

DECRET N°2018-928 DU 12 DECEMBRE 2018
PORTANT COMPTABILITE DES MATIERES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, du Ministre d'Etat, Ministre de la Défense, du Ministre des Eaux et Forêts, du Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, du Ministre de l'Economie et des Finances, du Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, du Ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME et du Ministre de l'Economie Numérique et de la Poste,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi organique n°2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de Finances ;
- Vu la loi organique n°2014-337 du 05 juin 2014 portant Code de Transparence dans la Gestion des Finances Publiques ;
- Vu le décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
- Vu le décret n°2014-417 du 09 juillet 2014 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu le décret n°2014-418 du 09 juillet 2014 portant Plan Comptable de l'Etat ;
- Vu le décret n°2014-419 du 09 juillet 2014 portant Tableau des Opérations Financières de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-614 du 04 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Vu le décret n°2018-618 du 10 juillet 2018 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2018-914 du 10 décembre 2018 ;
- Vu le décret n°2018-648 du 01 août 2018 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

N° 1800980

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :

Le présent décret fixe les règles fondamentales et les procédures régissant la comptabilité des matières.

Il détermine l'organisation, la gestion et le contrôle des opérations relatives à la comptabilité des matières. Il précise notamment:

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

Article 2 :

La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description et le suivi des biens corporels et incorporels autres que les deniers et valeurs.

Article 3 :

La comptabilité des matières, au titre du présent décret, s'applique aux biens corporels et incorporels sous contrôle de l'Etat, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics Nationaux soumis aux règles de la comptabilité publique, à l'exception des matériels et équipements militaires classés secret-défense. Il s'agit notamment des biens acquis sur fonds publics, sous forme de dons et legs ou de concessions dans le cadre d'un contrat de partenariat et des biens dont ils ont l'usage ou la garde à un titre quelconque.

Article 4 :

Les biens incorporels sont les biens immatériels. Leur classification est cohérente avec la classification économique de la nomenclature budgétaire de l'Etat. Les biens incorporels sont :

- **21 Immobilisations incorporelles**

Paragraphes :

- 211 Frais de recherche et de développement
- 212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
- 213 Conceptions de systèmes d'organisation-progiciels
- 214 Droit d'exploitation fonds de commerce
- 219 Autres droits et valeurs incorporels

Les biens corporels sont les biens physiques. Leur classification est cohérente avec la classification économique de la nomenclature budgétaire de l'Etat. Les biens corporels sont :

- **22 Acquisitions et aménagements des sols et sous-sols**

Paragraphes :

- 221 Terrains
- 222 Sous-sols, gisements et carrières
- 223 Plantations et forêts
- 224 Plans d'eau

- **23 Acquisitions, constructions et grosses réparations des immeubles**

Paragraphes :

- 231 Bâtiments administratifs à usage de bureau

- 232 Bâtiments administratifs à usage de logement
- 233 Bâtiments administratifs à usage technique
- 234 Ouvrages
- 235 Infrastructures
- 236 Réseaux informatiques

- **24 Acquisitions et grosses réparations du matériel et mobilier**

Paragraphes :

- 241 Mobilier et matériel de logement et de bureau
- 242 Matériel Informatique de bureau
- 243 Matériel de transport de service et de fonction
- 244 Matériel et outillage techniques
- 245 Matériel de transport en commun et de marchandises
- 246 Collections-cœuvres d'art
- 247 Stocks stratégiques ou d'urgence
- 248 Cheptel

- **25 Equipements militaires**

Paragraphes

- 251 Bâtiments militaires
- 252 Ouvrages et infrastructures Militaires
- 253 Mobiliers, matériels militaires et équipements

Article 5 :

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

Elle permet à tout moment :

- le recensement, l'enregistrement et le suivi administratif et comptable des biens incorporels, des biens corporels et des stocks qui en découlent ;
- la connaissance de l'existant, la description, le suivi et le contrôle des mouvements ;
- la maîtrise de l'état du patrimoine mobilier et immobilier en quantité et en valeur.

Article 6 :

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 au niveau des ordonnateurs et des services gestionnaires ;
- l'exhaustivité de l'enregistrement des opérations portant sur la gestion des matières, en vue de la connaissance du patrimoine.

TITRE II : DEFINITIONS ET RESPONSABILITES DES ACTEURS CHARGES DE LA COMPTABILITE DES MATIERES

Article 7 :

Les actes de gestion et la tenue de la comptabilité des matières sont exercés par les acteurs suivants :

- les ordonnateurs ;
- les gestionnaires du patrimoine ;
- les administrateurs de crédits ;

- les utilisateurs ;
- les Contrôleurs Financiers et Contrôleurs Budgétaires ;
- les comptables publics.

CHAPITRE I : LES ORDONNATEURS

Article 8 :

La comptabilité des matières relève des ordonnateurs.

Les ordonnateurs sont les autorités habilitées à donner les ordres de mouvements des matières.

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

Les ordonnateurs tiennent une comptabilité des matières. Ils désignent, à cet effet, par un acte administratif, des gestionnaires du patrimoine pour la tenue de la comptabilité des matières en liaison avec les responsables de programmes à qui la fonction d'ordonnateur peut être déléguée.

Article 9 :

Des structures chargées de la tenue de la comptabilité des matières sont créées au sein des Ministères et Institutions de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux ainsi que dans les Collectivités Territoriales.

Article 10 :

Les Ministres, les Présidents d'Institutions, ainsi que les représentants légaux des Collectivités Territoriales sont des ordonnateurs.

Les ordonnateurs peuvent déléguer leur pouvoir à des agents publics, dans les conditions déterminées par les textes en vigueur.

Article 11 :

Le Ministre chargé du Budget, outre sa qualité d'ordonnateur des matières de son département ministériel, coordonne au niveau national la mise en œuvre de la comptabilité des matières. Il assure, pour l'Etat et ses démembrements, des fonctions spécifiques en matière de :

- gestion du matériel roulant ;
- gestion du patrimoine mobilier.

A ce titre, il centralise et coordonne toutes les activités liées à la gestion du patrimoine de l'Etat et élabore le document national d'inventaire du patrimoine.

Article 12 :

Le Ministre chargé des Finances, ordonnateur des matières de son ministère, est responsable de la centralisation des comptes annuels de l'Etat conformément au Règlement Général sur la Comptabilité Publique.

Il veille à la réalisation d'un état de concordance entre les comptes de gestion des comptables publics et la comptabilité des matières de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Le Ministre chargé des Finances assure également la coordination de la gestion des frais de recherche et de développement immobilisés, des fonds de commerce et le droit au bail.

Article 13 :

Le Ministre chargé de la Construction assure la coordination de la gestion du foncier urbain et du patrimoine immobilier de l'Etat.

Le Ministre chargé de l'Industrie assure la coordination de la gestion des brevets, des licences, des logiciels et des marques.

Le Ministre chargé de l'Economie Numérique assure la coordination de la gestion des sites internet des administrations publiques.

Le Ministre chargé de l'Agriculture assure la coordination de la gestion du foncier rural.

Le Ministre chargé des Eaux et Forêts assure la coordination de la gestion des eaux de surface ainsi que des parcs et réserves.

Le Ministre chargé de la Défense assure la coordination de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier des Armées.

Article 14 :

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

CHAPITRE II : LES GESTIONNAIRES DU PATRIMOINE

Article 15 :

Les gestionnaires du patrimoine sont des personnes habilitées à assurer la gestion des matières.

Ils font l'inventaire permanent des matières et ont également une mission de vérification de la bonne tenue des outils de gestion des matières et la tenue de la comptabilité des matières des administrateurs de crédits, notamment le livre journal, le procès-verbal de réception, la fiche de stocks.

Les gestionnaires du patrimoine sont appuyés dans leurs tâches par des magasinier-fichistes chargés d'assurer la conservation des matières et stocks entreposés dans les magasins, de suivre les mouvements physiques d'entrée et de sortie, à travers des fiches de stocks, de tenir le fichier des matières et de conserver les pièces justificatives des mouvements d'entrée et de sortie.

Article 16 :

Les gestionnaires du patrimoine produisent un rapport de gestion pour le compte de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Il est établi un dialogue de gestion entre le gestionnaire du patrimoine et le comptable public.

Chaque gestionnaire du patrimoine, sous la responsabilité de l'ordonnateur, transmet les informations et données au comptable public en vue de l'élaboration d'un état de concordance entre le compte de gestion du comptable public et la comptabilité des matières de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Article 17 :

Les gestionnaires du patrimoine et les magasinier-fichistes sont personnellement responsables des opérations qui leur incombent, sans préjudice de leur responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

CHAPITRE III : LES COMPTABLES PUBLICS

Article 18 :

Les comptables publics prennent en charge les ordres de mouvements des matières émanant des ordonnateurs et assurent la conservation des documents et pièces justificatives des opérations.

Ils saisissent, dans l'application dédiée, toutes les opérations ayant généré un mouvement d'entrée ou de sortie de biens du patrimoine et procèdent au calcul de l'amortissement et des provisions.

Ils effectuent un contrôle afin de s'assurer que l'état de l'actif et l'inventaire physique sont concordants.

Article 19 :

La responsabilité des comptables publics est prévue par les textes en vigueur.

CHAPITRE IV : LES ADMINISTRATEURS DE CREDITS

Article 20 :

Les administrateurs de crédits sont les responsables des services utilisateurs des matières.

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

Ils tiennent, parallèlement avec le gestionnaire du patrimoine, des fiches de détention des matières.

Les administrateurs de crédits transmettent, périodiquement, au gestionnaire du patrimoine de la structure dont ils relèvent, un état des matières détenues.

Ils sont tenus d'informer, sans délai, le gestionnaire du patrimoine des pertes, avaries, destructions et autres altérations des biens.

Ils sont les conservateurs des matières et stocks entreposés dans les magasins dont la gestion leur est confiée.

Ils suivent les mouvements physiques d'entrée et de sortie des matières, à travers des fiches de stocks.

Article 21 :

Les administrateurs de crédits sont personnellement responsables des opérations qui leur incombent, sans préjudice de leur responsabilité civile, pénale et disciplinaire.

CHAPITRE V : LES UTILISATEURS

Article 22 :

Les utilisateurs des matières sont les agents de l'Etat ou de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique, qui utilisent les matières qui leur sont affectées dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils sont responsables des matières qui leur sont affectées et rendent compte de leur utilisation aux administrateurs de crédits.

Article 23 :

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

CHAPITRE VI : LES CONTROLEURS FINANCIERS ET LES CONTROLEURS BUDGETAIRES

Article 24 :

Les Contrôleurs Financiers et les Contrôleurs Budgétaires, collectent et transmettent périodiquement les informations et données relatives aux biens corporels et incorporels au Ministre chargé de la Comptabilité des Matières.

Ils ont également une mission de contrôle a posteriori de l'existence et de la conservation des biens corporels et incorporels confiés aux administrateurs de crédits.

Article 25 :

La responsabilité des Contrôleurs Financiers et des Contrôleurs Budgétaires est prévue par les textes en vigueur.

TITRE III : PROCÉDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MATIÈRES

Article 26 :

La réception des commandes des matières se fait selon les seuils de coûts et la nature des biens tels que déterminés par les textes en vigueur.

Article 27 :

La réception des dons et legs ou des biens acquis par concession est effectuée suivant les modalités définies par les textes en vigueur.

Article 28 :

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 ou rétrocédées ;
- la régularisation des excédents de matières, suite à un inventaire physique ;
- l'intégration des biens corporels et incorporels non encore comptabilisés.

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

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

Article 29 :

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

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

Article 30 :

Les mouvements d'entrée de matières sont effectués en exécution d'un ordre d'entrée établi par l'ordonnateur, sur la base de pièces justificatives.

L'ordre d'entrée fait l'objet d'un enregistrement par le gestionnaire du patrimoine.

Le magasinier-fichiste renseigne la fiche de stocks au vu de l'ordre d'entrée.

Article 31 :

Les opérations de mouvements internes concernent :

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

Article 32 :

L'affectation des matières consiste en un mouvement des matières allant du magasinier-fichiste vers un administrateur de crédits relevant du même ordonnateur.

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

Article 33 :

La mutation de matières s'effectue entre deux (2) administrateurs de crédits relevant du même ordonnateur.

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

L'opération de mutation donne lieu à l'établissement d'un bordereau de mutation de matières par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 34 :

Les sorties temporaires de biens sont générées par :

- les réparations des matières ;
- les prêts de matières entre différents administrateurs de crédits ;
- la mise en location des biens corporels et incorporels.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un bordereau de mouvements divers ou d'un contrat par le gestionnaire du patrimoine, dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 35 :

Les sorties définitives des biens sont générées par :

- la consommation ;
- le transfert définitif des matières ;
- la réforme ;
- la démolition des matières dûment constatée ;
- la destruction accidentelle des matières dûment constatée ;
- la perte ou la disparition des matières dûment constatée ;
- la régularisation des manquants de matières, suite à un inventaire physique ;
- la mise au rebut.

Les opérations de sortie définitive de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie définitive de matières, établi par le gestionnaire du patrimoine et dûment approuvé par l'ordonnateur.

Article 36 :

Le local prévu pour recevoir les matières doit garantir leur intégrité et leur sécurité.

Article 37 :

L'inventaire permanent fait obligation au gestionnaire du patrimoine de tenir régulièrement le livre journal des matières.

L'inventaire permanent fait également obligation au magasinier-fichiste de tenir régulièrement les fiches de stocks des matières.

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

Article 38 :

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

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

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

Lorsqu'un écart est constaté entre le solde théorique et l'existant physique, le gestionnaire du patrimoine est tenu de le justifier.

Article 39 :

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

Article 40 :

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 réformés : vente, destruction, démolition avec ou sans récupération de pièces.

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

TITRE IV: PROCÉDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIÈRES

Article 41 :

Le comptable public saisit les biens dans le livre journal après la prise en charge de la dépense.

Il établit également l'état de l'actif, des amortissements et des provisions.

Article 42 :

Des rapprochements semestriels sont effectués pour s'assurer de la concordance entre l'état de l'actif tenu par le comptable public et l'inventaire réalisé par l'ordonnateur.

Article 43 :

L'exercice comptable pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'exercice budgétaire qui correspond à l'année civile.

Article 44 :

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.

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 doit être mentionnée par l'administrateur de crédits, sur la facture définitive du fournisseur.

Cette référence d'inscription doit être transmise par l'administrateur de crédits au gestionnaire du patrimoine, à l'effet de son report au livre-journal.

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

Article 45 :

Des rapprochements contradictoires périodiques sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale tenues au niveau de l'Etat, des Collectivités Territoriales et des Etablissements Publics Nationaux.

Les modalités de ces rapprochements sont définies par les textes en vigueur.

Article 46 :

A la clôture de chaque exercice, il est procédé, sous la responsabilité du Ministre en charge des Finances, à la production des comptes annuels enrichis des éléments patrimoniaux.

Article 47 :

Les comptes de gestion du comptable public, enrichis des éléments patrimoniaux sont produits à la Cour des Comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel ils sont établis.

Article 48 :

Le rapport de gestion de l'ordonnateur, retraçant notamment l'état des biens reçus, leur coût d'acquisition, leurs mouvements est produit et transmis à la Cour des Comptes au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui au titre duquel il est établi.

TITRE V : OUTILS DE GESTION ET DE TENUE DE LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

Article 49 :

Les outils de gestion et de tenue de la comptabilité des matières sont classés dans les sept catégories d'activités suivantes :

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

Article 50 :

Un acte réglementaire du Ministre chargé des Matières en fixe la liste, le format ainsi que les modalités d'utilisation.

TITRE VI : CODIFICATION ET IMMATRICULATION

Article 51 :

Toutes les matières, à savoir les biens corporels et incorporels tels que visés à l'article 3 du présent décret, doivent faire l'objet de codification.

Les biens corporels doivent, en plus, faire l'objet d'immatriculation.

Article 52 :

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

La détermination de tout 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 de distinguer les biens par nature et de différencier les biens de même nature et d'en assurer le suivi.

La codification des biens corporels et incorporels est faite par les structures en charge de leur suivi et de leur centralisation.

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

Article 53 :

Le code peut être numérique ou alphanumérique.

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 54 :

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.

L'immatriculation des biens meubles et immeubles est faite par les structures en charge de leur suivi et de leur centralisation.

TITRE VII : CONTROLE DE LA GESTION DES MATIERES

Article 55 :

Le contrôle administratif s'exerce, soit sous la forme de contrôle hiérarchique, soit sous la forme de contrôle organique par les corps et organes de contrôle spécialisés, conformément à la loi organique relative aux lois de finances.

Article 56 :

Sans préjudice des pouvoirs généraux de contrôle du Parlement, la commission des affaires économiques et financières veille à la bonne gestion des matières de l'Etat et des autres organismes publics soumis aux règles de la comptabilité publique.

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

Article 57 :

Le contrôle juridictionnel de la comptabilité des matières est exercé par la Cour des Comptes.

La Cour des Comptes juge les comptes des comptables publics et se prononce sur la qualité du rapport de gestion des ordonnateurs, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 58 :

Les rapports de gestion et les comptes de gestion ou les comptes financiers sont produits à la Cour des Comptes, appuyés des pièces justificatives.

Les pièces justificatives sont conservées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 59 :

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

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

Article 60 :

Les rapports de gestion sont produits à la Cour des Comptes pour avis sur la qualité de la gestion dans un délai de cinq ans à compter de la date de dépôt.

En l'absence d'avis dans ce délai, l'ordonnateur est déchargé d'office de sa gestion.

TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 61 :

Le présent décret entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 62 :

Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, le Ministre d'Etat, Ministre de la Défense, le Ministre des Eaux et Forêts, le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme, le Ministre du Commerce, de l'Industrie et de la Promotion des PME et le Ministre de l'Economie Numérique et de la Poste sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 12 décembre 2018

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Eirane Atté BIMANAGBO
Préfet