de la Direction Générale des Affaires immobilières et de l'Équipement de l'Etat ;
- un représentant de la Direction Générale des Douanes ;
- un représentant de la Direction Générale des Transports Terrestres et Maritimes.

La commission ad hoc des missions diplomatiques et consulaires

Président : l'ambassadeur ou le consul ;

Rapporteur : le trésorier ou le percepteur ;

Membres :

- un attaché d'ambassade ;
- un spécialiste des matières à vendre s'il y a lieu ;
- un représentant de la Direction Générale des Affaires Immobilières et de l'Équipement de l'Etat toutes les fois que la vente porte sur des immeubles.

Article 5 : Les commissions sont assistées dans leurs travaux par des organisateurs chargés de l'allotissement et de la réception des offres.

Les commissions de dépouillement peuvent faire appel à toute personne ressource dûment mandatée pour les assister dans le cadre de leurs travaux.

Article 6 : L'offre d'achat est faite par soumission écrite sous pli fermé et adressée à la direction en charge de l'organisation de la vente aux enchères après paiement d'une caution correspondant à 10% du montant de la mise à prix.

Article 7 : Les dépouillements des offres d'achat se font en séance publique par les commissions créées à cet effet.

Article 8 : La liste des adjudicataires est publiée par affichage dans les services de la Direction Générale chargée des Affaires Immobilières et de l'Équipement de l'État, de la structure détentrice du matériel et/ou dans tous autres lieux.

Article 9 : L'adjudicataire dispose sous peine de folle enchère, d'un délai de deux (02) jours ouvrables à compter de la date d'affichage des résultats pour s'acquitter du prix d'adjudication majoré de 9 % au titre des taxes et frais divers après déduction du montant de l'acompte déjà acquitté.

Toutefois, un délai supplémentaire peut être accordé en cas de nécessité.

Article 10 : L'adjudicataire qui ne se présenterait pas dans le délai imparti, sera considéré comme défaillant et remplacé par le suivant de la liste d'attente, sans préjudice de l'application des textes en vigueur en matière de folle enchère. Dans ce cas, l'acompte versé reste acquis à l'État.

CHAPITRE 2 : DE LA VENTE A LA CRIEE

Article 11 : La vente aux enchères publiques à la criée porte sur :
tous autres matériels non énumérés à l'article 3 du présent arrêté ;
tous matériels énumérés à l'article 3 n'ayant pas été adjugés lors d'une première vente aux enchères publiques sous pli fermé (excepté le matériel roulant) ;
les matériels et mobiliers saisis, abandonnés ou mis en dépôt dans les structures en charge de la sécurité (excepté le matériel roulant à quatre (04) roues et plus) ;
le matériel visé à l'article 3 dont le montant de la mise à prix est inférieur à 100 000 francs CFA.

Article 12 : Il est mis en place un comité de vente aux enchères publiques à la criée composé comme suit :

Au niveau central

- du Chef du service en charge de la vente aux enchères ;
- du régisseur de recettes des ventes aux enchères publiques ou son représentant ;
- d'un agent crieur ;
- d'un représentant du service détenteur du matériel à vendre

Au niveau régional

- du Chef du service chargé des Affaires Immobilières ;
- du régisseur de recettes des ventes aux enchères publiques ;
- d'un agent crieur ;
- d'un représentant du service détenteur du matériel à vendre.

Article 13 : Les comités peuvent faire appel à toute personne ressource dûment mandatée pour les assister dans le cadre de leurs travaux.

Article 14 : Les ventes aux enchères publiques à la criée se font aux conditions suivantes :

- adjudication aux derniers enchérisseurs ;
- paiement au comptant du prix d'adjudication majoré de 9% au titre des droits et taxes ;
- enlèvement immédiat et sans garantie.

Article 15 : Tout matériel non adjugé après une opération de vente à la criée est reversé à la commission de réforme à toutes fins utiles.

■ TITRE 3 : DES DISPOSITIONS COMMUNES

Article 16 : Les commissions de vente sous pli fermé et les comités de vente à la criée dressent chacun en ce qui le concerne un procès-verbal d'adjudication. Ce procès-verbal vaut titre de recouvrement.

Article 17 : Sans préjudice des autres voies de recours, les décisions de la commission peuvent faire l'objet de recours par écrit, par tout soumissionnaire intéressé, auprès du président de la commission dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la date de publication de la liste des adjudicataires. Le recours ne peut porter que sur les erreurs matérielles constatées sur la liste des adjudicataires.

Article 18 : Les frais de fonctionnement des commissions et des comités sont pris en charge par le budget de l'Etat conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE 4 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : La vente aux enchères publiques sous pli fermé s'effectue conformément aux dispositions du présent arrêté et aux clauses et conditions d'un cahier des charges approuvé par le Ministre chargé des Finances.

Article 20 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'arrêté n°2009-258/MEF/SG/DGPE/DDAE du 20 juillet 2009 fixant les modalités des ventes aux enchères publiques des biens mobiliers et matériels réformés de l'Etat et de ses démembrements.

Article 21 : La Directrice Générale des Affaires Immobilières et de l'Equipement de l'Etat est chargée de l'application du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Ouagadougou, le 22/08/2017

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

Ampliation :
- Premier ministère
- Tous ministères et institutions
- Journal officiel



BURKINA FASO
UNITÉ - PROGRÈS - JUSTICE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État (DGAIE)
01 BP 7012 Ouagadougou 01 - Tél. : (+226) 50 49 94 18 / 50 49 94 04
Site Web

CAHIER DES CHARGES **N°2017/359** **/MINEFID/SG/DGAIE/DAIE**

Régissant la vente aux enchères
publiques sous pli fermé des biens
mobiliers et matériels réformés et assimilés
de l'État et de ses démembrements

Article 1 : En application des dispositions de l'article 20 de l'arrêté N°2017..../ MINEFID/SG/DGAIE/DAIE du fixant les modalités des ventes aux enchères publiques des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements, la vente par adjudication sous pli fermé des biens mobiliers et matériels réformés et assimilés de l'Etat et de ses démembrements est régie par les dispositions du présent cahier des charges.

Article 2 : Les personnes physiques et morales sont admises à participer aux ventes aux enchères publiques sous pli fermé.

Article 3 : La soumission est personnelle et individuelle. Toute personne agissant pour le compte d'une autre, à titre de mandataire, doit nécessairement joindre à sa soumission une procuration légalisée de son mandat.

Article 4 : L'adjudication sous pli fermé se déroule comme suit :

- la détermination de la liste des premiers adjudicataires ;
- la détermination de la liste des deuxièmes adjudicataires ;
- la détermination de la liste des troisièmes adjudicataires et plus par consultation.

Article 5 : L'adjudication d'un bien mobilier ou matériel ne peut être prononcée que si le prix le plus élevé est supérieur à la mise à prix fixé par la commission de réforme.

Article 6 : En cas d'égalité de prix, les concurrents sont invités à proposer de nouveaux prix sous pli fermé à la commission. Le dépouillement desdits plis a lieu à la deuxième phase.

Article 7 : L'enlèvement d'un objet ou matériel adjudgé est subordonné à la présentation d'un bon d'enlèvement signé du Régisseur de recettes des ventes aux enchères publiques et de la quittance de paiement.

Article 8 : Le bon d'enlèvement, établi en double exemplaire, n'est délivré qu'après paiement du prix d'adjudication majoré de 9 %, déduction faite du montant de l'acompte déjà acquitté.

Article 9 : L'original du bon d'enlèvement est approuvé par le responsable du service détenteur des biens mobiliers ou matériels au moment de l'entrée en possession effective du bien par l'adjudicataire, et il retient le double dudit bon à titre de justificatif pour la sortie de ce mobilier ou matériel

Article 10 : Pour les véhicules disposant de plaques minéralogiques, il est fait l'obligation à l'agent qui a la garde du bien de procéder à la dépose desdites plaques avant enlèvement par l'adjudicataire.

Il est délivré à chaque adjudicataire par le Chef de service en charge des ventes, un certificat de vente en vue de procéder à la réimmatriculation du véhicule par les services compétents.

Article 11 : L'adjudicataire défaillant est frappé d'interdiction de participer aux trois prochaines opérations de ventes aux enchères publiques du mobilier ou matériel réformé de l'Etat, sans préjudice de l'application des textes en vigueur en matière de folle enchère.

Article 12 : Les doubles soumissions au même lot sont formellement interdites sous peine d'irrecevabilité.

Ouagadougou, le 22/08/2017

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

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

MINIS
Direction Générale
et de l'Équipement
111 rue des Pêcheurs
97000 Pointe-à-Pitre

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES
ET DU DÉVELOPPEMENT

Direction Générale des Affaires Immobilières
et de l'Équipement de l'État