

Mme DIARRA  
PRIMATURE

-----  
SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DU MALI  
Un Peuple – Un But – Une Foi  
-----

DECRET N°2019- 0119 /P-RM DU 22 FEV. 2019

**PORTANT REGLEMENTATION DE LA COMPTABILITE-MATIERES**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu la Constitution ;
- Vu la Directive n°03/2012/CM/UEMOA du 29 juin 2012 portant comptabilité des matières au sein des Etats membres de l'Union économique et monétaire Ouest africaine ;
- Vu la Loi n°90-110/AN-RM du 18 octobre 1990, modifiée, portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics à caractère administratif ;
- Vu la Loi n°2013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative aux Lois de Finances ;
- Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics ;
- Vu la Loi n°2017-051 du 02 octobre 2017 portant Code des Collectivités territoriales ;
- Vu l'Ordonnance n°00-027/P-RM du 22 mars 2000, modifiée, portant Code domanial et foncier ;
- Vu l'Ordonnance n°00-067/P-RM du 29 septembre 2000 portant création de la Direction générale de l'Administration des Biens de l'Etat ;
- Vu l'Ordonnance n°09-010/P-RM du 04 mars 2009 portant création des Directions des Finances et du Matériel ;
- Vu le Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Vu le Décret n°94-200/P-RM du 03 juin 1994 abrogeant et remplaçant le Décret n°93-300/P-RM du 27 aout 1993 fixant le régime d'utilisation des véhicules des Institutions de l'Etat, des administrations, des établissements publics à caractère administratif et des Collectivités territoriales ;
- Vu le Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des Marchés publics et des Délégations de Service public ;
- Vu le Décret n°2016-0155/P-RM du 15 mars 2016 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des cellules de passation des marchés publics ;
- Vu le Décret n°2018-0711/P-RM du 04 septembre 2018 portant nomination du Premier ministre ;
- Vu le Décret n°2018-0712/P-RM du 09 septembre 2018 portant nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup>** : Au sens du présent décret, on entend par :

**Matière** : Tout bien meuble ou immeuble, toute réalisation d'infrastructure ou d'équipement, tout bien incorporel ;

**Matériel** : Tout bien meuble ;

**Article 2** : La comptabilité-matières a pour objet le recensement et le suivi comptable de tout bien meuble et immeuble et bien incorporel, propriété ou possession de l'Etat, des Collectivités territoriales et des établissements publics nationaux et locaux soumis aux règles de la comptabilité publique.

Elle s'applique à la totalité des services tant civils que militaires à l'exception de ceux soumis, par une réglementation particulière, à une comptabilité industrielle et commerciale.

**Article 3** : La comptabilité-matières est une comptabilité d'inventaire permanent qui permet à tout moment :

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

Elle est tenue en partie simple.

A la fin de chaque année, il doit être procédé obligatoirement à la reddition des comptes constitués du compte central des matières de l'Etat accompagné des comptes de gestion des matières des Comptables principaux des matières, transmis, à la juridiction des Comptes, par l'Ordonnateur centralisateur des comptes des matières.

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

**Article 4** : Les structures chargées de la gestion des matières sont les Bureaux comptables des matières. On distingue trois (3) catégories :

- le Bureau centralisateur des matières ;
- les Bureaux comptables principaux ;
- les Bureaux comptables secondaires.

**Article 5** : Le Bureau centralisateur des matières est placé sous la tutelle du ministre chargé des Finances. Ce Bureau centralise tous les comptes de gestion des matières de tous les Bureaux comptables principaux, élabore les comptes nationaux de l'Etat et les transmet à la juridiction des Comptes.

**Article 6** : Les Bureaux comptables principaux sont créés au niveau ci-après :

- les Institutions de la République ;
- les départements ministériels ;
- les Collectivités territoriales ;
- les établissements publics nationaux et locaux soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- les autorités indépendantes soumises aux règles de la comptabilité publique ;
- les Régions (Gouvernorat et ses services administratifs) ;
- les Bureaux de Coopération économique ;
- les Unités de gestion de projets ou programmes (d'envergure nationale). *Amé*

**Article 7** : Les Bureaux comptables secondaires sont créés au niveau ci-après :

- les directions centrales ;
- les services déconcentrés (régionaux et locaux) ;
- les services rattachés ;
- les Cercles (Cercles et ses services administratifs) ;
- les Ambassades ;
- les Consulats généraux ;
- les Unités de gestion de projets ;
- les Unités de gestion de projets de programmes.

**Article 8** : Le Bureau centralisateur des matières comprend :

- un Ordonnateur centralisateur des matières ;
- un Comptable centralisateur des matières ;
- un ou plusieurs Comptables assistants des matières.

**Article 9** : Le Bureau principal des matières comprend :

- un Ordonnateur principal des matières ;
- un Comptable principal des matières ;
- un ou plusieurs Comptables assistants des matières ;
- un ou plusieurs Magasiniers fichistes ;
- un ou plusieurs détenteurs ;
- des utilisateurs finaux.

**Article 10** : Le Bureau secondaire des matières comprend :

- un Ordonnateur secondaire des matières ;
- un Comptable secondaire des matières ;
- un ou plusieurs Comptables assistants des matières, le cas échéant ;
- un ou plusieurs Magasiniers fichistes ;
- des utilisateurs finaux.

### **TITRE III : DES RESPONSABILITES ET DES INCOMPATIBILITES**

#### **CHAPITRE I : DES RESPONSABILITES**

##### **Section I : Dispositions communes**

**Article 11** : Les Ordonnateurs des matières sont personnellement responsables des contrôles qui leur incombent dans l'exercice de leurs fonctions. Ils encourent une responsabilité qui peut être disciplinaire, pénale ou civile, sans préjudice des sanctions qui peuvent leur être infligées par la juridiction des Comptes, à raison des fautes de gestion.

Les membres du Gouvernement, les Présidents des Institutions de la République et les premiers responsables des autorités indépendantes encourent, à raison de l'exercice de leurs attributions, les responsabilités que prévoient les textes en vigueur au Mali.

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

Les Magasiniers-fichistes des matières, les détenteurs des matières et les utilisateurs finaux encourent les mêmes responsabilités que les Comptables-matières.

**Article 12** : Les Comptables principaux des matières sont astreints à l'obligation de fournir un cautionnement, conformément à la réglementation en vigueur.

Avant d'entrer en fonction, ils sont tenus de prêter serment devant la juridiction des Comptes.

## **Section II : Ordonnateurs des matières**

**Article 13** : L'Ordonnateur des matières est responsable des mouvements de matières qu'il ordonne.

Il a seul qualité pour approuver les ordres d'entrée et de sortie de matières et les documents analogues autorisant l'utilisation, l'affectation ou la mutation des matières.

**Article 14** : Le ministre chargé des Finances est l'autorité de tutelle du service chargé de la centralisation des comptes de gestion des matières. A cet effet, il est Ordonnateur centralisateur des matières. Il peut déléguer ses pouvoirs au Chef du service centralisateur des matières.

Le ministre chargé des Finances est l'Ordonnateur principal des matières de son département. Aussi, il joue un rôle prépondérant par rapport aux autres Ordonnateurs principaux des matières, notamment dans la coordination de toutes les activités liées à la gestion du patrimoine de l'Etat.

**Article 15** : Les Présidents des Institutions de la République, les Chefs des départements ministériels et assimilés, les Présidents des Conseils communaux, de Cercle, régionaux et du District, les Directeurs généraux des établissements publics nationaux et locaux, les premiers responsables des autorités indépendantes soumises aux règles de la comptabilité publique et les chefs de bureau de coopération économique sont Ordonnateurs principaux des matières.

**Article 16** : Les autorités ci-dessus visées peuvent déléguer leurs pouvoirs à un ou à des responsables placés sous leurs ordres, qui agissent en qualité d'Ordonnateurs principaux délégués des matières.

Le Premier ministre, les Chefs de département ministériel et assimilés peuvent respectivement déléguer leurs pouvoirs conformément aux textes en vigueur à un ou à plusieurs responsables qui agissent en qualité d'Ordonnateurs principaux délégués des matières.

**Article 17** : Les Gouverneurs de Région, les Directeurs des services centraux, les Chefs de projets/programmes de développement sont des Ordonnateurs Secondaires des matières.

## **Section III : Comptables-matières**

**Article 18** : Le Comptable-matières est chargé de la tenue comptable des matières de son ressort. *MS*

Il est responsable :

- de la conservation des documents et pièces justificatives des opérations comptables ;
- du contrôle de la conservation des biens meubles et immeubles dont il tient la comptabilité.

**Article 19** : Les différentes catégories de Comptables-matières sont :

- le Comptable centralisateur des matières ;
- les Comptables principaux des matières ;
- les Comptables secondaires des matières ;
- les Comptables assistants des matières.

**Article 20** : Le Comptable centralisateur des matières centralise et présente dans les écritures et les comptes, toutes les opérations exécutées par les Comptables principaux des matières. Il présente le compte central des matières de l'Etat.

Le Comptable centralisateur des matières est unique au sein du service centralisateur. Il couvre les opérations de l'ensemble du pays.

**Article 21** : Le Comptable principal des matières rend compte de sa gestion à la juridiction des Comptes. Il assure la tenue de toutes les opérations comptables relevant de sa compétence.

Le Comptable principal des matières centralise l'ensemble des opérations des Comptables secondaires des matières qui lui sont rattachés. Il veille à l'application des règles et procédures comptables relatives à la gestion de la comptabilité-matières par les Comptables secondaires des matières.

Tous les Comptables principaux des matières doivent transmettre en fin d'exercice au service centralisateur des matières leur compte de gestion des matières aux fins de l'élaboration du compte central des matières de l'Etat.

**Article 22** : Le Comptable secondaire des matières relève du Comptable principal des matières dont il rend compte. Il lui transmet trimestriellement toutes les opérations effectuées.

**Article 23** : Les Comptables assistants des matières sont placés sous l'autorité soit du Comptable centralisateur, soit du Comptable principal, soit du Comptable secondaire des matières dont ils relèvent.

Ils les assistent dans l'accomplissement de leur mission.

**Article 24** : Le Comptable centralisateur et les Comptables principaux des matières sont choisis parmi les fonctionnaires de la catégorie A.

Le Comptable centralisateur des matières est le chef de service centralisateur des matières. A ce titre, il n'encourt aucune responsabilité du fait de la production du compte central.

Les Comptables principaux des matières sont nommés par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre de tutelle. *AMS*

Les Comptables secondaires des matières sont choisis parmi les agents des catégories A ou B et nommés par décision de l'Ordonnateur principal des matières concerné.

Les Comptables assistants des matières sont choisis parmi les agents des catégories A ou B et nommés par décision de l'Ordonnateur principal des matières concerné.

#### **Section IV : Magasiniers fichistes des matières**

**Article 25 :** Le Magasinier fichiste des matières est le conservateur des matières en stocks dans des magasins. Il en suit les mouvements physiques en entrées et en sorties du magasin à travers des fiches de stocks, tient le fichier et le registre des stocks, et conserve les pièces justificatives des entrées et sorties.

Il est le garant de tous les biens entreposés physiquement dans le magasin.

**Article 26 :** Les Magasiniers fichistes des matières sont choisis parmi les agents des catégories B ou C et sont nommés par décision de l'Ordonnateur principal des matières concerné.

#### **Section V : Détenteurs des matières**

**Article 27 :** Le détenteur des matières est le responsable du service utilisateur des matières. Il assure la garde et la conservation des matières dont la mise à la disposition ou la mise en consommation est différée.

Il tient, parallèlement avec le Comptable principal des matières, les fiches détenteurs des matières de son ressort.

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

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

#### **Section VI : Utilisateurs finaux des matières**

**Article 28 :** L'utilisateur final des matières est l'agent de l'Etat ou de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique, qui utilise les matières et fournitures qui lui sont affectées dans l'exercice de ses fonctions.

Il assure la garde et la conservation des matières mises à sa disposition.

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

Une fiche d'utilisateur final est tenue par le Comptable secondaire des matières. *ang*

## **CHAPITRE II : DES INCOMPATIBILITES**

**Article 29** : Les fonctions d'Ordonnateur des matières sont incompatibles avec celles de Comptable-matières.

Les fonctions d'Ordonnateur des matières, de Comptable-matières sont incompatibles avec l'exercice, d'une activité lucrative de quelque nature que ce soit. Il est interdit aux agents exerçant ces fonctions, d'avoir, soit directement, soit indirectement, dans une entreprise soumise au contrôle de leur administration ou services, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance. Il leur est interdit en particulier de prendre intérêt dans les marchés publics.

**Article 30** : Les conjoints, les ascendants et les descendants des Ordonnateurs des matières ne peuvent être Comptables-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 31** : Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer les fonctions d'Ordonnateur des matières ou de Comptable-matières.

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation de l'Ordonnateur des matières ou du Comptable-matières, ainsi que leurs préposés respectifs, conformément à la réglementation en vigueur.

## **TITRE IV : DES DEFINITIONS ET DE LA CLASSIFICATION DES MATIERES**

**Article 32** : Les matières inscrites en comptabilité-matières sont réparties en deux (2) catégories :

- les immobilisations incorporelles ;
- les immobilisations corporelles et les stocks.

**Article 33** : Le suivi administratif et comptable des immobilisations incorporelles est renvoyé à une réglementation spéciale.

**Article 34** : Les immobilisations corporelles et les stocks inscrits en comptabilité-matières sont réparties en trois (3) groupes :

- les matières en approvisionnement ;
- les matières en service ;
- les matières mises en consommation.

**Article 35** : Les matières en approvisionnement comprennent : les matières premières, denrées, matériaux, articles et objets divers qui, en magasins ou en entrepôts constituent des stocks d'approvisionnement. *ALS*

**Article 36** : Les matières en service comprennent : tous objets d'équipement et appareils à caractère durable utilisés pour assurer le bon fonctionnement des services. Les agents qui en ont la garde et la conservation ont qualité d'utilisateurs finaux.

**Article 37** : Les matières mises en consommation sont les denrées, liquides et tous objets mis en consommation, en cours de confection ou de transformation et les matériaux employés dans les constructions.

**Article 38** : Les mouvements de ces matières sont suivis quantitativement par une comptabilité administrative et suivant des instructions particulières du ministre chargé de la Comptabilité-matières.

**Article 39** : La matière est suivie en comptabilité-matières par unité simple ou à défaut par unité collective.

L'unité collective est un ensemble d'objets groupés de façon à constituer une entité fonctionnelle, qui, à défaut d'un de ses composants, serait non opérationnelle ou incomplète. La composition d'une unité collective doit faire l'objet d'une liste en quantité et en valeur de ses composants.

Peuvent être regroupés en unités collectives :

- la matière constituante des collections définies d'après les règlements techniques spéciaux à certains services ;
- la matière flottante ;
- les machines, les engins ;
- les véhicules.

La constitution d'autres unités collectives peut être prescrite par le ministre chargé des Finances, toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

Ces unités doivent toujours être tenues au complet et en bon état ; elles ne sont décomposées en leurs éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une façon définitive.

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

**Article 40** : La comptabilité-matières est tenue selon le système dit d'inventaire permanent.

**Article 41** : On distingue trois catégories de documents de la comptabilité-matières :

- les documents de base ;
- les documents de mouvement ;
- les documents de gestion. *ms*



**Article 42** : Les documents de base sont ceux sur lesquels sont enregistrés l'existant et les mouvements de matériel :

- la fiche matricule des propriétés immobilières ;
- le livre journal des matières ;
- le grand livre des matières ;
- la fiche de stock ;
- la fiche détenteur ;
- la fiche utilisateur final ;
- le procès-verbal de passation de service ;
- la fiche de codification ;
- la fiche des bâtiments pris en bail.

**Article 43** : Les documents de mouvement sont ceux qui ordonnent et justifient les mouvements :

- le procès-verbal de réception ;
- l'ordre d'entrée et l'ordre de sortie du matériel ;
- le bordereau d'affectation du matériel ;
- le bordereau de mise en consommation des matières ;
- le bordereau de mutation du matériel ;
- le bordereau de mouvements divers ;
- le procès-verbal de réforme.

**Article 44** : Les documents de gestion sont ceux qui reflètent le résultat d'une période de gestion :

- l'état récapitulatif trimestriel ;
- l'état de l'inventaire ;
- le Compte central des matières.

**Article 45** : Les supports sont ceux qui justifient l'établissement de certains documents de mouvement et de gestion :

- la fiche de consommation des matières ;
- les bons d'entrée et de sortie des matières ;
- le certificat administratif de l'Ordonnateur des matières aux fins de régularisation des écarts.

**Article 46** : Les pièces justificatives des opérations de la comptabilité-matières produites à l'appui des comptes transmis à la juridiction des Comptes sont tenues à sa disposition pendant toute la durée de ses investigations.

Lorsqu'elles sont conservées par les Comptables-matières, elles ne peuvent être détruites avant l'examen des comptes concernés ou avant la durée de prescription applicable à l'opération.

Les pièces justificatives des opérations et les supports d'ordre administratif et comptables liés à la tenue de la comptabilité-matières devront être conservés pendant dix (10) ans après la clôture de l'exercice auquel ils se rapportent. *AMS*

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

### **CHAPITRE I : DES PROCEDURES DE RECEPTION DES MATIERES**

**Article 47** : Toutes fournitures de matières, de travaux d'un montant inférieur à 5 000 000 F CFA ou qui ne présente aucun caractère complexe fait l'objet d'une réception par le Comptable-matières ou son représentant. Cet agent en assume l'entière responsabilité par la signature du bordereau de livraison ou d'une attestation de service fait tenant lieu de procès-verbal de réception.

Toutes fournitures de matières, de travaux d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 F CFA, fait l'objet d'une réception par une commission dont les membres sont désignés par une décision de l'Ordonnateur principal des matières.

**Article 48** : Cette Commission appelée commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

**Président** : le Comptable principal des matières ou son représentant ;

**Membres** :

- le Comptable secondaire des matières du service bénéficiaire ou son représentant ;
- le représentant du service chargé de l'Administration des Biens de l'Etat ;
- le technicien spécialiste de la matière, désigné par l'Ordonnateur principal des matières, le cas échéant ;
- le représentant de la Direction générale des Marchés publics et des Délégations de Service public ou ses services déconcentrés pour les réceptions dont le montant atteint leur seuil de compétence.

Le représentant du Contrôle financier assiste aux travaux de la commission de réception, en tant qu'observateur, pour toute réception dont le montant atteint dix millions de francs CFA (10 000 000 F CFA) et donne son avis dans un rapport produit à cet effet.

Toutefois, la réception par la commission est obligatoirement requise par l'Ordonnateur principal des matières pour toute matière de nature complexe, pour tout don ou legs.

La commission constate la qualité et la quantité de la matière présentée et consigne ses constatations dans un procès-verbal de réception.

Elle se réunit sur convocation de l'Ordonnateur principal des matières.

**Article 49** : Le procès-verbal de réception des fournitures et celui des travaux sont consignés dans deux modèles de documents distincts.

**Article 50** : Aucune réception ne doit être effectuée avant l'obtention des bons d'achat visés par le Contrôle financier se rapportant à un bon de commande, un contrat simplifié, une convention ou un marché signé et approuvé. *AmS*

**Article 51** : Dans tous les cas, la certification de la fourniture faite doit être portée sur le document comptable par le Comptable-matières, sur la base de l'ordre d'entrée des matières.

## **CHAPITRE II : DES PROCEDURES D'ENTREE ET DE SORTIE DES MATIERES**

**Article 52** : Les opérations d'entrée des matières ont lieu dans les cas suivants :

- achat de biens;
- réception des dons et legs ;
- réception de matières transférées ;
- régularisation d'excédents suite à un inventaire physique.

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

Les entrées en magasin sont assurées par le Magasinier-fichiste à partir de l'ordre d'entrée des matières ou du bordereau de livraison du fournisseur ou du procès-verbal de réception.

L'ordre d'entrée des matières fournit tous les renseignements permettant d'identifier le fournisseur et les articles livrés.

**Article 53** : La valeur d'entrée des matières dans le patrimoine de l'Etat, des Collectivités territoriales et des établissements publics nationaux et locaux 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 la matière achetée ;
- à la valeur vénale ou valeur actuelle pour les matières acquises à titre gratuit ;
- au coût de production, pour les immobilisations créées par l'organisme public pour lui-même.

**Article 54** : Les opérations de sorties des matières ont lieu dans les cas suivants :

- le transfert définitif d'un matériel vers un autre bureau comptable ;
- la mise à la réforme dûment constatée par un procès-verbal de réforme ;
- la perte ou la disparition d'un matériel constatée lors d'un inventaire physique ;
- les destructions accidentelles d'un matériel ;
- les consommations effectives de matières et fournitures.

Ces sorties sont constatées par un ordre de sortie des matières établi par le Comptable principal des matières, puis soumis à l'approbation de l'Ordonnateur des matières. *ARS*

### **CHAPITRE III : DES PROCEDURES DE MOUVEMENTS INTERMEDIAIRES**

**Article 55** : Les mouvements intermédiaires ou mouvements internes à l'intérieur du Bureau comptable et qui n'ont aucune incidence sur le niveau des existants sont constatés par les documents ci-après :

- les bordereaux d'affectation des matières ;
- les bordereaux de mise en consommation des matières ;
- les bordereaux de mutation des matières ;
- les bordereaux de mouvements divers.

**Article 56** : L'affectation des matières consiste en un mouvement de matériel durable allant du magasinier fichiste des matières vers un détenteur des matières du même bureau comptable des matières.

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

Toutefois, aucun mouvement de matériel ne peut être effectué, ni enregistré sans pièce justificative. Tout mouvement doit au préalable être approuvé par l'Ordonnateur des matières.

**Article 57** : La mise en consommation des matières consiste en un mouvement de matières consommables dont le montant est supérieur à un million (1 000 000) de francs CFA, allant du magasinier fichiste des matières vers un détenteur des matières du même bureau comptable des matières.

Toute mise en consommation de matières donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mise en consommation des matières approuvé par l'Ordonnateur des matières.

**Article 58** : La mutation des matières consiste en un mouvement de matériel en service allant d'un détenteur des matières vers un autre détenteur des matières du même bureau comptable des matières.

Toute mutation de matières donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mutation des matières approuvé par l'Ordonnateur des matières.

**Article 59** : Les mouvements divers sont des sorties temporaires de biens générées par :

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

Ces opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un Bordereau de Mouvement divers établi par le comptable des matières. *Arz*

## **CHAPITRE IV : DES PROCEDURES DE PASSATION DE SERVICE**

**Article 60** : En cas de remplacement de l'Ordonnateur, du Chef de service ou du Comptable-matières, la passation de service fait l'objet d'un procès-verbal de passation de service. La passation se concrétise par l'arrêt des écritures de l'agent sortant et par la reconnaissance et l'acceptation par l'agent entrant, des pièces et documents comptables établissant la situation du service, à la date de l'arrêt des écritures.

Lorsque la passation de service intervient entre utilisateurs, le matériel fait l'objet d'un récolement et l'extrait d'inventaire est signé par les deux agents. En cas de contestation, le résultat du récolement est consigné dans un procès-verbal.

## **CHAPITRE V : DES PROCEDURES COMPTABLES DES DONNS ET DES LEGS**

**Article 61** : Les matériels, objets et articles provenant de dons ou de legs font partie intégrante du patrimoine de l'Etat, des Collectivités territoriales et organismes personnalisés au même titre que les biens acquis sur les fonds publics.

Les matières sont enregistrées à leur valeur vénale ou valeur actuelle ou à partir de la mercuriale des prix si elles ne portent pas de prix.

Le suivi comptable de ces biens est soumis à la présente réglementation.

**Article 62** : Le ministre chargé des Finances peut prendre, en cas de besoin, un arrêté pour fixer l'organisation et les modalités de fonctionnement de la gestion des dons et legs.

## **CHAPITRE VI : DES PROCEDURES DE REFORME DES MATIERES**

**Article 63** : Au niveau central, chaque fois qu'il est présumé que les matériels et matières exceptés les véhicules appartenant à l'Etat, aux Collectivités territoriales et aux organismes personnalisés ne sont plus susceptibles d'emploi ou de réemploi, ou que leur degré d'altération ou d'usure le justifie, le comptable principal des matières intéressé dresse la liste qui sera visée par le détenteur. Cette liste approuvée par le ministre intéressé est transmise au ministre chargé de la Comptabilité-matières qui convoque la commission de réforme en vue :

- de contrôler si ces matériels et matières ne peuvent plus être utilisés ;
- de proposer, le cas échéant, leur réforme en indiquant la destination à donner au matériel réformé : vente, destruction ou démolition pure et simple, démolition avec récupération des pièces ;
- apprécier le prix de cession des matières fixé par l'expert.

**Article 64** : Au cas où le matériel proposé pour la réforme se trouve aux niveaux de la Région, du Cercle ou de la Commune, le Comptable-matières intéressé dresse la liste qui sera visée par le Chef de service responsable. Cette liste est soumise à l'approbation du Gouverneur au niveau régional et du Préfet au niveau du Cercle et de la Commune qui convoque la commission de réforme dans les mêmes conditions qu'au niveau central. *AMS*

Au niveau des organismes personnalisés, le Comptable-matières dresse la liste des matériels à réformer. Cette liste approuvée par le ministre de tutelle est transmise au ministre chargé des Finances qui convoque la commission de réforme dans les mêmes conditions qu'au niveau central.

**Article 65** : La Commission de réforme des matériels et matières de l'Etat se compose comme suit :

1°) Au niveau central :

- le Chef du service chargé de l'Administration des Biens de l'Etat ou son représentant : Président,
- le Sous-Directeur du Patrimoine mobilier Corporel ou son représentant : Rapporteur,
- le Chef du service chargé des Domaines ou son représentant : Membre,
- le Directeur administratif et financier ou le Directeur des Finances et du Matériel et assimilés ou le Chef de l'Organisme personnalisé demandeur ou leur représentant : Membre,
- le Chef de service ayant proposé le matériel ou la matière à la réforme ou son représentant : Membre,
- un technicien du matériel ou de la matière à réformer ; Membre.

2°) Au niveau de la Région :

- le Gouverneur de Région ou son représentant : Président,
- le Chef de service chargé de l'Administration des Biens de l'Etat ou son représentant : Rapporteur,
- le Directeur régional des Domaines ou son représentant : Membre,
- le Directeur régional du Budget ou son représentant : Membre,
- le Chef de service ayant proposé le matériel ou la matière à la réforme ou son représentant : Membre,
- un technicien spécialiste du matériel ou de la matière à réformer ; Membre.

3°) Au niveau subrégional :

- le Préfet de Cercle ou son représentant : Président,
- le Chef du service chargé de l'Administration des Biens de l'Etat ou son représentant : Rapporteur,
- le Chef de Bureau des Domaines ou son représentant: Membre,
- le Chef de service ayant proposé le matériel ou la matière à la réforme ou son représentant : Membre,
- un technicien du matériel ou de la matière à réformer : Membre.

Les conditions de réforme du matériel appartenant aux organismes personnalisés sont celles applicables à l'Etat, tant au niveau central que régional et local. *ans*

**Article 66** : Les propositions de réforme émises par les Collectivités territoriales et les organismes personnalisés autres que les sociétés et entreprises d'Etat sont obligatoirement soumises aux commissions de réforme instituées à l'article précédent.

**Article 67** : Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, celle du Président est prépondérante. Ces décisions ne deviennent exécutoires qu'après approbation par :

- 1) le ministre chargé de la Comptabilité-matières en ce qui concerne les administrations d'Etat, les Collectivités territoriales et les établissements publics nationaux et locaux soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- 2) le Chef de l'exécutif régional en ce qui concerne les matériels et mobiliers de la Régions autres que les véhicules.

**Article 68** : Le service de l'Administration des biens de l'Etat est seul compétent pour procéder à la vente au comptant des matériels et matières réformés de l'Etat, des Collectivités territoriales et des établissements publics nationaux et locaux soumis aux règles de la comptabilité publique. Les produits de la vente sont encaissés par le service des Domaines pour le compte du Trésor public.

La commission de réforme est compétente pour procéder à la destruction ou à la démolition des matières réformées.

Les ventes doivent être effectuées aux enchères avec publicité préalable. Toutefois, le ministre en charge des Finances peut autoriser par décision, des ventes à l'amiable. Le produit de ces ventes est reversé au Trésor public ou au fonds ayant supporté le prix d'acquisition des matières vendues.

**Article 69** : Sont interdites, les ventes :

- 1) d'armes et munitions, sauf autorisation préalable expresse du ministre chargé de la Sécurité intérieure ;
- 2) de matériels dont le caractère historique, artistique ou scientifique est reconnu par le ministère chargé des Arts et celui de la Culture et qui sont susceptibles d'être placés dans un musée de l'Etat pour être classés dans le patrimoine culturel.

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

**Article 70** : Aucun mouvement de matériel ne peut être effectué ni enregistré sans document justificatif. Tout mouvement de matériel doit au préalable être approuvé par l'Ordonnateur des matières.

Les mouvements des matériels, à l'entrée comme à la sortie, sont enregistrés simultanément dans le Livre journal des matières et dans le Grand Livre des matières. *Art 70*

Sont considérées comme sorties de matières, les sorties vers un service dépendant d'un autre bureau comptable, les mises en consommation effectives, la perte ou la disparition d'un matériel constatée lors d'un inventaire physique, les destructions accidentelles d'un matériel et les réformes.

**Article 71** : Pour les matières consommables, faisant partie des approvisionnements qui font l'objet de mise en consommation dans le ressort d'un bureau comptable, il est établi un ordre de sortie de matières dans le cas où le montant en valeur est inférieur ou égal à un million (1 000 000) de francs CFA.

Pour toute mise en consommation supérieure à un million (1 000 000) de francs CFA, il est établi un bordereau de mise en consommation des matières pour satisfaire la demande, puis un ordre de sortie des matières après la consommation définitive au niveau du bénéficiaire. Ces documents sont soumis à l'approbation de l'Ordonnateur-matières.

**Article 72** : Les matières consommables sont, soit mises en consommation directe, soit entreposées dans les magasins, soit stockées chez des détenteurs.

**Article 73** : L'utilisation des matières en approvisionnement, est soumise à l'établissement :

- d'un bordereau d'affectation des matières, pour le matériel durable.
- d'un bordereau de mise en consommation, pour les matières consommables.

**Article 74** : Le détenteur donne décharge au Comptable secondaire, des matières qui lui sont confiées. A cet effet, il signe et reçoit un extrait de l'inventaire.

Le changement de détenteur du matériel en service, donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mutation des matières.

**Article 75** : L'arrêté des comptes de la comptabilité-matières coïncide avec l'année civile, c'est-à-dire que l'exercice budgétaire couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.


**Article 76** : Le Livre journal est un registre d'entrées et de sorties définitives des biens. Il sert à enregistrer en quantité et en valeur tous les biens suivant l'ordre chronologique des entrées et des sorties définitives 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 des matières tenu par nature de matières.

Le Livre journal des matières est arrêté en écriture au 31 décembre de chaque année ou en cas de changement de gestion.

**Article 77** : Un mécanisme de rapprochement est institué au niveau de chaque bureau comptable entre la comptabilité-matières et la comptabilité générale.

La périodicité des rapprochements est trimestrielle. 



**Article 78** : A la clôture de chaque exercice, il est procédé à la centralisation qui consiste à regrouper tous les mouvements des matières relevant du ressort d'un Comptable-matières, pour en faire un récapitulatif global de l'ensemble des mouvements opérés au niveau de chaque bureau comptable des matières.

La centralisation des opérations s'effectue chaque année et en fin d'exercice. Cette centralisation s'opère à deux niveaux :

- des Comptables secondaires des matières vers les Comptables principaux des matières ;
- des Comptables principaux des matières vers le Comptable centralisateur des matières.

**Article 79** : A la fin de chaque année, il est procédé à la reddition des comptes des matières. La juridiction des Comptes juge les comptes des Comptables-matières conformément à ses normes.

**Article 80** : Les types de documents à tenir par les Comptables secondaires, les Comptables principaux et le Comptable centralisateur des matières seront définis par une instruction du ministre chargé des Finances.

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

**Article 81** : Toutes les matières à savoir : les fournitures, les consommables ainsi que les biens meubles et immeubles doivent faire l'objet de codification. Les biens meubles et immeubles doivent en plus, faire l'objet d'immatriculation.

**Article 82** : La codification consiste à affecter un code à un bien déterminé dès son entrée dans le patrimoine en vue de distinguer les biens par nature et de différencier les biens de même nature.

Le matériel est enregistré en comptabilité-matières par unité simple ou par unité collective et doit être codifié individuellement.

L'ensemble de ces codes listés par nature des matières constitue la nomenclature des comptes des matières.

**Article 83** : Le code est alphanumérique. Il s'appuie sur la nomenclature budgétaire de l'Etat ou sur celle de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique et regroupe un certain nombre d'informations, notamment :

- le numéro d'enregistrement de l'OEM dans le Livre journal des matières ;
- l'année d'acquisition ;
- le numéro du compte matières ;
- le numéro d'ordre ;
- le lieu géographique d'affectation ;
- la structure d'affectation ;
- la source de financement. *MS*

Les sous-codes liés au découpage administratif du Territoire et ceux liés aux structures comptables des matières devront faire l'objet d'une codification par décision du ministre chargé de la Comptabilité-matières.

**Article 84** : 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, par un système de marquage, d'estampillage ou d'étiquetage.

### **TITRE IX : DES PROPRIETES IMMOBILIERES BATIES ET NON BATIES**

**Article 85** : Le service chargé de l'Administration des Biens de l'Etat assure le suivi comptable des propriétés immobilières bâties et non bâties en collaboration avec les services techniques et les bureaux comptables des matières concernés.

**Article 86** : Les propriétés immobilières bâties et non bâties visées dans le précédent article sont définies par la nomenclature des comptes des matières.

### **TITRE X : DE LA GESTION DU MATERIEL ROULANT**

**Article 87** : La gestion du matériel roulant est régie par les dispositions du décret fixant le régime d'acquisition, d'utilisation et de réforme des véhicules de l'Etat, des organismes personnalisés et des Collectivités territoriales.

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

**Article 88** : La comptabilité-matières est soumise aux contrôles administratif, parlementaire et juridictionnel.

**Article 89** : Le contrôle administratif s'exerce soit sous la forme de contrôle hiérarchique, soit sous la forme de contrôle organique par l'intermédiaire de corps et organes de contrôle spécialisés.

Les Ordonnateurs des matières et les Comptables principaux des matières doivent, chacun en ce qui le concerne, exercer un contrôle hiérarchique sur l'ensemble des agents chargés de la gestion des différentes structures comptables des matières.

La comptabilité-matières est soumise au contrôle du Bureau du Vérificateur général, du Contrôle général des Services publics, de l'Inspection des Finances et des Inspections des départements ministériels.

Ces contrôles pourront être effectués à tous les niveaux de la hiérarchie du système mis en place pour la tenue de la comptabilité-matières. *AAQ*

**Article 90** : Sans préjudice de ces pouvoirs généraux de contrôle, le parlement peut demander à la juridiction des Comptes la réalisation de toutes enquêtes nécessaires à son information sur la gestion des matières de tous les bureaux comptables des matières.

**Article 91** : Le contrôle juridictionnel de la gestion des matières est exercé par la juridiction des Comptes ou la Cour des Comptes de l'Union économique et monétaire Ouest africaine.

La juridiction des Comptes juge les comptes des Comptables-matières et se prononce sur la qualité de la gestion des Ordonnateurs des matières conformément à ses textes.

**Article 92** : Le Comptable-matières est tenu de fournir tous renseignements et toutes justifications qui lui sont demandés par les organes de contrôle.

## **TITRE XII : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 93** : Les détails de l'application du présent décret sont fixés par arrêté du ministre chargé des Finances.

**Article 94** : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le Décret n°10-681/P-RM du 30 décembre 2010 portant réglementation de la comptabilité-matières, sera enregistré et publié au Journal officiel. *Ats*

Bamako, le 22 FEV. 2019

Le Président de la République,

  
Ibrahim Boubacar KEITA

Le Premier ministre,

  
Soumeylou Boubéye MAIGA

Le ministre de l'Economie  
et des Finances,

  
Docteur Boubou CISSE

Le ministre de l'Habitat  
et de l'Urbanisme,

  
Mohamed Moustapha SIDIBE

**PORTANT REGLEMENTATION DE LA COMPTABILITE-MATIERES**

**NOMENCLATURE DES COMPTES DES MATIERES**

**GROUPE 01 : Matières destinées à un usage de plusieurs années et faisant l'objet d'un entretien permanent**

<b>Comptes</b>	<b>Désignation matières</b>
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>
212	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
219	Autres droits et valeurs incorporelles
<b>22</b>	<b>TERRAINS, SOLS ET SOUS- SOLS</b>
221	Terrains
221-1	Terrains d'exploitation agricole
221-2	Terrains d'exploitation forestière
221-3	Terrains pour parking
221-4	Terrains pour marchés à bétail
221-5	Terrains pour parcs à bétail ou de vaccination
221-6	Terrains pour cimetières
221-7	Terrains mis en concession
221-8	Terrains nus à bâtir
221-9	Autres terrains
222	Sous-sols, gisements et carrières
222-1	Gisements et carrières
222-9	Autres sous-sols et gisements
223	Plantations et forêts
224	Plans d'eau
<b>23</b>	<b>IMMEUBLES</b>
231	Bâtiments administratifs à usage de bureau
232	Bâtiments administratifs à usage de logement
233	Bâtiments administratifs à usage de technique
233-1	Bâtiments de rapport
233-2	Edifices culturels
233-4	Bâtiments à usage éducatif et culturel

Comptes	Désignation matières
234	Ouvrages
234-1	Barrages, digues et ponts
234-2	Puits pastoraux et maraîchers
234-3	Pistes agricoles
234-4	Périmètres irrigués
234-5	Etangs piscicoles
234-6	Autres ouvrages
235	Infrastructures
235-1	Voie de terre
235-2	Voie de fer
235-3	Voie d'eau
235-4	Pistes d'aérodrome
235-5	Equipements
235-6	Autres Equipements
236	Réseaux informatiques
<b>24</b>	<b>MEUBLES, MOBILIERS ET MATERIELS</b>
241	Mobiliers et matériels de bureau et de logement
241-1	Mobiliers et matériels de bureau
241-2	Mobiliers et matériels de logement
242	Matériels informatiques de bureau
243	Matériels de transport
243-1	Matériels de transport de service et de fonction
243-2	Matériels de transport en commun et de marchandises
244	Matériels et outillages techniques autres que bureau
244-1	Matériels et outillages agricoles
244-2	Matériels et outillages de communication et énergie
244-3	Matériels et outillages médicaux et de laboratoire
244-4	Matériels et outillages de bâtiments et travaux publics et de météorologie
244-5	Matériels et outillages de sports et de la culture
244-9	Autres matériels et outillages techniques
246	Collections œuvres d'art
248	Cheptels et faunes
248-1	Animaux domestiques

20

<b>Comptes</b>	<b>Désignation matières</b>
248-2	Animaux sauvages
248-3	Animaux de laboratoire
248-9	Autres cheptels et faunes
<b>25</b>	<b>EQUIPEMENTS MILITAIRES</b>
251	Bâtiments militaires (autres qu'à usage de logement)
252	Ouvrages et infrastructures militaires
253	Mobiliers, matériels et Équipements militaires
<b>26</b>	<b>PRISE DE PARTICIPATIONS – PLACEMENTS – CAUTIONNEMENTS</b>
261	Prises de participations à l'intérieur
262	Prises de participations à l'extérieur
263	Placements
264	Dépôts et Cautionnements
269	Autres immobilisations financières

ADP

**GROUPE 2 : Matières consommables**

<b>Comptes</b>	<b>Désignation matières</b>
<b>32</b>	<b>STOCKS DE MATIERES PREMIERES</b>
321	Matières
<b>33</b>	<b>STOCKS DES AUTRES APPROVISIONNEMENTS</b>
331	Matières consommables
3311	Carburants et lubrifiants
3312	Fournitures de bureau
3313	Produits biomédicaux et médicaments
3314	Produits agricoles et alimentaires
3315	Vignettes et timbres
3316	Pièces de rechanges matériels civils
3317	Pièces de rechanges matériels militaires
3318	Munitions et missiles
3319	Vêtements, uniformes, campement et couchage

A-15