

**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 2016-003/PRES du 12 janvier 2016 composition du Gouvernement ;  
 VU le décret n°94-473/PRES/MAE-MJ du 28 décembre 1994 portant ratification du Traité du 17 octobre 1993 relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique ;  
 VU le décret n°2009-557/PRES/PM/MAEGR/MJ du 22 juillet 2009 portant ratification du Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique signé au Québec (Canada), le 17 octobre 2008 ;  
 VU l'Acte uniforme du 15 décembre 2010 portant sur le droit commercial général ;  
 VU l'Acte uniforme du 15 décembre 2010 relatif au droit des sociétés coopératives ;  
 VU l'Acte uniforme du 30 janvier 2014 relatif au droit des sociétés commerciales et de Groupement d'Intérêt économique ;  
 VU le décret n°2005-332/PRES/PM/MCPEA/MFB/MJ/MTEJ du 21 juin 2005 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Centres de Formalités des Entreprises ;  
 VU le décret n°2016-006/PRES/PM/SGG-CM du 08 février 2016 portant attributions des membres du Gouvernement  
**Sur** rapport du Ministre de la Justice, des Droits humains et de la Promotion civique, Garde des Sceaux ;  
**Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 24 février 2016 ;

**DECREE**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le présent décret a pour objet l'organisation et le fonctionnement du Fichier National du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, institué conformément aux dispositions des articles 73 et suivants de l'Acte uniforme portant sur le droit Commercial général de l'Organisation pour l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique (OHADA).

**Article 2 :** Les missions du Fichier National sont celles prévues par l'article 73 de l'Acte Uniforme portant droit Commercial général de l'OHADA et l'article 70 de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés coopératives.

Il s'agit de :

- centraliser les renseignements et les informations consignés dans chaque Registre de Commerce et du Crédit Mobilier et dans chaque registre des sociétés coopératives ;
- permettre l'accès des assujettis et des tiers aux informations conservées par le Fichier National ;
- permettre de satisfaire aux exigences de sécurité, de célérité, de transparence économique et de loyauté nécessaire au développement des activités économiques ;
- recevoir les déclarations relatives aux hypothèques faites à la diligence des autorités en charge de la publicité des hypothèques ou d'une des personnes visées par l'article 51 de l'Acte Uniforme portant organisation des sûretés ;

Le fichier national reçoit de chaque Registre du Commerce et du Crédit Mobilier copies des formulaires, sous forme papier ou numérique, et des dossiers individuels sous forme numérique ou constitués des pièces certifiées conformes par le greffier en chef compétent.

**Article 3 :** Le fichier national peut par ailleurs recevoir des missions prévues par toutes autres dispositions en vigueur.

## CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 4 :** Le Fichier National est placé sous la surveillance du ministère en charge de la justice. Il est tenu par la Maison de l'Entreprise du Burkina Faso.

**Article 5 :** Le Ministère de la justice est chargé de :

- proposer pour adoption tout texte nécessaire au bon fonctionnement du Fichier National ;
- proposer la nomination de l'Administrateur ;

- veiller à la transmission régulière des formulaires et copies des dossiers des Registres du Commerce et du Crédit Mobilier locaux au Fichier National ;
- veiller à la transmission régulière des formulaires et copies des dossiers des Registres du Commerce et du Crédit Mobilier du Fichier National vers le Fichier Régional ;
- suivre l'exécution de la mission de l'Administrateur de concert avec la Maison de l'Entreprise du Burkina Faso.

**Article 6 :** La Maison de l'Entreprise du Burkina Faso constitue l'instance d'administration générale des activités du Fichier National du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier. A ce titre, elle est chargée :

- d'adopter le manuel de procédures administratives, techniques et financières du Fichier National du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- d'examiner et d'approuver le budget prévisionnel et les états financiers annuels ;
- d'approuver le rapport annuel d'activités.

**Article 7 :** Le fichier national est géré par un administrateur nommé parmi les greffiers en chef, sur proposition du Ministre de la Justice.

L'administrateur est assisté dans ses tâches par une ou plusieurs personnes.

**Article 8 :** Le fichier national du registre du commerce et du crédit mobilier comprend :

- 1) un registre d'arrivée mentionnant, dans l'ordre chronologique la réception de la transmission, la nature du formulaire et du dossier reçu. Le registre d'arrivée mentionne également les déclarations relatives aux hypothèques Un numéro d'ordre d'arrivée est attribué à chaque transmission et à chaque déclaration d'hypothèque ;
- 2) un répertoire alphabétique des personnes concernées par les formulaires et dossier relatifs à l'immatriculation et à la déclaration d'activité reçus de chaque Registre du Commerce et du Crédit Mobilier avec mention :
  - a) Pour les personnes physiques, de leurs noms, prénoms, date et lieu de naissance, du numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ou du numéro de la déclaration d'activité au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, de la nature de l'activité exercée, de

l'adresse du principal établissement ou du lieu d'exercice de l'activité, des succursales et établissements situés dans le ressort de la juridiction du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ou hors de ce ressort.

- b) Pour les personnes morales, selon le cas, de leur raison sociale, ou dénomination sociale, de leur forme juridique, de leur numéro d'immatriculation, de la nature de l'activité exercée, de l'adresse du principal établissement, de l'adresse du siège social, des succursales et établissements situés dans le ressort du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ou hors de ce ressort.
- 3) Un répertoire alphabétique des personnes concernées par les formulaires et dossiers relatifs à l'inscription des sûretés et du crédit-bail, ainsi que les déclarations d'hypothèques. Le répertoire fait mention des inscriptions supportées par ces personnes, contenant pour chacune d'elles les données y relatives, le tout par ordre chronologique ;
- 4) Un dossier individuel pour chaque personne concernée par les formulaires, déclaration d'hypothèque et dossier reçus par le Fichier National.

**Article 9 :** Le Fichier national comporte deux types de classement : un classement chronologique et un classement géographique.

Le classement chronologique se fait en tenant compte de l'ordre d'enregistrement des dossiers.

Le classement géographique quant à lui utilise le code ville à 3 lettres identifiant le lieu où la formalité a été accomplie.

### **CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT**

**Article 10 :** Le Fichier National assure la coordination et la collaboration, d'une part, entre les registres du commerce et du crédit mobilier locaux, et d'autre part entre les registres des sociétés coopératives locaux, par des échanges de renseignements nécessaires pour la mise à jour régulière de leurs données respectives.

**Article 11 :** L'administrateur du fichier national assure la transmission par voie électronique ou sous forme papier des formulaires du fichier national vers le fichier régional de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, dans le mois qui suit la réception du dossier.

**Article 12 :** Les informations contenues dans les formulaires transmis au fichier national sont accessibles au public.

Les renseignements et les consultations peuvent se faire au sein des locaux abritant le fichier national ou par voie électronique. Ils sont gratuits.

Cependant, l'établissement d'extraits et de copies intégrales se fait au tarif en vigueur au niveau du registre du commerce et du crédit mobilier local pour les mêmes prestations.

**Article 13 :** A toute demande d'information faite au Fichier National, l'Administrateur doit répondre immédiatement ou au plus tard dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la réception de la demande. La demande peut être formulée par voie électronique ainsi que la réponse.

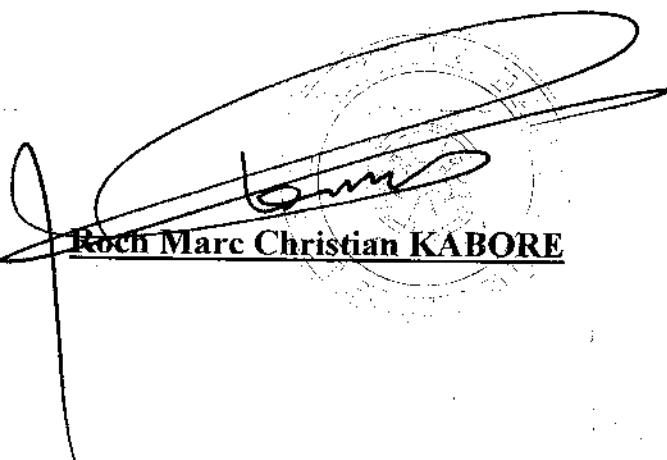
#### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 14 :** Le présent décret qui prend effet pour compter de sa date de publication abroge le décret n°2006-484/PRE/PM/MJ/MCPEA du 16 octobre 2006.

**Article 15:** Le Ministre de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique, Garde des Sceaux, le Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat et le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 22 juin 2016

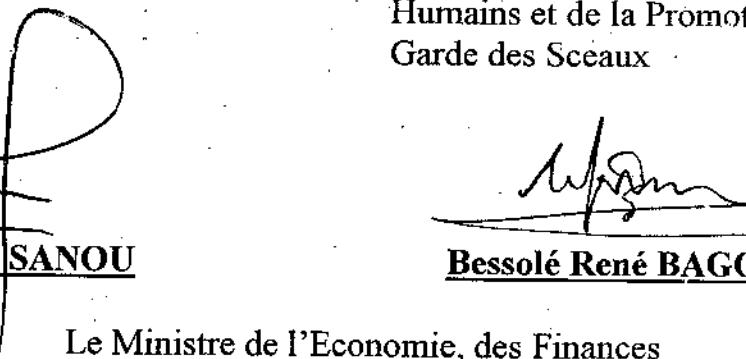
Le Premier Ministre



Roch Marc Christian KABORE

**Paul Kaba THIEBA**

Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et de l'Artisanat



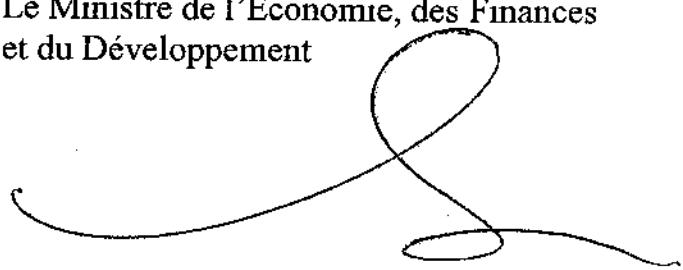
Stéphane Wenceslas SANOU

Le Ministre de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique, Garde des Sceaux



Bessolé René BAGORO

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



**Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI**