

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DU MALI

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

SOMMAIRE

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

LOIS-DECRETS

27 juin 2018-Loi n°2018-034 portant création de l'Agence Malienne d'Assurance Qualité de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique..... **p.1022**

Loi n°2018-035 portant statut des fonctionnaires des collectivités territoriales..... **p.1025**

20 juin 2018-Décret n°2018-0519/P-RM fixant les cadres organiques des missions diplomatiques du Mali (Zone Amérique)..... **p.1033**

Décret n°2018-0520/P-RM fixant les cadres organiques des missions diplomatiques du Mali (Asie et Océanie)..... **p.1040**

Décret n°2018-0521/P-RM fixant les cadres organiques des missions diplomatiques du Mali (Zone Europe)..... **p.1048**

Annonces et communications..... **p.1059**

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOIS

LOI N°2018-034 DU 27 JUIN 2018 PORTANT CREATION DE L'AGENCE MALIENNE D'ASSURANCE QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté, en sa séance du 31 mai 2018

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Il est créé un établissement public à caractère scientifique et technologique dénommé « Agence Malienne d'Assurance Qualité de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique », en abrégé AMAQ-SUP.

Article 2 : L'AMAQ-SUP a pour mission de contribuer à assurer la qualité du système d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, de ses institutions et de ses filières de formation.

À ce titre, elle est chargée :

- de définir, en collaboration avec la Direction chargée de l'Enseignement supérieur et en rapport avec les institutions d'enseignement supérieur et de recherche, les standards de qualité à respecter par les institutions d'enseignement supérieur et de recherche et leurs formations ;
- de concevoir et mettre en place un mécanisme d'assurance qualité compatible avec les objectifs et les exigences de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- de mettre en place, en collaboration étroite avec la Direction chargée de l'Enseignement supérieur, des procédures formelles et identifier les critères, pour l'évaluation de la qualité des institutions d'enseignement supérieur et de recherche ;
- d'assurer la formation et la recherche sur les standards nationaux et internationaux en matière de qualité ;
- de contribuer à la réalisation des enquêtes sur le respect des standards/normes dans l'enseignement supérieur et dans la recherche scientifique et auditer périodiquement les institutions d'enseignement supérieur et de recherche, les diplômes, les enseignements, les outils et méthodes pédagogiques utilisés, les laboratoires, équipes et programmes de recherche ;
- de publier les données sur les bonnes pratiques en matière de normes de qualité dans l'enseignement supérieur et dans la recherche scientifique ;
- de contribuer à la promotion de la qualité dans l'enseignement et dans la recherche ;

- d'appuyer les institutions d'enseignement supérieur et de recherche dans le développement et la mise en œuvre de leur procédure interne d'assurance qualité et d'auto-évaluation ;
- de participer à des missions d'évaluation d'autres organes d'assurance qualité au plan national et international.

L'AMAQ-SUP produit chaque année un rapport d'activités remis au ministre chargé de l'Enseignement supérieur et mis à la disposition des institutions d'enseignement supérieur et du public par des canaux de communication appropriés.

TITRE II : DE LA DOTATION INITIALE ET DES RESSOURCES

Article 3 : L'AMAQ-SUP reçoit en dotation initiale les biens meubles et immeubles qui lui sont affectés par l'Etat.

Article 4 : Les ressources financières de l'AMAQ-SUP sont constituées par :

- les subventions de l'Etat ;
- les revenus provenant des prestations de services ;
- les dons, legs, subventions autres que celles de l'Etat ;
- les emprunts ;
- les ressources diverses ;
- les produits de l'aliénation des biens.

TITRE III : DES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION

Article 5 : Les organes d'administration et de gestion de l'AMAQ-SUP sont :

- le Conseil d'administration ;
- la Direction exécutive ;
- le Conseil scientifique.

CHAPITRE I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**Section I : De la composition**

Article 6 : Le Conseil d'administration est composé comme suit :

- deux membres désignés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;
- un membre désigné par le ministre chargé des Finances ;
- un membre désigné par le ministre chargé de l'Education nationale ;
- un membre désigné par le ministre chargé du Développement industriel ;
- un membre désigné par le ministre chargé de la Formation professionnelle ;
- un membre désigné par le ministre chargé de la Fonction publique ;
- un membre désigné par le ministre chargé des Maliens de l'Extérieur ;
- le Directeur national de la Pédagogie ;

- l'Inspecteur général de l'Education ;
- un membre désigné par la Fédération nationale des Associations des parents d'élèves et d'étudiants du Mali ;
- trois personnalités ressources cooptées par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la recherche scientifique en fonction de leur expertise en matière d'assurance qualité ou d'évaluation des systèmes d'enseignement supérieur et de recherche ;
- un membre désigné par le Conseil national du Patronat du Mali ;
- un membre désigné par l'Association des établissements privés d'Enseignement supérieur ;
- un membre désigné par les organisations syndicales d'enseignants et des chercheurs.

Le Conseil d'administration en tant que de besoin peut faire appel à toute personne ressource.

Section II : Des attributions

Article 7 : Le Conseil d'administration assure la supervision des activités de l'Agence, en application des orientations et de la politique nationale dans le domaine de l'assurance qualité dans l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il approuve :

- le budget ou les comptes prévisionnels annuels de l'AMAQ-SUP ;
- les programmes pluriannuels d'action et d'investissement ;
- le personnel à recruter ;
- la grille de rémunération du personnel ;
- les comptes financiers, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, sur la base du rapport du commissaire aux comptes ou de l'auditeur des comptes ;
- le règlement intérieur de l'AMAQ-SUP ;
- les conventions et partenariats engageant l'Agence ;
- l'organigramme de l'Agence.

Article 8 : En cas de contestation par une institution d'enseignement supérieur et de recherche d'une recommandation du Conseil scientifique, le Conseil d'administration est le seul organe compétent pour examiner en dernier ressort ledit recours.

Section III : Des modes de désignation

Article 9 : Les membres du Conseil d'administration sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Est inéligible comme membre du Conseil d'administration toute personne dont les intérêts entreraient en conflit avec les intérêts et les missions de l'AMAQ-SUP.

Il est désigné selon les mêmes règles un suppléant pour chaque membre du Conseil d'administration.

Article 10 : Le Président du Conseil d'administration, choisi parmi les membres du Conseil d'administration, est nommé par décret, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique. Son mandat est de trois (3) ans renouvelable à compter de la date de sa nomination en qualité de membre du conseil. Le mandat est renouvelable une fois.

La qualité de Président du Conseil d'administration est incompatible avec celle de recteur, de doyen de faculté, de directeur d'institut, de directeur d'institution d'enseignement supérieur et de recherche, de chef de département d'enseignement et de recherche, de chef de division ou de section.

Lors de la constitution initiale du Conseil, un tirage au sort désigne quatre (4) membres dont le premier mandat est de quatre (4) ans.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION EXECUTIVE

Section I : De la Composition

Article 11 : La direction exécutive de l'AMAQ-SUP est assurée par un Directeur exécutif nommé par décret, sur proposition du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique.

Est inéligible à cette fonction toute personne dont les intérêts entreraient en conflit avec les intérêts et les missions de l'AMAQ-SUP.

Le Directeur exécutif est assisté d'un Directeur adjoint qui le remplace en d'absence ou d'empêchement dans la plénitude de ses attributions.

Il dispose d'agents techniques et administratifs.

Le Directeur adjoint est nommé par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, sur proposition du Directeur exécutif.

Section II : Des attributions

Article 12 : Le Directeur exécutif est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche de l'AMAQ-SUP et veille à l'exécution des décisions prises par le Conseil d'administration et par le Conseil scientifique.

Il est notamment chargé :

- de représenter l'AMAQ en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- d'élaborer les programmes d'actions pluriannuels et les plans d'actions annuels de l'AMAQ ;
- de préparer son budget et de l'exécuter en qualité d'ordonnateur ;
- de soumettre au Conseil d'administration l'état d'exécution du budget précédent, les états financiers arrêtés par l'agent comptable et le rapport d'activités annuel ;

- de proposer l'organigramme de l'AMAQ-SUP pour son adoption par le Conseil d'administration ;
- d'élaborer et faire valider le manuel de procédures de l'Agence par le Conseil d'administration et veiller à son exécution ;
- de préparer, avec le Président du Conseil d'administration, les réunions du Conseil et de s'assurer de l'exécution de ses délibérations ;
- de préparer, avec le Président du Conseil scientifique, les réunions du Conseil et s'assurer de l'exécution de ses délibérations ;
- de recruter et d'administrer le personnel suivant les dispositions du manuel de procédures et d'exercer sur eux l'autorité hiérarchique ;
- de proposer au Conseil d'administration les référentiels et les procédures d'assurance qualité approuvés par le Conseil scientifique ;
- de proposer l'agrément des experts évaluateurs externes au Conseil scientifique ;
- de passer, au nom de l'Agence, toute convention et contrat.

CHAPITRE III : DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

Section I : De la Composition

Article 13 : Le Conseil scientifique est composé de sept membres dont le Directeur exécutif de l'AMAQ-SUP.

Section II : Des attributions

Article 14 : Le Conseil Scientifique est l'organe d'approbation des référentiels académique, scientifique et technique de l'AMAQ-SUP.

Il assiste le Directeur exécutif dans l'exercice de ses fonctions ; à ce titre, il :

- prépare, avec le Directeur exécutif et en collaboration avec la DGESRS, les documents de référence nécessaires à l'accomplissement des missions de l'ANAQ-SUP ;
- approuve la composition des équipes d'évaluation proposées par le Directeur exécutif ;
- exploite les rapports d'évaluation en vue de formuler des recommandations au ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et aux institutions d'enseignement supérieur et de recherche concernés ;
- examine les mémoires de réponse aux observations formulées et aux recours déposés par les institutions d'enseignement supérieur en vue de leur examen par le Conseil d'administration.

Section III : Des modes de désignation

Article 15 : Les membres du Conseil scientifique sont des personnalités reconnues pour leur connaissance du sous-secteur, leur expertise professionnelle et leur connaissance de l'assurance qualité de l'enseignement supérieur.

Article 16 : Est inéligible comme membre du conseil scientifique toute personne dont les intérêts entreraient en conflit avec les intérêts et les missions de l'AMAQ-SUP.

Le Président et les autres membres du Conseil scientifique sont nommés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique à partir d'une liste restreinte proposée par le Directeur exécutif.

La durée du mandat des membres du Conseil scientifique est de trois (3), ans renouvelable une fois.

Lors de la constitution initiale du Conseil, un tirage au sort désigne trois (3) membres dont le premier mandat est de quatre (4) ans.

Article 17 : Le mandat prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou empêchement définitif, par démission, à la suite de la perte de la qualité pour laquelle le membre avait été nommé. Il prend également fin en cas de faute grave, de conflit d'intérêt ou à la suite d'agissements incompatibles avec la fonction de membre du Conseil.

En cas de décès en cours de mandat et toutes les fois qu'un membre du Conseil n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, il est pourvu à son remplacement par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur, sur proposition du Directeur exécutif.

TITRE IV : DE LA TUTELLE

Article 18 : L'AMAQ-SUP est placée sous la tutelle du ministre chargé de l'Enseignement supérieur. Cette tutelle s'exerce sur les autorités de l'AMAQ-SUP et sur leurs actes.

La tutelle sur les autorités s'exerce par voie de substitution, de suspension ou de révocation.

La tutelle sur les actes s'exerce par voie d'autorisation préalable, d'approbation, d'annulation, de substitution ou de sursis à exécution.

Le sursis à exécution ne peut excéder trente jours. L'annulation doit intervenir le cas échéant dans le même délai.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : Un décret pris en Conseil des Ministres fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'AMAQ-SUP.

Bamako, le 27 juin 2018

**Le Président de la République,
Ibrahim Boubacar KEITA**

**LOI N°2018-035 DU 27 JUIN 2018 PORTANT
STATUT DES FONCTIONNAIRES DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**L'Assemblée nationale a délibéré et adopté, en sa séance
du 31 mai 2018**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la
teneur suit :**

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE PREMIER : DU CHAMP D'APPLICATION

Article 1er : La présente loi s'applique aux personnels titulaires qui ont vocation exclusive à occuper, au sein des services publics des Collectivités territoriales, les emplois administratifs permanents d'un niveau hiérarchique correspondant.

Elle ne s'applique ni aux élus des Collectivités territoriales ni au personnel contractuel ou saisonnier.

Article 2 : La présente loi fixe les dispositions de principe applicables à l'ensemble des fonctionnaires des Collectivités territoriales. Ces dispositions sont précisées par des règlements d'application et complétées par des statuts particuliers.

Les statuts particuliers concernent exclusivement les dispositions spécifiques aux fonctionnaires d'un cadre d'emploi ou d'un corps déterminé. Ils ne peuvent, en aucun cas, déroger aux dispositions de la présente loi.

Les statuts particuliers sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

**CHAPITRE II : DE LA STRUCTURE DES
PERSONNELS**

Article 3 : L'ensemble des fonctionnaires des Collectivités territoriales soumis aux mêmes règles de recrutement et ayant vocation aux mêmes grades constitue un corps.

Les corps relevant d'une technique administrative commune et entre lesquels sont aménagées des possibilités d'intégration sont regroupés au sein d'un même cadre.

Article 4 : Les corps sont répartis en quatre catégories A, B2, B1 et C qui se définissent par les conditions minimales de formation requises pour y accéder.

Les conditions minimales de formation sont celles fixées par le statut général des fonctionnaires.

Article 5 : Le grade est le titre qui établit l'appartenance au présent statut. Il donne à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois administratifs permanents correspondant à ce grade.

Article 6 : Les emplois administratifs des Collectivités territoriales, pourvus en application de la présente loi, peuvent être vacants ou provisoirement disponibles. Dans le premier cas, ils sont pourvus, dans les conditions prévues au Titre II, par le recrutement d'un nouveau titulaire ; dans le second cas, le fonctionnaire titulaire ne peut être que provisoirement remplacé à son poste.

La subordination hiérarchique est attachée à l'emploi.

Article 7 : La structure interne des corps, quel que soit le cadre ou la catégorie, se compose uniformément de quatre (4) grades : 3ème classe, 2ème classe, 1ère classe et classe exceptionnelle.

La 3ème classe se subdivise en 7 échelons pour la catégorie A et 6 échelons pour les catégories B2, B1 et C, la 2ème classe en 4 échelons, la 1ère classe en 3 échelons et la classe exceptionnelle en 3 échelons.

Article 8 : Les fonctionnaires des Collectivités territoriales peuvent être exceptionnellement autorisés à changer de corps, soit dans l'intérêt du service, soit pour des raisons de santé dûment constatées par l'autorité médicale.

Le changement de corps ne peut s'effectuer que si l'intéressé est professionnellement apte à remplir les fonctions afférentes au nouveau corps. Il est prononcé à concordance de grade et d'échelon. Le fonctionnaire ayant changé de corps conserve le bénéfice de l'ancienneté acquise dans son corps d'origine.

TITRE II : DU RECRUTEMENT

CHAPITRE PREMIER : DES CONDITIONS

Article 9 : Est interdit tout recrutement par une Collectivité territoriale ayant pour objet de pourvoir à la vacance de l'un des emplois permanents spécifiés à l'alinéa premier de l'article premier.

Article 10 : Nul ne peut être fonctionnaire des Collectivités territoriales, aux termes de la présente loi :

- s'il ne possède la nationalité malienne ;
- s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement dans l'armée ;
- s'il ne remplit les conditions d'aptitude requises pour l'accession au corps de recrutement ;
- s'il exerce des fonctions électives dans une collectivité ou un établissement en dépendant ;
- s'il n'est âgé de 18 ans au moins et 32 ans au plus pour la catégorie C, 35 ans au plus pour les catégories B2 et B1 et 40 ans au plus pour la catégorie A.

Article 11 : Les recrutements s'effectuent par voie de concours.

La mise en compétition des emplois à pourvoir a lieu à dates périodiques pour l'ensemble des emplois vacants au niveau de toutes les Collectivités territoriales. Elle fait obligatoirement l'objet, par le ministre chargé des Collectivités territoriales, d'une publicité sous la forme d'un avis officiel d'appel aux candidats.

Article 12 : Les concours pour le recrutement des fonctionnaires des Collectivités territoriales sont ouverts aux candidats justifiant des qualifications requises.

Les matières, les programmes et les modalités de déroulement des concours sont fixés par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Article 13 : Les emplois à pourvoir sont déterminés, chaque année, par voie réglementaire, en fonction des emplois organiquement prévus et budgétairement autorisés et sur la base des besoins exprimés par l'ensemble des Collectivités territoriales.

Article 14 : Il peut être dérogé au concours :

- lorsque le nombre des candidats est inférieur à celui des emplois mis en compétition ;
- en cas de détachement ou de mise à disposition d'un fonctionnaire de l'Etat auprès d'une Collectivité territoriale;
- en cas de transfert d'un fonctionnaire de l'Etat à une Collectivité territoriale ;
- en cas de changement de statut des fonctionnaires de l'Etat pour le statut des fonctionnaires des Collectivités territoriales.

Article 15 : Au terme de chaque concours, les candidats déclarés admis sont classés par ordre de mérite. Le ministre chargé des Collectivités territoriales procède, par arrêté, à l'intégration, dans la fonction publique des Collectivités territoriales, des candidats déclarés admis. L'arrêté d'intégration porte la date de naissance du fonctionnaire et seule cette date fait foi.

CHAPITRE II : DE LA TITULARISATION

Article 16 : Les agents recrutés sont nommés en qualité de fonctionnaires stagiaires du corps correspondant à l'emploi de recrutement. Ils ne peuvent être titularisés dans l'un des grades de ces corps que s'ils ont satisfait aux exigences du stage probatoire.

Article 17 : L'organisation du stage et le régime des fonctionnaires stagiaires sont déterminés par référence à ceux des fonctionnaires de l'Etat.

Article 18 : La titularisation et le classement indiciaire du fonctionnaire recruté s'effectuent dans les mêmes conditions que celui du fonctionnaire de l'Etat, sous réserve des dispositions particulières prévues par la présente loi.

Article 19 : Les fonctionnaires de l'Etat transférés aux Collectivités territoriales, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, ne sont pas soumis au stage probatoire.

Cette disposition s'applique également aux fonctionnaires de l'Etat détachés ou mis à disposition qui optent pour la Fonction publique des Collectivités territoriales.

TITRE III : DES DEVOIRS ET DES DROITS

CHAPITRE PREMIER : DES DEVOIRS

Article 20 : Le fonctionnaire des Collectivités territoriales est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation légale et réglementaire.

Article 21 : Le fonctionnaire doit servir la Collectivité territoriale avec dévouement, dignité, loyauté et intégrité. Il doit, notamment, veiller à tout moment à la promotion des intérêts de la Collectivité territoriale et éviter, dans le service comme dans la vie privée, tout ce qui serait de nature à compromettre le renom de la Collectivité territoriale.

Article 22 : Il lui est formellement interdit de solliciter ou de recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Il est également interdit au fonctionnaire d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou en relation avec celle-ci.

Article 23 : Le fonctionnaire des Collectivités territoriales a le devoir d'occuper le poste qui lui est confié. Il est tenu de respecter scrupuleusement les horaires de travail et d'accomplir personnellement, et avec assiduité, toutes les obligations que lui impose l'exercice de ses fonctions.

Article 24 : Tout fonctionnaire d'une Collectivité territoriale, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Le fonctionnaire chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses chefs de l'autorité qui lui a été conférée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent ni par la responsabilité propre de ses supérieurs hiérarchiques, ni par celle de ses subordonnés.

Article 25 : Le fonctionnaire des Collectivités territoriales est tenu de se consacrer, consciencieusement, durant l'horaire de travail à l'accomplissement exclusif de ses fonctions.

Toute diffusion d'informations ou communication de documents de service contraires à la réglementation en vigueur sont formellement interdites.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, le fonctionnaire ne peut être relevé des interdictions édictées aux alinéas précédents qu'avec l'accord préalable de l'autorité dont il relève.

Article 26 : Sans préjudice des sanctions prévues par le code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire d'une Collectivité territoriale est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour ce qui concerne les documents, faits et informations dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 27 : Le fonctionnaire des Collectivités territoriales a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des dispositions de l'article 26 ci-dessus.

CHAPITRE II : DES DROITS

Article 28 : La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires des Collectivités territoriales.

Aucune distinction ne peut être faite selon leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Article 29 : Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires régis par le présent statut en raison de leur sexe, de leur handicap, de leur appartenance ethnique ou religieuse sauf pour tenir compte des aptitudes physiques requises pour l'exercice de certaines fonctions.

Article 30 : Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires des Collectivités territoriales. Des dispositions réglementaires fixent les règles selon lesquelles toute organisation syndicale communie au chef de l'exécutif de la Collectivité territoriale les statuts, la composition de l'organe dirigeant et les modalités selon lesquelles elle assure la représentation et la défense des travailleurs.

Article 31 : Les fonctionnaires des Collectivités territoriales ont droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les Lois spéciales, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet. L'Administration est tenue de leur assurer effectivement cette protection contre les attaques, de quelque nature que ce soit, dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en résulte, compte non tenu des mesures découlant de l'application de la réglementation sur les pensions.

Lorsqu'un fonctionnaire des Collectivités territoriales est poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la Collectivité territoriale doit couvrir le fonctionnaire des condamnations civiles prononcées contre lui.

Article 32 : Il est tenu pour chaque fonctionnaire des Collectivités territoriales un dossier individuel qui doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Ces pièces, réparties par matières, doivent être classées chronologiquement sans discontinuité.

Les sentences et autres actes de procédure sont également versés au dossier individuel.

Article 33 : Lorsqu'un fonctionnaire des Collectivités territoriales s'estime lésé dans ses droits, il dispose des voies de recours administratif et de recours contentieux.

Article 34 : La formation en cours d'emploi est un droit pour le fonctionnaire des Collectivités territoriales et un devoir pour l'Administration à l'égard du fonctionnaire des Collectivités territoriales.

Pendant la durée de la formation, le fonctionnaire bénéficie d'un congé ou d'une décharge partielle de service.

TITRE IV : DES POSITIONS

Article 35 : Le fonctionnaire des Collectivités territoriales est placé dans l'une des positions suivantes :

- l'activité ;
- le détachement ;
- la disponibilité ;
- la suspension ;
- la mise sous les drapeaux.

CHAPITRE I : DE L'ACTIVITE, DES CONGES ET DE LA MISE A DISPOSITION

Article 36 : L'activité est la position du fonctionnaire des Collectivités territoriales qui exerce les fonctions afférentes à l'emploi qui lui a été attribué. Elle est constatée par une affectation.

Article 37 : Le fonctionnaire des Collectivités territoriales ne peut être affecté qu'à l'un des emplois administratifs permanents prévus par les textes en vigueur. L'occupation d'un emploi non prévu par ces dispositions requiert que le fonctionnaire des Collectivités territoriales soit placé dans une position autre que l'activité.

Article 38 : L'emploi d'affectation doit correspondre à la catégorie et au cadre d'appartenance du fonctionnaire des Collectivités territoriales. En outre, ce dernier doit être titulaire, dans le corps considéré, d'un grade équivalent au niveau hiérarchique de son emploi, lorsque des dispositions réglementaires déterminent de façon précise le grade en question.

Article 39 : Les congés sont des périodes interruptives de service assimilées, en principe, à l'activité. Les dispositions régissant le personnel fonctionnaire de l'Etat en matière de congé sont applicables aux fonctionnaires des Collectivités territoriales.

Les congés autorisés sont ceux énumérés ci-après :

- congé annuel ;
- congé de maladie ;
- congé de maternité ;
- congé de formation ;
- congé d'expectative ;
- congé d'intérêt public ;
- congé spécial ;
- congé pour raison de famille.

Article 40 : Le congé annuel est accordé après service fait, à raison d'un mois de repos pour onze (11) mois de service.

Il est obligatoire aussi bien pour le fonctionnaire que pour l'Administration et ne peut être fractionné qu'à concurrence de quinze (15) jours par an, ni cumulé sur plus de deux (02) ans.

Article 41 : Le congé de maladie couvre la totalité des interruptions de service justifiées par des raisons de santé, depuis le début de l'incapacité de travail jusqu'à la reprise du service ou la radiation des cadres.

Il concerne aussi bien, en particulier, la période d'hospitalisation que celle du repos médical ou de la convalescence.

Le congé de maladie s'applique également quel que soit le caractère de l'affection ou de l'accident qui en est la cause.

Les règlements d'application précisent les effets du congé selon la nature, l'origine et la durée de la maladie ou de ses suites ; ils fixent notamment la durée du congé à laquelle donnent droit certaines affections spéciales ainsi que les modalités du contrôle de l'incapacité de travail.

Article 42 : A l'occasion de son accouchement, la femme fonctionnaire d'une Collectivité territoriale a droit à un congé de maternité. La durée maximum de ce congé est de quatorze (14) semaines consécutives, dont six (06) semaines avant et huit (08) semaines après l'accouchement. Le congé de maternité et le congé annuel doivent être espacés d'au moins trois (03) mois de services effectifs.

Article 43 : Le congé de formation peut, dans des conditions précisées par les règlements d'application, être accordé au fonctionnaire pour lui permettre d'entreprendre des études ou un cycle de perfectionnement.

Durant le congé de formation, le fonctionnaire demeure, administrativement et financièrement, à la charge de son administration d'origine.

Article 44 : Le congé d'expectative couvre certaines situations d'attente non imputables au fonctionnaire, notamment l'attente de réaffectation et celle d'admission à la retraite. Ces situations sont limitativement énumérées par les règlements généraux d'application.

Article 45 : Le congé d'intérêt public est destiné à couvrir des interruptions de service justifiées par l'exercice à temps partiel de fonctions publiques électives par une campagne électorale, par la participation autorisée à une manifestation officielle de caractère national ou international, par la participation à temps plein à un séminaire de formation politique ou syndicale ou encore par un rappel dans l'armée en qualité de réserviste.

A l'exception du congé pour exercer une fonction publique élective ou pour répondre à un rappel de l'Armée, la durée des congés d'intérêt public ne peut excéder une période de trois (03) mois.

Article 46 : Le congé spécial peut être accordé pour des raisons personnelles légitimes pour autant que l'interruption de service n'excède pas trois (03) mois. Peuvent notamment être invoqués pour justifier ce congé, le pèlerinage en Lieux Saints, le veuvage de la femme fonctionnaire et la préparation d'un examen ou d'un concours.

Les congés spéciaux ne peuvent être cumulés au cours d'une période de service de douze (12) mois, à l'exception de celui accordé en raison du veuvage. Le congé spécial pour ce motif peut également excéder trois (03) mois.

Article 47 : Le congé pour raisons familiales est accordé lors de la survenance de certains événements familiaux, tels que le mariage, la naissance d'un enfant, le décès ou la maladie du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe, dans les conditions fixées par les règlements d'application.

La durée de ce congé est variable selon la nature des circonstances qui les justifient. Dans le cas d'un congé accordé, conformément aux dispositions de l'alinéa précédent, pour soigner un parent malade, hospitalisé ou évacué, la durée du congé ne peut se prolonger au-delà de sept (07) jours, sauf s'il est conseillé à la femme fonctionnaire pour assister son enfant en bas âge.

Article 48 : Le congé annuel, le congé de maternité, le congé d'intérêt public et, en règle générale, le congé pour raisons familiales donnent droit à l'intégralité du traitement. Le congé spécial, par contre, est toujours accordé sans solde.

Les droits au traitement afférents au congé de maladie, au congé de formation et au congé d'expectative sont déterminés par voie réglementaire. Ces règlements précisent, en outre éventuellement pour les divers congés, le régime des accessoires de rémunération.

Les effets des congés quant à la vacance de l'emploi occupé par le fonctionnaire sont également déterminés par règlement d'application.

Article 49 : La mise à disposition est la situation du fonctionnaire des Collectivités territoriales autorisé à occuper un emploi dans une autre structure publique. Elle est assimilée à l'activité.

Le fonctionnaire des Collectivités territoriales ne peut être mis à disposition que s'il compte au moins cinq années d'ancienneté dans la Fonction publique des Collectivités territoriales.

La mise à disposition du fonctionnaire des Collectivités territoriales ne peut intervenir que sur demande de la structure publique d'accueil et après avis favorable dûment motivé du chef de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale de départ.

La mise à disposition est prononcée, par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales, pour une durée qui ne peut excéder trois (3) ans. Elle est renouvelable une seule fois.

Article 50 : Il est mis fin à la mise à disposition du fonctionnaire des Collectivités territoriales, à la demande de la structure d'accueil ou du chef de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale de départ, par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Le ministre chargé des Collectivités territoriales peut mettre fin, pour nécessité de service, à la mise à disposition de tout fonctionnaire des Collectivités territoriales.

Article 51 : Le fonctionnaire mis à disposition relève, du point de vue traitement, de la Collectivité territoriale de départ.

Toutefois, il peut bénéficier d'avantages supplémentaires à la charge de la structure d'accueil.

CHAPITRE II : DU DETACHEMENT

Article 52 : Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à suspendre l'exercice de ses fonctions auprès d'une Collectivité territoriale en vue d'occuper momentanément, un emploi non prévu pour des motifs d'intérêt public.

Article 53 : Le fonctionnaire ne peut être détaché qu'au profit d'une institution politique nationale, d'un service de l'administration centrale, d'un service régional ou subrégional, d'un service rattaché, d'un service extérieur, d'un organisme personnalisé, d'une autorité administrative indépendante, d'une institution internationale dont fait partie la République du Mali ou d'un établissement privé reconnu d'utilité publique.

Le détachement peut être enfin exceptionnellement autorisé au bénéfice d'établissements privés d'origine nationale ou étrangère qui, sans avoir été reconnus d'utilité publique, ont fait l'objet, en raison de l'intérêt que les pouvoirs publics y attachent, d'une dérogation établie par voie réglementaire.

Article 54 : Le fonctionnaire ne peut être détaché que s'il compte au moins cinq années d'ancienneté dans la fonction publique des Collectivités territoriales.

Article 55 : Le détachement auprès des institutions et services cités à l'article 53 ne peut s'effectuer que sur la demande circonstanciée de l'institution intéressée et à la condition que cette dernière s'engage à utiliser le fonctionnaire détaché conformément à la demande initiale et que la durée du détachement soit respectée, sauf un préavis de trois (03) mois et les arrangements financiers nécessaires.

Article 56 : Le fonctionnaire détaché demeure soumis aux dispositions statutaires de son corps d'appartenance pour ce qui concerne sa qualité de fonctionnaire et ses droits à l'avancement.

Pour le surplus, l'intéressé relève des règles régissant l'emploi de détachement. Il est en particulier, rémunéré par l'institution auprès de laquelle il est détaché.

Article 57 : Le détachement est de courte durée lorsqu'il n'excède pas douze mois, au-delà, il est de longue durée. Le détachement de longue durée ne peut excéder cinq ans ; il est renouvelable une fois.

Le détachement pour occuper un emploi politique est considéré comme un détachement de longue durée.

Le détachement de courte durée rend seulement l'emploi provisoirement disponible. Le détachement de longue durée entraîne la vacance de l'emploi.

A l'expiration du détachement, le fonctionnaire est de droit réintégré, s'il ne peut faire immédiatement l'objet d'une réaffectation faute d'emploi disponible, il est placé en congé d'expectative.

Lorsque le détachement prend fin par anticipation, le fonctionnaire est également réintégré ; après application du préavis visé à l'article 55, il est réaffecté ou placé en congé d'expectative.

CHAPITRE III : DE LA DISPONIBILITE

Article 58 : La disponibilité est la position du fonctionnaire autorisé à suspendre l'exercice de ses fonctions pour des motifs d'intérêt personnel.

Article 59 : Elle est accordée sur demande motivée du fonctionnaire et subordonnée à l'appréciation de l'autorité hiérarchique.

Article 60 : La disponibilité ne peut être accordée que si le fonctionnaire compte une ancienneté d'au moins trois (3) années dans la Fonction publique des Collectivités territoriales et que sont remplies, en outre, certaines conditions d'effectifs minima déterminées par règlement d'application.

Une dérogation peut être cependant accordée au fonctionnaire pour soins à apporter à un membre de sa famille atteint de maladie ou d'infirmité ou pour rapprochement de conjoints.

Une mise en disponibilité ne peut être consentie que pour une période minimum de six (6) mois et maximum de deux (2) années, renouvelable pour une durée égale. La durée totale des disponibilités obtenues au cours de la carrière ne peut excéder dix (10) années.

Article 61 : Pendant toute la durée de la disponibilité, les droits à l'avancement et à la rémunération sont suspendus.

La disponibilité entraîne la vacance de l'emploi lorsqu'elle est accordée pour une durée excédant six (06) mois.

Article 62 : Le fonctionnaire mis en disponibilité doit, trois (03) mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité, solliciter sa réintégration.

CHAPITRE IV : DE LA SUSPENSION

Article 63 : La suspension est la position du fonctionnaire à qui il est fait interdiction d'exercer ses fonctions en raison d'une faute grave qu'il a ou aurait commise en violation de ses obligations professionnelles ou en infraction à la loi pénale.

La suspension de fonction a un caractère essentiellement provisoire.

Article 64 : La suspension est obligatoirement prononcée lorsqu'il est constaté que le fonctionnaire est placé sous mandat de dépôt, elle prend effet à la date de ce dernier.

Dans tous les autres cas, la suspension est laissée à l'appréciation de l'autorité compétente. Toutefois, elle ne peut être prononcée qu'à charge, pour cette dernière, d'ouvrir simultanément l'action disciplinaire et de proposer, pour clôturer celle-ci, une sanction du second degré.

Article 65 : Durant la suspension, le fonctionnaire ne perçoit que les prestations à caractère familial. S'il est suspendu pour détournement de biens publics, il perd également le bénéfice de ces prestations. La suspension n'entraîne la vacance de l'emploi que si sa durée excède quatre (04) mois.

Article 66 : Lorsque la suspension trouve son origine dans une faute purement professionnelle, le dossier disciplinaire fait obligatoirement l'objet d'une décision dans les quatre (04) mois à compter de la date de la suspension.

Si cette décision n'est pas intervenue à l'expiration du quatrième mois, le fonctionnaire est provisoirement rétabli dans l'intégralité de ses droits, sans préjudice cependant de la poursuite de l'action disciplinaire.

Article 67 : Lorsque des poursuites pénales entraînent ou accompagnent la suspension, la durée de celle-ci est subordonnée au prononcé de la décision judiciaire définitive.

Un règlement d'application détermine, compte tenu de la nature de cette décision, les droits pécuniaires du fonctionnaire suspendu et les modalités selon lesquelles doivent prendre fin la suspension et l'action disciplinaire.

Article 68 : Lorsque la décision mettant fin à la suspension ne met pas un terme à la carrière du fonctionnaire, la situation de ce dernier est régularisée au regard de sa carrière et de sa rémunération.

Dans tous les cas où le fonctionnaire suspendu est rétabli rétroactivement dans ses droits à l'avancement, ceux-ci sont octroyés sur la base d'une notation implicite et les promotions sont, au besoin, effectuées en dehors des taux de péréquation.

CHAPITRE V : DE LA POSITION SOUS LES DRAPEAUX

Article 69 : La position sous les drapeaux est celle du fonctionnaire qui est appelé à effectuer son service militaire obligatoire.

Au cours de ce service, le fonctionnaire ne bénéficie plus de sa rémunération et ne perçoit que sa solde militaire. Il conserve cependant l'intégralité de ses droits à l'avancement.

L'emploi n'est déclaré vacant que si la durée de la mise sous les drapeaux excède la durée légale du service militaire obligatoire.

TITRE V : DE LA NOTATION ET DE L'AVANCEMENT

Article 70 : Les dispositions du Statut général des fonctionnaires de l'Etat relatives à la notation et à l'avancement sont applicables aux fonctionnaires des Collectivités territoriales.

Le chef de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale est l'autorité investie du pouvoir de notation.

TITRE VI : DE LA REMUNERATION

Article 71 : La rémunération des fonctionnaires des Collectivités territoriales comporte le traitement, les prestations familiales et, le cas échéant, les primes et indemnités.

En outre, des avantages à caractère social, en espèce ou en nature, peuvent être accordés à l'ensemble ou à certaines catégories de fonctionnaires des Collectivités territoriales.

Article 72 : Le régime de traitement des fonctionnaires de l'Etat et celui de la sécurité sociale afférent s'appliquent aux fonctionnaires des Collectivités territoriales.

Les primes et indemnités allouées aux fonctionnaires des Collectivités territoriales sont prises en charge sur les budgets des Collectivités territoriales.

Toutefois, les majorations des primes et indemnités seront prises en charge sur les ressources propres des Collectivités territoriales.

Les taux de ces primes et indemnités sont fixés par délibération de chaque Collectivité territoriale, conformément aux bases et aux maxima fixés par arrêté des ministres chargés des Collectivités territoriales et des Finances.

TITRE VII : DE LA DISCIPLINE

Article 73 : Tout manquement à ses devoirs, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, expose le fonctionnaire à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Article 74 : Les sanctions disciplinaires sont, par ordre croissant de gravité :

- a) l'avertissement ;
- b) le blâme ;
- c) l'abaissement d'échelon ;
- d) l'exclusion temporaire ;
- e) la rétrogradation ;
- f) la révocation sans suppression des droits à pension ;
- g) la révocation avec suppression des droits à pension.

Les sanctions de l'avertissement et du blâme constituent des sanctions du premier degré, les autres, des sanctions du second degré.

Article 75 : La sanction disciplinaire de l'abaissement d'échelon peut porter sur un ou deux échelons.

L'exclusion temporaire ne peut être prononcée que par mois entier, pour une période de trois (03) mois au moins à six (06) mois au plus.

La rétrogradation a toujours pour effet de ramener le fonctionnaire dans le grade immédiatement inférieur à l'échelon correspondant à celui qu'il avait atteint dans le grade antérieur, elle ne peut être infligée aux fonctionnaires titulaires du grade inférieur de leur corps.

La révocation consiste, pour l'administration, à retirer définitivement au fonctionnaire et à titre de sanction, l'exercice de ses fonctions.

Article 76 : Le fonctionnaire qui, durant l'année où il a déjà été puni d'un avertissement, commet une nouvelle faute passible d'une sanction du premier degré, est puni du blâme.

Si le fonctionnaire a déjà été puni d'un blâme dans l'année, il fait d'office l'objet, en cas de nouvelle faute, d'une procédure de sanction du second degré.

Article 77 : Le pouvoir d'instruction disciplinaire est distinct du pouvoir de sanction disciplinaire. Toute autorité investie du pouvoir d'instruction disciplinaire a l'obligation d'ouvrir immédiatement l'action disciplinaire dès que la faute commise ou présumée est constatée.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire a, de même, l'obligation de sanctionner la faute disciplinaire.

Article 78 : L'action disciplinaire est prescrite après un délai de trois (03) années à compter de la commission de la faute. Toutefois, lorsque celle-ci constitue un crime au regard de la loi pénale, le délai de prescription est porté à dix (10) ans.

Article 79 : L'autorité disciplinaire qui prononce une sanction disciplinaire a l'obligation de se référer expressément à l'obligation professionnelle violée, elle est tenue, en outre, de circonstancier la faute, de confirmer son imputabilité au fonctionnaire en cause et de motiver le degré de la sanction.

Article 80 : Les sanctions de l'avertissement et du blâme ne peuvent être infligées qu'après notification d'une demande d'explication donnant au fonctionnaire en cause l'occasion de se justifier dans le délai qui lui est imparti.

La procédure disciplinaire doit être clôturée aussitôt que le délai visé à l'alinéa premier ci-dessus est expiré.

Article 81 : Les sanctions disciplinaires du second degré sont prononcées après avis de la Commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline.

La consultation du Conseil n'est cependant pas requise en cas de poursuites disciplinaires pour détournement de deniers publics.

Le Conseil de discipline est saisi par le président de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale qui lui transmet la proposition de sanction envisagée appuyée d'un rapport disciplinaire comportant les indications visées à l'article 79 ci-dessus.

La proposition de sanction et le rapport disciplinaire sont également notifiés au fonctionnaire en cause.

Article 82 : Devant le conseil de discipline, le fonctionnaire, éventuellement assisté ou représenté par un défenseur de son choix, peut présenter ses observations écrites ou verbales et citer des témoins. L'incarcération du fonctionnaire ne peut en aucun cas constituer un motif valable de non-comparution devant le conseil.

Le droit de citer des témoins appartient également à l'Administration.

Article 83 : Au vu des témoignages reçus, des observations produites, ainsi que des résultats de l'enquête qu'il peut ordonner, s'il s'estime insuffisamment éclairé, le Conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction que paraissent devoir entraîner les faits reprochés. Il transmet cet avis à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

En cas de poursuites devant une juridiction répressive, le Conseil de discipline sursoit à émettre son avis jusqu'à l'intervention de la décision judiciaire.

En cas de décès du fonctionnaire, si la faute professionnelle n'est pas établie, l'intéressé est radié des effectifs de la fonction publique des Collectivités territoriales pour compter de la date de son décès. Si la faute professionnelle est établie, il est licencié pour compter de sa date de mise sous mandat de dépôt.

Article 84 : Toute procédure disciplinaire du second degré doit, sauf application des dispositions prévues aux articles 66 et 67 de la présente loi, être clôturée dans les quatre (04) mois à compter de la date à laquelle le fonctionnaire en cause est déféré devant le Conseil de discipline.

Le délai de quatre (04) mois peut, en cas d'actes interruptifs de procédure, être prorogé sans pouvoir excéder une durée totale de six (06) mois.

Article 85 : Le fonctionnaire auquel est infligée une sanction du premier degré peut recourir devant le chef de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale ou devant la juridiction compétente.

Les recours contre une sanction du second degré sont portés devant la juridiction compétente.

Les recours visés aux alinéas précédents ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sentence disciplinaire. Le fonctionnaire est, le cas échéant, rétabli rétroactivement dans ses droits.

Article 86 : Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire ne l'excluant pas des cadres peut, après cinq (05) années, introduire une demande de réhabilitation auprès de l'autorité administrative habilitée à cet effet.

Si par son comportement général, l'intéressé a donné satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il est fait droit à sa demande, après avis du Conseil de discipline, d'enlever toute trace de la sanction du dossier disciplinaire.

La réhabilitation ainsi prononcée n'a d'effet que pour l'avenir.

Article 87 : Le pouvoir de sanction disciplinaire du premier degré appartient au chef de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale.

Le pouvoir de sanction du second degré appartient au ministre chargé des Collectivités territoriales.

TITRE VIII : DE LA CESSATION DEFINITIVE DE SERVICE

Article 88 : La cessation définitive des services entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

Elle résulte :

- de l'admission à la retraite ;
- de la démission ;
- de la révocation ;
- du licenciement ;
- du décès.

CHAPITRE I : DE L'ADMISSION A LA RETRAITE

Paragraphe 1 : De l'admission à la retraite par limite d'âge

Article 89 : Sont obligatoirement admis à la retraite les fonctionnaires des Collectivités territoriales ayant atteint la limite d'âge.

Les formes et conditions de l'admission à la retraite par limite d'âge des fonctionnaires des Collectivités territoriales sont celles en vigueur pour les fonctionnaires de l'Etat.

Paragraphe 2 : De l'admission à la retraite pour invalidité

Article 90 : Le fonctionnaire reconnu physiquement inapte à poursuivre l'exercice de ses fonctions, est d'office admis à la retraite. L'inaptitude peut être imputable au service ou non.

L'inaptitude, qu'elle résulte ou non de l'exécution du service, est établie par une Commission de réforme. Celle-ci apprécie la réalité des infirmités invoquées, leur imputabilité au service et le taux d'invalidité qu'elles entraînent.

Paragraphe 3 : De l'admission à la retraite par anticipation

Article 91 : Tout fonctionnaire qui compte quinze (15) années de service, peut solliciter son admission à la retraite anticipée.

Cette admission est accordée de droit, mais peut être postposée d'un an au plus si le Président de l'organe exécutif de la Collectivité territoriale estime que les besoins du service l'exigent.

CHAPITRE II : DE LA DEMISSION

Article 92 : La démission ne peut résulter que d'une demande du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de renoncer définitivement à son statut de fonctionnaire des Collectivités territoriales.

La démission est acceptée de droit, mais l'effet peut en être postposé d'un an, si les besoins du service l'exigent.

Article 93 : Toute cessation unilatérale de fonction est passible d'une révocation assortie, le cas échéant, de la suppression des droits à pension.

Elle expose en outre, au remboursement des frais occasionnés pour sa formation sans préjudice de dommages et intérêts éventuels.

La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai d'un mois.

L'acceptation de la démission la rend irrévocable.

CHAPITRE III : DE LA REVOCATION

Article 94 : La révocation du fonctionnaire des Collectivités territoriales est prononcée dans les conditions et formes prévues au titre VII de la présente loi.

CHAPITRE IV : DU LICENCIEMENT

Article 95 : Le fonctionnaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle dans les emplois correspondant à son corps et à son grade est licencié.

Dans ce cas, le licenciement n'est prononcé qu'après observation des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Le licenciement est prononcé par arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les conditions de licenciement.

Article 96 : Est licencié d'office :

1) le fonctionnaire qui vient à perdre la nationalité malienne ou ses droits civiques ;

2) le fonctionnaire qui, ayant bénéficié d'une mise en disponibilité, n'a pas sollicité le renouvellement de celle-ci ou sa réintégration dans les trois (03) mois qui suivent la date d'expiration de la mesure précitée ou qui n'a pas exercé effectivement son droit de réintégration à l'expiration de la période de détachement à l'article 57 ci-dessus ;

3) le fonctionnaire qui a été condamné par une juridiction nationale à une peine criminelle ou à une peine correctionnelle expressément assortie de l'interdiction d'exercer un emploi public ;

4) est également licencié d'office le fonctionnaire qui est en abandon de poste.

Article 97 : En cas de suppression d'emplois dévolus aux fonctionnaires, ces derniers ne peuvent être licenciés qu'en vertu d'un arrêté du ministre chargé des Collectivités territoriales prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation des intéressés.

CHAPITRE V : DU DECES

Article 98 : En cas de décès du fonctionnaire des Collectivités territoriales, les dispositions du Statut général des fonctionnaires de l'Etat sont applicables sans préjudice des dispositions particulières de la présente loi.

TITRE IX : DES ORGANES DE GESTION STATUTAIRES

Article 99 : Le ministre chargé des Collectivités territoriales veille à l'application du présent statut. A cet effet, il peut prendre, par voie réglementaire, des actes pour expliciter et, le cas échéant, pour compléter les dispositions de la présente loi. Il peut, en outre, déléguer ses pouvoirs ou sa signature.

Article 100 : Les organes consultatifs de gestion de la fonction publique des Collectivités territoriales sont le Conseil supérieur et les commissions administratives paritaires.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes consultatifs visés ci-dessus.

TITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 101 : Les modalités d'application de la présente loi sont déterminées en tant que de besoin par voie réglementaire.

Article 102 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la Loi n°95-022 du 20 mars 1995 portant Statut des fonctionnaires des Collectivités territoriales, modifiée par la Loi n°04-033 du 27 juillet 2004.

Bamako, le 27 juin 2018

**Le Président de la République,
Ibrahim Boubacar KEITA**

DECRETS

**DECRET N°2018-0519/P-RM DU 20 JUIN 2018
FIXANT LES CADRES ORGANIQUES DES
MISSIONS DIPLOMATIQUES DU MALI (ZONE
AMERIQUE)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création de l'organisation et du contrôle des services publics ;

Vu le Décret n°179/P-RM du 23 juillet 1985 fixant les conditions et procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques ;

Vu le Décret n°204/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et consulaire ;

Vu le Décret n°04-098/P-RM du 31 mars 2004 portant Plan de carrière des fonctionnaires en service au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale ;

Vu le Décret n°2011-100/P-RM du 7 mars 2011 portant Statut particulier des fonctionnaires du cadre unique des Affaires étrangères ;

Vu le Décret n°2017-1033/P-RM du 30 décembre 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-1034/P-RM du 30 décembre 2017, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2018-0007/P-RM du 10 janvier 2018 fixant les intérim des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Les cadres organiques des Missions diplomatiques du Mali (Zone Amérique) sont fixés comme suit :

AMBASSADE DU MALI A BRASILIA :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u> Ambassadeur Ministre Conseiller/ Premier Conseiller Deuxième Conseiller Secrétaire Agent comptable	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur civil/Administrateur des Ressources Humaines /Professeur	A	1	1	1	1	1
	Inspecteur des Finances /Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1

Personnel d'appui								
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
TOTAL			19	19	19	19	19	19

AMBASSADE DU MALI A LA HAVANE :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES					
Personnel diplomatique								
Ambassadeur	(Discretionnaire)		1	1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1	1
Conseiller culturel	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur Interprète/ Professeur / Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur des Arts et de la Culture	A	1	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1	1

Personnel d'Appui							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			21	21	21	21	21

AMBASSADE DU MALI A NEW YORK :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>							
Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur, Représentant Permanent adjoint	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Ministre Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1

Quatrième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur de Ressources Humaines/ Administrateur civil/Professeur/ Magistrat/Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Cinquième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines /Administrateur civil/ Professeur / Magistrat/Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Conseiller à la Communication	Journaliste et Réalisateur	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques /Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé de Protocole	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Secrétaire des Affaires Etrangères/Tout Fonctionnaire du Ministère des Affaires étrangères	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Chauffeur	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Assistant administratif	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			27	27	27	27	27

AMBASSADE DU MALI A OTTAWA :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur							
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines /Administrateur civil/ Professeur/Inspecteur des Services économiques/	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques/ Inspecteur des Impôts /Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/ Contrôleur de Impôts	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire particulière	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	4	4
Assistant administratif	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Chauffeur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chargé de ménage							
TOTAL			16	16	16	18	18

AMBASSADE DU MALIA WASHINGTON :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>							
Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/Professeur/ Magistrat/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Conseiller consulaire	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/Militaire	A/Officier	1	1	1	1	1
Attaché de Défense	Militaire	Officier	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques /Contrôleur du Trésor/Contrôleur de Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Assistant administratif	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Huissier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Agent de Protocole	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			24	24	24	24	24

Article 2 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 3 : Le ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre du Travail et de la Fonction publique, chargé des Relations avec les Institutions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 20 juin 2018

**Le Président de la République,
Ibrahim Boubacar KEITA**

**Le Premier ministre,
Soumeylou Boubèye MAIGA**

**Le ministre des Maliens de l'Extérieur
et de l'Intégration africaine,
ministre des Affaires étrangères et de la
Coopération internationale par intérim,
Docteur Abdramane SYLLA**

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

**Le ministre du Travail et de la Fonction
publique, chargé des Relations avec les
Institutions,
Madame DIARRA Raky TALLA**

**DECRET N°2018-0520/P-RM DU 20 JUIN 2018
FIXANT LES CADRES ORGANIQUES DES
MISSIONS DIPLOMATIQUES DU MALI (ASIE ET
OCEANIE)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création de l'organisation et du contrôle des services publics ;

Vu le Décret n°179/P-RM du 23 juillet 1985 fixant les conditions et procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques ;

Vu le Décret n°204/PG-RM du 21 aout 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des Membres du Personnel diplomatique et consulaire ;

Vu le Décret n°04-098/P-RM du 31 mars 2004 portant Plan de carrière des fonctionnaires en service au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération Internationale ;

Vu le Décret n°2011-100/P-RM du 7 mars 2011 portant Statut particulier des fonctionnaires du cadre unique des Affaires étrangères ;

Vu le Décret n°2017-1033/P-RM du 30 décembre 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-1034/P-RM du 30 décembre 2017, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2018-0007/P-RM du 10 janvier 2018 fixant les intérim des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Les cadres organiques des Missions diplomatiques du Mali (Zone Asie Océanie) sont fixés comme suit :

AMBASSADE DU MALI A ABU DHABI :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur							
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur Interprète/ Tout Fonctionnaire du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/ Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères / Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil /Professeur/ Magistrat/Inspecteur des Services économiques/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur duTrésor/ Inspecteur des Impôts	A	1	1	1	1	1
Conseiller consulaire	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil /Professeur/ Magistrat/Militaire/Officier de Police	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur des Finances / Inspecteur du Trésor / Inspecteur des Services économiques/ Inspecteur des Impôts/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Services économiques/ Contrôleur des Impôts	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'Appui</u>							
Secrétaire	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			19	19	19	20	20

AMBASSADE DU MALI A BEIJING :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
Personnel diplomatique							
Ambassadeur	(Discretionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/Professeur/ Magistrat/Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Attaché de défense	Militaire	Officier	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1

Personnel d'appui								
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	4	4	4	4	4	4
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	4	4	4
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Agent du protocole	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
TOTAL			26	26	26	27	27	27

AMBASSADE DU MALI A DOHA :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES					
Personnel diplomatique								
Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tout Fonctionnaire du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/ Administrateur des Ressources Humaines/Administrateur civil /Professeur/Magistrat/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1	1

Personnel d'Appui								
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
TOTAL			18	18	18	18	18	18

AMBASSADE DU MALI A NEW DELHI :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
Personnel diplomatique							
Ambassadeur	(Discretionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/Administrateur civil/Professeur/Magistrat/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur des Services économiques/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Contrôleur des Services économiques/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor	A/B2/B1	1	1	1	1	1

Personnel d'appui								
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
TOTAL			19	19	19	19	19	19

AMBASSADE DU MALI A RIYADH :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES					
Personnel diplomatique								
Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1	1
Ambassadeur, Représentant Permanent Adjoint	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur de Ressources Humaines/Administrateur civil/Professeur/Magistrat/Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts	A	1	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur ou /Contrôleur du Trésor/ Finances/Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1	1

Personnel d'appui								
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Assistant administratif	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Chargé de Protocole	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
TOTAL			24	24	24	24	24	24

AMBASSADE DU MALI A TEHERAN :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
Personnel diplomatique							
Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques /Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Personnel d'appui							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	4	4
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Gardien	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			19	19	19	21	21

AMBASSADE DU MALIA TOKYO :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>							
Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur de Ressources Humaines/Administrateur civil/Professeur/Magistrat/Inspe cteur des Finances/ Inspe cteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques / Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Finances / Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Agent administratif	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Agent du Protocole	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
TOTAL			20	20	20	20	20

Article 2 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 3 : Le ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre du Travail et de la Fonction publique, chargé des Relations avec les Institutions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 20 juin 2018

**Le Président de la République,
Ibrahim Boubacar KEITA**

**Le Premier ministre,
Soumeylou Boubèye MAIGA**

**Le ministre des Maliens de l'Extérieur
et de l'Intégration africaine,
ministre des Affaires étrangères et de la
Coopération internationale par intérim,
Docteur Abdramane SYLLA**

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

**Le ministre du Travail et de la Fonction
publique, chargé des Relations avec les
Institutions,
Madame DIARRA Rakv TALLA**

**DECRET N°2018-0521/P-RM DU 20 JUIN 2018
FIXANT LES CADRES ORGANIQUES DES
MISSIONS DIPLOMATIQUES DU MALI (ZONE
EUROPE)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création de l'organisation et du contrôle des services publics ;

Vu le Décret n°179/P-RM du 23 juillet 1985 fixant les conditions et procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques ;

Vu le Décret n°204/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des Membres du Personnel diplomatique et consulaire ;

Vu le Décret n°04-098/P-RM du 31 mars 2004 portant Plan de carrière des fonctionnaires en service au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération Internationale ;

Vu le Décret n°2011-100/P-RM du 7 mars 2011 portant Statut particulier des fonctionnaires du cadre unique des Affaires étrangères ;

Vu le Décret n°2017-1033/P-RM du 30 décembre 2017 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2017-1034/P-RM du 30 décembre 2017, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2018-0007/P-RM du 10 janvier 2018 fixant les intérim des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Les cadres organiques des Missions diplomatiques du Mali (Zone Europe) sont fixés comme suit :

AMBASSADE DU MALI A BERLIN :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>	(Discrétionnaire)						
Ambassadeur			1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/ Professeur/Magistrat/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil /Professeur/Magistrat/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances / Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Attaché de Défense	Militaire	Officier	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Huissier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
TOTAL			20	20	20	20	20

AMBASSADE DU MALI A BRUXELLES :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u> Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur, Représentant Permanent adjoint	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Ministre conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères /Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines	A	1	1	1	1	1
Quatrième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères /Administrateur civil/ Administrateur des Ressources Humaines /Professeur/Magistrat/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Conseiller à la Communication	Journaliste et Réalisateur Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète	A	1	1	1	1	1

Attaché de Défense	Militaire	Officier	1	1	1	1	1
Conseiller consulaire	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines /Administrateur civil/ Professeur/Magistrat/ /Militaire/Officier de Police	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts/Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire d'Ambassade	Secrétaire des Affaires étrangères/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Assistant administratif	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Agent de protocole	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	4	4	4	5	5
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
TOTAL			30	30	30	31	31

AMBASSADE DU MALI A GENEVE :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>							
Ambassadeur	(Discretionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur, Représentant Permanent adjoint	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Ministre conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Quatrième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/ Professeur/Magistrat/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Cinquième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur civil/Administrateur des Ressources Humaines	A	1	1	1	1	1

Secrétaire Agent Comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Assistant administratif	Contractuel	-	3	3	3	4	4
Agent de Protocole	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			25	25	25	26	26

AMBASSADE DU MALI A MADRID :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur							
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires Etrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/ Professeur/Magistrat /Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Conseiller Consulaire	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/ Professeur/Magistrat/ Militaire/Officier de Police	A	2	2	2	2	2

Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques /Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Agent consulaire	Secrétaire des Affaires étrangères/Secrétaire d'Administration /Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'Appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Agent administratif	Contractuel	-	3	3	3	5	5
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
TOTAL			21	21	21	23	23

AMBASSADE DU MALI A MOSCOU :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u>	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ambassadeur							
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/ Professeur/ Magistrat/Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1

Conseiller consulaire	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/Administrateur civil/Professeur/Magistrat/Militaire/Officier de Police	A	1	1	1	1	1
Attaché de Défense	Militaire	Officier	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Inspecteur des Impôts/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Contrôleur des Impôts	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire d'Ambassade	Secrétaire des Affaires étrangères/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Huissier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chargé de ménage	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
TOTAL			23	23	23	23	23

AMBASSADE DU MALI A PARIS :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
<u>Personnel diplomatique</u> Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Premier Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur civil/ Professeur/Magistrat /Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Impôts/ Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Conseiller consulaire	Militaire	Officier	1	1	1	1	1
Conseiller à la Communication	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Journaliste et Réalisateur						
Conseiller culturel	Conseiller des Affaires étrangères/ Traducteur- Interprète/Administrateur des Ressources Humaines/ Administrateur des Arts et de la Culture/Professeur	A	1	1	1	1	1

Attaché de Défense	Militaire	A	1	1	1	1	1
Chargé de Protocole	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	Officier	1	1	1	1	1
Agent de Protocole	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur-Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services économiques/ Inspecteur des Impôts/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Services économiques/ Contrôleur des Impôts	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire d'Ambassade	Secrétaire des Affaires étrangères/Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<u>Personnel d'appui</u>							
Secrétaire particulière	Contractuel	B2/B1/	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Standardiste	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Agent de Protocole	Contractuel	-	4	4	4	4	4
Huissier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	-	5	5	5	5	5
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	2	2	2	2	2
TOTAL			36	36	36	36	36

AMBASSADE DU MALI A ROME :

STRUCTURES POSTES	CADRES CORPS	CATEGORIE	EFFECTIFS/ANNEES				
Personnel diplomatique Ambassadeur	(Discrétionnaire)		1	1	1	1	1
Ministre Conseiller/ Premier Conseiller	Conseiller des Affaires et étrangères/Traducteur- Interprète/Tout Fonctionnaire du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Deuxième Conseiller	Conseiller des Affaires étrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères/Ingénieur de l'Agriculture et du Génie rural/Vétérinaire et Ingénieur de l'Elevage	A	1	1	1	1	1
Troisième Conseiller	Conseiller des Affaires et Etrangères/Traducteur- Interprète/Tous Fonctionnaires du Ministère des Affaires étrangères	A	1	1	1	1	1
Secrétaire Agent comptable	Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Services économiques/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Personnel d'appui							
Secrétaire particulière	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Secrétaire	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Standardiste	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Traducteur	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Assistant administratif	Contractuel	-	4	4	4	5	5
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Planton-manœuvre	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Maître d'hôtel	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Cuisinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Chargé de ménage	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Jardinier	Contractuel	-	1	1	1	1	1
TOTAL			22	22	23	25	25

Article 2 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 3 : Le ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale, le ministre de l'Economie et des finances et le ministre du Travail et de la Fonction publique, chargé des Relations avec les Institutions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 20 juin 2018

**Le Président de la République,
Ibrahim Boubacar KEITA**

**Le Premier ministre,
Soumeylou Boubèye MAIGA**

**Le ministre des Maliens de l'Extérieur
et de l'Intégration africaine,
ministre des Affaires étrangères et de la
Coopération internationale par intérim,
Docteur Abdramane SYLLA**

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

**Le ministre du Travail et de la Fonction
publique, chargé des Relations avec les
Institutions,
Madame DIARRA Rakv TALLA**

ANNONCES ET COMMUNICATIONS

Suivant récépissé n°0372/G-DB en date du 15 mai 2018, il a été créé une association dénommée : «Association des Commerçants Détaillants du Marché Rose de Bamako et Alentours pour le Développement», en abrégé (A.C.D.R.A.D).

But : Entretenir l'hygiène et améliorer les conditions de vie des commerçants détaillants du marché Rose de Bamako et alentours, etc.

Siège Social : Grand marché de Bamako, Rue Mohamed V, Immeuble BATHILY magasin n°38.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Sékou Abdoul Kadre SANGARE

Vice-président : Mahamadou HAÏDARA

Secrétaire général : Mamadou KEÏTA

Secrétaire administratif : Mamadou SACKO

Trésorier général : Hadj LAH

Trésorier général adjoint : Mamadou DIALLO

Commissaire aux comptes : Zoumana SAMAKE

Secrétaire à l'organisation, aux conflits et à la médiation : Ousmane Bakoroba SANOGO

Secrétaire au développement, à la revendication et à la négociation : Ismaïla DIALLO

Secrétaire à l'information et à la mobilisation : Bakary SAMASSA

Secrétaire aux relations extérieures, à l'assainissement, aux sports et loisirs : Oumar BAGUIYA

Secrétaire aux affaires féminines : Ousmane LAH

Suivant récépissé n°0307/G-DB en date du 20 avril 2018, il a été créé une association dénommée : «Association pour la Solidarité 2016», en abrégé (A.P.S.2016).

But : Promouvoir l'union, l'entraide et la solidarité entre ses membres, etc.

Siège Social : Djicoroni-Para, Rue 340 porte 139.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Fousseyni DIAKITE

Vice-présidente : Fatoumata DIAKITE

Secrétaire général : Siaka TRAORE

Secrétaire général adjoint : Lassine CAMARA

Secrétaire administratif : Sékou FANE

Secrétaire administrative adjointe : Aminata DIARRA

Secrétaire à l'organisation : Mody KEÏTA

Secrétaire à l'organisation adjoint : Tenemakan CAMARA

Secrétaire à l'organisation adjointe : Djénèba BOUARE

Secrétaire à l'organisation adjointe : Sanaba CAMARA

Secrétaire à l'information et à la communication : Souleymane COULIBALY

Secrétaire à l'information et à la communication adjoint : Moussa CAMARA

Trésorier général : Zoumana HAÏDARA

Trésorier général adjoint : Adama SAWADOGO

Secrétaire aux relations extérieures : Diakaridia COULIBALY

Secrétaire aux relations extérieures adjointe : Saran TOUNKARA

Secrétaire à l'éducation, sports et de la santé : Soungako KONE

Secrétaire à l'éducation, sports et de la santé adjoint : Abdoulaye COULIBALY

Secrétaire de l'agriculture et de l'environnement : Drissa SIDIBE

Secrétaire de l'agriculture et de l'environnement adjoint : Koman KEÏTA

Secrétaire de la jeunesse, affaires culturelles et des sports : Ibrahim DOUMBIA

Secrétaire de la jeunesse, affaires culturelles et des sports : Lamine SIDIBE

Secrétaire à la promotion féminine : Hadja Fatoumata DIAKITE

Secrétaire à la promotion féminine adjointe : Tata SOGOBA

Secrétaire aux conflits : Abdoulaye COULIBALY

Secrétaire aux conflits adjointe : Sitan KEÏTA

Suivant récépissé n°0267/G-DB en date du 06 avril 2018, il a été créé une association dénommée : «Association Kadiolo Kanu des Ressortissants et Sympathisants du Cercle de Kadiolo», en abrégé (A.K.K.R.S.K).

But : Promouvoir le développement social et économique de la population en général et de la jeunesse en particulier dans le cercle de Kadiolo et partout ailleurs au Mali, etc.

Siège Social : Magnambougou-Projet, Rue 296, Porte 327.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Bakary SANOGO

1er Vice-président : Ousmane KONE

2ème Vice-présidente : Fatoumata OUATTARA

Secrétaire général : Mohamed TRAORE

Secrétaire général adjointe : Natogoma KONE

Trésorier général : Amadou TRAORE

Trésorier général adjoint : Ibrahima KONE

Délégué à l'organisation et à la mobilisation : Bakary GOÏTA

Délégué à la communication : Baki DIAMOUTENE

Délégué à la formation : Yaya Issa TRAORE

Délégué social : Adama DIAMOUTENE

Délégué à la recherche des projets et leur financement : Lahabib TRAORE

Suivant récépissé n°122/PCS en date du 09 avril 2018, il a été créé une association dénommée : «Association des Paysans Planteurs et Maraîchers de la Commune de Sibila», en abrégé (APPMCS).

But : Promouvoir la plantation d'arbre ; promouvoir le maraîchage ; initier les formations au profit des membres, etc.

Siège Social : Sibila, Commune Rurale de Sibila

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

COMITE DE GESTION

Présidente : Mme Tenin DIARRA

1ère Vice-président : Mamourou TRAORE

Secrétaire général : Brémé TRAORE

Secrétaire général adjoint : Bakary BARRY

Trésorière générale : Kadia SOUGOULE

Trésorière générale adjointe : Aïssan TRAORE

Secrétaire chargé des relations extérieures : N'Djé DEMBELE

Secrétaire chargé aux relations extérieures adjoint : Bourama DIARRA

COMITE DE SURVEILLANCE

1. Brema Soly KONE

2. Amadou BARRY

3. Adama TRAORE