

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DU MALI

TARIFS DES ABONNEMENTS		TARIFS DES INSERTIONS		OBSERVATIONS
	Un an	6 mois	La ligne.....	Prix au numéro de l'année courante.....500F
		400 F	Prix au numéro des années précédentes.....600F
Mali	20.000 F	10.000 F	Chaque annonce répétée.....	Les demandes d'abonnement et les annonces
Afrique.....	35.000 F	17.500 Fmoitié prix	doivent être adressées au Secrétariat Général
Europe.....	38.000 F	19.000 F	Il n'est jamais compté moins de 2.000 F pour les annonces.	du Gouvernement-D.J.O.D.
Frais d'expédition.....	13.000 F			Les abonnements prendront effet à compter de
				la date de paiement de leur montant. Les abon-
				nements sont payables d'avance.

SOMMAIRE

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

DECRETS-ARRETES

11 juillet 2017-Décret n°2017-0569/PM-RM portant nomination de Conseillers spéciaux au Cabinet du Premier ministre.....**p.1202**

14 juillet 2017-Décret n°2017-0570/PM-RM portant nomination d'un Conseiller technique au Cabinet du Premier ministre.....**p.1203**

Décret n°2017-0571/PM-RM portant nomination du Directeur du Centre national pour la Coordination de la réponse aux Risques sécuritaires.....**p.1203**

Décret n°2017-0572/PM-RM portant nomination de Chef de Département au Secrétariat général du Gouvernement.....**p.1203**

17 juillet 2017-Décret n°2017-0573/PM-RM portant nomination de Conseillers techniques au Cabinet du Premier ministre.....**p.1204**

Décret n°2017-0574/P-RM autorisant le Premier ministre à présider le Conseil des Ministres du 19 juillet 2017.....**p.1205**

18 juillet 2017-Décret n°2017-0575/PM-RM portant nomination d'un Conseiller technique au Cabinet du Premier ministre.....**p.1206**

MINISTERE DE LA DEFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS

14 juillet 2017-Arrêté interministériel n° 2017-2289/MDAC-MEN-SG portant création, organisation et fonctionnement du Prytanée militaire.....**p.1206**

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

4 juillet 2017-Arrêté n°2017-2153 /MAT-SG fixant la liste nominative des membres de la Commission Nationale Chargée des Réfugiés (CNCR).....**p.1209**

MINISTERE DE LA JUSTICE

4 août 2017-Arrêté interministériel n° 2017-2587/ MJDH-MDAC-MAT-MSPC-SG fixant les conditions d'application du plan intégré de protection et de défense des Etablissements pénitentiaires et de l'Education surveillée.....**p.1209**

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

26 juillet 2017-Arrêté n° 2017-2456/MEF-SG portant nomination de Chef de division et des Délégués du Contrôle financier auprès de certains ministères et de certains établissements publics.....**p.1212**

4 août 2017-Arrêté n°2017-2596/MEF-SG fixant les conditions d'agrément et les modalités d'exercice de la profession de Commissionnaire en douane.....**p.1214**

MINISTERE DES TRANSPORTS

18 juillet 2017-Arrêté interministériel n°2017-2316/MT-MEF-SG portant modalités d'affectation des recettes issues de la redevance de développement de l'infrastructure aéronautique et météorologique.....**p.1220**

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA FISCALITE LOCALE

12 juillet 2017-Arrêté n°2017-2252/MDFL-SG fixant les attributions spécifiques des membres du Secrétariat général du Ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité locale.....**p.1221**

Arrêté n°2017-2253/MDFL-CAB fixant les attributions spécifiques des membres du Cabinet du Ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité locale.....**p.1224**

MINISTRE DES MALIENS DE L'EXTERIEUR ET DE L'INTEGRATION AFRICAINE

21 juin 2017-Arrêté n°2017-2005/MMEIA-SG portant attributions spécifiques des membres du Secrétariat général du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration africaine.....**p.1225**

21 juin 2017-Arrêté n°2017-2006/MMEIA-SG portant attributions spécifiques des Chargés de mission du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration africaine.....**p.1228**

MINISTERE DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

17 juillet 2017-Arrêté interministériel n°2017-2298/ MEP/MAT/MSPC/MEF/MDFL/MSHP/MC-SG portant réglementation de l'inspection sanitaire et de salubrité des produits et denrées d'origine animale destinés à la consommation humaine.....**p.1228**

Annonces et communications.....p.1233

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE****DECRETS****DECRET N°2017-0569/P-RM DU 11 JUILLET 2017 PORTANT NOMINATION DE CONSEILLERS SPECIAUX AU CABINET DU PREMIER MIISTRE****LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2013-259/P-RM du 15 mars 2013 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certains personnels de la Primature ;

Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014, modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;

Vu le Décret n°2017-0566/PM-RM du 11 juillet 2017, fixant l'organisation des services du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Sont nommés au cabinet du Premier ministre en qualité de Conseillers spéciaux :

- Monsieur **Mamady Diomansi BOMBOTE**, Responsable de la Communication ;

- Monsieur **Assarid AG IMBARCAOUANE**, Educateur ;

- Monsieur **Cheick Amadou Tidiane CISSE**, Expert-juriste.

Article 2 : Les décrets ci-après sont abrogés :

- n°2017-0342/PM-RM du 21 avril 2017 portant nomination de **Conseillers techniques** au Cabinet du Premier ministre en ce qui concerne Monsieur **Diomansi BOMBOTE**, Communicateur ;

- n°2017-0347/PM-RM du 21 avril 2017 portant nomination de Monsieur **Cheick Amadou Tidiane CISSE**, Expert-juriste, en qualité de **Conseiller technique** au Cabinet du Premier ministre.

Article 3 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 11 juillet 2017

Le Premier ministre,
Abdoulaye Idrissa MAIGA

**DECRET N°2017-0570/P-RM DU 14 JUILLET 2017
PORTANT NOMINATION D'UN CONSEILLER
TECHNIQUE AU CABINET DU PREMIER MIISTRE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2013-259/P-RM du 15 mars 2013 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certains personnels de la Primature ;

Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014, modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;

Vu le Décret n°2017-0566/PM-RM du 11 juillet 2017, fixant l'organisation des services du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Monsieur **Mamadou COULIBALY**, Administrateur civil, N°Mle 735-54-X, est nommé **Conseiller technique** au Cabinet du Premier ministre.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 14 juillet 2017

Le Premier ministre,
Abdoulaye Idrissa MAIGA

**DECRET N°2017-0571/P-RM DU 14 JUILLET 2017
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR DU
CENTRE NATIONAL POJR LA COORDINATION
DE LA REPONSE AUX RISQUES SECURITAIRES.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Traité révisé de la Communauté économique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)

Vu le Décret n°2016-0006/PM-RM du 15 janvier 2016 instituant le Mécanisme national d'Alerte précoce et de Réponse aux Risques sécuritaires ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-0320/P-RM du 11 avril 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le Colonel-major **Ibrahim FANE** de l'Armée de Terre est nommé Directeur du Centre national pour la Coordination de la Réponse aux Risques sécuritaires.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 14 juillet 2017

Le Premier ministre,
Abdoulaye Idrissa MAIGA

Le ministre de l'Administration territoriale,
Tiéman Hubert COULIBALY

Le ministre de l'Economie et des Finances,
Docteur Boubou CISSE

**DECRET N°2017-0572/PM-RM DU 14 JUILLET 2017
PORTANT NOMINATION DE CHEF DE
DEPARTENMENT AU SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT.**

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°04-001/P-RM du 25 février 2004 portant création du Secrétariat général du Gouvernement ;

Vu le Décret n°02-292/P-RM du 30 mai 2002 fixant les taux des indemnités et prise accordées au personnel du Secrétariat général du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2013-235/P-RM du 7 mars 2013 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement du Secrétariat général du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2013-244/P-RM du 12 mars 2013 déterminant le cadre organique du Secrétariat général du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014, modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Monsieur Etienne COULIBALY, N°Mle 0104.119-S, Administrateur civil, est nommé **Chef du Département des Etudes et de la Recherche** du Secrétariat général du Gouvernement.

Article 2 : Le présent décret, qui abroge le Décret n°2016-0984/PM-RM du 29 décembre 2016 portant nomination de Monsieur Ibrahim Samba TOURE, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 14 juillet 2017

**Le Premier ministre,
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

DECRET N°2017-0573/PM-RM DU 17 JUILLET 2017 PORTANT NOMINATION DE CONSEILLERS TECHNIQUES AU CABINET DU PREMIER MINISTRE.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2013-259/P-RM du 15 mars 2013 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certains personnels de la Primature ;

Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014, modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;

Vu le Décret n°2017-0566/PM-RM du 11 juillet 2017, fixant l'organisation des services du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Sont nommés au Cabinet du Premier ministre en qualité de :

Conseiller Economique :

- Monsieur **Abdrahamane COULIBALY**, N°Mle 0135.593-H, Planificateur ;

Conseiller Diplomatique :

- Monsieur **Sékou KASSE**, Juriste ;

Conseillers techniques :

- **Monsieur Siaka DIARRA**, Professeur de l'Enseignement supérieur ;

- Madame **TRAORE Fatoumata TRAORE**, Gestionnaire ;

- Madame **CISSE Oumou TALL**, Juriste ;

- Madame **DICKO Aoua DIAKITE**, Juriste ;

- Madame **BABY Fatoumata DIARRA**, N°Mle 0132-227-H, Ingénieur de l'Agriculture et du Génie rural ;

- Monsieur **Mohamed Marimantia DOUCOURE**, Magistrat ;

- Monsieur **Yénizié KONE**, N°Mle 0127-268-Y, Agroéconomiste ;

- Madame **Ramatou DIARRA**, N°Mle 0119.907-H, Planificateur ;

- Monsieur **Aboubacar MAÏGA**, N°Mle 0113-499-B, Planificateur.

Article 2 : Les dispositions des décrets ci-après sont abrogées :

- n°2015-0076/PM-RM du 18 février 2015 portant nomination en qualité de **Chargés de mission de :**

* Monsieur **Abdrahamane COULIBALY**, N°Mle 0135.593-H, Planificateur ;

* Madame **TRAORE Fatoumata TRAORE**, Gestionnaire ;

* Madame **CISSE Oumou TALL**, Juriste ;

* Madame **DICKO Aoua DIAKITE**, Juriste ;

* Madame **BABY Fatoumata DIARRA**, N°Mle 0132.227-H, Ingénieur de l'Agriculture et du Génie rural ;

* Monsieur **Mohamed Marimantia DOUCOURE**, Magistrat ;

* Monsieur **Siaka DIARRA**, Professeur de l'Enseignement supérieur ;

- n°2016-230/PM-RM du 12 avril 2016 portant nomination de Madame **Ramatou DIARRA**, N°Mle 0119-907-H, Planificateur, en qualité de **Chargé de mission** ;

- n°2017-0351/PM-RM du 21 avril 2017 portant nomination de Monsieur **Yénizié KONE**, N°Mle 0127.268-Y, Agroéconomiste en qualité de **Chargé de mission** ;

- n°2017-0408/PM-RM du 03 mai 2017 portant nomination de Monsieur **Sékou KASSE**, Juriste en qualité de **Chargé de mission** ;

- n°2017-0413/PM-RM du 05 mai 2017 portant nomination de Monsieur **Aboubacar MAÏGA**, N°Mle 0113-499-B, Planificateur, en qualité de **Chargé de mission**.

Article 3 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 17 juillet 2017

Le Premier ministre,
Abdoulaye Idrissa MAIGA

**DECRET N°2017-0574/P-RM DU 17 JUILLET 2017
AUTORISANT LE PREMIER MINISTRE A
PRESIDER LE CONSEIL DES MINISTRES DU 19
JUILLET 2017**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre,

DECRETE :

Article 1^{er} : Le Premier ministre, Monsieur Abdoulaye Idrissa MAIGA, est autorisé à présider le Conseil des Ministres du mercredi 19 juillet 2017 sur l'ordre du jour suivant :

A/ LEGISLATION :

I. MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE :

1°) Projet de loi portant création de la Direction générale de la Police technique et scientifique.

2°) Projet de décret fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction générale de la Police technique et scientifique.

II. MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES :

3°) Projet de décret portant organisation de la gestion budgétaire en mode budget- programmes.

4°) Projet de décret portant approbation du marché relatif à la fourniture, l'installation et la mise en service de centrales hybrides photovoltaïques-diesel dans six (6) localités (Badinko, Sébékoro, Kassaro, Niomsombougou, Kolokani et Didieni) en République du Mali.

5°) Projet de décret portant approbation du marché relatif à la fourniture, l'installation et la mise en service de centrales hybrides photovoltaïques dans six (6) localités (Kéléya, Loulouni, Garalo, Mafélé, Fourou et Yorobougoula).

6°) Projet de décret portant approbation du marché relatif aux travaux de protection de 4,230 km de berge sur 5 sites incluant murs en gabion, escaliers de descente, rampes d'accès, enrochement et seuils de sédimentation dans le cercle de Kayes.

III. MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

7°) Projets de textes de l'Institut Supérieur de Formation et de Recherche Appliquée en Pédagogie Universitaire (ISFRA/PU).

IV. MINISTERE DE L'ECONOMIE NUMERIQUE ET DE LA COMMUNICATION :

8°) Projet de décret portant approbation du cahier des charges pour l'octroi à Orange Mali, d'une licence d'établissement et d'exploitation de réseaux et services de télécommunications fixe et mobile de 2ème, 3ème et 4ème génération, des services de transmission de données et de services de télécommunications internationales au Mali.

B/ MESURES INDIVIDUELLES :

C/ COMMUNICATION ECRITE :

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 17 juillet 2017

Le Président de la République,
Ibrahim Boubacar KEITA

**DECRET N°2017-0575/PM-RM DU 18 JUILLET 2017
PORTANT NOMINATION D'UN CONSEILLER
TECHNIQUE AU CABINET DU PREMIER
MINISTRE.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2013-259/P-RM du 15 mars 2013 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certains personnels de la Primature ;

Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014, modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;

Vu le Décret n°2017-0566/PM-RM du 11 juillet 2017, fixant l'organisation des services du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Monsieur **Birama FALL**, Journaliste, est nommé **Conseiller technique** au Cabinet du Premier ministre.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 18 juillet 2017

**Le Premier ministre,
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

ARRETES

**MINISTERE DE LA DEFENSE ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

**ARRETE INTERMINISTERIEL N° 2017-2289/MDAC-
MEN-SG DU 15 JUILLET 2017 PORTANT CREATION,
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU
PRYTANEE MILITAIRE**

**LE MINISTRE DE LA DEFENSE ET DES ANCIENS
COMBATTANTS,**

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,

ARRETTENT:

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Il est créé au sein des Forces Armées, un établissement scolaire dénommé Prytanée Militaire.

Le Prytanée Militaire est rattachée à la Direction des Écoles Militaires.

ARTICLE 2 : Le Prytanée Militaire est implanté à Kati. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national.

ARTICLE 3 : Le Prytanée Militaire a pour mission de dispenser aux élèves de nationalités malienne et étrangère, un enseignement fondamental et secondaire, une instruction militaire, une formation physique et morale, les prédisposant à la carrière militaire.

ARTICLE 4 : Le Prytanée Militaire est commandé par un Officier Supérieur qui porte le titre de Commandant de l'école.

Il est nommé par arrêté du Ministre en charge de la Défense sur proposition du Chef d'Etat-Major Général des Armées.

ARTICLE 5 : Le Commandant de l'école est secondé par un Officier Supérieur qui porte le titre de Commandant en second.

Il est nommé dans les mêmes conditions que le Commandant de l'école.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION

ARTICLE 6 : Le Prytanée Militaire comprend :

- * le commandement ;
- * l'encadrement ;
- * les deux cycles de formation ;
- * l'unité de soutien ;
- * les élèves.

SECTION I : DU COMMANDEMENT

ARTICLE 7 : Le commandement du Prytanée Militaire se compose :

- * du Commandant de l'école ;
- * du Commandant en second de l'école.

ARTICLE 8 : Le Commandant du Prytanée Militaire est le premier responsable de l'établissement. Il assure les responsabilités de chef d'établissement scolaire au plan pédagogique, disciplinaire et administratif.

ARTICLE 9 : Le Commandant de l'Ecole peut demander le reversement de tout membre du corps professoral et tout militaire de l'école ne répondant plus aux besoins de l'établissement.

ARTICLE 10 : Le Commandant en second remplace le Commandant de l'établissement en cas d'absence ou d'empêchement. Il peut être chargé de responsabilités particulières déléguées par ce dernier.

SECTION II : DES CYCLES DE FORMATION

ARTICLE 11 : Le Prytanée Militaire comporte deux cycles de formation :

- * le cycle secondaire ;
- * le cycle fondamental.

Ils sont dirigés respectivement au plan pédagogique par le Censeur et le Directeur du cycle fondamental.

SECTION III : DE L'ENCADREMENT

ARTICLE 12: L'encadrement du Prytanée Militaire se compose de :

- * du Censeur ;
- * du Directeur du cycle fondamental ;
- * du Corps professoral civil ;
- * des instructeurs et des encadreurs militaires.

ARTICLE 13 : Le Directeur du cycle fondamental est responsable de la bonne marche de l'enseignement fondamental. Il exerce sous l'autorité du Commandant du Prytanée Militaire, son contrôle sur tout ce qui intéresse les études et la discipline au plan académique. En fin de chaque année scolaire, il propose au Commandant de l'école après avis du conseil des maîtres, la liste des élèves admis dans les classes supérieures, de ceux autorisés à redoubler et de ceux exclus pour insuffisance de travail ou épuisement de scolarité.

Le Directeur du cycle fondamental est chargé du suivi de l'exécution du programme d'enseignement du cycle fondamental.

ARTICLE 14 : Le Censeur est responsable de la bonne marche de l'enseignement secondaire et exerce sous l'autorité du Commandant du Prytanée Militaire, son contrôle sur tout ce qui intéresse les études et la discipline au plan académique. En fin de chaque année scolaire, il propose au Commandant de l'école après avis du conseil des professeurs, la liste des élèves admis dans les classes supérieures, de ceux autorisés à redoubler et de ceux exclus pour insuffisance de travail ou épuisement de scolarité. Le Censeur est chargé du suivi de l'exécution du programme d'enseignement du cycle secondaire.

ARTICLE 15 : Les enseignants civils sont chargés de l'exécution du programme d'enseignement général, conformément aux dispositions arrêtées par le ministère en charge de l'Education Nationale.

Les enseignants civils du Prytanée Militaire sont issus de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique des Collectivités Territoriales. Ceux de l'Etat sont directement affectés au Prytanée Militaire par le ministère chargé de l'Education Nationale et ceux des Collectivités Territoriales sont d'abord mis à la disposition du ministère chargé de l'Education Nationale qui les affecte ensuite au Prytanée Militaire.

ARTICLE 16 : Les enseignants civils affectés au Prytanée Militaire par le ministère chargé de l'Education Nationale et par les Collectivités Territoriales deviennent des personnels civils employés par le Ministère chargé des Forces Armées. Ils sont soumis au règlement intérieur de l'école.

ARTICLE 17 : Les professeurs du secondaire bénéficient de la prime d'officier instructeur et les enseignants du fondamental de la prime de sous-officier instructeur.

ARTICLE 18 : Les instructeurs et les encadreurs militaires assurent l'instruction militaire. Ils sont désignés parmi les officiers, sous-officiers et militaires du rang ayant la qualification requise pour l'enseignement des disciplines inscrites au programme.

SECTION IV : DE L'UNITE DE SOUTIEN

ARTICLE 19 : L'unité de soutien comprend :

- * le Service Général ;
- * le Service Administratif ;
- * l'Infirmierie.

ARTICLE 20 : Le service général est responsable de l'entretien des locaux, du parc auto et des autres moyens matériels. Il est en outre chargé de la fourniture des troupes de manœuvres pour les exercices pratiques du programme d'instruction de l'école.

ARTICLE 21: Le service administratif est chargé :

- * de l'administration générale de l'école ;
- * de l'alimentation des élèves de l'école.

ARTICLE 22 : L'infirmierie est chargée d'assurer la couverture sanitaire des personnels du Prytanée Militaire, conformément aux normes édictées par la Direction Centrale des Services de Santé des Armées. Elle dispose du personnel et des moyens matériels requis à cet effet.

SECTION V : DES ELEVES

ARTICLE 23: Les élèves admis au Prytanée Militaire sont issus :

- * des deux sexes ;
- * de nationalité malienne ;
- * de nationalité étrangère à travers le programme d'échange avec les écoles partenaires.

ARTICLE 24: Les élèves du Prytanée Militaire sont soumis au régime « internat ».

CHAPITRE III : DES ECHANGES AVEC LES AUTRES PRYTANÉES ET LYCÉES MILITAIRES

ARTICLE 25 : Le Prytanée Militaire peut, par décision du ministre chargé de la Défense et sur proposition du Chef d'Etat-Major Général des Armées, nouer des liens d'amitié ou de jumelage avec d'autres prytanées et lycées militaires. Le partenariat peut s'étendre aux activités de formation des établissements concernés ainsi qu'à l'échange d'élève et de personnel d'encadrement.

ARTICLE 26: Le Prytanée Militaire peut, par décision du Chef d'Etat-major Général des Armées, envoyer certains élèves maliens dans les établissements partenaires pour suivre leur enseignement. Ces élèves demeurent rattachés au Prytanée Militaire pour le suivi administratif.

ARTICLE 27 : Les élèves maliens envoyés dans les établissements militaires des pays partenaires et ceux du Prytanée Militaire de Kati, en fin d'études de l'enseignement secondaire, bénéficient des mêmes droits. A cet effet, le baccalauréat obtenu par les élèves du Prytanée formés à l'extérieur est homologué au baccalauréat malien.

ARTICLE 28 : Un élève malien ou étranger exclu d'un autre prytanée ou lycée militaire ne peut prétendre être transféré au Prytanée Militaire de Kati.

CHAPITRE IV : DES CONDITIONS D'ACCES AU PRYTANEE MILITAIRE

ARTICLE 29 : Les effectifs scolaires à recruter au Prytanée Militaire sont fixés chaque année par décision du ministre en charge de la défense sur proposition du Chef d'Etat-Major Général des Armées.

Le recrutement se fait par voie de concours direct parmi les élèves remplissant les conditions d'admission en classe de 7^{ème} de l'enseignement fondamental de l'année en cours.

Les élèves de nationalités étrangères sont désignés par leurs pays respectifs conformément aux accords liant ces pays au Mali.

ARTICLE 30: Responsable de l'organisation du concours, le Directeur des Ecoles Militaires détermine les centres d'examen et donne les directives pratiques d'exécution par voie hiérarchique aux Commandants d'Armes concernés.

ARTICLE 31 : Peuvent être autorisés à concourir les candidats remplissant les conditions suivantes :

- * être de nationalité malienne ;
- * être reconnu apte à la visite médicale ;
- * remplir les conditions fixées à l'alinéa 2 de l'article 29 ;
- * être âgés de 13 ans au plus au 31 Décembre de l'année du concours.

La composition du dossier de candidature ainsi que la date du dépôt des demandes pour concourir sont fixées chaque année par la Direction des Ecoles Militaires.

ARTICLE 32: Les résultats définitifs sont proclamés par décision du Chef d'Etat-Major Général des Armées.

CHAPITRE V : DE LA SCOLARITE ET DES DEBOUCHES

ARTICLE 33 : Les études sont sanctionnées :

- * pour l'enseignement fondamental par le Diplôme d'Etudes Fondamentales (D.E.F) ;
- * pour l'enseignement secondaire par le Baccalauréat (BAC) ;
- * pour l'enseignement militaire par le Brevet de Préparation Militaire Elémentaire (B.P.M.E) et le Brevet de Préparation Militaire Supérieur (B.P.M.S).

ARTICLE 34 : A la fin du cycle scolaire, (secondaire et fondamental) les élèves du Prytanée n'ayant pas réussi au DEF et au BAC peuvent en fonction des besoins, être autorisés à contracter un engagement auprès des Forces Armées conformément aux textes régissant le recrutement dans l'Armée.

ARTICLE 35: Les élèves du Prytanée Militaire ayant réussi à leur examen de fin d'études de l'enseignement secondaire, désirant faire carrière dans l'Armée peuvent être présélectionnés en vue de leur préparation pour l'admission à l'Ecole Militaire Interarmes. Ils sont alors nommés sergent et inscrits à l'université pour l'obtention de la licence conformément aux textes en vigueur.

Les élèves présélectionnés du Prytanée Militaire, ayant échoué à l'université peuvent être admis sur titre à l'Ecole des Sous-Officiers conformément aux textes en vigueur. Ceux n'ayant plus le désir de faire carrière dans l'armée sont rendus à la vie civile.

ARTICLE 36: Les bacheliers du Prytanée Militaire y compris ceux formés à l'extérieur, non retenus lors de la présélection sont mis à la disposition du Ministère en charge de l'éducation pour leur orientation.

Toutefois, ceux désireux de faire carrière dans l'armée et titulaires d'un Brevet de Préparation Militaire Elémentaire (BPME) ou d'un Brevet de Préparation Militaire Supérieur (BPMS) peuvent être admis sur titre, en fonction des besoins de l'armée, à l'Ecole des Sous-Officiers.

ARTICLE 37: Les élèves et personnel d'encadrement maliens envoyés dans les établissements militaires des pays amis dans le cadre des échanges, sont soumis aux textes et règlement intérieur en vigueur dans ces écoles.

ARTICLE 38 : Les élèves du Prytanée Militaire peuvent être exclus pour l'une des raisons suivantes :

- * Insuffisance de travail ;
- * Epuisement de scolarité ;
- * Indiscipline ;
- * Raison de santé.

Tout élève du Prytanée Militaire exclu pour indiscipline ne peut prétendre contracter un engagement auprès des Forces Armées.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 39 : Le règlement intérieur du Prytanée Militaire est approuvé par le Directeur des Ecoles Militaires sur proposition du commandant de l'école.

ARTICLE 40 : Le ministre chargé des Forces Armées et le ministre chargé de l'éducation sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARTICLE 41 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions de l'Arrêté interministériel N° 003195/MFAAC-ME du 17 novembre 2000 portant création d'un Prytanée Militaire, sera enregistré, communiqué et publié partout où besoin sera.

Bamako, le 14 juillet 2017

**Le Ministre de la Défense et des Anciens combattants,
Tièna COULIBALY**

**Le Ministre,
Mohamed Ag ERLAF**

**MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE**

ARRETE N°2017-2153 /MAT-SG DU 04 JUILLET 2017 FIXANT LA LISTE NOMINATIVE DES MEMBRES DE LA COMMISSION NATIONALE CHARGEE DES REFUGIES (CNCR)

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : La liste nominative des membres de la Commission Nationale Chargée des Réfugiés(CNCR) est fixée ainsi qu'il suit :

Président :

- **Monsieur Aboubacar Seddick DJIRE**, représentant du ministre chargé de l'Administration Territoriale.

Vice-Président :

- **Monsieur Abdallah AG HAMA**, représentant du ministre chargé des Affaires Etrangères.

Membres :

- **Dr Makan Soumaïla FOFANA**, représentant du ministre chargé de la Santé ;
- **Monsieur Almahadi IBRAHIM**, représentant du ministre chargé de la Solidarité ;
- **Madame Lalla Kadeïja EL OUMRANY**, représentant du ministre chargé de l'Emploi ;
- **Madame Mariam SENO**, représentant du ministre chargé de l'Agriculture ;
- **Madame Fanta N'Diaye SYLLA**, représentant du ministre chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- **Commissaire Principal de Police Youssouf KONE**, représentant du ministre chargé de la Sécurité ;
- **Monsieur Alassane DIALLO**, représentant du ministre chargé de l'Education Nationale ;
- **Colonel Major Issiaka DIALLO**, représentant du ministre chargé de la Communication ;
- **Madame TRAORE Djènèba DIAKITE**, représentant du ministre chargé de la Justice ;
- **Madame BOUARE Fatoumata COULIBALY**, représentant du ministre chargé de la Promotion de la Femme ;
- **Monsieur Sékou Oumar COULIBALY**, représentant du ministre chargé de la Jeunesse.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le juillet 2017

**Le Ministre,
Tièman Hubert COULIBALY**

MINISTERE DE LA JUSTICE

ARRETE INTERMINISTERIEL N° 2017-2587/MJDH-MDAC-MAT-MSPC-SG DU 04 AOUT 2017 FIXANT LES CONDITIONS D'APPLICATION DU PLAN INTEGRE DE PROTECTION ET DE DEFENSE DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE

LE MINISTRE DE LA JUSTICE, GARDE DES SCEAUX,

LE MINISTRE DE LA DEFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS,

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,

LE MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE,

ARRETEMENT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté fixe les conditions d'application du plan intégré de protection et de défense des établissements pénitentiaires et de l'éducation surveillée.

ARTICLE 2 : Le plan intégré de protection et de défense des établissements pénitentiaires et de l'éducation surveillée constitue un ensemble de dispositions combinant les ressources humaines, physiques et matérielles dans le cadre de la prévention ou de la gestion des troubles à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements pénitentiaires et de l'éducation surveillée.

Par troubles, il faut entendre :

- toute perturbation causée par les détenus, telles que mutinerie, toute évasion ou tentative d'évasion, prise d'otage, incendie etc.
- toute perturbation causée de l'extérieur telle que toute invasion ou tentative d'invasion, attaque etc.
- toutes catastrophes naturelles ;
- toute épidémie ou situation sanitaire généralisée, intoxication collective ou autres etc.

CHAPITRE II : SITUATION SECURITAIRE.

SECTION I : PLANS OPERATIONNELS

ARTICLE 3 : Chaque chef d'établissement pénitentiaire est tenu, sous l'autorité de la hiérarchie, d'élaborer un Plan Opérationnel intérieur (P.O.I) applicable en cas de troubles internes et un Plan de Protection et d'Intervention (P.P.I) pour faire face aux troubles externes et de les tenir à jour, sous le contrôle du commandant de zone de défense.

ARTICLE 4 : Le Plan Opérationnel intérieur (P.O.I) est un ensemble de dispositions sécuritaires élaborées sur des fiches tenues à jour et comportant :

- * une fiche-plan (Croquis) de l'établissement qui détermine aussi le découpage sectoriel de celui-ci en mettant l'accent sur les points sensibles (murs, portes, fenêtres, postes de garde, magasins, cuisine, toilettes, lieux de travail, etc.), les locaux à risques spéciaux (buanderie, magasins d'armements ou de gaz, installations électriques etc.) ;
- * une fiche d'information sur le système d'alerte et de communication ainsi que les consignes générales et les consignes particulières ;
- * une fiche de garde indiquant le positionnement des agents ;
- * une fiche de désignation d'une équipe de réserve en vue d'intervenir rapidement ;
- * une fiche d'armement et d'équipements à utiliser en cas d'incident (armes et munitions, matériels de maintien d'ordre, moyens de contrainte).

ARTICLE 5 : Les fiches doivent être élaborées de façon claire et précise, signées du sceau du chef de l'établissement et portées de façon confidentielle à la connaissance du personnel de surveillance.

ARTICLE 6 : Le Plan de Protection et d'Intervention (P.P.I) vise à organiser et faciliter l'appui des forces de sécurité extérieures pour la protection de l'institution, des personnes et des biens.

ARTICLE 7 : Il est élaboré, en accord avec les représentants des forces extérieures de défense et de sécurité, une fiche qui détermine :

- les postes sensibles (fixes et mobiles) à sécuriser ;
- le dispositif d'intervention des forces de défense et de sécurité extérieures ;
- le rôle du poste de commandement (PC) en vue de coordonner les activités des forces de défense et de sécurité et du personnel pénitentiaire ;
- les mesures visant à rétablir l'ordre, la discipline, les conditions d'usage de la force et de l'utilisation des armes en milieu pénitentiaire ;
- les points de ralliement ;
- les signaux de reconnaissance ;
- les itinéraires ou voies d'accès à l'établissement ;
- les couloirs d'intervention et de dégagement.

SECTION II : FORCES A MOBILISER

ARTICLE 8 : Le chef d'établissement doit, en cas d'incident ou de menace, rendre compte sans délai à sa hiérarchie et ordonner à tous les agents de l'établissement non en service de rallier immédiatement.

ARTICLE 9 : En cas d'alerte, les forces de sécurité les plus proches (Garde Nationale, Gendarmerie Nationale, Police Nationale, Protection Civile et exceptionnellement l'armée) doivent diligemment appuyer le personnel pénitentiaire.

ARTICLE 10 : Les forces impliquées, conformément à leur mission de sécurité publique, sont chargées de protéger la population environnante, l'institution et les biens, de contenir les débordements, d'éviter les évasions, de secourir les blessés et de circonscrire l'incident.

ARTICLE 11 : Le personnel de surveillance est chargé d'assurer la sûreté et la sécurité de l'établissement en attendant l'arrivée des renforts.

ARTICLE 12 : La sécurité incendie et le transport des blessés sont assurés par les véhicules incendie et les véhicules de premiers secours de la Protection Civile, les ambulances des hôpitaux et Centres de Santé, les véhicules de liaison des autorités et les véhicules civils réquisitionnés.

ARTICLE 13 : Les forces militaires en cas d'intervention, prennent position aux abords de l'établissement en effectuant des patrouilles et les unités de maintien d'ordre et de secours y intègrent.

CHAPITRE III : COMMANDEMENT- COORDINATION.

ARTICLE 14 : Le premier niveau de commandement en cas d'incident interne est géré par une cellule de crise composée du personnel de l'établissement, sous le commandement du chef d'établissement.

ARTICLE 15 : Le second niveau de commandement se présente en cas de trouble venant de l'extérieur. Dans ce cas, le personnel de la surveillance assure la sécurité de l'établissement avant l'arrivée du renfort à travers la cellule de crise.

ARTICLE 16 : Le troisième niveau de commandement intervient lorsque l'incident dépasse les capacités du personnel pénitentiaire. Dans ce cas, l'arrivée des forces d'intervention extérieures dessaisit la première cellule de crise et la conduite des opérations passe sous le commandement d'une nouvelle cellule régionale ou locale à travers le poste de commandement.

Cette cellule est composée :

- du Gouverneur ;
- du Préfet ;
- du Sous-préfet ;
- du Commandant de zone de défense ;
- du Maire ;
- du Procureur ;
- du Directeur Régional de l'Administration Pénitentiaire et de l'Education Surveillée ;
- du Commandant de groupement de la Garde nationale ;
- du Commandant de légion de la Gendarmerie nationale ;
- du Directeur régional de la Police nationale ;
- du Directeur régional de la Protection civile ;
- du Directeur régional de la santé ;
- du Chef de l'établissement pénitentiaire.

ARTICLE 17 : Le personnel pénitentiaire, connaissant mieux les lieux et les détenus, reste compétent pour aider et assister les unités d'intervention.

ARTICLE 18 : Les personnels administratifs civils et spécialisés sont évacués ou protégés par le personnel de surveillance et les forces d'intervention, le cas échéant. Le personnel administratif en uniforme vient en renfort aux opérations.

CHAPITRE IV : SIGNAUX D'ALERTE, MOYENS DE COMMUNICATION ET DE RECONNAISSANCE.

ARTICLE 19 : Les signaux d'alerte et les moyens de communication sont :

- l'alarme et/ou le sifflet ;
- le téléphone fixe ou portable ;
- les talkies walkies ;
- la voix et les signaux.

Les contacts téléphoniques à prévoir sont ceux des autorités membres de la cellule de crise.

ARTICLE 20 : Les signaux de reconnaissance des agents sont :

- les mots de passe (à définir) ;
- la tenue en dotation pour chaque corps ;
- le brassard de reconnaissance pour chaque unité (à définir) ;
- la carte professionnelle (militaire ou paramilitaire).

CHAPITRE V : ITINERAIRES OU VOIES D'ACCES.

ARTICLE 21 : Les itinéraires ou voies d'accès sont constitués par couloirs et chemins de ronde et les routes ou voies d'accès à l'établissement qui peuvent être éventuellement bouclées.

CHAPITRE VI : APRES-CRISE.

ARTICLE 22 : Après la reprise du contrôle, la cellule de crise détermine les ressources qui doivent rester sur place le temps nécessaire pour un retour aux activités normales de l'établissement.

CHAPITRE VII : GESTION DU PLAN.

ARTICLE 23 : Le plan de protection et de défense de chaque établissement est un document confidentiel dont la diffusion restreinte concerne uniquement les personnes énumérées comme autorités responsables de la section « FORCES À MOBILISER ». Seules ces autorités responsables sont en possession d'un exemplaire.

ARTICLE 24 : Chaque plan comporte en annexe les documents ci-dessous énumérés :

- le tableau synoptique du personnel ;
- le plan cadastral ;
- le plan architectural ;
- le plan d'évacuation.

ARTICLE 25 : Des exercices de simulation sont organisés chaque trimestre.

Des moyens sont mis annuellement à la disposition de l'Administration Pénitentiaire et de l'Education Surveillée pour des exercices de simulation avec la participation de toutes les forces de défense et de sécurité.

ARTICLE 26 : Il est prévu une révision triennale du présent plan.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 27 : Les forces internationales présentes au Mali peuvent, dans le cadre de leurs mandats, être sollicitées pour tout appui ou assistance aux forces nationales.

Un protocole d'accord détermine les conditions de cette intervention.

CHAPITRE IX : DISPOSITION FINALE

ARTICLE 28 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 04 août 2017

**Le ministre de la Défense et des Anciens combattants,
Tiéna COULIBALY**

**Le ministre de la Justice, Garde des Sceaux,
Maître Mamadou Ismaïla KONATE**

**Le ministre de l'Administration territoriale,
Tiéman Hubert COULIBALY**

**Le ministre de la Sécurité et de la Protection civile,
Général de Brigade Salif TRAORE**

**MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES
FINANCES**

**ARRETE N° 2017-2456/MEF-SG DU 26 JUILLET
2017 PORTANT NOMINATION DE CHEF DE
DIVISION ET DES DELEGUES DU CONTROLE
FINANCIER AUPRES DE CERTAINS MINISTERES
ET DE CERTAINS ETABLISSEMENTS PUBLICS**

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés en qualité de :

1. Chef de Division Situations Périodiques et Analyses :

Monsieur Nock Ag Mohamed, N°Mle 0141.383-M, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 7^e échelon.

2. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère des Sports :

Madame Ramata TRAORE, N°MLE 905.86-H, Inspecteur des Finances de Classe exceptionnelle, 2^{ème} échelon.

3. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère du Travail et de la Fonction publique :

Monsieur Fakoly DANIOKO, N°MLE 983.38-D, Inspecteur des Finances, 2^{ème} classe, 2^{ème} échelon.

4. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère de l'Education nationale :

Monsieur Karim SANOGO, N°MLE 0118.147-H, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 7^{ème} échelon.

5. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère de l'Administration territoriale :

Monsieur Moussa OUATTARA, N°MLE 0118.156-T, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 3^{ème} échelon.

6. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère de la Justice :

Monsieur Minamba KEITA, N°MLE 0116.362-E, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 7^e échelon.

7. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère de l'Équipement et du Désenclavement :

Madame Oulématou DOUKANSE, N°MLE 770.32-X, Inspecteur du Trésor, 1^{ère} classe, 1^{er} échelon.

8. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère des Maliens de l'extérieur et de l'Intégration africaine :

Madame Sidonie DABO, N°MLE 486.38-T, Inspecteur des Services économiques, 1^{ère} classe, 2^{ème} échelon.

9. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale :

Madame Rosalie TRAORE, N°MLE 0118.280-J, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 5^{ème} échelon.

10. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité locale :

Monsieur Boubacar KAMISSOKO, N°MLE 0135.607-Z, Inspecteur des Finances, 2^{ème} classe, 1^{er} échelon.

11. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère de l'Économie numérique et de la Communication :

Monsieur Yamadou KEITA, N°MLE 0112.352-Y, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 4^e échelon.

12. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère des Transports :

Monsieur Amadou Abdou Cisse, N°MLE 0135.609-B, Inspecteur des Finances, 2^{ème} classe, 1^{er} échelon.

13. Délégué du Contrôle Financier auprès du ministère des Droits de l'Homme et de la Réforme de l'Etat :

Monsieur Modibo TRAORE, N°MLE 0111.936-A, Administrateur Civil, 2^{ème} classe, 1^{er} échelon.

14. Délégué du Contrôle Financier auprès de l'Université des Sciences Sociales et de Gestion de Bamako :

Monsieur Issa SIDIBE, N°MLE 0109.581-Z, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 5^{ème} échelon.

15. Délégué du Contrôle Financier auprès de l'Université des Lettres et Sciences Humaines de Bamako :

Monsieur Oumar MAIGA, N°MLE 0109.664.T, Inspecteur des Services Economiques, 3^{ème} classe, 7^{ème} échelon.

16. Délégué du Contrôle Financier auprès de l'Agence pour la Promotion du Tourisme au Mali :

Monsieur Moussa BALLO, N°MLE 0112.407.K, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 3^{ème} échelon.

17. Délégué du Contrôle Financier auprès de l'Agence Nationale d'Investissements des Collectivités Territoriales :

Madame Assitan KEITA, N°MLE 497.72.G, Inspecteur des Services Economiques, 2^{ème} classe, 2^{ème} échelon.

18. Délégué du Contrôle Financier auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés et des Délégations de Service Public :

Monsieur Vambé KAMATE, N°MLE 0116.370-N, Inspecteur des Finances, 3^{ème} classe, 3^{ème} échelon.

19. Délégué du Contrôle Financier auprès de l'Institut National des Statistiques :

Madame Oumou SAMAKE, N°MLE 0113.168-A, Administrateur Civil, 3^{ème} classe, 5^{ème} échelon.

ARTICLE 2 : Les intéressés bénéficient à ce titre des avantages prévus par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 : Sont et demeurent abrogées les dispositions des arrêtés ci-après :

- l'Arrêté n°2011-4983/MEF-SG du 07 décembre 2011 portant nomination de Délégués du Contrôle Financier auprès de l'Assemblée Nationale, de Ministères et d'Établissements publics en ce qui concerne M. Mohomodou TAIFOUR, N°MLE 0118-151-M, Inspecteur des finances ;

- l'Arrêté n°2013-1409/MEF-SG du 12 avril 2013 portant nomination de Délégués du Contrôle Financier auprès de ministères et d'établissements publics en ce qui concerne Madame Oulématou DOUKANSE, N°MLE 770.32.X, Inspecteur du Trésor ;

- l'Arrêté n°2014-0068/MEF-SG du 21 janvier 2014 portant nomination de Chefs de division, d'un Directeur régional et de Délégués du Contrôle Financier auprès des Organismes personnalisés en ce qui concerne M. Fakoly DANIOKO, N°MLE 983.38-D, Mesdames Assétou KONE, N°MLE 0131.537-Z et Manda SAKILIBA, N°MLE 0119.946-C, tous Inspecteurs des finances ;

- l'Arrêté n°2014-3758/MEF-SG du 30 décembre 2014 portant nomination de Délégués du Contrôle Financier auprès de la Primature et de certains départements ministériels en ce qui concerne MM. Karim SANOGO, N°MLE 0118.147-H, Minamba KEITA, N°MLE 0116.362-E, Yamadou KEITA, N°MLE 0112.352-Y, tous Inspecteurs des finances et Madame Rosalie TRAORE, N°MLE 0118.280-J, Inspecteur des Finances ;

- l'Arrêté n°2015-0337/MEF-SG du 13 mars 2015 portant nomination de Délégués du Contrôle Financier auprès de certains départements ministériels et de certains établissements publics en ce qui concerne Madame Aïssata Hamar TRAORE, N°MLE 0122.482.J, Inspecteur des services économiques ;

- l'Arrêté n°2015-2941/MEF-SG du 25 août 2015 portant nomination de Directeurs régionaux et de Délégués du Contrôle financier auprès de certains départements ministériels, de certains établissements publics et des entrepôts du Mali au Sénégal en ce qui concerne Madame Ramata TRAORE, N°MLE 905.86.H, Inspecteur des finances, Madame Sidonie DABO, N°MLE 486.38-T, Inspecteur des Services économiques et Monsieur Amadou Abdou CISSE, N°MLE 0135.609-B, Inspecteur des Finances ;

- l'Arrêté n°2016-1385/MEF-SG du 18 mai 2016 portant nomination de Délégués du Contrôle financier auprès de certains départements ministériels et de certains établissements publics en ce qui concerne Madame Mariam COULIBALY, N°MLE 0118.307.P, Inspecteur des Finances ;

- l'Arrêté n°2017-0029/MEF-SG du 18 janvier 2017 portant nomination du Directeur régional du Contrôle financier de Mopti et des Délégués du Contrôle financier auprès de certains établissements publics en ce qui concerne Monsieur Modibo TRAORE, N°MLE 0111.936-A, Administrateur Civil ;

- l'Arrêté n°2017-0420/MEF-SG du 27 février 2017 portant nomination des Délégués du Contrôle financier auprès de certains Ministères et de certains établissements publics en ce qui concerne Monsieur Moussa OUATTARA, N°MLE 0118.156-T, Inspecteur des Finances.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 26 juillet 2017

**Le ministre,
Dr Boubou CISSE**

**ARRETE N°2017-2596/MEF-SG DU 04 AOUT 2017
FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET LES
MODALITES D'EXERCICE DE LA PROFESSION
DE COMMISSIONNAIRE EN DOUANE**

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

ARRETE :

**CHAPITRE I : DES COMMISSIONNAIRES EN
DOUANE.**

SECTION I : DES DISPOSITIONS GENERALES.

ARTICLE 1 : Les conditions générales d'exercice de la profession de commissionnaire en douane sont celles prévues par les dispositions du Règlement n°10/2008/CM/UEMOA du 26 septembre 2008 relatif aux conditions d'agrément et d'exercice des commissionnaires en douane et des Loi n°86-14/AN-RM du 21 mars 1986 portant statut général des auxiliaires de commerce et n°01-075/AN-RM du 18 juillet 2001 portant le Code des Douanes.

ARTICLE 2 : Nul ne peut faire profession d'accomplir pour autrui les formalités de douane concernant la déclaration en détail des marchandises s'il n'a été agréé comme commissionnaire en douane.

ARTICLE 3 : Sont considérées comme commissionnaires en douane agréés, les personnes morales faisant profession d'accomplir pour autrui les formalités en douane concernant la déclaration en détail des marchandises, que cette profession soit exercée à titre principal ou qu'elle constitue le complément normal de l'activité principale.

ARTICLE 4 :

1. Il est tenu, à la Direction Générale des douanes, un registre matricule sur lequel sont inscrits tous les commissionnaires en douane agréés ;
2. Ce registre indique pour chaque commissionnaire en douane agréé :

- le numéro d'agrément ;
- le nom ou raison sociale ;
- la liste des bureaux de douane auprès desquels l'agrément est accordé ;
- le niveau du cautionnement bancaire et sa date de souscription.

**SECTION II : DES CONDITIONS D'ACCES A LA
PROFESSION DE COMMISSIONNAIRE EN
DOUANE.**

**A- PERSONNES HABILITEES A EXERCER LA
PROFESSION DE COMMISSIONNAIRE EN
DOUANE**

ARTICLE 5 : Peuvent accéder à la profession de commissionnaire en douane agréé les personnes morales de droit malien.

Le niveau de la participation des ressortissants maliens ou d'un Etat membre de l'UEMOA au capital des personnes morales agréées ne peut être inférieur à 25%.

ARTICLE 6 : Tout pétitionnaire pour un agrément de commissionnaire en douane doit être constitué sous forme de Société Anonyme (SA) dont le capital social est égal ou supérieur à 10.000.000F CFA ou la Société à Responsabilité Limitée (SARL) dont le capital social est égal ou supérieur à 1.000.000F CFA.

Le capital social doit être entièrement libéré auprès d'une banque ou d'un notaire établis au Mali.

ARTICLE 7 : Les personnes morales étrangères peuvent être admises à exercer la profession de commissionnaire en douane dans les conditions prévues au présent arrêté, sous réserve que dans les pays dont elles sont ressortissantes, les personnes morales de nationalité ou de droit malien, bénéficient en droit et en fait de la même faculté.

B- PROCEDURE D'AGREMENT :

ARTICLE 8 :

1. la demande d'agrément de commissionnaire en douane, doit être établie sur papier timbré à 5.000 F CFA adressée au Ministre chargé des Douanes sous couvert du Directeur Général des Douanes. Elle doit indiquer le ou les bureaux de douane auprès desquels la profession de commissionnaire en douane sera exercée ;

2. la demande d'agrément doit être accompagnée des pièces requises ci-après :

- a- un exemplaire des statuts de la société ;
- b- un exemplaire du journal d'annonces légales portant constitution de la société ;
- c- un quitus fiscal en cours de validité ;
- d- un engagement de souscrire la caution bancaire prévue à l'article 26 ci-dessous ;
- e- une copie de la carte d'identification fiscale ;
- f- une attestation prouvant que le capital est entièrement libéré ;
- g- un extrait de naissance du représentant statutaire ;
- h- un certificat de nationalité du représentant statutaire ;

i- un certificat de bonne vie et mœurs du représentant statutaire ;

j- un bulletin n°3 du casier judiciaire du représentant statutaire ;

k- une déclaration attestant que la personne morale dispose auprès des bureaux concernés, de l'établissement visé à l'article 14 ci-dessous, ou l'engagement d'entrer en possession de cet établissement, si elle obtient l'agrément ;

l- une copie d'un diplôme officiel attestant des connaissances professionnelles du représentant statutaire en matière douanière ou un certificat indiquant qu'il utilise les services d'un employé muni de ce titre. Toutefois, un certificat d'employeur attestant l'exercice en qualité de déclarant chez un commissionnaire agréé en douane, pendant cinq (05) années au moins, peut être admis en dispense.

3. Outre l'obligation de produire les documents énumérés au présent article, les requérants doivent satisfaire aux conditions générales édictées par le Code du Commerce.

ARTICLE 9 : Dès réception du dossier complet, le Directeur Général des Douanes procède à une enquête. Il peut à cette occasion exiger du requérant, les pièces justificatives autres que celles prévues par le présent arrêté.

ARTICLE 10 : L'agrément est accordé par arrêté du Ministre chargé des douanes pour une durée indéterminée sous réserve du renouvellement annuel des soumissions cautionnées.

L'agrément n'est valable que pour le ou les bureaux de douanes mentionnés par l'arrêté qui l'accorde.

C- PROCEDURE D'EXTENSION D'AGREMENT

ARTICLE 11 : L'extension de l'agrément est accordée dans les mêmes formes que l'agrément lui-même. La demande doit être accompagnée seulement d'une déclaration par laquelle, le requérant atteste qu'il dispose auprès de chaque bureau pour lequel il sollicite l'extension de son agrément, de l'établissement prévu à l'article 14 ci-dessous, ou l'engagement d'entrer en possession de cet établissement, au cas où, il viendrait à obtenir l'extension de son agrément.

ARTICLE 12 : L'avis de rejet de la demande d'agrément ou de la demande d'extension d'agrément dont les motifs n'ont pas à être indiqués, est notifié au requérant, par le Directeur Général des Douanes.

Une demande d'agrément ou d'extension d'agrément ne peut être réintroduite au cours des douze (12) mois suivant la date de l'avis de rejet, sauf avis du Comité Consultatif d'Agrement.

SECTION III : DES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA PROFESSION

ARTICLE 13 :

1- Tout commissionnaire en douane agréé devra, dans le délai d'un (01) mois à compter de la date d'effet de son agrément et pour chaque bureau pour lequel cet agrément est valable, justifier auprès du Directeur Général des Douanes :

a- qu'il possède un établissement dans lequel doivent être conservés les documents visés à l'article 14 ci-dessous ;

b- qu'il est immatriculé au Registre du commerce ;

c- qu'il dispose d'un numéro d'identification fiscale ;

d- qu'il est inscrit au rôle des patentes pour l'exercice de la profession de commissionnaire en douane et tient une comptabilité conforme aux prescriptions du Code Général des Impôts.

2- Il ne pourra commencer l'exercice de la profession avant que le Directeur Général des Douanes ne lui donne acte de ces justifications.

ARTICLE 14 : Tout commissionnaire en douane agréé doit conserver, dans l'établissement qu'il possède obligatoirement auprès de chaque bureau pour lequel son agrément est valable, les documents suivants :

1- les registres côtés et paraphés par le Directeur Général des Douanes et le Président du Tribunal de Grande Instance, sur lesquels les opérations effectuées pour le compte d'autrui, sont inscrites dans les conditions fixées par l'Administration des Douanes ;

2- les documents relatifs à chaque opération de dédouanement et notamment :

a- ordre de transit ;

b- copie de la déclaration ;

c- copie de la facture commerciale ;

d- copie de l'attestation de vérification avant embarquement, le cas échéant ;

e- titres de transport ;

f- liste de colisage, s'il y a lieu ;

g- facture du commissionnaire ;

h- copie de la police d'assurance ;

i- pièces concernant les débours annexes ;

j- bons de livraison ;

k- toutes les correspondances relatives à l'opération de dédouanement concernée.

3- ces répertoires et documents doivent être conservés pendant trois (03) ans, à compter de la date d'enregistrement des déclarations correspondantes.

ARTICLE 15 : Les factures délivrées par les commissionnaires en douane agréés à l'occasion de l'exercice de leur profession indiquent d'une manière détaillée les sommes acquittées au titre des droits et taxes, les divers frais ou débours, ainsi que les honoraires perçus par eux. Une copie de la déclaration en détail est jointe obligatoirement à la facture.

ARTICLE 16 :

1- le commissionnaire en douane agréé peut agir en son nom propre ou comme mandataire du propriétaire des marchandises ;
2- il établit la déclaration, assure la pré-liquidation des droits et taxes sous peine d'irrecevabilité de ce document et présente lui-même les marchandises à la vérification ;
3- il peut donner procuration à un mandataire qui est à son service exclusif, pour le représenter en douane et pour signer en son nom toutes les déclarations, reconnaissances de consignation, demandes de remboursement de droits et taxes indûment perçus, procès-verbaux de saisie et constat, transactions par suite de contraventions aux lois de douane et procéder au règlement des droits et tous les autres actes.

Le modèle de procuration est annexé au présent arrêté.

1- Les personnes physiques habilitées à signer les déclarations en douane et à représenter les sociétés à ce sujet, doivent être nanties de diplôme reconnu ou justifier de l'expérience professionnelle nécessaire à l'exercice de la profession de commissionnaire en douane.

ARTICLE 17 : Toute modification dans les statuts des personnes morales ou tout changement de personne habilitée à les représenter, doit être notifiée dans le délai d'un (01) mois au Directeur Général des Douanes.

Si, dans le délai de deux (02) mois suivant cette notification, le Directeur Général des Douanes ne formule pas d'objections, ces modifications sont considérées comme tacitement approuvées.

ARTICLE 18 : En cas de décès ou, en toute autre circonstance de nature à empêcher un commissionnaire en douane de continuer l'exercice de sa profession, le Directeur Général des Douanes, compte tenu des intérêts en cause, prend les mesures conservatoires destinées à assurer la bonne exécution des opérations en cours.

ARTICLE 19 : Des dérogations aux conditions d'exercice de la profession de commissionnaire en douane peuvent être accordées par le Ministre chargé des douanes, sur proposition du Directeur Général des Douanes et après avis du Comité Consultatif d'Agrément.

SECTION IV : DES CAS DE CADUCITE, DE SUSPENSION ET DE RETRAIT D'AGREMENT

ARTICLE 20 : L'agrément devient caduc en cas de :

a- renonciation du titulaire de l'agrément ;
b- décès ou démission de toute personne habilitée à représenter la personne morale titulaire de l'agrément ;
c- dissolution de la société titulaire de l'agrément ou en cas de procédure collective d'apurement du passif, ou de liquidation ;
d- constat de non notification des modifications dans les statuts de la société titulaire de l'agrément ;

e- constat de non notification de tout changement de personne statutairement désignée pour représenter la société titulaire de l'agrément ;
f- non exercice, sans raison valable de la profession pendant une période supérieure à douze (12) mois ;
g- fautes graves au regard des réglementations douanière, fiscale ou financière et des usages de la profession ;
h- constat de non renouvellement de la caution pour l'exercice fiscal en cours ;
i- non souscription dans le délai d'un (01) mois de la soumission cautionnée complémentaire prévue à l'article 30 ci-après ;
j- changement d'objet social.

La caducité est constatée par arrêté du Ministre chargé des douanes, après avis du Comité Consultatif d'Agrément sur proposition du Directeur Général des Douanes.

Le commissionnaire en douane agréé dont la caducité de l'agrément a été constatée, est suspendu de toute opération en douane.

Pour les opérations en cours dont il aurait éventuellement la charge, le Directeur Général des Douanes prend les dispositions nécessaires pour leur bonne exécution.

Les arrêtés de constatation de cas de caducité sont publiés au Journal Officiel et tout autre journal d'annonces légales.

Les cas de caducité sont publiés au Journal Officiel et tout autre journal d'annonces légales.

ARTICLE 21 : Après constat de la caducité de l'agrément, le Directeur Général des Douanes motive ses propositions de retrait d'agrément au Ministre chargé des douanes.

Hormis les cas cités aux points b) et c) de l'article 20 ci-dessus, le Directeur Général des Douanes informe le commissionnaire en douane agréé concerné des faits qui lui sont reprochés. Celui-ci fournit par écrit, au Ministre chargé des Douanes, des explications qu'il juge nécessaires.

Le Ministre transmet le dossier au Comité Consultatif d'Agrément qui doit lui faire part de son avis dans un délai d'un (01) mois à compter de la date de réception du dossier.

Le Ministre chargé des douanes statue dans le délai deux (02) mois suivant la date de réunion du Comité Consultatif d'Agrément.

Les arrêtés de retrait d'agrément sont notifiés aux intéressés par le Directeur Général des Douanes.

Ils sont également publiés au Journal Officiel et tout autre journal d'annonces légales.

ARTICLE 22 : Le retrait est définitif ou temporaire, local ou général.

A- Le retrait définitif : Il est prononcé dans les cas suivants :

- renonciation du titulaire de l'agrément ;
- décès ou démission de toute personne habilitée à représenter la personne morale titulaire de l'agrément ;
- dissolution de la société titulaire de l'agrément ou en cas de procédure collective d'apurement du passif ou de liquidation ;
- fautes graves au regard des réglementations douanière, fiscale ou financière et des usages de la profession ;
- changement d'objet social.

B- Le retrait temporaire : Il est retenu pour les cas ci-après :

- après constat de non notification des modifications dans les statuts de la société titulaire de l'agrément ;
- après constat de non notification de tout changement de personne statutairement désignée pour représenter la société titulaire de l'agrément ;
- après constat de non renouvellement de la caution pour l'exercice fiscal en cours ;
- non souscription dans le délai d'un (01) mois de la soumission cautionnée complémentaire prévue à l'article 30 ci-dessous ;

C- Le retrait est local : Lorsque, auprès d'un bureau déterminé, le commissionnaire n'a pas, pendant une période d'un (01) an, justifié d'une activité professionnelle suffisante.

D- Le retrait est général : Lorsque, auprès de tous les bureaux couverts par l'agrément, le commissionnaire en douane agréé n'a pas, pendant une période d'un (01) an, justifié d'une activité professionnelle suffisante.

ARTICLE 23 : Les commissionnaires en douane agréés à l'encontre desquels un retrait a été prononcé ne pourront reprendre leurs activités que dans les conditions ci-après :

- en cas de retrait temporaire, dès satisfaction des insuffisances constatées à leur encontre par le Directeur Général des Douanes ;
- en cas de retrait définitif et local, reconstitution d'un dossier de demande d'extension pour le bureau concerné après un délai de deux (02) ans ;
- en cas de retrait définitif et général, reconstitution d'un dossier de demande d'agrément après un délai de cinq (05) ans.

En cas de fautes graves au regard des réglementations douanière, fiscale, financière ou des usages de la profession, le commissionnaire en douane agréé peut être radié de la profession par arrêté du Ministre en charge des Douanes. La procédure de radiation suit la même démarche que celle relative au retrait d'agrément décrite à l'article 21 ci-dessus.

CHAPITRE II : DU CAUTIONNEMENT DES COMMISSIONNAIRES EN DOUANE

SECTION I : DES GENERALITES

ARTICLE 24 : L'agrément à la profession de commissionnaire en douane est subordonné à la souscription d'une soumission annuelle cautionnée auprès d'un établissement bancaire agréé au Mali, à titre de garantie générale.

ARTICLE 25 : La soumission cautionnée par un établissement bancaire agréé au Mali visée à l'article 24 ci-dessus, doit être timbrée, enregistrée et devra être renouvelée chaque année.

ARTICLE 26 : Les niveaux de cautionnement, sous forme de soumission bancaire, exigés en vue de l'agrément à la profession de commissionnaire en douane sont fixés ainsi qu'il suit :

- ensemble des bureaux de douane du territoire malien : 100.000.000 F CFA ;
- ensemble des bureaux de douane de Bamako et Kati : 50.000.000 F CFA ;
- ensemble des bureaux de douane frontières : 25.000.000 F CFA ;
- ensembles des bureaux de douane de toute région : 25.000.000 F CFA.

Toutefois, le montant du cautionnement minimum requis pour une personne morale qui sollicite exercer la profession auprès d'un seul bureau ou un groupe de bureaux non prévu ci-dessus ne peut être inférieur à 25.000.000 F CFA.

ARTICLE 27 : Pour bénéficier des facilités de crédits d'enlèvement ou de crédits de droits, le commissionnaire en douane agréé peut, en accord avec un établissement bancaire, présenter une soumission cautionnée au Trésor.

Article 28 : Lorsqu'une personne morale sollicite l'agrément auprès de plusieurs groupes de bureaux de douanes énumérés à l'article 26 ci-dessus, elle doit souscrire une soumission cautionnée égale au montant cumulé des souscriptions prévues.

SECTION II : DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CAUTION

ARTICLE 29 :

1- La mise en œuvre de la garantie est ordonnée par le Directeur Général des Douanes ;

2- Elle intervient chaque fois qu'une créance fiscale douanière dûment établie reste impayée à sa date d'échéance.

ARTICLE 30 : Si par suite de la mise en œuvre de la caution en recouvrement des créances douanières, le niveau du cautionnement venait à être inférieur à son seuil réglementaire, le commissionnaire en douane agréé est tenu de souscrire une soumission cautionnée complémentaire dans un délai d'un (01) mois à compter de la date de la notification de la date mise en œuvre par sa caution.

CHAPITRE III : DU COMITE CONSULTATIF D'AGREMENT

SECTION I : DE LA MISSION ET DE LA COMPOSITION

ARTICLE 31 : Il est institué auprès du Ministre chargé des douanes, un Comité Consultatif d'Agrément appelé à donner un avis sur les demandes d'agrément, les propositions de suspension d'agrément, retrait d'agrément et de radiation de la profession de commissionnaire en douane. Son avis peut également être requis sur toute autre question intéressant la profession de commissionnaire en douane agréé.

ARTICLE 32 : Le Comité consultatif d'Agrément est composé comme suit :

Président :

- le représentant du Ministre chargé des Douanes

Membres :

- le Directeur Général des Douanes ;
- le Directeur National du Commerce et de la Concurrence ;
- le Directeur Général des Impôts ;
- le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- quatre (04) représentants des commissionnaires en douanes agréés désignés par la profession ;
- un (01) représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali.

ARTICLE 33 : Le Secrétariat du Comité Consultatif d'Agrément est assuré par la Direction Générale des Douanes.

SECTION II : DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 34 :

- 1- le Comité Consultatif d'Agrément se réunit sur convocation de son Président :
 - en session ordinaire unique la première semaine du mois d'avril de chaque année à l'effet de statuer sur les dossiers de demande d'agrément, de renouvellement d'agrément, d'extension d'agrément, de propositions de suspension d'agrément, de retrait d'agrément et de radiation de la profession de commissionnaire en douane enregistrés auprès de la Direction Générale des Douanes du 1^{er} janvier au 31 mars de l'année ;

- en session extraordinaire en cas de besoin.

2- les avis du Comité Consultatif d'Agrément sont formulés à la majorité des voix, celle du Président est prépondérante en cas de partage.

3- il est dressé un procès-verbal de chaque séance notifié sous quinzaine aux membres du Comité Consultatif d'Agrément.

CHAPITRE IV : DES INFRACTIONS ET SANCTIONS

ARTICLE 35 : Sont considérées comme infractions :

- 1- l'exercice de la profession de commissionnaire en douane en dépit d'une suspension temporaire ou du retrait de l'agrément ;
- 2- le fait de prêter sciemment son concours en vue de soustraire le commissionnaire en douane ayant fait l'objet d'un retrait de l'agrément des effets de ce retrait.

ARTICLE 36 : Sont réputées contraventions de cinquième classe conformément aux dispositions de l'article 353 du Code des Douanes, et passibles d'un emprisonnement de quinze (15) jours à un (01) mois et d'une amende de 500.000F CFA, les infractions définies à l'article 35 ci-dessus.

Elles sont consacrées par procès-verbal établi par les agents des douanes ou tout autre fonctionnaire habilité à constater les infractions douanières en application des dispositions de l'article 262 alinéa premier du Code des Douanes.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 37 : Sauf dispositions contraires prévues par la loi, aucune déclaration en douane de marchandises ne peut être acceptée par les bureaux de douane si elle n'est pas établie et signée par un commissionnaire en douane agréé.

ARTICLE 38 :

- 1- le commissionnaire en douane agréé est tenu d'acquitter pour le compte de son commettant, le montant des droits, taxes ou amendes liquidés par le service des douanes ;
- 2- le commissionnaire en douane agréé qui a acquitté pour le compte d'un tiers les droits, taxes et amendes dont la douane assure la liquidation, est subrogé au privilège de la douane quelles que soient les modalités de recouvrement observées par lui à l'égard de ce tiers ;
- 3- toutefois, cette subrogation ne peut en aucun cas être opposée aux administrations de l'Etat ;
- 4- le commissionnaire en douane agréé est responsable des opérations en douane effectuées par ses soins.

ARTICLE 39 : La liste des commissionnaires en douane agréés mise à jour est diffusée par note de service du Directeur Général des Douanes sous forme de répertoire dans un journal d'annonces légales après chaque session du Comité Consultatif d'Agrément.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 40 : Les commissionnaires en douane agréés qui exercent actuellement la profession en vertu des dispositions réglementaires antérieures avant la date d'effet du présent arrêté, sont tenus de se conformer aux dispositions nouvelles avant le 31 Décembre 2017.

CHAPITRE VII : DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 41 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'Arrêté n°09-3018/MEF-SG du 19 octobre 2009 fixant les conditions et les modalités d'exercice de la profession de commissionnaire en douane.

ARTICLE 42 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 04 août 2017

**Le ministre,
Dr Boubou CISSE**

ANNEXE A L'ARRETE N°2017-2596/MEF-SG DU 04 AOUT 2017 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET LES MODALITES D'EXERCICE DE LA PROFESSION DE COMMISSIONNAIRE EN DOUANE
Modèle de procuration en douane

Nous, soussigné (1).....
 Représentée par M (2)
 notre (03)
 dûment habilité à cet effet par (4)
 donnons pouvoir à M (5)
 pour :

1. nous représenter auprès de l'Administration des Douanes (6).....
2. signer en notre nom :

* toutes soumissions, y compris les soumissions contentieuses ;
 * tous procès-verbaux, actes de mainlevée et transactions provisoires et définitives.

3. régler en notre nom le montant des droits et taxes afférents aux déclarations de douane ;
4. recevoir tous remboursement et en donner acquit et retirer tout certificat et en donner reçu ;

5. accomplir à titre général tous autres actes quelconques intéressant l'Administration des Douanes.

Nous, mandant soussigné

1. n'autorisons pas (7), autorisons (7) notre mandataire soussigné à subdéléguer les pouvoirs que nous lui donnons par le présent mandat à un salarié de son entreprise agissant à son service exclusif.
2. Nous nous reconnaissons civilement responsables de notre mandataire, sans préjudice de notre mise en cause éventuelle au plan pénal, notamment en tant qu'intéressé à la fraude.
3. Nous engageons à nous conformer à la législation et à la réglementation douanière et en particulier à l'obligation qui nous est faite de conserver, pendant un délai de trois (03) ans, les documents relatifs aux opérations douanières effectuées en vertu de la présente procuration, et à les représenter aux agents de l'Administration des Douanes maliennes à première réquisition.

Nous, mandataire soussigné

1. Acceptons le présent mandat ;

2. Déclarons avoir pris connaissance des dispositions de la législation rendant les signataires des déclarations responsables des diverses irrégularités susceptibles d'être relevées dans lesdites déclarations.

3. Nous engageons à remettre après dédouanement à notre mandant les documents relatifs aux opérations douanières effectuées en vertu du présent mandant.

Fait à, le 20

Le Mandataire (9)

Le Mandant (8)

- (1) Raison sociale, activité et siège social.
- (2) Monsieur ou Madame.
- (3) Président Directeur général, Gérant, etc. selon le cas.
- (4) Les statuts de la société, la décision du Conseil d'Administration, etc. (ces documents doivent être fournis à l'Administration des Douanes à la première réquisition).
- (5) Pour les personnes physiques : nom, prénom, profession ou le cas échéant, qualité (salarié exclusif) et adresse commerciale : pour les sociétés, raison sociale, activité et siège social.
- (6) Indiquer éventuellement le bureau de dédouanement.
- (7) Rayer la mention inutile.
- (8) La signature manuscrite du mandant doit être précédée de " X mots ou lignes rayées nulles" écrite à la main du signataire.
- (9) La procuration doit être établie par un seul mandataire, lequel doit signer cet acte

MINISTRE DES TRANSPORTS

ARRETE INTERMINISTERIEL N°2017-2316/MT-MEF-SG DU 18 JUILLET 2017 PORTANT MODALITES D'AFFECTION DES RECETTES ISSUES DE LA REDEVANCE DE DEVELOPPEMENT DE L'INFRASTRUCTURE AERONAUTIQUE ET METEOROLOGIQUE

LE MINISTRE DES TRANSPORTS,

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

ARRETEMENT :

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté fixe les modalités d'affectation des recettes issues de la Redevance de Développement de l'Infrastructure Aéronautique et Météorologique perçue par l'Agence Nationale de l'Aviation Civile.

ARTICLE 2 : Il est affecté aux structures ci-après, au titre des Activités Aéronautiques Nationales, les pourcentages sur les recettes issues de la Redevance de Développement de l'Infrastructure Aéronautique et Météorologique tel qu'il suit :

- Agence Nationale de l'Aviation Civile.....32, 50 % ;
- Agence Nationale de la Météorologie-Mali Météo.....29,00 % ;
- Délégation aux Activités Aéronautiques Nationales.....38, 50 %.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment les dispositions de l'Arrêté N°2013-3414/MET-MF-SG du 14 août 2013 portant modalités d'affectation à l'ASECNA, d'une partie des recettes issues de la redevance de développement de l'infrastructure aéronautique et météorologique et l'Arrêté N°2015-1458/METD-MEF-SG du 28 mai 2015 modifiant l'Arrêté N°2013-3414/MET-MF-SG du 14 août 2013.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, le Directeur Général de l'Agence Nationale de la Météorologie et le Délégué de l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) aux Activités Aéronautiques Nationales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 18 juillet 2017

Le ministre de l'Economie et des Finances,
Dr Boubou CISSE

Le ministre des Transports,
Me Baber GANO

**MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE
LA FISCALITE LOCALE**

**ARRETE N°2017-2252/MDFL-SG DU 12 JUILLET
2017 FIXANT LES ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES
DES MEMBRES DU SECRETARIAT GENERAL DU
MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE
LA FISCALITE LOCALE**

**LE MINISTRE DE LA DECENTRALISATION ET DE
LA FISCALITE LOCALE,**

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté fixe les attributions spécifiques des membres du Secrétariat Général du Ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité Locale.

ARTICLE 2 : Le Secrétariat Général du Ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité Locale comprend :

- un Secrétaire Général ;
- des Conseillers Techniques;
- un Service du courrier, de la documentation et de traitement de texte.

CHAPITRE II : DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 3 : Sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général coordonne, anime et contrôle les activités du Secrétariat Général, des services et organismes relevant du département, en vue d'atteindre les objectifs assignés au département. A ce titre, il est chargé des attributions suivantes :

- planifier, organiser et superviser les activités du Secrétariat Général, des services et organismes afin d'assurer l'exécution correcte des missions du département ;
- élaborer le programme et le rapport annuels d'activités du département ;
- suivre la mise en œuvre du Programme de Travail Gouvernemental et en assurer l'évaluation périodique ;
- informer régulièrement le ministre sur l'état général du département ;
- assurer la représentation du département au sein des administrations et instances techniques de l'Etat ;
- préparer les dossiers nécessaires aux réunions gouvernementales;
- contrôler le courrier et les projets d'actes élaborés au niveau du département ;
- assurer la conservation des archives et documents du département ;
- organiser les réunions de coordination périodiques du département ;
- assurer les relations du département avec le Secrétariat Général du Gouvernement et les autres ministères ;

- assister aux audiences du ministre à la demande de celui-ci ;
- assurer la mise en œuvre des recommandations formulées par les services d'inspection et de contrôle ;
- noter le personnel du Secrétariat Général et les chefs de services du département ;
- veiller à l'exécution correcte des instructions du ministre au sein du département.

ARTICLE 4 : Le Secrétaire Général peut recevoir délégation de signature et de pouvoir du ministre. Toutefois, pour des décisions susceptibles d'engager le Gouvernement, il doit en référer au ministre intérimaire, en cas d'absence ou d'empêchement du ministre.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, sa suppléance est assurée par un Conseiller Technique désigné par note de service du Ministre.

CHAPITRE III : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 6 : Sous l'autorité du Ministre et du Secrétaire Général, les Conseillers Techniques conseillent le Ministre dans leurs domaines de compétence respectifs. Ils sont chargés des études concourant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'ensemble du département, de l'étude, de l'instruction, du suivi et de l'élaboration des dossiers techniques. A cet effet, ils :

- étudient les dossiers et assurent leur suivi technique ;
- participent aux réunions internes du département ;
- reçoivent et finalisent les projets de textes émanant des services techniques du département ;
- rédigent les notes, observations et propositions à l'attention du Ministre ou du Secrétaire Général ;
- orientent et suivent le travail des services techniques ;
- président les réunions techniques à la demande du Ministre ou du Secrétaire Général ;
- représentent le département aux réunions, commissions interministérielles, ateliers et autres rencontres tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national ;
- représentent le département dans les Conseils d'Administration ;
- suivent ou préparent, dans le domaine de leurs compétences, les actes de tutelle des organismes publics personnalisés relevant du ministère ;
- assurent la coordination et le contrôle des activités des services techniques du département, en rapport avec leur domaine de compétence ;
- accomplissent les missions spécifiques qui leur sont confiées par le Ministre ou le Secrétaire Général.

ARTICLE 7 : Sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général est assisté de cinq (05) Conseillers Techniques répartis comme suit :

1. Conseiller Technique chargé des questions juridiques et institutionnelles ;

2. Conseiller Technique chargé du Développement territorial ;
3. Conseiller Technique chargé des Finances publiques locales ;
4. Conseiller Technique chargé des ressources humaines et du partenariat ;
5. Conseiller Technique chargé de la Fiscalité locale.

ARTICLE 8 : Le Conseiller Technique chargé des questions juridiques et institutionnelles s'occupe des aspects juridiques des dossiers du département, appuie la conception, suit l'évolution des dossiers d'accords, de contrats et conventions avec les différents partenaires, étudie et conduit les dossiers contentieux impliquant le département qu'il représente pour toutes les questions juridiques. A ce titre, il est chargé des attributions suivantes :

- veiller à la régularité juridique des actes soumis à la signature du Ministre ;
- suivre les travaux de relecture ou de modification des textes législatifs et réglementaires relatifs aux collectivités territoriales ;
- participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires initiés par le département ;
- émettre un avis juridique sur tous les dossiers pouvant comporter des questions de droit ;
- mettre en forme les projets de textes initiés par les services techniques du département avant les procédures consultatives ou avant leur expédition au Secrétariat Général du Gouvernement ;
- participer à la négociation et à la conclusion des accords, conventions entre le Ministère et les différents partenaires ;
- suivre les dossiers contentieux impliquant le département ;
- suivre les dossiers contentieux des collectivités territoriales nécessitant l'intervention du Ministre ;
- suivre les relations du département avec la Direction Générale du Contentieux de l'Etat ;
- rédiger les mémoires en défense du Ministère, en rapport avec le Contentieux de l'Etat et, le cas échéant, les cabinets juridiques impliqués ;
- assister, au titre du ministère, aux audiences des Cours et Tribunaux en cas de procès ;
- apporter une assistance juridique à tous les services et organismes relevant du département ;
- suivre les dossiers de création, de scission, de fusion, de suppression, de modification du ressort administratif, de changement de nom ou de chef-lieu de collectivités territoriales ;
- participer à l'instruction et au suivi des questions domaniales, foncières, d'urbanisme, et d'habitat concernant les collectivités territoriales ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation du Programme de Travail Gouvernemental ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des réformes induites par l'Accord pour la Paix et la Réconciliation au Mali en matière de décentralisation.

ARTICLE 9 : Le Conseiller Technique chargé du Développement territorial s'occupe des questions relatives à l'aménagement du territoire et à la mise en cohérence des politiques et programmes de développement des collectivités territoriales avec ceux de l'Etat. A ce titre, il est chargé des attributions suivantes :

- suivre l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des plans et programmes d'aménagement du territoire et de développement des collectivités territoriales ;
- suivre l'élaboration des outils et supports en matière de planification locale et régionale ;
- suivre les dossiers relatifs à la formulation, à la mise en œuvre et l'évaluation des projets et programmes se rapportant à la promotion de la décentralisation ;
- suivre les dossiers se rapportant aux Agences de Développement Régional (ADR) ;
- suivre l'élaboration, la mise en œuvre et de l'évaluation des Contrats-Plans Etat-Région ou District (CPEP-D) ;
- participer au suivi des relations entre les collectivités territoriales et les partenaires techniques et financiers et/ou les organisations non gouvernementales ;
- participer au suivi des questions se rapportant à la promotion du partenariat-public privé ;
- participer au suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques et stratégies de renforcement des capacités des collectivités territoriales concernant son domaine de compétences ;
- participer à la préparation, à l'organisation et à l'animation des cadres de concertation avec les partenaires techniques et financiers, notamment ceux du Groupe Thématique Décentralisation et Développement Institutionnel (GT-DDI) ;
- participer au suivi du processus de préparation et de tenue des revues sectorielles ;
- participer à la préparation et à l'animation des instances de pilotage, d'orientation et de coordination en matière de décentralisation ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation du Programme de Travail Gouvernemental.

ARTICLE 10 : Le Conseiller Technique chargé des finances publiques locales s'occupe des questions financières, budgétaires, comptables. A ce titre, il est chargé des attributions suivantes :

- suivre, en rapport avec les services compétents, l'élaboration et l'exécution du budget du département ;
- suivre, en relation avec les services compétents, le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du Budget-programmes, du Plan triennal d'Investissement et du Budget Spécial d'Investissement ;
- veiller au respect de la réglementation en matière de passation de marchés publics et de délégation de service public à l'occasion des achats de biens et services et l'exécution de travaux ;
- préparer et suivre les requêtes de financement du département ;

- suivre l'élaboration et l'application de la législation et de la réglementation en matière budgétaire et comptable des collectivités territoriales ;
- participer au suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques ou stratégies visant à accroître les ressources financières des collectivités locales ;
- suivre les dossiers se rapportant aux concours financiers de l'Etat et des Partenaires Techniques et Financiers aux collectivités territoriales ;
- participer au suivi du processus de préparation et de tenue des revues sectorielles ;
- participer au suivi de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des contrats-plans Etat-Région ou District (CPEP-D) en ce qui concerne les aspects relevant de son domaine de compétences ;
- suivre les dossiers de transfert de compétences et de ressources de l'Etat aux Collectivités territoriales ;
- participer au suivi des questions se rapportant au renforcement des capacités techniques des collectivités territoriales en matière budgétaire, financière et comptable ;
- assurer le contrôle de la qualité des actes de tutelle financière des collectivités territoriales soumis à la signature du Ministre ;
- suivre la préparation et la tenue des Conseils d'Administration des Etablissements Publics Nationaux rattachés au département ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation du Programme de Travail Gouvernemental.

ARTICLE 11 : Le Conseiller technique chargé des ressources humaines et du partenariat suit les questions relatives au renforcement des capacités des collectivités territoriales et à la promotion de la coopération entre celles-ci. A ce titre, il est chargé des attributions suivantes :

- suivre, en rapport avec le Conseiller juridique, l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives à la fonction publique des collectivités territoriales ;
- veiller au respect de la législation et de la réglementation relatives à la fonction publique des collectivités territoriales ;
- contrôler la régularité des actes d'administration et de gestion de la fonction publique des collectivités territoriales soumis à la signature du ministre ;
- suivre l'élaboration et la mise en œuvre des plans de formations et de perfectionnement des élus et des fonctionnaires des collectivités territoriales.
- suivre les relations avec les associations représentatives des collectivités territoriales et des organisations syndicales ;
- suivre l'élaboration et la mise en œuvre la législation et de la réglementation relatives à la coopération inter-collectivités et à la coopération décentralisée ;
- suivre l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies et programmes de développement de la coopération inter-collectivités ;

- veiller au respect de la législation en matière de coopération décentralisée,

- participer au suivi des questions se rapportant à la promotion du partenariat-public privé ;
- proposer toutes mesures ou stratégies tendant au renforcement de l'accompagnement technique des collectivités territoriales par l'Etat ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation du Programme de Travail Gouvernemental.

ARTICLE 12 : Le Conseiller Technique chargé de la fiscalité locale coordonne l'élaboration et la mise en œuvre des mesures et actions tendant à améliorer le financement des collectivités territoriales. A ce titre, il est chargé des attributions suivantes :

- suivre, en rapport avec le Conseiller juridique, l'élaboration et la mise en œuvre de la législation et de la réglementation relatives aux ressources fiscales des collectivités territoriales ;
- suivre, en relation avec les services compétents, l'élaboration du taux de la fiscalité applicable aux collectivités territoriales et aux entreprises locales ;
- suivre, en rapport avec le Conseiller Technique chargé des finances publiques locales, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques ou stratégies visant à améliorer le recouvrement des impôts et taxes locaux et élargir l'assiette fiscale locale ;
- participer à l'identification des ressources financières (budgétaires et fiscales) liées aux compétences transférées ou à transférer aux collectivités territoriales ;
- participer au suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques et stratégies de renforcement des capacités des collectivités territoriales concernant son domaine de compétences ;
- participer à la mobilisation des partenaires techniques et financiers pour le financement des collectivités territoriales ;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation du Programme de Travail Gouvernemental.

CHAPITRE IV. : DU SERVICE DU COURRIER, DE LA DOCUMENTATION ET DE TRAITEMENT DE TEXTE

ARTICLE 13 : Le service du courrier, de la documentation et de traitement de texte est chargé d'assurer la réception et la distribution du courrier ordinaire adressé au Ministre. Il procède également au classement du courrier ordinaire et conserve les archives du département.

ARTICLE 14 : Le service du courrier, de la documentation et de traitement de texte est dirigé par un Chef de service nommé par Arrêté du Ministre.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 15 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 12 juillet 2017

Le ministre,
Alhassane AG Hamed MOUSSA

ARRETE N°2017-2253/MDFL-CAB DU 12 JUILLET 2017 FIXANT LES ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES DES MEMBRES DU CABINET DU MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA FISCALITE LOCALE

LE MINISTRE DE LA DECENTRATION ET DE LA FISCALITE LOCALE,

ARRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté fixe les attributions spécifiques des membres du cabinet du Ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité Locale.

ARTICLE 2 : Placé sous l'autorité directe du ministre, le cabinet du Ministère de la Décentralisation et de la Fiscalité Locale comprend :

- le Chef de Cabinet;
- le Chargés de mission chargé de la Communication;
- le Chargé de mission chargé de la Société civile et des relations avec les syndicats ;
- le Chargé de mission chargé des relations avec les Partis Politiques et les Institutions de la République ;
- l'Attaché de Cabinet;
- le Secrétaire Particulier du Ministre.

CHAPITRE II : DU CHEF DE CABINET

ARTICLE 3 : Le Chef de Cabinet, sous l'autorité directe du ministre, coordonne les activités des membres du Cabinet et veille à l'organisation du travail du Secrétariat particulier du ministre.

A cet effet, il est chargé :

- de veiller aux relations avec l'environnement sociopolitique du département;
- de veiller aux relations publiques du département, notamment avec la presse;
- d'organiser les audiences du ministre;
- de participer à la couverture des audiences à la demande du ministre;

- de préparer et d'organiser les missions du ministre ou de ses représentants tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;
- de superviser les travaux du secrétariat particulier du chef du département.
- de veiller à l'exécution correcte des instructions du ministre;
- de superviser et d'évaluer périodiquement les activités des chargés de mission.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du chef de cabinet, l'intérim est assuré par le un Chargé de mission désigné par le Ministre.

CHAPITRE III : DES CHARGES DE MISSION

ARTICLE 5 : Sous l'autorité du ministre et du chef de cabinet, les chargés de mission sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, d'assurer les tâches suivantes :

- étude, instruction et suivi des dossiers en rapport avec l'environnement sociopolitique;
- préparation et suivi de l'exécution des instructions ministérielles;
- présidence des commissions d'organisation des commémorations de journées, de semaines et de mois de plaidoyer relevant de leur domaine de compétence;
- couverture des audiences à la demande du ministre ou du chef de cabinet;
- exécution des tâches confiées par le ministre ou le chef de cabinet.

SECTION I : LE CHARGE DE MISSION CHARGE DE COMMUNICATION

ARTICLE 6 : Le Chargé de mission chargé de Communication est chargé :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies et les plans de communication du département;
- de coordonner et de superviser toute action de communication du ministre;
- de mettre en place et d'animer un système de communication et d'information interne, notamment faire la synthèse des journaux pour le Ministre;
- de rédiger les notes d'information et les communiqués de presse, y compris les projets de réponses aux articles de presse concernant le ministre et le département;
- d'établir un réseau de communication avec les usagers, les partenaires sociaux, les organes de presse et les agences de communication;
- d'organiser les conférences de presse, les réunions, les séminaires et autres manifestations du département;
- de créer et d'animer un site internet et les réseaux sociaux pour le département.

SECTION II : LE CHARGE DE MISSION CHARGE DE LA SOCIETE CIVILE, DES RELATIONS AVEC LES SYNDICATS

ARTICLE 7 : Le Chargé de Mission chargé de la société civile et des relations avec les Syndicats est chargé :

- d'instruire les différents dossiers relatifs de la Société Civile;
- de suivre les différents dossiers des syndicats;
- de recenser les doléances des syndicats;
- de rédiger des projets de réponse aux correspondances relatives aux doléances des syndicats
- d'exécuter toute tâche confiée par le ministre ou le chef de Cabinet.

SECTION III : LE CHARGE DE MISSION CHARGE DES PARTIS POLITIQUES ET LES INSTITUTIONS DE LA REPUBLIQUE

ARTICLE 8 : Le Chargé de Mission chargé des relations avec les Partis Politiques et les Institutions de la République est chargé :

- d'instruire les dossiers concernant les Partis Politiques et les Institutions de la République;
- de rédiger les projets de correspondances relatives à son domaine;
- de représenter le Département aux réunions dont l'objet relève de son domaine de compétence;
- d'exécuter toute autre tâche confiée par le Ministre ou le Chef de Cabinet.

SECTION IV : LES INTERIMS DES CHARGES DE MISSION

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement, l'intérim :

- du Chargé de Mission chargé de Communication est assuré par le Chargé de Mission de la Société Civile et des relations avec les syndicats;
- du Chargé de Mission chargé de la société Civile et des relations avec les Syndicats est assuré par le Chargé de Mission chargé des relations avec les Partis Politiques et les Institutions de la République;
- du Chargé de Mission chargé des relations avec les Partis Politiques et les Institutions de la République est assuré par le Chargé de Mission chargé de Communication.

CHAPITRE IV : DE L'ATTACHE DE CABINET ET DU SECRETAIRE PARTICULIER DU MINISTRE

ARTICLE 10 : L'Attaché de Cabinet, sous l'autorité du ministre et du chef de Cabinet est chargé de :

- des affaires personnelles, du protocole et de l'organisation matérielle des déplacements du ministre à l'intérieur et à l'extérieur du pays;

- de la préparation matérielle des missions des membres du Cabinet et du Secrétariat général du département;
- de toutes autres questions personnelles à la demande du ministre.

ARTICLE 11 : Le Secrétaire Particulier du Ministre, sous l'autorité du Ministre et du chef de Cabinet, est chargé :

- d'enregistrer le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ;
- de saisir les correspondances confidentielles du ministre et de procéder à leur classement;
- de tenir l'agenda des audiences du ministre;
- de veiller à la bonne circulation du courrier à l'intérieur et à l'extérieur du département en rapport avec le chef du Service du courrier, de la Documentation et de la Dactylographie.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 12 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 12 juillet 2017

**Le ministre,
Alhassane AG Hamed MOUSSA**

MINISTRE DES MALIENS DE L'EXTERIEUR ET DE L'INTEGRATION AFRICAINE

ARRETE N°2017-2005/MMEIA-SG DU 21 JUN 2017 PORTANT ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES DES MEMBRES DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE DES MALIENS DE L'EXTERIEUR ET DE L'INTEGRATION AFRICAINE

**LE MINISTRE DES MALIENS DE L'EXTERIEUR ET DE L'INTEGRATION AFRICAINE,
ARRETE :**

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté fixe les attributions spécifiques des membres du Secrétariat général du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine.

ARTICLE 2 : Le Secrétariat général du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine comprend :

- un Secrétaire général ;
- cinq (05) Conseillers techniques ;
- un Chef du Service du Courrier, de la Documentation et de la Dactylographie.

CHAPITRE II : DU SECRETAIRE GENERAL

ARTICLE 3 : Sous l'autorité du ministre, le Secrétaire général planifie, coordonne, anime et contrôle les activités du Secrétariat général et des Services publics relevant du département et veille à leur exécution correcte.

A ce titre, il assure les attributions spécifiques suivantes :

- la finalisation et la mise en forme définitive des documents de politique et de stratégies, des dossiers des réunions gouvernementales ;
- l'élaboration, la conduite et l'évaluation périodique du programme de travail gouvernemental et des programmes d'activité du département ;
- les relations du département avec le Cabinet du Premier ministre, le Secrétariat général du Gouvernement, les départements ministériels et les partenaires techniques et financiers ;
- la désignation des représentants du département aux réunions interministérielles, aux rencontres avec les partenaires sociaux et les partenaires techniques et financiers et aux négociations internationales ;
- la conduite de l'organisation des réunions de coordination des services publics relevant du département et celles des commissions et comités ministériels créés auprès du ministre ;
- le contrôle, avant présentation à la signature du ministre, des notes, études et rapports relatifs à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du département ;
- le contrôle, avant présentation à la signature du ministre, des projets d'actes réglementaires et des correspondances ;
- la répartition du courrier et le contrôle de son traitement ;
- la supervision et l'évaluation périodique des activités des Conseillers techniques et des services publics relevant du département ;
- le suivi et la mise en œuvre des instructions ministérielles.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire général, son intérim est assuré par le Conseiller technique le plus ancien.

CHAPITRE III : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 5 : Les Conseillers techniques du Secrétariat général du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine sont au nombre de cinq (05) répartis comme suit :

- Conseiller technique chargé des Maliens de l'Extérieur ;
- Conseiller technique chargé des Questions économiques et financières ;
- Conseiller technique chargé des Questions de Migrations ;
- Conseiller technique chargé des Questions juridiques et judiciaires ;
- Conseiller technique chargé du Genre, de la Migration et de l'Intégration Africaine.

Outre leurs attributions spécifiques ci-dessous, ils assurent toutes autres missions qui leur sont confiées par le ministre ou le Secrétaire général.

ARTICLE 6 : Le Conseiller technique chargé des Maliens de l'Extérieur assure les attributions spécifiques ci-après :

- l'initiation et la supervision des études concourant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du département en faveur des Maliens de l'Extérieur ;
- l'analyse des documents et projets d'actes élaborés par les services techniques dans son domaine de compétence ;
- la préparation des dossiers relatifs aux réunions interministérielles, aux rencontres avec les partenaires sociaux, techniques et financiers et aux négociations internationales dans son domaine de compétence ;
- le suivi des aspects institutionnels et organisationnels des Maliens de l'Extérieur ;
- le suivi des activités consulaires ;
- le suivi des activités du Haut Conseil des Maliens de l'Extérieur (HCME) ;
- la coordination des relations des Conseils de base avec les représentations diplomatiques et consulaires ;
- la gestion de la réinsertion sociale des Maliens de l'Extérieur en détresse ;
- le suivi des projets de réinsertion ;
- la supervision des activités de la gestion des Maliens de l'Extérieur en rapport avec la Délégation Générale des Maliens de l'Extérieur (DGME).

ARTICLE 7 : Le Conseiller technique chargé des Questions économiques et financières a pour attributions spécifiques :

- l'initiation et la supervision des études économiques et financières concourant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du département dans les domaines des Maliens de l'Extérieur ;
- l'analyse des documents et projets d'actes élaborés par les services techniques dans son domaine de compétence ;
- la préparation des dossiers relatifs aux réunions interministérielles, aux rencontres avec les partenaires sociaux, techniques et financiers et aux négociations internationales dans son domaine de compétence ;
- le suivi des questions économiques et financières de la gestion des Maliens de l'Extérieur, notamment les problèmes de transferts financiers ;
- le suivi-évaluation des programmes et projets relatifs à la promotion de l'investissement des Maliens de l'Extérieur ;
- l'élaboration et le suivi des dossiers relatifs au Forum des Investisseurs de la Diaspora Malienne, au Forum de la Diaspora intellectuelle, scientifique et technique ;
- le suivi de la revue du Budget Programme et Projets/ Programmes du département ;
- le suivi de la mise en œuvre du Projet TOKTEN élargi.

ARTICLE 8 : Le Conseiller technique chargé des Questions de Migrations a pour attributions spécifiques :

- l'initiation et la supervision des études concourant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du département dans le domaine de la Migration ;
- l'analyse des documents et projets d'actes élaborés par les services techniques dans son domaine de compétence ;
- la préparation des dossiers relatifs aux réunions interministérielles, aux rencontres avec les partenaires sociaux, techniques et financiers et aux négociations internationales dans son domaine de compétence ;
- le suivi des questions relatives à la migration, notamment, l'initiation ou la supervision des études en vue d'une meilleure connaissance du phénomène migratoire et des activités relatives à la promotion de la migration légale ainsi que celles relatives à l'information et la sensibilisation sur les risques de la migration irrégulière ;
- le suivi des activités du Projet du Centre d'Information et de Gestion des Migrations (CIGEM) ;
- la coordination des relations avec l'Organisation internationale pour les Migrations (OIM) ;
- la supervision des activités de la Délégation générale des Maliens de l'Extérieur (DGME) en matière de Migration ;
- la mise en œuvre de la Politique nationale de Migration (PONAM).

En outre, il assure la fonction de Point Focal des Dialogues de Haut Niveau sur les questions migratoires.

ARTICLE 9 : Le Conseiller technique chargé des questions juridiques et judiciaires a pour attributions spécifiques :

- l'initiation et la supervision des études concourant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du département dans les domaines de la protection juridique des Maliens de l'Extérieur ;
- l'analyse des documents et projets d'actes élaborés par les services techniques dans son domaine de compétence ;
- la préparation des dossiers relatifs aux réunions interministérielles, aux rencontres avec les partenaires sociaux, techniques et financiers et aux négociations internationales dans son domaine de compétence ;
- le suivi des questions juridiques et judiciaires relatives à la gestion des Maliens de l'Extérieur ;
- l'étude des aspects juridiques des différents dossiers auxquels le département est partie ;
- la représentation du département au sein des comités et groupes de travail chargés d'étudier les questions juridiques ;
- le suivi de l'application des réformes initiées par les organismes d'intégration sous-régionale ou régionale notamment dans les domaines de la mise en œuvre des programmes de libre circulation des personnes, le droit de résidence et d'établissement ;
- le suivi de la révision des Traités des organismes d'intégration sous-régionale ou régionale ;
- le suivi de l'application et l'interprétation des Traités, Protocoles et Décisions des instances des organismes d'intégration sous-régionale ou régionale.

ARTICLE 10 : Le Conseiller technique chargé des Questions du Genre, de la Migration et de l'Intégration Africaine assure les attributions spécifiques ci-après :

- l'initiation et la supervision des études concourant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du département dans le domaine du Genre et de la Migration ;
- l'analyse des documents et projets d'actes élaborés par les services techniques dans son domaine de compétence ;
- la préparation des dossiers relatifs aux réunions interministérielles et aux rencontres avec les partenaires sociaux ;
- le suivi des associations, organisations de la société civile œuvrant dans le cadre de la promotion des intérêts des maliennes de l'Extérieur ;
- le suivi des questions relatives à la migration féminine et des enfants ;
- la promotion et la protection des droits des femmes et des enfants ;
- la coordination et le renforcement des relations entre le département et les associations féminines et organisations partenaires de la société civile en matière de genre ;
- la supervision des activités de la Délégation générale des Maliens de l'Extérieur (DGME) en matière de migration féminine et des enfants et la réinsertion sociale des maliennes de l'Extérieur ;
- le suivi des dossiers du Haut Conseil de Lutte contre le SIDA ;
- le suivi de la mise en œuvre des projets et programmes communautaires de développement notamment en matière de promotion de la femme, de l'enfant et de la famille.
- le suivi des études et actions initiées par les organismes d'intégration sous-régionale ou régionale.

CHAPITRE IV : DU SERVICE DU COURRIER, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA DACTYLOGRAPHIE

ARTICLE 11 : Sous l'autorité du Secrétaire général, le Chef du Service du Courrier, de la Documentation et de la Dactylographie est responsable de la gestion du courrier, de la classification et de la conservation des documents et de la dactylographie des correspondances et autres documents.

A ce effet, il est chargé de :

- la réception et l'enregistrement du courrier ordinaire à l'arrivée ;
- l'enregistrement du courrier au départ et son expédition aux destinataires ;
- la saisie et la reprographie des documents ;
- la préparation matérielle des réunions et rencontres ;
- la classification et la conservation des archives.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 12 : L'arrêté n°2015-2817/MME-SG du 17 août 2015, portant attributions spécifiques des membres du Secrétariat général du Ministère des Maliens de l'Extérieur, est abrogé.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 21 juin 2017

**Le ministre,
Dr Abdramane SYLLA**

**ARRETE N°2017-2006/MMEIA-SG DU 21 JUIN 2017
PORTANT ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES DES
CHARGES DE MISSION DU MINISTERE DES
MALIENS DE L'EXTERIEUR ET DE
L'INTEGRATION AFRICAINE**

**LE MINISTRE DES MALIENS DE L'EXTERIEUR
ET DE L'INTEGRATION AFRICAINE,**

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : Le présent arrêté fixe les attributions spécifiques des Chargés de mission du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine.

ARTICLE 2 : Le Cabinet du Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine comprend trois Chargés de mission :

- un Chargé de mission chargé des Questions institutionnelles et des Associations ;
- un Chargé de mission chargé des Questions politiques et de l'Intégration Africaine ;
- un Chargé de mission chargé de la Communication.

Outre leurs attributions spécifiques ci-dessous, ils assurent toutes autres missions qui leur sont confiées par le Ministre, le Chef de Cabinet ou le Secrétaire Général.

Ils assurent également l'intérim du Chef de Cabinet, sur désignation du Ministre, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

ARTICLE 3 : Le Chargé de mission chargé des Questions institutionnelles et des Associations assure les attributions spécifiques suivantes :

- le suivi des relations du département avec les Institutions de la République, les organismes publics et privés ;
- le suivi des activités des associations, organisations de la société civile œuvrant dans le cadre de la promotion des intérêts et de la protection des Maliens de l'Extérieur ;
- la coordination et le renforcement des relations entre le département et les associations et organisations partenaires de la société civile ;
- le suivi des dossiers au niveau du Commissariat au Développement Institutionnel.

ARTICLE 4 : Le Chargé de mission chargé des Questions politiques et de l'Intégration Africaine exerce les attributions spécifiques ci-après :

- le suivi des dossiers relatifs aux réformes politiques, aux partis politiques, aux syndicats, à la mutualité et à la sécurité sociale des travailleurs maliens résidant au Mali et à l'Extérieur ;
- le suivi des questions relatives à l'Intégration Africaine au sein du Cabinet.

ARTICLE 5 : Le Chargé de mission chargé de la Communication assure les attributions spécifiques ci-après :

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de communication du département ;
- l'élaboration de la synthèse des journaux pour la revue journalière de la presse et l'organisation des conférences de presse ;
- le suivi des relations du département avec les médias publics et privés ;
- la couverture médiatique des différents événements ;
- le suivi de la fonctionnalité du site web.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraire, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 21 juin 2017

**Le ministre,
Dr Abdramane SYLLA**

MINISTERE DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

**ARRETE INTERMINISTERIEL N°2017-2298/MEP/
MAT/MSPC/MEF DU 17 JUILLET 2017 /MDFL/
MSHP/MC-SG PORTANT REGLEMENTATION DE
L'INSPECTION SANITAIRE ET DE SALUBRITE
DES PRODUITS ET DENREES D'ORIGINE
ANIMALE DESTINES A LA CONSOMMATION
HUMAINE**

LE MINISTRE DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE,

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE,**

**LE MINISTRE DE LA SECURITE ET DE LA
PROTECTION CIVILE,**

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES
FINANCES,**

**LE MINISTRE DE LA DECENTRALISATION ET DE
LA FISCALITE LOCALE,**

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE,

**LE MINISTRE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE
PUBLIQUE**

LE MINISTRE DU COMMERCE,

ARRESENT :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : L'abattage des espèces : bovine, ovine, caprine, cameline, porcine et équine est autorisé. Cependant des mesures restrictives pourront être prises par les ministres chargés de l'élevage et de la pêche en cas de nécessité ou de protéger les espèces.

ARTICLE 2 : Toutefois, les ministres chargés de l'élevage et de la pêche peuvent autoriser, à titre exceptionnel, les abattages des espèces asines et canines dans un but commercial dont les produits et denrées sont destinés à l'exportation.

ARTICLE 3 : L'abattage des femelles de l'espèce asine est interdit exception faite des femelles hors d'âge de reproduction, stériles, accidentées, atteintes ou suspectes de maladies transmissibles.

ARTICLE 4 : Le contrôle sanitaire des animaux, l'inspection sanitaire et de salubrité de tous les produits et denrées d'origine animale sont obligatoires dans tous les établissements publics ou privés destinés à :

- l'abattage des animaux de toutes espèces ;
- la préparation, la transformation, l'entreposage, la conservation, l'expédition et la vente des produits d'origine animale notamment des viandes, abats et issues, des produits laitiers, des œufs et des produits de pêche.

ARTICLE 5 : Les inspections sanitaires et de salubrité sont effectuées par les agents des services vétérinaires et des services de l'hygiène publique.

Les agents des services vétérinaires sont chargés de l'inspection sanitaire des denrées d'origine animale et les agents des services de l'hygiène publique sont chargés de la salubrité des locaux.

ARTICLE 6 : Les dispositions de l'article 4 du présent arrêté sont applicables aux produits et denrées d'origine animale. Au départ et à l'arrivée, les agents de l'hygiène publique sont chargés du contrôle de la salubrité des moyens de transport.

ARTICLE 7 : Les inspections sanitaires et de salubrité sont effectuées par les agents des services vétérinaires et de l'hygiène publique suivant un calendrier établi.

ARTICLE 8 : Dans les cas d'avaries des produits et denrées d'origine animale constatés par les services vétérinaires, la saisie du stock avarié est aussitôt signalée au service de l'hygiène publique.

La destruction de ces produits et denrées s'effectuera conformément à la réglementation en vigueur.

Le procès-verbal de destruction est dressé par les Services vétérinaires.

ARTICLE 9 : La création ou l'ouverture des établissements cités à l'article 4 est soumise à l'autorisation préalable du ministre chargé du commerce après avis technique du ministre chargé de l'élevage et de la pêche.

TITRE II : INSPECTION SANITAIRE DES ANIMAUX ET DES VIANDES

SECTION 1 : INSPECTION SANITAIRE DES ANIMAUX SUR PIEDS

ARTICLE 10 : L'inspection sanitaire des animaux des espèces bovine, ovine, caprine, cameline, porcine, équine, destinés à être abattus est obligatoire. Cette inspection sur pieds est assurée par un agent assermenté des services vétérinaires 24 heures au moins avant l'abattage.

Les mêmes dispositions sont applicables aux animaux des espèces asines et canines destinées à l'abattage pour des raisons rituelles ou d'exportation.

ARTICLE 11 : Si pour des motifs d'urgence, un animal est abattu hors d'un abattoir et n'a pas pu être soumis à l'inspection sanitaire sur pieds, la viande, les abats et les issues de l'animal sacrifié ne peuvent être livrés à la consommation publique ou mis en vente pour un usage industriel qu'après inspection d'un agent des services vétérinaires. Celui-ci reste seul juge de la destination à donner à la viande, aux abats, issues et sous-produits.

SECTION 2 : INSPECTION DES ANIMAUX ABATTUS

ARTICLE 12 : L'abattage de tout animal de boucherie en dehors d'un abattoir public ou privé agréé ou de l'aire d'abattage en tenant lieu est interdit dans le périmètre urbain des agglomérations possédant un établissement d'abattage sauf pour des motifs d'urgence.

Sont seuls autorisés à abattre des animaux de boucherie, les particuliers ou sociétés traitant d'importantes quantités de viande dans leurs abattoirs privés sous réserve que la construction de ces abattoirs ait été autorisée au préalable par les autorités compétentes.

ARTICLE 13 : La déclaration d'abattage dans les localités dépourvues d'abattoir est faite au représentant de l'administration, au maire, à l'agent des services vétérinaires et de l'hygiène publique de ladite localité.

ARTICLE 14 : L'inspection des viandes ne peut se faire que de jour ou dans les conditions d'éclairage artificiel satisfaisantes.

ARTICLE 15 : La présentation des animaux abattus, dans leur intégralité est obligatoire au moment de la visite d'inspection. Cette visite a lieu en présence du boucher ou de son assistant.

ARTICLE 16 : Après inspection, les viandes reconnues propres à la consommation sont estampillées.

ARTICLE 17 : Sont interdites l'exposition, la circulation, la vente, la mise en vente et l'utilisation directe ou indirecte pour l'alimentation humaine, les viandes :

- ne portant pas l'estampille d'inspection des viandes ;
- présentées dans les conditions non conformes aux dispositions prévues.

SECTION 3 : VIANDES IMPORTEES ET EXPORTEES

ARTICLE 18 : Toutes les viandes importées doivent être présentées sous emballage et ne peuvent comprendre que des morceaux de 1^{er} choix.

ARTICLE 19 : Les importateurs des viandes et de tous les autres produits animaux sont tenus de déclarer aux services vétérinaires tout arrivage dans les vingt-quatre heures avant l'arrivée ou en cas de force majeure immédiatement après l'arrivée. L'inspection est effectuée conformément aux dispositions de l'article 14.

ARTICLE 20 : L'exportation des viandes de toutes les espèces abattues doit être accompagnée d'un certificat sanitaire délivré par les services vétérinaires.

ARTICLE 21 : L'exportation d'animaux, de viande et de peaux de l'espèce asine est interdite. Toutefois les peaux issues des abattages autorisés peuvent faire l'objet d'exportation après visa des services vétérinaires

SECTION 4 : VIANDES FORAINES, TRANSPORT ET CONSERVATION

ARTICLE 22: Sont considérées comme viandes foraines, les viandes issues d'animaux abattus en dehors du périmètre desservi normalement par un abattoir ou par l'aire d'abattage en tenant lieu.

ARTICLE 23 : Les viandes foraines sont soumises aux mêmes règles d'inspection que les viandes fraîches destinées à être mises en vente dans le périmètre desservi normalement par l'abattoir et sont estampillées dans les mêmes conditions.

ARTICLE 24 : Les transporteurs des viandes des espèces bovine, ovine, caprine, cameline, équine, asine et canine fraîches ou conservées par un procédé frigorifique doivent présenter des carcasses complètes, soit entières soit découpées par moitiés ou par quartiers suivant les usages de la boucherie.

Toutefois, les morceaux de 1^{er} choix de l'espèce bovine et ovine peuvent être admis à l'état de pièces isolées.

ARTICLE 25 : Les transporteurs des viandes de porc réfrigérées, congelées ou fraîches doivent présenter des animaux complets, soit entiers, soit divisés par moitié.

ARTICLE 26 : Les viandes fraîches, réfrigérées ou congelées de bovin, d'ovin, de caprin, de camelin, d'équin et de porcine ne peuvent être transportées que si elles sont accompagnées d'un certificat sanitaire d'origine délivré par les services vétérinaires attestant :

- que les marchandises proviennent en totalité d'animaux reconnus sains et exempts de toute maladie au moment de l'abattage ;
- qu'elles ne contiennent aucune substance antiseptique ;
- qu'elles ont été préparées dans les conditions répondant à toutes les exigences de l'hygiène alimentaire ;
- qu'elles portent les indications nécessaires à l'identification des produits ainsi que les noms de l'expéditeur et du destinataire.

ARTICLE 27 : Les viandes d'asins et de canins sont également soumises aux mêmes conditions.

ARTICLE 28 : Sont soumis à un examen de salubrité au moment de leur débarquement au lieu de consommation, les viandes et les abats de toute nature transportés frais, réfrigérés ou congelés. L'inspection ne peut s'opérer que de jour ou dans les conditions d'éclairage artificiel satisfaisantes.

ARTICLE 29 : Les viandes et abats transportés reconnus propres à la consommation doivent être mis en consommation ou entreposés dans une enceinte frigorifique aussitôt après l'inspection de salubrité à l'arrivée.

ARTICLE 30 : Les exploitants d'entrepôts frigorifiques ou de chambres froides destinées à la conservation des produits animaux sont tenus d'installer à l'intérieur des chambres isolées, un thermomètre enregistreur poinçonné par l'état et plombé, lorsque les produits conservés sont destinés à la consommation.

SECTION 5 : REGLEMENT INTERIEUR DES ABATTOIRS

ARTICLE 31 : Dans les communes pourvues d'un abattoir public, les conditions d'exploitation seront déterminées par un acte de l'autorité municipale pris après avis du service vétérinaire et de l'hygiène publique. Le règlement intérieur des abattoirs privés autorisés n'est valable qu'après avoir été approuvé par l'autorité administrative après avis des services vétérinaires et de l'hygiène publique.

ARTICLE 32: Le non-respect du règlement intérieur des abattoirs publics ou privés par les usagers ou leurs refus de se plier aux exigences des services vétérinaires et de l'hygiène publique peut entraîner le retrait temporaire de la carte professionnelle et l'interdiction de l'accès de l'abattoir ou de l'aire d'abattage en tenant lieu. En cas de récidive, le retrait sera définitif.

SECTION 6 : TAXES

ARTICLE 33 : Sont obligatoires :

- le paiement d'une taxe d'abattage dans les abattoirs publics et privés fixée par arrêté municipal ;
- la tenue d'un livre d'abattoir dans lequel sont inscrits jour après jour, dans l'ordre chronologique des opérations, le nombre des animaux abattus par espèces et le poids de viande en provenant.

TITRE III : DENATURATION

ARTICLE 34: Ne peuvent être vendus et livrés à la consommation les viandes, abats et issues d'animaux malades.

ARTICLE 35: Ne peuvent être vendus et livrés à la consommation les viandes, abats et issues altérés, insuffisants, répugnants, empoisonnés ou toxiques.

ARTICLE 36 : Les viandes et abats impropres à la consommation ou dépourvus de qualités substantielles suffisantes provenant :

- d'animaux non atteints de maladies sont soit saisis et détruits par l'agent chargé de l'inspection, soit destinés à une utilisation industrielle au profit du propriétaire ;
- d'animaux malades sont saisis et détruits par l'agent chargé de l'inspection et à la charge du propriétaire.

ARTICLE 37 : Il est interdit de déterrer, de détenir, en tous lieux de vendre, de mettre en vente, les viandes, abats, issues et d'une manière générale toute denrée d'origine animale, saisie ou dénaturée par le service de l'inspection.

ARTICLE 38 : Dans le cas des saisies totales concernant les animaux visités sur pieds, un certificat de saisie spécial indiquant les motifs est remis au propriétaire.

TITRE IV : INSPECTION DES VOLAILLES-LAPINS DOMESTIQUES-GIBIERS

ARTICLE 39 : Le contrôle sanitaire des volailles, lapins domestiques et gibiers s'exerce à tous les stades de la commercialisation.

ARTICLE 40 : L'abattage des volailles, lapins domestiques et gibier destinés à entrer dans un circuit commercial n'est autorisé que dans un établissement placé sous la surveillance sanitaire des services vétérinaires et de l'hygiène publique.

ARTICLE 41 : Sont exclus et saisis pour être dénaturés et enfouis, à la charge du propriétaire, les viandes reconnues impropres à la consommation.

TITRE V : INSPECTION DU LAIT ET PRODUITS DERIVES

ARTICLE 42 : Le lait est le produit intégral de la traite totale et ininterrompue d'une femelle laitière bien portante et non surmenée, ayant mis bas depuis sept jours au moins.

ARTICLE 43: Le lait et produits dérivés reconnus impropres à la consommation humaine seront exclus, saisis et détruits à la charge du propriétaire.

TITRE VI : INSPECTION DES ŒUFS FRAIS OU CONSERVES

ARTICLE 44 : Les œufs provenant d'un oiseau autre que la poule ne peuvent être mis en vente que si sur l'étiquette le mot « œuf » est suivi du nom de l'oiseau dont ils proviennent.

ARTICLE 45 : Lors de l'inspection sanitaire et de salubrité sont saisis et détruits tous les œufs impropres à la consommation humaine quelle que soit l'espèce dont ils proviennent.

TITRE VII : INSPECTION DES POISSONS, CRUSTACES, MOLLUSQUES ET AUTRES ANIMAUX AQUATIQUES

ARTICLE 46 : Sont soumis au contrôle sanitaire et de salubrité à tous les stades de la commercialisation non seulement les poissons proprement dits, mais tous les produits de la mer et d'eau douce.

ARTICLE 47 : Aucun colis de coquillages importés ne peut être mis en vente s'il n'est muni de son étiquette de salubrité délivré par les autorités compétentes à la date d'oblitération.

Seront saisis et détruits les produits avariés, corrompus ou reconnus impropres à la consommation. Il en est de même du contenu des colis démunis d'étiquette de salubrité et des colis invendus 7 jours après leur étiquetage.

ARTICLE 48 : Les importateurs des produits énumérés ci-après, poissons, crustacés, mollusques, et autres animaux aquatiques ou semi-aquatiques sont tenus de faire la déclaration d'arrivage dans les vingt-quatre heures qui précèdent leur entrée dans le territoire au service d'inspection, ou en cas de force majeure immédiatement après l'arrivée.

TITRE VIII : PENALITES

ARTICLE 49 : Les infractions au présent arrêté seront passibles des peines prévues par la loi en vigueur.

ARTICLE 50 : Sont habilités à rechercher et à constater par procès-verbal, les infractions au présent arrêté :

- tous les agents assermentés des services vétérinaires ;
- tous les agents assermentés des services de l'hygiène publique ;
- les officiers de police judiciaire, les gendarmes, les agents de la police urbaine qui assisteront les agents des services vétérinaires et de l'hygiène publique.

ARTICLE 51 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment les dispositions de l'arrêté n°7028/MRNE-MSPAS du 22 Décembre 1987.

ARTICLE 52: Le Directeur National des Services Vétérinaires, le Directeur National de la Santé, le DIRECTEUR Général du Commerce , de la Concurrence et de la Consommation, le Directeur Général des Douanes, le Directeur Général de la Police Nationale, le Directeur Général de la Gendarmerie Nationale, les Gouverneurs de régions, les Maires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 17 juillet 2017

**Le ministre de l'Elevage et de la Pêche,
Madame LY Taher DRAVE**

**Le ministre de l'Administration territoriale,
Tiéman Hubert COULIBALY**

**Le ministre de Sécurité et de la Protection civile,
Général de brigade Salif TRAORE**

**Le ministre de l'Economie et des Finances,
Dr Boubou CISSE**

**Le ministre de la Décentralisation et de la Fiscalité locale,
Alhassane Ag Hamed Moussa**

**Le ministre de la Santé et de l'Hygiène publique,
Pr Samba SOW**

**Le ministre du Commerce,
Abdel Karim KONATE**

ANNONCES ET COMMUNICATIONS

BILAN

DEC 2800

ETAT : MALI

Etablissement : BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU MALI (B.D.M.SA)

C 2016/12/31 D0016 W AC0 01 1
c Date d'arrêté CIB LC D F M

(en millions de F CFA)

POSTE	ACTIF	MONTANTS NETS	
		Exercice N-1	Exercice N
A10	CAISSE	12.099	13.668
A02	CREANCES INTERBANCAIRES	41.292	78.959
A03	- A vue	22.049	47.352
A04	. Banques centrales	15.143	29.743
A05	. Trésor public, CCP	0	0
A07	. Autres établissements de crédit	6.906	17.609
A08	- A terme	19.243	31.607
B02	CREANCES SUR LA CLIENTELE	278.815	332.469
B10	- Portefeuille d'effets commerciaux	20.075	28.592
B11	. Crédits de campagne	0	0
B12	. Crédits ordinaires	20.075	28.592
B2A	- Autres concours à la clientèle	194.940	228.827
B2C	. Crédits de campagne	1.000	0
B2G	. Crédits ordinaires	193.940	228.827
B2N	- Comptes ordinaires débiteurs	63.800	75.050
B50	- Affacturage	0	0
C10	TITRES DE PLACEMENT	200.116	190.713
D1A	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	38.315	49.482
D50	CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0
D20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2.475	2.108
D22	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	14.842	15.020
E01	ACTIONNAIRES OU ASSOCIES	0	0
C20	AUTRES ACTIFS	18.896	22.946
C6A	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	2.567	3.612
E90	TOTAL DE L'ACTIF	609.417	708.977

BILAN

DEC 2800

ETAT : MALI

Etablissement : BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU MALI (B.D.M.SA)

C 2016/12/31 D0016 W AC0 01 1
 c Date d'arrêté CIB LC D F M
 (en millions de F CFA)

CODES POSTE	PASSIF	MONTANTS	
		Exercice N-1	Exercice N
F02	DETTES INTERBANCAIRES	142.911	179.857
F03	- A vue	11.753	6.769
F05	. Trésor public, CCP	2.774	2.749
F07	. Autres établissements de crédit	8.979	4.020
F08	- A terme	131.158	173.088
G02	DETTES A L'EGARD DE LA CLIENTELE	386.517	441.122
G03	- Comptes d'épargne à vue	44.178	48.692
G04	- Comptes d'épargne à terme	833	1.014
G05	- Bons de caisse	0	0
G06	- Autres dettes à vue	257.852	306.216
G07	- Autres dettes à terme	83.654	85.200
H30	DETTES REPRESENTEES PAR UN TITRE	0	0
H35	AUTRES PASSIFS	4.496	5.512
H6A	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	5.977	6.092
L30	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	5.447	4.964
L35	PROVISIONS REGLEMENTEES	0	0
L41	EMPRUNTS ET TITRES EMIS SUBORDONNES	0	0
L10	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	0	0
L20	FONDS AFFECTES	0	0
L45	FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX	0	4.345
L66	CAPITAL OU DOTATIONS	10.000	25.000
L50	PRIMES LIEES AU CAPITAL	1.291	1.291
L55	RESERVES	15.874	17.962
L59	ECARTS DE REEVALUATION	0	0
L70	REPORT A NOUVEAU (+/-)	22.984	13.831
L80	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	13.920	9.001
L90	TOTAL DU PASSIF	609.417	708.977

BILAN**DEC 2800****ETAT : MALI****Etablissement : BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU MALI (B.D.M.SA)**

C **2016/12/31** **D0016** **W** **AC0** **01** **1**
c **Date d'arrêté** **CIB** **L C** **D** **F** **M**

(en millions de F CFA)

CODES POSTE	HORS BILAN	MONTANTS	
		Exercice N-1	Exercice N
	ENGAGEMENTS DONNES		
	ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT		
N1A	En faveur d'établissements de crédit	0	0
N1J	En faveur de la clientèle	34.260	11.942
	ENGAGEMENTS DE GARANTIE		
N2A	D'ordre d'établissements de crédit	1.156	1.048
N2J	D'ordre de la clientèle	20.682	34.528
N3A	ENGAGEMENTS SUR TITRES	0	0
POSTE S	ENGAGEMENTS RECUS		
	ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT		
N1H	Reçus d'établissements de crédit	0	0
	ENGAGEMENTS DE GARANTIE		
N2H	Reçus d'établissements de crédit	1.260	429
N2M	Reçus de la clientèle	98.167	98.168
N3E	ENGAGEMENTS SUR TITRES		0

COMPTE DE RESULTAT

DEC 2880

ETAT : MALI

Etablissement : BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU MALI (B.D.M.SA)

C 2016/12/31 D0016 W RE0 01 1
c Date d'arrêté CIB LC D F M

(en millions de F CFA)

POSTE	CHARGES	MONTANTS	
		N - 1	N
R01	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	6.652	9.576
R03	- Intérêts et charges assimilées sur dettes interbancaires	2.012	4.638
R04	- Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard de la clientèle	4.640	4.938
R4D	- Intérêts et charges assimilées sur dettes représentées par un titre	0	0
R5Y	- Charges sur comptes bloqués d'actionnaires ou d'associés et sur emprunts et titres émis	0	0
R05	- Autres intérêts et charges assimilées	0	0
R5E	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0
R06	COMMISSIONS	140	216
R4A	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	918	513
R4C	- Charges sur titres de placement	0	0
R6A	- Charges sur opérations de change	918	513
R6F	- Charges sur opérations de hors bilan	0	0
R6U	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION BANCAIRE	464	556
R8G	ACHATS DE MARCHANDISES	0	0
R8J	STOCKS VENDUS	0	0
R8L	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES	0	0
S01	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	14.866	18.378
S02	- Frais de personnel	7.634	10.515
S05	- Autres frais généraux	7.232	7.863
T51	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	1.809	2.034
T6A	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	0	2.406
T01	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX	0	4.345
T80	CHARGES EXCEPTIONNELLES	124	84
T81	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	432	203
T82	IMPOT SUR LE BENEFICE	861	762
T83	BENEFICE	13.920	9.001
T85	TOTAL	40.186	48.074

COMPTE DE RESULTAT

DEC 2880

ETAT : MALI

Etablissement : BANQUE DE DEVELOPPEMENT DU MALI (B.D.M.SA)

C 2016/12/31 D0016 W RE0 01 1
c Date d'arrêté CIB LC D F M

(en millions de F CFA)

POSTE	PRODUITS	MONTANTS	
		N - 1	N
V01	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILES	16.318	24.425
V03	- Intérêts et produits assimilés sur créances interbancaires	103	849
V04	- Intérêts et produits assimilés sur créances sur la clientèle	14.180	21.600
V51	- Produits et profits sur prêts et titres subordonnés	0	0
V5F	- Intérêts et produits assimilés sur titres d'investissement	1.969	1.847
V05	- Autres intérêts et produits assimilés	66	129
V5G	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0
V06	COMMISSIONS	6.480	7.385
V4A	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	14.462	14.598
V4C	- Produits sur titres de placement	11.339	11.836
V4Z	- Dividendes et produits assimilés	61	17
V6A	- Produits sur opérations de change	2.533	1.992
V6F	- Produits sur opérations de hors bilan	529	753
V6T	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION BANCAIRE	239	286
V8B	MARGES COMMERCIALES	0	0
V8C	VENTES DE MARCHANDISES	0	0
V8D	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES	0	0
W4R	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION	1.916	1.286
X51	REPRISES D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	0	0
X6A	SOLDE EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	579	0
X01	EXCEDENT DES REPRISES SUR LES DOTATIONS DU FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX	0	0
X80	PRODUITS EXCEPTIONNELS	167	8
X81	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	25	86
X83	PERTE		
X85	TOTAL	40.186	48.074

Suivant récépissé n°0092/G-DB en date du 30 mars 2017, il a été créé une association dénommée : «Groupement pour la Promotion d'une Jeunesse Intellectuelle et Responsable», en abrégé (GPJIR).

But : Promouvoir la solidarité, l'entraide entre les membres ; pérenniser les relations d'amitié (entre les différents membres), etc.

Siège Social : Niamakoro, Rue 138, Porte 166.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Adama DOUMBIA

Vice-présidente : Naminata SANOGO

Secrétaire général : Issa Abdoulaye COULIBALY

Secrétaire général adjoint : Sékou SAMAKE

Secrétaire administratif : Tiémoko BOUARE

Secrétaire administratif adjoint : Bourama S. TRAORE

Trésorier général : Alfousseyni DIAKITE

Secrétaire à l'organisation : Adama DEMBELE

Secrétaire à l'organisation 1^{ère} adjointe : Moumaïssa KANE

Secrétaire à l'organisation 2^{ème} adjointe : Mariam DOUMBIA

Secrétaire aux relations extérieures : Alassane DIAKITE

Secrétaire aux relations extérieures adjoint : Mamadou DIAKITE

Secrétaire chargé des affaires sociales, sportives, artistiques et culturelles : Abasse COULIBALY

Secrétaire chargé des affaires sociales, sportives, artistiques et culturelles adjoint : Dolaye KONARE

Commissaire aux comptes : Mamadou CISSE

Secrétaire aux conflits : Chaka F. TOGOLA

Secrétaire aux conflits : Issa TRAORE

Secrétaire à l'information : Ousmane TOLO

Secrétaire à l'information adjoint : Mamadou COULIBALY

Suivant récépissé n°0137/G-DB en date du 12 avril 2017, il a été créé une association dénommée : «Réseau No Limit Club Mali», en abrégé (RNLC).

But : Lutter contre le chômage des jeunes ; favoriser l'intégration des chercheurs d'emploi dans le monde du travail, etc.

Siège Social : Missira, Rue 31 Porte 431.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Mohamed SAWADOGO

Secrétaire général : Moussa Sékou DIABY

Trésorier général : Sidi DIARRA

Trésorière générale adjointe : Fatoumata Bintou TOUNKARA

Secrétaire au développement et à la formation : Lamine SOUMOUNI

Secrétaire adjointe au développement et à la formation : Mariam SISSOKO

Secrétaire administrative : N'Deye T. TRAORE

Secrétaire à l'information : N'Faly KANOUTE

Secrétaire à l'organisation : Sidy SANGARE

Secrétaire à l'organisation adjointe : Binta DIAKITE

Secrétaire à la mobilisation des jeunes : Yacouba KEÏTA

Secrétaire adjoint à la mobilisation des jeunes : Moctar SANANKOUA

Secrétaire aux relations extérieures : Mamadou FOFANA

Suivant récépissé n°011-P/P-CKBA en date du 04 mai 2017, il a été créé une association dénommée : Association pour le Développement de N'Tountouroula dans la Commune de Kébila, en abrégé (N'TOUNTUROULA KOUROU).

But : L'association N'Tountouroula Kourou a pour objectif principal de représenter les villageois de N'Tountouroula et de défendre et promouvoir leurs intérêts. Elle concourt à l'amélioration de la qualité de la vie et œuvre pour le développement d'initiatives en faveur des plus démunis. A ce titre, l'association vise à :

- représenter le village à toutes instances où seront discutées les questions relatives au développement local ; servir de cadre concertation et de décision pour la défense des intérêts des villageois ; sensibiliser la population sur les questions de développement ; exercer un contrôle citoyen de la gestion du service public et veiller au respect des conditions d'hygiène et d'assainissement ; assister le délégué dans la protection des installations contre tout acte de vandalisme ; alerter la commune et le délégué des cas de dysfonctionnement.

Siège Social : N'Tountouroula, Commune rurale de Kébila.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Nouhoum COULIBALY

Secrétaire administratif : Moussa COULIBALY

Trésorier : Mamadou KONE

Responsable pour l'hygiène et l'assainissement : Sanou TRAORE

Responsable de la communication et de la mobilisation sociale : Amadou DIABATE

Suivant récépissé n°0181/G-DB en date du 22 mai 2017, il a été créé une association dénommée : «Association Ficoni Djindé Condey », mot Sonrhā qui signifie (Union autour de la mare de Ficoni Djindé), en abrégé (F.D.C).

But : Contribuer aux actions de développement local à travers l'Agriculture, l'Élevage et la Pêche du village de YADIA, d'une part et d'autre part de renforcer les liens séculaires de solidarité et d'entraide entre les membres, etc.

Siège Social : Kalaban-coura, Rue 218, Porte 203.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Sidy YATTARA

Secrétaire général : Aly DICKO

Secrétaire général adjoint : Issa MAÏGA

Secrétaire administratif : Allaye DICKO

Secrétaire administratif adjoint : Djibi MAÏGA

Secrétaire à l'organisation : Ousmane CISSE

Secrétaire à l'organisation adjoint : Salmana CISSE

Secrétaire à l'information : Yaya Ousmane CISSE

Secrétaire à l'information adjoint : Matia CISSE

Trésorier général : Abdou Ousmane TOURE

Trésorier général adjoint : Doulaye MAÏGA

Secrétaire aux relations extérieures : Issa Boury MAÏGA

Secrétaire aux relations extérieures adjoint : Amadou MAÏGA

Secrétaire chargé de la promotion féminine : Aminata Ousmane TOURE

Commission aux comptes : Afo Yaya ALIBANA

Commission aux comptes adjoint : Kalidou Hama GUINDO

Commission aux conflits : Alassane MAÏGA

Suivant récépissé n°0163/G-DB en date du 09 mai 2017, il a été créé une association dénommée : «Association des Jeunes pour l'Émergence de la Commune de Garalo», (Cercle de Bougouni, Région de Sikasso), en abrégé (AJECCG).

But : Améliorer le développement économique et socio-culturel de la commune de Garalo, etc.

Siège Social : Niamakoro Cité UNICEF, Rue 295, Porte 260

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Abdoulaye SAMAKE

Secrétaire général : Broulaye SANGARE

Secrétaire général adjointe : Safiatou SANGARE

Secrétaire administratif : AArouma Siaka SANGARE

Secrétaire administrative adjointe : Mami KANE

Secrétaire chargé aux questions de la jeunesse : Abdoulaye MARIKO

Secrétaire à l'environnement : Daouda SANGARE

Secrétaire à l'environnement adjoint : Bilama SANGARE

Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation : Daba SANGARE

Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation 1^{ère} adjointe : Mah KOUYATE

Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation 2^{ème} adjoint : Tiémoko Y. SANGARE

Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation 3^{ème} adjoint : Adama SANGARE

Trésorier général : Arouna SANGARE
Trésorière générale adjointe : Coura KANTE

Secrétaire à l'information et à la presse : Salif SANGARE

Secrétaire à l'information et à la presse adjointe : Aminata SANGARE

Secrétaire aux activités culturelles et sportives : Soumaïla SAMAKE

Secrétaire aux activités culturelles et sportives adjoint : Diakaridia SANGARE

Secrétaire de la promotion féminine : Aïcha BAGAYOKO

Secrétaire de la promotion féminine adjoint : Lassina SANGARE

Commission aux comptes : Drissa SANGARE
Commission aux comptes adjoint : Daouda SANGARE

Secrétaire aux conflits et à la solidarité : Tiémoko Drissa SANGARE

Secrétaire aux conflits et à la solidarité adjoint : Mamadou KOÏTE

Secrétaire aux relations extérieures : Adama DIAKITE

Secrétaire aux relations extérieures adjoint : Adama K. DIAKITE

Suivant récépissé n°0214/G-DB en date du 2 juin 2017, il a été créé une association dénommée : «Association Malienne pour le Développement Durable (Le Renouveau)», en abrégé (AMDD) Le Renouveau.

But : Contribuer à la promotion des actions de développement durable au Mali, etc.

Siège Social : Lafiabougou, Rue 218, Porte 395.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Présidente : Alimata DOGONI

Secrétaire générale : Astan TRAORE

Secrétaire aux comptes : Aoussa TOURE

Trésorière : Kaba KEÏTA

Secrétaire extérieure : Bassira TOURE

Suivant récépissé n°0244/G-DB en date du 16 juin 2017, il a été créé une association dénommée : «Association DJA-IYATOU-SOBROUN-JAMILOU», (qui signifie association des bonnes modestes), en abrégé (D.I.S.D).

But : La diffusion du Saint Coran ; renforcer l'esprit, d'entre – aide dans le cadre strict de l'Islam, etc.

Siège Social : Doumanzana, Rue 202, Porte 61.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Mahamadou DIARRA

Secrétaire général : Moussa DIARRA

Secrétaire général adjoint : Salika KONATE

Trésorier général : Moussa DIARRA

Trésorier général adjoint : Mamoutou SIDIBE

Secrétaire administratif : Ahamed DIARRA

Secrétaire administrative adjointe : Safiatou KANSAYE

Secrétaire à l'organisation : Bekaye DIARRA

Secrétaire à l'organisation 1^{ère} adjointe : Saran DIARRA

Secrétaire à l'organisation 2^{ème} adjointe : Safiatou DIARRA

Personne ressource : Mahamadou COULIBALY

Président d'honneur : Youba DIARRA