

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 Prix au numéro des années précédentes.....600F |
| Mali | 20.000 F | 10.000 F | Chaque annonce répétée.....moitié prix | Les demandes d'abonnement et les annonces doivent être adressées au Secrétariat Général du Gouvernement-D.J.O.D.I.J Les abonnements prendront effet à compter de la date de paiement de leur montant. Les abonnements sont payables d'avance. |
| Afrique..... | 35.000 F | 17.500 F | Il n'est jamais compté moins de 2.000 F pour les annonces. | |
| Europe..... | 38.000 F | 19.000 F | | |
| Frais d'expédition..... | 13.000 F | | | |

SOMMAIRE

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

DECRETS-ARRETES

6 octobre 2009-Décret n°09-537/P-RM fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Grandes Entreprises.....**p1844**

Décret n°09-538/P-RM fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Moyennes Entreprises.....**p1847**

Décret n°09-539/P-RM portant création des Directions régionales et Services subrégionaux des Impôts.....**p1849**

6 octobre 2009-Décret n°09-540/P-RM déterminant le cadre organique de la Direction des Grandes Entreprises.....**p1850**

8 octobre 2009-Décret n° 09-542/PM-RM portant création de la cellule d'appui à la décentralisation/déconcentration du Ministère du Développement Social, de la Solidarité et des Personnes Agées..**p1852**

Décret n°09-543/P-RM fixant la composition de la Commission nationale de lutte contre la prolifération des armes légères.....**p1853**

9 octobre 2009-Décret n°09-545/P-RM déterminant le cadre organique de la Direction des Moyennes Entreprises.....**p1854**

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

9 octobre 2009-Décret n°09-546/P-RM portant nomination du Commandant de Légion de gendarmerie de Tombouctou.....**p1855**

Décret n° 09-547/P-RM portant modification du Décret n°02-303/P-RM du 03 juin 2002 fixant les conditions d'affectation et d'utilisation des ressources du Fonds pour l'équipement des transporteurs routiers interurbains et internationaux.....**p1856**

Décret n° 09-548/P-RM portant création d'Offices de Notaire.....**p1856**

Décret n°09-549/P-RM portant affectation au Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme des parcelles de terrain objet de titres fonciers sis dans les Régions de Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Tombouctou, Gao et dans le District de Bamako.....**p1857**

Décret n°09-550/P-RM portant approbation du marché relatif au transport des pèlerins maliens aux Lieux saints de l'Islam...**p1858**

12 octobre 2009-Décret n°09-552/P-RM fixant les modalités d'application de la Loi portant institution du régime d'assurance maladie obligatoire.....**p1858**

MINISTRE DES FINANCES

28 novembre 2008-Arrêté 3334/MF-SG portant institution d'une régie spéciale d'avances auprès du Haut Conseil National de Lutte Contre le Sida (HCNLS).....**p1869**

15 décembre 2008-Arrêté 3479/MF-SG portant agrément de la Société « SOGECOF-SA » habilitée à exécuter des opérations de change manuel.....**p1870**

MINISTRE DE LA DEFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS

27 novembre 2008 - Arrêté n°08-3330/MDAC-SG fixant le détail de l'organisation et du fonctionnement de la Direction du Commissariat des Armées.....**p1870**

MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES LOCALES

1^{er} décembre 2008 - Arrêté n°08-3336/ MATCL-SG Portant autorisation de transfert des restes mortels.....**p1874**

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE

23 octobre 2008 - Arrêté n°08-2969/MEIC -SG portant agrément au Code des Investissements d'une Unité de production de tôles ondulées à Djinkoni, Commune rurale de Kalabancoro, Cercle de Kati.....**p1874**

30 octobre 2008 - Arrêté n°08-3090/MEIC -SG autorisant l'ouverture d'un Comptoir d'achat et d'exportation d'or et des autres substances précieuses ou fossiles.....**p1875**

Arrêté n°08-3092/MEIC -SG portant agrément au Code des investissements d'un Complexe industriel de fabrication d'éthanol, d'acide acétique, de vinaigre et d'emballages à Ségou.....**p1876**

4 novembre 2008 - Arrêté n°08-3120/MEIC -SG portant agrément au Code des investissements d'une Unité de collecte et de transformation des ordures ménagères à Bamako.....**p1878**

Annonces et communications.....p1879

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRETS

DECRET N°09-537/P-RM DU 6 OCTOBRE 2009 FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifiée par la Loi N°02-048 du 22 juillet 2002 ;

Vu l'Ordonnance N°02-058/P-RM du 05 juin 2002 portant création de la Direction Générale des Impôts ;
Vu l'Ordonnance N°09-029/P-RM du 25 septembre 2009 portant création de la Direction des Grandes Entreprises ;

Vu le Décret N°09-533/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts ;

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

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Grandes Entreprises.

ARTICLE 2 : La Direction des Grandes Entreprises est rattachée à la Direction Générale des Impôts.

ARTICLE 3 : La Direction des Grandes Entreprises a pour mission de gérer, asseoir, encaisser et recouvrer tous les impôts, droits et taxes intérieurs dus par les entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à 500 millions de francs.

Le seuil du chiffre d'affaires déterminé à l'alinéa précédent peut, en tant que de besoin, être modifié par décision du ministre chargé des Finances.

CHAPITRE I : DE L'ORGANISATION

SECTION I : DE LA DIRECTION

ARTICLE 4 : La Direction des Grandes Entreprises est dirigée par un Directeur nommé par arrêté du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts.

ARTICLE 5 : Le Directeur des Grandes Entreprises est chargé de diriger, coordonner, animer et contrôler les activités de la Direction des Grandes Entreprises.

ARTICLE 6 : Le Directeur des Grandes Entreprises a rang de Chef de Division de service central.

SECTION II : DES STRUCTURES

ARTICLE 7 : La Direction des Grandes Entreprises comprend :

En staff : une Cellule Appui, Affaires Générales et Communication

Trois Divisions :

- la Division Gestion ;
- la Division Recherches et Vérifications ;
- la Division Recettes.

ARTICLE 8 : La Cellule Appui, Affaires Générales et Communication est chargée de :

- former et appuyer les agents dans l'utilisation des nouvelles technologies ;

- appuyer la mise en place des procédures de fonctionnement en mode dégradé et de reprise en cas de sinistre ;

- identifier les besoins, installer et entretenir les matériels et équipements nécessaires pour soutenir les activités ;

- informer les utilisateurs sur les nouvelles applications développées ou des modifications majeures sur une application existante ;

- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- assurer le suivi d'exécution des calendriers en ce qui concerne les prévisions annuelles d'émission et de recettes ;

- identifier les besoins en ressources humaines ;
- centraliser les besoins en formation et perfectionnement des agents ;

- identifier les besoins en information des agents ;

- diffuser les informations aux agents et participer à l'élaboration des stratégies de communication avec les contribuables ;

- ventiler les instructions et directives reçues de la Direction Générale et veiller à leur application correcte ;

- faire le suivi des activités d'information destinées aux contribuables ;

- veiller au déploiement et au bon fonctionnement des équipements reçus ;

- assurer le suivi des équipements à travers la comptabilité matière ;

- participer à la mise en œuvre du plan de renouvellement des équipements informatiques ;

- confectionner les états statistiques destinés à la Cellule Planification et Suivi.

ARTICLE 9 : La Division Gestion a pour mission d'asseoir et liquider les impôts, droits et taxes dus par les entreprises relevant de la Direction des Grandes Entreprises.

A ce titre, elle est chargée de :

- recevoir et procéder au contrôle des déclarations ;

- saisir dans le Système d'Information les informations contenues dans les déclarations afférentes aux impôts, droits et taxes intérieurs des contribuables ;

- relancer les contribuables n'ayant pas souscrit de déclarations dans les délais requis ;

- liquider les pénalités afférentes aux déclarations souscrites en retard ;

- procéder annuellement à des contrôles sur pièces concernant au moins le tiers des dossiers des contribuables ;

- effectuer des taxations d'office ;

- acheminer les avertissements à la Division Recettes ;

- trier et classer les déclarations et autres pièces reçues des contribuables ;

- créer les dossiers physiques des contribuables, les classer et en limiter l'accès ;

- recevoir les demandes de consultation de dossiers ;

- enregistrer et classer dans le Système d'Information les documents reçus ;

- inscrire dans le Système d'Information tous mouvements (entrées et sorties), des dossiers physiques ;

- répondre aux questionnaires et sollicitations du service du contentieux fiscal ;

- préparer et veiller à la transmission, à la Direction Recherches et Appui à la Vérification, des informations fournies par les contribuables de la Direction des Grandes Entreprises et relatives aux transactions faites avec d'autres contribuables ;

- assurer la bonne tenue et la conservation des dossiers physiques ;

- identifier les besoins de formation en matière de gestion des dossiers par secteurs d'activités ;

- proposer les contribuables à la vérification et au contrôle sur pièces ;

- émettre les redressements des droits compromis.

ARTICLE 10 : La Division Recherches et Vérifications a pour mission la mise en œuvre de l'action en répétition de l'administration en ce qui concerne les contribuables relevant de la Direction des Grandes Entreprises.

A ce titre, elle est chargée de :

- vérifier les situations comptable et fiscale des entreprises en matière d'impôts, droits et taxes intérieurs ;

- rechercher, lors des vérifications de comptabilités, les renseignements concernant les activités des contribuables soumis à vérification ;

- communiquer à la Direction Recherches et Appui à la Vérification les renseignements recueillis sur d'autres contribuables ;

- élaborer le rapport de vérification ;

- initier les gestionnaires de dossiers aux techniques de vérification afin d'améliorer le rendement des contrôles sur pièces ;

- identifier les besoins de formation en technique de vérification des différents secteurs d'activités.

ARTICLE 11 : La Division Recettes a pour mission l'exécution de toutes les activités liées à l'encaissement et au recouvrement des impôts, droits et taxes, d'une part, et, à l'accueil et l'assistance aux contribuables, d'autre part.

A ce titre, elle est chargée de :

- recevoir les paiements des contribuables, les enregistrer dans le Système d'Information et délivrer un reçu ou le cas échéant une quittance ;

- distribuer les avertissements, les avis de mise en recouvrement et les sommations ;

- verser les recettes réalisées au Trésor public ;

- exercer les actions de poursuite (commandement, fermeture, saisie et vente) ;

- tenir la comptabilité ;

- préparer les états des côtes irrécouvrables.

ARTICLE 12 : La Cellule et les Divisions ont rang de Section de service central.

ARTICLE 13 : La Cellule et les Divisions sont dirigées respectivement par un Chef de Cellule et des Chefs de Division nommés par décision du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts.

CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT

SECTION I : DE L'ELABORATION DE LA POLITIQUE DU SERVICE

ARTICLE 14 : Sous l'autorité du Directeur, les Chefs de Division préparent les études techniques, les programmes d'action concernant les matières relevant de leur compétence et procèdent à l'évaluation périodique des programmes d'action mis en œuvre. Le Directeur coordonne et contrôle les activités des Divisions.

ARTICLE 15 : Les Chefs de Division fournissent au Directeur, les éléments d'information indispensables à la préparation des études et des programmes d'action, procèdent à la rédaction des directives et instructions concernant leur propre secteur d'activités.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 16 : Un arrêté du ministre chargé des Finances fixe, en tant que de besoin, le détail des modalités d'organisation et de fonctionnement de la Direction des Grandes Entreprises.

ARTICLE 17 : Le Ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 6 octobre 2009

**Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE**

**Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE**

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE**

**DECRET N°09-538/P-RM DU 6 OCTOBRE 2009
FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES
DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES
MOYENNES ENTREPRISES**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifiée par la Loi N°02-048 du 22 juillet 2002 ;

Vu l'Ordonnance N°02-058/P-RM du 05 juin 2002 portant création de la Direction Générale des Impôts ;

Vu l'Ordonnance N°09-030/P-RM du 25 septembre 2009 portant création de la Direction des Moyennes Entreprises ;

Vu le Décret N°09-533/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts ;

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

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-0157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Moyennes Entreprises.

ARTICLE 2 : La Direction des Moyennes Entreprises est rattachée à la Direction Générale des Impôts.

ARTICLE 3 : La Direction des Moyennes Entreprises a pour mission de gérer, asseoir, encaisser et recouvrer tous les impôts, droits et taxes intérieurs dus par les entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à 150 millions de francs et inférieur à 500 millions de francs. La fourchette de chiffre d'affaires déterminée à l'alinéa précédent peut, en tant que de besoin, être modifiée par décision du ministre chargé des Finances.

La compétence de la Direction des Moyennes Entreprises est limitée au territoire du District de Bamako.

CHAPITRE I : DE L'ORGANISATION

SECTION I : DE LA DIRECTION

ARTICLE 4 : La Direction des Moyennes Entreprises est dirigée par un Directeur nommé par arrêté du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts.

ARTICLE 5 : Le Directeur des Moyennes Entreprises est chargé de diriger, coordonner, animer et contrôler les activités du service.

ARTICLE 6 : Le Directeur des Moyennes Entreprises a rang de Chef de Division de service central.

SECTION II : DES STRUCTURES

ARTICLE 7 : La Direction des Moyennes Entreprises comprend :

En staff : une Cellule Appui, Affaires Générales et Communication

Trois Divisions :

- la Division Gestion ;
- la Division Recherches et Vérifications ;
- la Division Recettes.

ARTICLE 8 : La Cellule Appui, Affaires Générales et Communication est chargée de :

- former et appuyer les agents dans l'utilisation des nouvelles technologies ;
- appuyer la mise en place des procédures de fonctionnement en mode dégradé et de reprise en cas de sinistre ;
- identifier les besoins, installer et entretenir les matériels et équipements nécessaires pour soutenir les activités ;
- informer les utilisateurs sur les nouvelles applications développées ou des modifications majeures sur une application existante ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- assurer le suivi d'exécution des calendriers en ce qui concerne les prévisions annuelles d'émission et de recettes ;
- identifier les besoins en ressources humaines ;
- centraliser les besoins en formation et perfectionnement des agents ;
- identifier les besoins en information des agents ;
- diffuser les informations aux agents et participer à l'élaboration des stratégies de communication avec les contribuables ;
- ventiler les instructions et directives reçues de la Direction Générale et veiller à leur application correcte ;
- faire le suivi des activités d'information destinées aux contribuables ;
- veiller au déploiement et au bon fonctionnement des équipements reçus ;
- assurer le suivi des équipements à travers la comptabilité matière ;
- participer à la mise en œuvre du plan de renouvellement des équipements informatiques ;
- confectionner les états statistiques destinés à la Cellule Planification et Suivi.

ARTICLE 9 : La Division Gestion a pour mission d'asseoir et liquider les impôts, droits et taxes dus par les entreprises relevant de la Direction des Moyennes Entreprises.

A ce titre, elle est chargée de :

- recevoir et procéder au contrôle des déclarations ;
- saisir dans le Système d'Information les informations contenues dans les déclarations afférentes aux impôts, droits et taxes intérieurs des contribuables ;
- relancer les contribuables n'ayant pas souscrit de déclarations dans les délais requis ;
- liquider les pénalités afférentes aux déclarations souscrites en retard ;
- procéder annuellement à des contrôles sur pièces concernant au moins le tiers des dossiers des contribuables ;
- effectuer des taxations d'office ;
- acheminer les avertissements à la Division Recettes ;
- trier et classer les déclarations et autres pièces reçues des contribuables ;
- créer les dossiers physiques des contribuables, les classer et en limiter l'accès ;
- recevoir les demandes de consultation de dossiers ;
- enregistrer et classer dans le Système d'Information les documents reçus ;

- inscrire dans le Système d'Information tous mouvements (entrées et sorties), des dossiers physiques ;
- répondre aux questionnaires et sollicitations du service du contentieux fiscal ;
- préparer et veiller à la transmission, à la Direction Recherches et Appui à la Vérification, des informations fournies par les contribuables de la Direction des Grandes Entreprises et relatives aux transactions faites avec d'autres contribuables ;
- assurer la bonne tenue et la conservation des dossiers physiques ;
- identifier les besoins de formation en matière de gestion des dossiers par secteurs d'activités ;
- proposer les contribuables à la vérification et au contrôle sur pièces ;
- émettre les redressements des droits compromis.

ARTICLE 10 : La Division Recherches et Vérifications a pour mission la mise en œuvre de l'action en répétition de l'administration en ce qui concerne les contribuables relevant de la Direction des Moyennes Entreprises.

A ce titre, elle est chargée de :

- vérifier les situations comptable et fiscale des entreprises en matière d'impôts, droits et taxes intérieurs ;
- rechercher, lors des vérifications de comptabilités, les renseignements concernant les activités des contribuables soumis à vérification ;
- communiquer à la Direction Recherches et Appui à la Vérification les renseignements recueillis sur d'autres contribuables ;
- élaborer le rapport de vérification ;
- initier les questionnaires de dossiers aux techniques de vérification afin d'améliorer le rendement des contrôles sur pièces ;
- identifier les besoins de formation en technique de vérification des différents secteurs d'activités.

ARTICLE 11 : La Division Recettes a pour mission l'exécution de toutes les activités liées à l'encaissement et au recouvrement des impôts, droits et taxes, d'une part, et, à l'accueil et l'assistance aux contribuables, d'autre part.

A ce titre, elle est chargée de :

- recevoir les paiements des contribuables, les enregistrer dans le Système d'Information et délivrer un reçu ou le cas échéant une quittance ;
- distribuer les avertissements, les avis de mise en recouvrement et les sommations ;
- verser les recettes réalisées au Trésor public ;
- exercer les actions de poursuite (commandement, fermeture, saisie et vente) ;
- tenir la comptabilité ;
- préparer les états des côtes irrécouvrables.

ARTICLE 12 : La Cellule et les Divisions ont rang de Section de service central.

ARTICLE 13 : La Cellule et les Divisions sont dirigées respectivement par un Chef de Cellule et des Chefs de Division nommés par décision du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts.

CHAPITRE II : DU FONCTIONNEMENT

SECTION I : DE L'ELABORATION DE LA POLITIQUE DU SERVICE

ARTICLE 14 : Sous l'autorité du Directeur, les Chefs de Division préparent les études techniques, les programmes d'action concernant les matières relevant de leur compétence et procèdent à l'évaluation périodique des programmes d'action mis en œuvre. Le Directeur coordonne et contrôle les activités des Divisions.

ARTICLE 15 : Les Chefs de Division fournissent au Directeur, les éléments d'information indispensables à la préparation des études et des programmes d'action, procèdent à la rédaction des directives et instructions concernant leur propre secteur d'activités.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 16 : Un arrêté du ministre chargé des Finances fixe en tant que de besoin le détail des modalités d'organisation et de fonctionnement de la Direction des Moyennes Entreprises.

ARTICLE 17 : Le Ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 6 octobre 2009

Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE

Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE

DECRET N°09-539/P-RM DU 6 OCTOBRE 2009
PORTANT CREATION DES DIRECTIONS
REGIONALES ET SERVICES SUBREGIONAUX
DES IMPOTS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics modifiée par la Loi N°02-048 du 22 juillet 2002 ;

Vu l'Ordonnance N°02-058/P-RM du 5 juin 2002 portant création de la Direction Générale des Impôts ;

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°09-533/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts ;

Vu le Décret N°380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

CHAPITRE I : DE LA DIRECTION RÉGIONALE DES IMPÔTS

ARTICLE 1^{ER} : Il est créé au niveau de chaque Région Administrative et du District de Bamako, un service régional dénommé Direction Régionale des Impôts.

ARTICLE 2 : La Direction Régionale des Impôts est placée sous l'autorité administrative du Gouverneur de Région et du District de Bamako et l'autorité technique du Directeur Général des Impôts.

ARTICLE 3 : La Direction Régionale des Impôts a pour mission de traduire, sous forme de programmes, les stratégies et politiques nationales en matière de fiscalité intérieure et d'assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services subrégionaux et les services qui lui sont rattachés.

A ce titre, elle est chargée de :

- coordonner l'activité des services d'assiette ou de recouvrement de la Région et du District ;
- centraliser l'ensemble de leurs opérations.

ARTICLE 4 : La Direction Régionale des Impôts est dirigée par un Directeur Régional nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Impôts.

CHAPITRE II : DES SERVICES SUBRÉGIONAUX DES IMPÔTS :

ARTICLE 5 : La Direction Générale des Impôts est représentée au niveau des Communes et des Cercles par les Centres des Impôts.

ARTICLE 6 : Le ressort territorial d'un Centre est la Commune ou le Cercle. Ce ressort peut être étendu à plusieurs Cercles ou Communes. Certaines Communes peuvent abriter plusieurs Centres.

Le ressort territorial est fixé par décision du Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 7 : Le Centre des Impôts est placé sous l'autorité administrative du Préfet de Cercle ou du Gouverneur du District de Bamako et l'autorité technique du Directeur Régional des Impôts.

ARTICLE 8 : Le Centre des Impôts est chargé :

- d'asseoir, de liquider et de contrôler l'ensemble des impôts, droits et taxes intérieurs relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts ;
- d'encaisser et de recouvrer l'ensemble des impôts directs et indirects, droits et taxes de toutes nature relevant de leur compétence et de procéder à leur reversement au Trésor ;

ARTICLE 9 : Le Centre des Impôts est dirigé par un chef de Centre nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Impôts.

ARTICLE 10 : Le recouvrement des impôts relevant du Centre est assuré par un Receveur des Impôts nommé par arrêté du ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts et placé sous l'autorité du Chef de Centre. Il a qualité de comptable public.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 : L'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions Régionales et Services Subrégionaux sont fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 12 : le Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 6 octobre 2009

**Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE**

**Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE**

**Le Ministre de l'Administration
Territoriale et de Collectivités Locales,
Général Kafougouna KONE**

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE**

DECRET N°09-540/P-RM DU 6 OCTOBRE 2009 DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifiée par la Loi N°02-48 du 22 juillet 2002 ;

Vu l'Ordonnance N°02-058/P-RM du 05 juin 2002 portant création de la Direction Générale des Impôts ;

Vu l'Ordonnance N°09-029/P-RM du 25 septembre 2009 portant création de la Direction des Grandes Entreprises ;

Vu le Décret N°09-533/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts ;

Vu le Décret N°09-537/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Grandes Entreprises ;

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

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

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Grandes Entreprises est défini et arrêté comme suit :

DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

| Structures - Postes | Cadre - Corps | Catég. | Effectifs / Années | | | | |
|--|--|-----------|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | I | II | III | IV | V |
| <u>Direction des Grandes Entreprises</u> | | | | | | | |
| Directeur | Insp. des Impôts/Insp. des Serv. Eco./Insp. des Fin, Insp. du Trésor. | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <u>Secrétariat</u> | | | | | | | |
| Secrétaire | Attaché d'Adm./Adjoint d'Adm. | B1/C | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <u>Division Gestion</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Insp. du Trésor | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du suivi et de la saisie des déclarations | Insp. des Impôts | A | 8 | 8 | 10 | 11 | 12 |
| Chargé de la réception des documents | Insp. des Impôts, Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| <u>Division Recherches et Vérification</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Insp. des Serv. Eco./Insp. des Fin. | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de programmation et de suivi | Insp. des Impôts | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de Recherches et de Vérifications | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 10 | 10 | 12 | 12 | 15 |
| <u>Division Appui Affaires Générales et Communication</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Adm. Civil/Adm. du Travail Séc. Soc./Insp. des Fin./Insp. des Serv. Eco | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du Personnel | Adm. Civ. /Att. d'Adm. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du Matériel | Insp. des Fin./Insp. des Serv. Eco/ Contr. des Fin. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de la Comptabilité | Insp. des Fin./Insp. des Imp./Contr. des Fin. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Chargé de la Documentation | Adm. des Arts/Tech. des Arts/Attaché d'Adm. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de services généraux | Contr. du Trésor/Contr. des Imp./ Attaché d'Adm. | B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé des prévisions d'émission et de recouvrement | Insp. des Impôts/Ing. de la Statistique | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du suivi des tâches | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de la communication | Insp. des Impôts/Contrôleur des impôts | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de l'Informatique | Ingénieur/Technicien Supérieur/Technicien | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <u>Division Recettes</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Insp. du Trésor | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé des encaissements | Contr. des Impôts/Contr. du Trésor | B2/B1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Chargé de l'assistance aux contribuables et de l'enregistrement des déclarations | Contr. des Impôts/Contr. du Trésor | B2/B1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Chargé des poursuites | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts/ Contr. du Trésor/Adjoint des Impôts/ Adjoint du Trésor | A/B2/B1/C | 7 | 7 | 9 | 9 | 10 |
| Chargé du suivi des paiements | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| Total Cadre Organique de la Direction des Grandes Entreprises | | | 50 | 50 | 58 | 58 | 64 |

ARTICLE 2 : Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 6 octobre 2009

Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,**
Lassine BOUARE

**Le Ministre du Travail, de la Fonction
Publique et de la Réforme de l'Etat,**
Abdoul Wahab BERTHE

**DECRET N° 09-542/PM-RM DU 8 OCTOBRE 2009
PORTANT CREATION DE LA CELLULE D'APPUI
A LA DECENTRALISATION/DECONCENTRATION
DU MINISTERE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL,
DE LA SOLIDARITE ET DES PERSONNES AGEES**

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°93-008 du 11 février 1993 modifiée,
déterminant les conditions de la libre administration des
Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi N°95-034 du 12 avril 1995 modifiée, portant
Code des Collectivités Territoriales en République du
Mali ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007
portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant
nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les
intérim des membres du Gouvernement ;

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Il est créé auprès du Ministre du
Développement Social, de la Solidarité et des Personnes
Agées une Cellule d'Appui à la Décentralisation/
Déconcentration en abrégé CADD/MDSSPA.

ARTICLE 2 : La Cellule d'Appui à la Décentralisation/
Déconcentration du Ministère du Développement Social,
de la Solidarité et des Personnes Agées a pour mission
d'impulser le processus de décentralisation et de
déconcentration au sein du département.

A ce titre, elle est chargée de :

- procéder aux études et proposer les mesures en vue de
réaliser la déconcentration des services du Développement
Social et de l'Economie Solidaire ;

- apporter une expertise au département en matière de
décentralisation et de transfert des compétences dans le
domaine du développement social et de l'économie
solidaire ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de transfert des
compétences dans le domaine du développement social et
de l'économie solidaire ;

- suivre, évaluer et capitaliser les interventions dans le
domaine du transfert de compétences en matière de
développement social et de l'économie solidaire ;

- élaborer et mettre en œuvre un plan de communication
dans le domaine du transfert de compétences et de la
décentralisation en matière de développement social et de
l'économie solidaire ;

- apporter un appui-conseil aux services déconcentrés
du développement social et de l'économie solidaire et
les Collectivités Territoriales dans le cadre de la mise
en œuvre du transfert des compétences et des ressources ;

- participer à l'identification des besoins de formation
des agents des collectivités territoriales et des services
déconcentrés du département et proposer les mesures et
actions destinées au renforcement de leurs capacités.

ARTICLE 3 : La Cellule d'Appui à la Décentralisation/
Déconcentration du Ministère du Développement Social,
de la Solidarité et des Personnes Agées est dirigée par
un Chef de Cellule nommé par décret du Premier
ministre.

Le Chef de Cellule a rang de Conseiller Technique de
département ministériel.

Il est assisté de quatre (04) cadres nommés dans les mêmes
conditions.

Les cadres ont rang de Directeur de service central.

ARTICLE 4 : Un arrêté du Ministre du Développement
Social, de la Solidarité et des Personnes Agées fixe
l'organisation et les modalités de fonctionnement de la
Cellule d'Appui à la Décentralisation/Déconcentration.

ARTICLE 5: Le Ministre du Développement Social, de la Solidarité et des Personnes Agées et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 8 octobre 2009

**Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE**

**Le Ministre du Développement Social,
de la Solidarité et des Personnes Agées,
Sékou DIAKITE**

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, Chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE**

**DECRET N°09-543/P-RM DU 8 OCTOBRE 2009
FIXANT LA COMPOSITION DE LA COMMISSION
NATIONALE DE LUTTE CONTRE LA
PROLIFERATION DES ARMES LEGERES**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret N°08-412/P-RM du 22 juillet 2008 fixant l'organisation de la Présidence de la République ;

Vu le Décret N°08-681/P-RM du 11 novembre 2008 fixant les attributions, la composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Commission Nationale de Lutte Contre la Prolifération des Armes Légères ;

Vu le Décret N°08-703/P-RM du 14 novembre 2008 portant nomination du Président de la Commission Nationale de Lutte Contre la Prolifération des Armes Légères ;

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont désignés membres de la Commission Nationale de Lutte Contre la Prolifération des Armes Légères les personnes ci-dessous désignées :

Représentant du Premier ministre :

- Contrôleur Général de Police **Yacouba DIALLO**.

Représentant du Ministre chargé des Affaires Etrangères :

- Monsieur **Al-Maamoun Baba Lamine KEITA**, Conseiller des Affaires Etrangères.

Représentant du Ministre chargé de l'Intégration Africaine :

- Colonel **Saïdou GOUNDOUROU**.

Représentant du Ministre chargé de la Défense :

- Colonel **Chaka TRAORE**.

Représentants du Ministre chargé de la Sécurité Intérieure :

- Contrôleur Général de Police **Adama SAMAKE ;**

- Colonel **Abidine MAIGA ;**

- Lieutenant colonel **Zoumana DIAWARA**.

Représentant du Ministre chargé de l'Administration Territoriale :

- Colonel **Yaya OUATTARA**.

Représentant du Ministre chargé de la Justice :

- Monsieur **Moussa Kolon COULIBALY**, Magistrat.

Représentants du Ministre chargé des Finances :

- Monsieur **Soukalo DEMBELE**, Inspecteur des Douanes ;

- Monsieur **Djibril DEMBELE**, Inspecteur des Impôts.

Représentant du Ministre chargé de la Communication :

- Colonel **Sékou Ahmed NIAMBELE**.

Représentant du Ministre chargé de l'Education de Base :

- Lieutenant-colonel **Mohamed Saliou N'DIAYE**.

Représentant du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur :

- Professeur **Mamadou SOUMARE**.

Représentant du Ministre chargé de l'Artisanat :

- Colonel **Cheik Oumar COUMA**.

Représentant du Ministre chargé de l'Environnement :

- Monsieur **Alpha Aly MAIGA**.

Représentant du Ministre chargé de la Jeunesse :

- Colonel **Djinémoussa DOUMBIA**.

Représentant du Ministre chargé de la Promotion de la Femme et de l'Enfant :

- Colonel **Fanta KONIPO**.

Représentants des organisations de la Société Civile :

- Madame **Fatoumata MAIGA**, RANCPAL ;
- Docteur **Mariam Djibrilla MAIGA**, CONASCIPAL ;
- Monsieur **Amadou Moussa MAIGA**, RJSDAO-Mali ;
- Monsieur **Youssouf YANOGA**, AFAFCL ;
- Monsieur **Idrissa KEITA**, FNCM.

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

Bamako, le 8 octobre 2009

Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE

**DECRET N°09-545/P-RM DU 9 OCTOBRE 2009
DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA
DIRECTION DES MOYENNES ENTREPRISES**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifiée par la Loi N°02-48 du 22 juillet 2002 ;

Vu l'Ordonnance N°02-058/P-RM du 05 juin 2002 portant création de la Direction Générale des Impôts ;

Vu l'Ordonnance N°09-030/P-RM du 25 septembre 2009 portant création de la Direction des Moyennes Entreprises ;

Vu le Décret N°09-533/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts ;

Vu le Décret N°09-538/P-RM du 6 octobre 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Moyennes Entreprises ;

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

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

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 09 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Moyennes Entreprises est défini et arrêté comme suit :

DIRECTION DES MOYENNES ENTREPRISES

| Structures - Postes | Cadre - Corps | Catégorie | Effectifs / Années | | | | |
|---|---|-----------|--------------------|----|-----|----|----|
| | | | I | II | III | IV | V |
| <u>Direction des Moyennes Entreprises</u> Directeur | Insp. des Impôts/Insp. des Serv. Eco./Insp. des Fin, Insp. du Trésor. | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <u>Secrétariat</u> Secrétaire | Attaché d'Adm./Adjoint d'Adm. | B1/C | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <u>Division Gestion</u> Chef de Division | Insp. des Impôts/Insp. du Trésor | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du suivi et de la saisie des déclarations | Insp. des Impôts | A | 10 | 10 | 12 | 12 | 15 |
| Chargé de la réception des documents | Insp. des Impôts, Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 5 |

| Structures - Postes | Cadre - Corps | Catégorie | Effectifs / Années | | | | |
|--|---|---------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | I | II | III | IV | V |
| <u>Division Recherches et Vérification</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Insp. des Serv. Eco./Insp. des Fin. | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de la programmation | Insp. des Impôts | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de Recherches et de Vérifications | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 8 | 10 | 10 | 12 | 12 |
| <u>Division Appui Affaires Générales et Communication</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Adm. Civil/Adm. du Travail Séc. Soc./Insp. des Fin./Insp. des Serv. Eco. | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du Personnel | Adm. Civ./Att. d'Adm. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du Matériel | Insp. des Fin./Insp. des Serv. Eco/Contr. des Fin. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de la Comptabilité | Insp. des Fin./Insp. des Imp./Contr. des Fin. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Chargé de la Documentation | Adm. des Arts /Tech. des Arts/Attaché d'Adm. | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de services généraux | Contr. du Trésor/Contr. des Imp./ Attaché d'Adm. | B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé des prévisions d'émission et de recouvrement | Insp. des Impôts/Ing. de la Statistique | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé du suivi des tâches | Insp. des Impôts /Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de la communication | Insp. des Impôts/Contrôle des impôts | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé de l'Informatique | Ingénieur/Technicien Supérieur/Technicien | A/B2/B1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <u>Division Recettes</u> | | | | | | | |
| Chef de Division | Insp. des Impôts/Insp. du Trésor | A | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Chargé des encaissements | Contr. des Impôts/Contr. du Trésor | B2/B1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| Chargé de l'assistance aux contribuables et de l'enregistrement des déclarations | Contr. des Impôts/Contr. du Trésor | B2/B1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| Chargé des poursuites | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts/Contr. du Trésor/Adjoint des Impôts/Adjoint du Trésor | A/B2/B1/ C | 12 | 12 | 13 | 13 | 15 |
| Chargé du suivi des paiements | Insp. des Impôts/Contr. des Impôts | A/B2/B1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Total Cadre Organique de la Direction des Moyennes Entreprises | | | 56 | 58 | 63 | 68 | 75 |

ARTICLE 2 : Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 9 octobre 2009

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,

Modibo SIDIBE

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Sanoussi TOURE

Le Ministre du Travail, de la Fonction

Publique et de la Réforme de l'Etat,

Abdoul Wahab BERTHE

**DECRET N°09-546/P-RM DU 9 OCTOBRE 2009
PORTANT NOMINATION DU COMMANDANT DE
LEGION DE GENDARMERIE DE TOMBOUCTOU**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°02-055 du 16 décembre 2002 portant statut général des militaires ;

Vu la Loi N°04-051 du 23 novembre 2004 portant organisation générale de la Défense Nationale ;

Vu l'Ordonnance N°99-049/P-RM du 1^{er} octobre 1999 portant création de la Gendarmerie Nationale ;

Vu le Décret N°99-369/P-RM du 19 novembre 1999 fixant l'organisation et les attributions de la Gendarmerie Nationale ;

Vu le Décret N°89-155/P-RM du 16 mai 1989 modifié, fixant les indemnités de responsabilité et de représentation au sein des Etat-majors et Services de la Défense Nationale ;

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le Colonel de Gendarmerie **Niarga NOMOKO** est nommé Commandant de la Légion de Gendarmerie de Tombouctou.

ARTICLE 2 : Le présent décret qui abroge le Décret N°09-146/P-RM du 7 avril 2009 portant nomination du Lieutenant-colonel **Alhassana Ag MEHDI**, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 9 octobre 2009

Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE

**DECRET N° 09-547/P-RM DU 9 OCTOBRE 2009
PORTANT MODIFICATION DU DECRET N°02-303/
P-RM DU 03 JUIN 2002 FIXANT LES CONDITIONS
D'AFFECTATION ET D'UTILISATION DES
RESSOURCES DU FONDS POUR L'EQUIPEMENT
DES TRANSPORTEURS ROUTIERS
INTERURBAINS ET INTERNATIONAUX**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°04-040 du 13 août 2004 portant création du Conseil Malien des Transporteurs Routiers ;

Vu le Décret N°02-303/P-RM du 03 juin 2002 fixant les conditions d'affectation et d'utilisation du Fonds pour l'Equipelement des Transporteurs Routiers Interurbains et Internationaux ;

Vu le Décret N°04-359/P-RM du 08 septembre 2004 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement du Conseil Malien des Transporteurs Routiers ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : L'article 4 du décret du 03 juin 2002 susvisé est modifié comme suit :

« Article 4 : Le Fonds pour l'Equipelement des Transporteurs Routiers Interurbains et Internationaux est géré par le Conseil Malien des Transporteurs Routiers. »

ARTICLE 2 : Le Ministre de l'Equipelement et des Transports, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Industrie, des Investissements et du Commerce et le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 9 octobre 2009

Le Président de la République
Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE

Le Ministre de l'Equipelement et des Transports,
Hamed Diane SEMEGA

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, Chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,**
Lassine BOUARE

**Le Ministre de l'Industrie, des Investissements
et du Commerce,**
Ahmadou Abdoulaye DIALLO

**Le Ministre de la Culture,
Ministre de l'Artisanat et du Tourisme par intérim,**
Mohamed El Moctar

**DECRET N° 09-548/P-RM DU 9 OCTOBRE 2009
PORTANT CREATION D'OFFICES DE NOTAIRE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°96-023 du 21 février 1996 portant statut des Notaires ;

Vu la Loi N°96-032 du 12 juin 1996 portant statut général des établissements publics à caractère professionnel ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérimis des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Il est créé des offices de notaire dans les localités ci-après :

- District de Bamako, deux (02) offices ;
- Kati, un (01) office.

ARTICLE 2 : Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 9 octobre 2009
Le Président de la République
Amadou Toumani TOURE

Le Premier Ministre,
Modibo SIDIBE

Le Ministre Délégué auprès du Ministre ^
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux,
Maharafa TRAORE

Le Ministre du Logement, des Affaires
Foncières et de l'Urbanisme,
Madame GAKOU Salamata FOFANA

DECRET N°09-549/P-RM DU 9 OCTOBRE 2009
PORTANT AFFECTATION AU MINISTERE DU
LOGEMENT, DES AFFAIRES FONCIERES ET DE
L'URBANISME DES PARCELLES DE TERRAIN
OBJET DE TITRES FONCIERS SIS DANS LES
REGIONS DE KAYES, KOULIKORO, SIKASSO,
SEGOU, MOPTI, TOMBOUCTOU, GAO ET DANS
LE DISTRICT DE BAMAKO

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
 Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance N°00-027/P-RM du 22 mars 2000 portant Code Domanial et Foncier, modifiée et ratifiée par la Loi N°02-008 du 12 février 2002 ;

Vu le Décret N°01-040/P-RM du 2 février 2001 déterminant les formes et conditions d'attribution des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérimis des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Sont affectées au Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme, les parcelles de terrain objet de Titres Fonciers suivants :

- N°8949 du Cercle de Kayes d'une superficie de 11 a 57 ca sis à Kayes-Khasso ;
- N°805 du Cercle de Koulikoro d'une superficie de 50 a 00 ca sis à Souban ;
- N°1818 du Cercle de Sikasso d'une superficie de 37 a 53 ca sis à Wayerma au Quartier Administratif ;
- N°317 du Cercle de Ségou d'une superficie de 40 a 74 ca sis au Quartier Administratif ;
- N°1803 du Cercle de Mopti d'une superficie de 1 ha 23 a 44 ca sis à Sévaré ;

- N°337 du Cercle de Tombouctou d'une superficie de 39 a 99 ca sis au Quartier Sans Fil ;

- N°1276 du Cercle de Gao d'une superficie de 49 a 91 ca sis à Saney (zone de bureaux) ;

- N°1423 de Bamako d'une superficie de 29 a 19 ca sis au Quartier du Fleuve ;

- la parcelle de terrain d'une superficie de 30 a 39 ca à distraire du Titre Foncier N°823 de Bamako, sise à Darsalam, quartier Administratif.

ARTICLE 2 : Les parcelles de terrain ainsi affectées sont destinées à la construction des immeubles abritant les locaux de la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre à Bamako et des Directions Régionales des Domaines et du Cadastre des régions de Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Tombouctou, Gao et du District de Bamako.

ARTICLE 3 : Au vu d'une ampliation du présent décret, les Chefs des Bureaux des Domaines et du Cadastre des régions de Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Tombouctou, Gao et du District de Bamako procéderont, dans leurs livres fonciers, à l'inscription de la mention de l'affectation au profit du Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme.

ARTICLE 4 : Le Ministre du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme, le Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 9 octobre 2009

**Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE**

**Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE**

**Le Ministre de l'Administration Territoriale
et des Collectivités Locales,
Général Kafougouna KONE**

**Le Ministre du Logement, des Affaires Foncières
et de l'Urbanisme,
Madame GAKOU Salamata FOFANA**

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE**

**DECRET N°09-550/P-RM DU 9 OCTOBRE 2009
PORTANT APPROBATION DU MARCHÉ RELATIF
AU TRANSPORT DES PELERINS MALIENS AUX
LIEUX SAINTS DE L'ISLAM**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le Décret N°95-401/P-RM du 10 novembre 1995 portant code des marchés publics modifié par le Décret N°99-292/P-RM du 21 septembre 1999 ;
Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;
Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Est approuvé le marché relatif au transport des pèlerins maliens aux Lieux Saints de l'Islam au titre du Hadj 2009, pour un montant de deux milliards cent soixante quatre millions six cent cinquante huit mille cent (2 164 658 100) Francs CFA HTT et un délai d'exécution de huit (08) jours, conclu entre le Gouvernement de la République du Mali et la Compagnie Nouvelair Tunisie.

ARTICLE 2 : Le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Equipement et des Transports et le Ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 9 octobre 2009

**Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE**

**Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE**

**Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE**

**Le Ministre de l'Equipement et des Transports,
Hamed Diane SEMEGA**

**Le Ministre de l'Administration Territoriale
et des Collectivités Locales,
Général Kafougouna KONE**

**DECRET N°09-552/P-RM DU 12 OCTOBRE 2009
FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA
LOI PORTANT INSTITUTION DU RÉGIME
D'ASSURANCE MALADIE OBLIGATOIRE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;
Vu la Loi N°09-015 du 26 juin 2009 portant institution du régime d'Assurance Maladie Obligatoire ;
Vu la Loi N°96-061 du 04 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la Comptabilité Publique ;
Vu le Décret N°97-192/P-RM du 09 juin 1997 portant règlement général de la Comptabilité publique ;
Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;
Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{ER} : Le présent décret fixe les modalités d'application de la loi portant institution du régime d'Assurance Maladie Obligatoire.

TITRE II : DE L’AFFILIATION ET DE L’IMMATRICULATION

CHAPITRE I : DE L’AFFILIATION

ARTICLE 2 : Sont assujettis au régime d’Assurance Maladie Obligatoire en qualité d’employeurs :

- les institutions et administrations de l’Etat, des collectivités territoriales et les autres personnes morales de droit public ;
- les employeurs des salariés du secteur privé.

ARTICLE 3 : Sont assimilés aux employeurs assujettis au régime d’Assurance Maladie Obligatoire, les organismes gérant les régimes publics de pensions en ce qui concerne le prélèvement et le versement des cotisations des pensionnés.

ARTICLE 4 : Sont assujettis au régime d’Assurance Maladie Obligatoire en qualité d’assurés sociaux :

- les personnes immatriculées à la Caisse des Retraites du Mali ;
- les travailleurs immatriculés à l’Institut National de Prévoyance Sociale ;
- les titulaires de pensions des organismes gérant les régimes publics de pensions.

ARTICLE 5 : Sont assimilés aux assujettis au régime d’Assurance Maladie Obligatoire en qualité d’assurés sociaux les personnes immatriculées à l’assurance volontaire à certains régimes de prévoyance sociale de l’Institut National de Prévoyance Sociale.

ARTICLE 6 : A chaque membre des catégories visées aux articles précédents, il est attribué un numéro d’immatriculation au régime d’Assurance Maladie Obligatoire. L’affiliation d’un assuré prend effet à compter de la date de son immatriculation.

CHAPITRE II : DE L’IMMATRICULATION DES EMPLOYEURS

ARTICLE 7 : Est obligatoirement immatriculée au régime d’Assurance Maladie Obligatoire, en qualité d’employeur, toute personne physique ou morale, publique ou privée, laïque ou religieuse occupant un ou plusieurs travailleurs dans les secteurs public, parapublic et privé.

ARTICLE 8 : L’employeur est tenu d’adresser une demande d’immatriculation à l’organisme de gestion dans un délai de huit jours qui suit :

- la première prise de service ;
- l’ouverture ou l’acquisition de l’entreprise ;

- la première embauche d’un salarié lorsque celle-ci n’est pas concomitante au début de l’activité.

ARTICLE 9 : La demande d’immatriculation de l’employeur est établie sur un imprimé fourni par l’organisme de gestion. Elle comporte :

- la dénomination ou les nom et prénom de l’employeur ou sa raison sociale ;
- la dénomination commerciale de l’établissement ;
- l’adresse complète de l’établissement et, si l’établissement n’est pas le siège social ou principal, l’adresse de ce dernier ;
- la forme juridique de l’établissement ;
- la date de prise de service ou d’embauche du personnel salarié ;
- le nom du prédécesseur et la date de reprise lorsqu’il s’agit d’une reprise d’établissement ;
- la nature de l’activité exercée ;
- l’effectif du personnel salarié.

ARTICLE 10 : L’immatriculation de l’employeur consiste à l’identifier et à l’enregistrer dans les fichiers de l’organisme de gestion de l’Assurance Maladie Obligatoire en qualité de cotisant. Il lui est attribué un numéro d’immatriculation qui lui est notifié.

L’immatriculation de l’employeur est assurée par l’organisme de gestion dans un délai de huit jours.

ARTICLE 11 : L’employeur est tenu de mentionner son numéro d’immatriculation dans ses correspondances avec l’organisme de gestion.

ARTICLE 12 : Toute modification de l’effectif du personnel ou tout changement d’adresse de l’employeur doit être déclaré à l’organisme de gestion dans un délai de trente jours.

ARTICLE 13 : L’employeur est tenu de justifier à tout moment aux agents chargés du contrôle de l’organisme de gestion qu’il est immatriculé au régime d’Assurance Maladie Obligatoire et qu’il est à jour du paiement des cotisations salariales et des contributions patronales. Il doit produire à cet effet les pièces et documents attestant le respect de cette obligation.

CHAPITRE III : DE L’IMMATRICULATION DES ASSURES

ARTICLE 14 : Toutes les personnes travaillant à quelque titre que ce soit, pour le compte d’un ou de plusieurs employeurs, et quel que soit leur statut, sont immatriculées au régime d’Assurance Maladie Obligatoire.

Sont assimilés aux travailleurs salariés, les apprentis titulaires d'un contrat d'apprentissage conformément aux dispositions du Code du Travail.

ARTICLE 15 : L'immatriculation du travailleur est subordonnée à la présentation d'une demande de son employeur ou de lui-même rédigée sur un imprimé délivré par l'organisme de gestion accompagnée des pièces justificatives permettant de l'identifier.

ARTICLE 16 : Lors de son immatriculation au régime d'Assurance Maladie Obligatoire, l'assuré procède également à celle des personnes à sa charge.

ARTICLE 17 : Pour l'immatriculation des personnes à sa charge, l'assuré produit les pièces justificatives suivantes :

- un extrait d'acte de mariage ;
- un extrait d'acte de naissance du conjoint ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait d'acte de naissance des enfants à charge ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- un certificat de vie des enfants âgés de moins de 14 ans ;
- un certificat de scolarité pour les enfants âgés de 14 à 21 ans et poursuivant des études dans un établissement, public ou privé, d'enseignement supérieur ou de formation professionnelle ;
- un certificat médical justifiant l'impossibilité totale et définitive de se livrer à une activité rémunérée pour les enfants handicapés ;
- un extrait d'acte de naissance du père ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait d'acte de naissance de la mère ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- le certificat de vie des père et mère ;
- une attestation de dépendance économique des ascendants directs délivrée par l'autorité communale ;
- une attestation de non bénéficiaire de l'Assurance Maladie Obligatoire des ascendants directs.

ARTICLE 18 : Lorsque les enfants sont immatriculés par des parents qui ont tous les deux la qualité d'assuré, ceux-ci désignent d'un commun accord celui auquel les enfants sont rattachés pour le bénéfice des prestations. Cette désignation est faite au moment de l'immatriculation.

Lorsque le parent désigné cesse d'ouvrir droit aux prestations au titre du régime d'assurance maladie obligatoire, celles-ci sont dues au titre de l'autre parent assuré.

ARTICLE 19 : Lorsque deux ou plusieurs assurés ont les mêmes ascendants, ceux-ci sont rattachés pour le bénéfice des prestations au premier assuré à les avoir immatriculés.

Lorsque l'assuré de rattachement cesse d'ouvrir droit aux prestations au titre du régime d'Assurance Maladie Obligatoire, celles-ci sont dues au titre d'un autre assuré.

ARTICLE 20 : L'immatriculation est assurée par l'organisme de gestion dans les trente jours à partir de la date de réception de la demande. Elle consiste à enregistrer le travailleur ou le pensionné dans ses fichiers et à lui attribuer un numéro d'assuré social qui lui est notifié.

ARTICLE 21 : Le numéro d'immatriculation doit être rappelé dans toutes les correspondances de l'assuré social adressées à l'organisme de gestion.

ARTICLE 22 : Tout changement d'adresse ou d'employeur et toute modification intervenue dans la situation des assurés sociaux ou de leurs ayants droit doivent être déclarés à l'organisme de gestion par l'entremise de l'employeur dans un délai de trente jours, avec les pièces justificatives y afférentes.

CHAPITRE IV : DE LA CARTE D'ASSURE

ARTICLE 23 : L'instruction de la demande d'immatriculation donne lieu à la délivrance d'une carte d'assuré social de l'Assurance Maladie Obligatoire au nom de l'assuré. Cette carte comporte la photographie, les éléments nécessaires à l'identification et le numéro d'immatriculation.

Une carte comportant les mêmes mentions est également délivrée à chacun des ayants droit de l'assuré.

ARTICLE 24 : Les cartes d'assuré sont valables sur toute l'étendue du territoire national. Elles doivent être présentées à tout prestataire pour toute sollicitation de prestation de santé à la charge du régime d'Assurance Maladie Obligatoire.

En cas de doute, le prestataire de santé est en droit d'exiger de l'assuré, en plus de la carte, la présentation d'une pièce d'identité.

ARTICLE 25 : En cas de vol ou perte, une demande d'établissement d'une nouvelle carte doit être adressée à l'organisme de gestion par l'assuré dans les 48 heures suivant la date de constatation du vol ou de la perte.

Pendant le délai d'établissement de la nouvelle carte, l'organisme de gestion délivre une attestation tenant lieu de carte d'assuré. Cette attestation contient les mêmes éléments d'identification que la carte initiale.

La nouvelle carte est délivrée contre restitution de l'attestation d'affiliation et paiement par l'assuré d'un montant forfaitaire fixé par le Conseil d'Administration de l'organisme de gestion.

ARTICLE 26 : La carte d'assuré est invalidée lorsque l'assuré cesse de remplir les conditions d'affiliation au régime d'Assurance Maladie Obligatoire et ne bénéficie plus des prestations de l'Assurance Maladie Obligatoire. Dans ce cas, l'ex-assuré est tenu de restituer à l'organisme de gestion dans un délai de huit jours, la carte d'assuré qui lui avait été délivrée, faute de quoi, elle est annulée de plein droit.

ARTICLE 27 : Les cartes d'assuré non restituées font l'objet d'une opposition par l'organisme de gestion.

L'organisme de gestion inscrit sur une liste, destinée aux prestataires de santé, les numéros de cartes non restituées et faisant l'objet d'une opposition. Les modalités de mise à disposition de cette liste sont fixées par les conventions avec les prestataires de soins de santé.

TITRE III : DES PRESTATIONS DE SOINS DE SANTE COUVERTES

CHAPITRE I : DES SOINS AMBULATOIRES

ARTICLE 28 : Sont considérés comme soins ambulatoires, tous les soins requis par l'état de santé d'un malade non hospitalisé, qu'il s'agisse de consultation médicale, de soins infirmiers, de soins dentaires, d'imagerie médicale, d'examens de laboratoire, de petite chirurgie ou de toute autre prestation à caractère médical ou paramédical.

Le taux de prise en charge par l'assurance maladie de l'ensemble des frais liés aux soins ambulatoires est de 70%.

ARTICLE 29 : Les frais occasionnés par la délivrance de soins ambulatoires à un assuré ou à l'un de ses ayants droit ne sont couverts que s'ils sont effectués dans un établissement conventionné.

ARTICLE 30 : Sauf autorisation préalable de l'organisme de gestion, ne sont pas pris en charge :

- plus d'une consultation ou visite du praticien pour la même affection dans les vingt-quatre heures à moins que l'évolution du cas de l'assuré ne nécessite une assistance médicale urgente ;

- plus d'une consultation ou visite des praticiens de la même discipline médicale par période de sept jours, sauf évolution nécessitant une assistance médicale urgente.

Ne sont pas également pris en charge, les renouvellements d'ordonnances sans prescription médicale.

ARTICLE 31 : Si le médecin consulté estime que le résultat des diagnostics antérieurs peut servir utilement pour la confirmation du diagnostic ou aux fins de la thérapie envisagée, l'assuré est tenu de procurer au médecin traitant ces données.

ARTICLE 32 : La prise en charge des prestations bucco-dentaires est soumise à la présentation d'un devis préalable. Ce devis doit décrire de façon détaillée le traitement envisagé et les matériaux utilisés.

ARTICLE 33 : Aucune prestation concernant l'orthodontie ne peut être prise en charge plus d'une fois.

CHAPITRE II : DES HOSPITALISATIONS

ARTICLE 34 : Les frais d'hospitalisation comprennent :

- les frais d'hôtellerie hospitalière à l'exclusion de toute dépense à caractère personnel ;

- les frais correspondants aux actes médicaux, chirurgicaux et médico-techniques nécessités par l'état du malade hospitalisé ainsi que toute autre prestation à caractère médical ou paramédical ;

- les frais occasionnés par le transport du malade vers la formation, où il doit être hospitalisé, ainsi que les frais correspondant à son retour à sa résidence habituelle en cas d'évacuation sanitaire à l'intérieur du territoire national décidée par un établissement sanitaire conventionné.

Le taux de prise en charge par l'assurance maladie de l'ensemble des frais liés aux hospitalisations est de 80%.

ARTICLE 35 : Les frais occasionnés par l'hospitalisation d'un assuré ou de l'un de ses ayants droit ne sont pris en charge que si celle-ci a lieu dans une formation sanitaire conventionnée.

ARTICLE 36 : Les frais occasionnés par l'hospitalisation d'un assuré ou de l'un de ses ayants droit sont couverts conformément à la tarification nationale de référence.

ARTICLE 37 : Les frais de transport relatifs aux urgences médicales pris en charge par l'organisme de gestion sont ceux correspondant au moyen de transport le plus économique compatible avec les exigences de l'état de santé du malade.

ARTICLE 38 : Sauf cas d'urgence ou de force majeure, lors de son admission en milieu hospitalier, le patient doit justifier de sa qualité d'assuré ou d'ayant droit.

ARTICLE 39 : En cas d'hospitalisation d'un assuré ou de l'un de ses ayants droit, la prise en charge doit être demandée à l'organisme de gestion dans les délais conventionnels.

ARTICLE 40 : Pour obtenir la prise en charge, l'établissement sanitaire concerné envoie à l'organisme de gestion une fiche dite « Fiche d'hospitalisation », qui mentionne obligatoirement :

- le nom de l'établissement sanitaire concerné ;
- le nom, le prénom du bénéficiaire ;

- le numéro d'identification de l'assuré ;
- la date d'entrée dans la formation sanitaire ;
- l'affection ;
- la date de sortie.

Au vu de la fiche d'hospitalisation, l'organisme de gestion établit une prise en charge des frais médicaux de l'assuré.

ARTICLE 41 : La prise en charge est déposée par les médecins contrôleurs de l'organisme de gestion contre émargement d'une fiche de contrôle.

ARTICLE 42 : La prise en charge dûment complétée est retournée à l'organisme de gestion, accompagnée de la facture d'hospitalisation ainsi que les pièces justifiant les frais engagés à ce titre.

ARTICLE 43 : L'organisme de gestion assure directement aux formations sanitaires concernées, le paiement du montant des frais d'hospitalisation de l'assuré ou de ses ayants droit hors ticket modérateur.

CHAPITRE III : DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES

ARTICLE 44 : La liste des médicaments admis à la prise en charge de l'Assurance Maladie Obligatoire est établie par dénomination commune internationale et classe thérapeutique avec la présentation et la forme.

La liste des médicaments admis à la prise en charge de l'Assurance Maladie Obligatoire est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé et du ministre chargé de la Protection Sociale.

ARTICLE 45 : La prise en charge de toute spécialité pharmaceutique s'effectue sur la base du prix public du médicament générique de la spécialité de référence lorsque ce dernier existe.

ARTICLE 46 : Lorsqu'une molécule ne figurant pas dans la liste des médicaments admis à la prise en charge de l'Assurance Maladie Obligatoire est incluse dans un protocole validé dans le cadre d'un consensus thérapeutique faisant partie de la convention nationale, la prise en charge s'effectue sur la base du prix public de ladite molécule.

CHAPITRE IV : DES PRESTATIONS DE MATERNITE

ARTICLE 47 : Les prestations de maternité comprennent l'ensemble des frais médicaux, pharmaceutiques, d'examen et d'hospitalisation relatifs à la grossesse, à l'accouchement et à ses suites.

ARTICLE 48 : L'état de grossesse médicalement constaté de la femme assurée ou conjointe d'un assuré doit être déclaré par l'assuré au cours du troisième mois de grossesse à l'organisme de gestion.

ARTICLE 49 : Le droit à la prise en charge des prestations de maternité est ouvert à compter de la déclaration de grossesse jusqu'à la huitième semaine après l'accouchement.

Le droit à la prise en charge des prestations de maternité couvre les complications éventuelles de la grossesse et/ou de l'accouchement.

ARTICLE 50 : Pour bénéficier de la prise en charge des prestations de maternité, la femme assurée ou conjointe de l'assuré en état de grossesse doit subir trois examens médicaux aux périodes et dans les conditions définies aux articles ci-dessous.

ARTICLE 51 : Le premier examen a lieu au courant du troisième mois de grossesse. Il est pratiqué par une personne habilitée à cet effet. Le certificat du premier examen doit indiquer obligatoirement la date approximative prévue pour l'accouchement.

ARTICLE 52 : Les deuxième et troisième examens médicaux sont effectués par une personne habilitée à cet effet. Ils ont lieu respectivement au sixième et au septième ou au huitième mois de la grossesse.

ARTICLE 53 : Les certificats médicaux établis aux fins de prise en charge des prestations de maternité doivent mentionner clairement l'identité et la fonction de la personne habilitée qui a procédé à leur établissement ainsi que les références de la structure sanitaire.

ARTICLE 54 : En cas de grossesse pathologique ou de suites de couches pathologiques, la prise en charge médicale relève de l'Assurance Maladie Obligatoire à partir de la date de constatation de la pathologie.

ARTICLE 55 : Il n'est pris en charge par l'Assurance Maladie Obligatoire que trois échographies obstétricales par grossesse, sauf pathologie foetale ou maternelle.

ARTICLE 56 : L'assurée ou la conjointe d'un assuré titulaire d'une pension a droit aux prestations de maternité.

ARTICLE 57 : Les factures d'hospitalisation relatives à l'accouchement d'une assurée ou de la conjointe d'un assuré sont adressées à l'organisme de gestion accompagnées d'un certificat médical d'accouchement.

TITRE IV : DE LA PRISE EN CHARGE DES PRESTATIONS

CHAPITRE I : DE LA PARTICIPATION DE L'ASSURE

ARTICLE 58 : Le taux du ticket modérateur à la charge de l'assuré est égal à un pourcentage des frais de santé consécutifs à :

- des soins ambulatoires ;
- des hospitalisations ;
- des dépenses pharmaceutiques ;
- des prestations de maternité ;
- des évacuations sanitaires à l'intérieur du territoire national.

Les taux du ticket modérateur pour l'ambulatoire et les hospitalisations sont respectivement de 30% et 20%.

ARTICLE 59 : Le ticket modérateur est proportionnel aux tarifs servant de base au calcul des prestations.

ARTICLE 60 : L'assuré s'acquitte du ticket modérateur pour tous les soins ambulatoires, les hospitalisations, les dépenses pharmaceutiques. Il est payable directement auprès du prestataire de santé.

CHAPITRE II : DU PAIEMENT DES PRESTATIONS

ARTICLE 61 : La prise en charge par l'Assurance Maladie Obligatoire des prestations de santé fournies à l'assuré ou à ses ayants droit correspond au paiement du montant des frais desdites prestations après déduction du ticket modérateur payé par l'assuré.

ARTICLE 62 : Le paiement des prestations de santé s'effectue directement par l'organisme de gestion aux fournisseurs des prestations sur la base de la tarification nationale de référence et des taux de couverture des prestations de santé.

ARTICLE 63 : Les prestations de santé faisant l'objet d'un financement spécifique de l'Etat ne sont pas prises en charge par l'assurance maladie obligatoire.

La liste desdites prestations de santé exclues de la prise en charge de l'assurance maladie obligatoire est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé et du ministre chargé de la Protection Sociale.

ARTICLE 64 : La tarification nationale de référence des prestations de santé et les taux de couverture desdites prestations sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé de la Protection Sociale.

TITRE V : DES PRESTATAIRES DE SOINS DE SANTE

CHAPITRE I : DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES

ARTICLE 65 : Les établissements sanitaires sont classés compte tenu de leur nature, de leur plateau technique et de leurs qualités de confort et d'accueil.

Seuls les établissements agréés par le Ministère de la Santé peuvent passer des conventions avec l'organisme de gestion de l'Assurance Maladie Obligatoire.

ARTICLE 66 : Les établissements privés spécialisés en soins ambulatoires, en imagerie médicale ou en analyses biologiques ne peuvent être conventionnés que pour la spécialité reconnue par le Ministère de la Santé.

CHAPITRE II : DES PHARMACIES

ARTICLE 67 : Les officines de pharmacie et les dépôts de produits pharmaceutiques agréés par le Ministère de la Santé peuvent passer des conventions avec l'organisme de gestion de l'Assurance Maladie Obligatoire.

Les officines de pharmacie et les dépôts de produits pharmaceutiques conventionnés sont tenus au respect de la liste et des tarifs des médicaments admis à la prise en charge de l'Assurance Maladie Obligatoire.

CHAPITRE III : DES LABORATOIRES DE BIOLOGIE ET DES UNITES D'IMAGERIE MEDICALE

ARTICLE 68 : Les laboratoires de biologie et les unités d'imagerie médicale agréés par le Ministère de la Santé peuvent passer des conventions avec l'organisme de gestion de l'Assurance Maladie Obligatoire.

Une nomenclature des actes de biologie et d'imagerie médicale admis à la prise en charge de l'Assurance Maladie Obligatoire est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé et du ministre chargé de la Protection Sociale.

CHAPITRE IV : DE L'IDENTIFICATION DES PRESTATAIRES DE SANTE

ARTICLE 69 : L'organisme de gestion attribue un code d'identification à chaque prestataire de santé dispensant, au titre de son activité principale, des actes ou prestations pris en charge par l'Assurance Maladie Obligatoire.

L'attribution du code d'identification est subordonnée à l'enregistrement du prestataire au Ministère de la Santé et à l'Ordre professionnel auquel il appartient.

ARTICLE 70 : Le code d'identification a pour objet d'identifier les prestataires conventionnés et de faciliter le contrôle de l'activité médicale des praticiens et établissements conventionnés.

ARTICLE 71 : Pour l'attribution du code, les informations suivantes sont exigées :

- nom de la structure de santé ;
- spécialité exercée ;
- adresse complète.

TITRE VI : DE LA DELIVRANCE DES PRESTATIONS

CHAPITRE I : DES CONDITIONS DE DELIVRANCE DES SOINS

ARTICLE 72 : Les soins dispensés aux bénéficiaires de l'Assurance Maladie Obligatoire doivent être délivrés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en la matière et dans le respect des clauses des conventions conclues avec l'organisme de gestion.

ARTICLE 73 : Les consultations médicales et les soins ambulatoires sont donnés au sein de l'établissement sanitaire sauf dans le cas où le bénéficiaire ne peut se déplacer en raison de son état de santé.

ARTICLE 74 : Toute prise en charge de prestation de santé doit faire l'objet d'un accord préalable de l'organisme de gestion.

Un arrêté du ministre chargé de la Protection Sociale fixe la procédure de demande d'accord préalable par catégorie de prestation.

ARTICLE 75 : La délivrance des prestations ne peut commencer qu'à la suite de la réponse à la demande d'accord préalable. Celle-ci doit intervenir au plus tard dans les 48 heures suivant le dépôt de la demande.

Si l'organisme de gestion ne répond pas à la demande d'accord préalable dans les 48 heures celui est considéré comme acquis.

Toutefois, en cas d'urgence, le malade est immédiatement admis par l'établissement sanitaire et les soins lui sont délivrés, la demande d'accord préalable devant parvenir sans délai à l'organisme de gestion.

CHAPITRE II : DES FEUILLES DE SOINS

ARTICLE 76 : Les frais de soins ambulatoires délivrés par les établissements sanitaires ne sont pris en charge que si ceux-ci sont consignés sur des imprimés fournis par l'organisme de gestion appelés feuilles de soins.

ARTICLE 77 : Les prescripteurs sont tenus de n'inscrire sur les feuilles de soins que les médicaments figurant sur la liste des médicaments admis à la prise en charge de l'Assurance Maladie Obligatoire.

ARTICLE 78 : Les feuilles de soins comportent des rubriques de renseignements dont l'indication conditionne l'ouverture des droits et la constatation des soins. Ces rubriques font apparaître :

- les nom, prénoms et l'identifiant de l'assuré ;
- les nom et prénoms de l'ayant droit bénéficiaire des actes ou prestations ;

- les nom et prénoms du prestataire ;
- la dénomination et le code d'identification de l'établissement dans lequel l'acte est effectué ;
- le montant des frais et celui de la participation de l'assuré ;
- la date à laquelle l'acte est effectué ou la prestation servie ;
- les numéros de code de l'acte figurant dans la nomenclature ;
- les médicaments inscrits sur la partie réservée à la prescription ;
- la signature du prestataire et, éventuellement, celle du patient ou de l'assuré.

ARTICLE 79 : Les feuilles de soins relatives aux actes effectués et aux prestations servies résultant d'une hospitalisation sont appelées bordereaux de facturation.

Les bordereaux de facturation, outre les renseignements indiqués ci-dessus, font apparaître les dates d'entrée et de sortie d'hospitalisation, les frais afférents aux prestations servies pendant l'hospitalisation. Ces frais sont :

- les frais de séjour du patient ;
- les frais correspondant aux actes effectués.

Les bordereaux de facturation sont signés par le responsable de la facturation de l'établissement.

ARTICLE 80 : Les soins de santé exécutés par des paramédicaux ne sont pris en charge par l'Assurance Maladie Obligatoire que sur présentation d'une ordonnance médicale.

Une ordonnance distincte est nécessaire pour chaque prescription relevant d'un prestataire de soins différent.

ARTICLE 81 : Les analyses biologiques, examens d'imagerie médicale et toutes autres explorations complémentaires sont présentées sur des formulaires appelés feuilles d'examens.

Les feuilles d'examens comportent les rubriques suivantes :

- les nom, prénoms et l'identifiant de l'assuré ;
- les nom et prénoms de l'ayant droit bénéficiaire des actes ou prestations ;
- les nom et prénoms du prestataire ;
- la dénomination et le code d'identification de l'établissement dans lequel l'acte est effectué ;

- le montant des frais et celui de la participation de l'assuré ;
- la date à laquelle l'acte est effectué ou la prestation servie ;
- les numéros de code de l'acte figurant dans la nomenclature ;
- la signature du prestataire et, éventuellement, celle du patient ou de l'assuré.

ARTICLE 82 : Les modalités et conditions de mise à disposition des prestataires de santé conventionnés des formulaires de prescription sont déterminées par voie conventionnelle.

ARTICLE 83 : Sauf dispositions contraires prévues dans les conventions, les prestations de santé et fournitures délivrées doivent correspondre à celles figurant sur l'ordonnance.

CHAPITRE III : DU CONTROLE MEDICAL

ARTICLE 84 : Des médecins, chirurgiens dentistes et pharmaciens assurent le contrôle médical pour le compte de l'organisme de gestion de l'Assurance Maladie Obligatoire. A ce titre, ils sont chargés de :

- effectuer les contrôles relatifs aux assurés hospitalisés ;
- autoriser la prise en charge de certains actes médicaux, paramédicaux et dentaires ainsi que celles des fournitures médicales dans la limite de la liste des prestations couvertes par l'Assurance Maladie Obligatoire ;
- vérifier la conformité de la tarification à l'acte prescrit ;
- évaluer périodiquement la qualité des soins ;
- constater, le cas échéant, les dérapages injustifiés de l'activité professionnelle du prestataire de santé.

ARTICLE 85 : Tout prestataire de santé signataire d'une convention avec l'organisme de gestion est tenu de permettre à celui-ci d'exercer un contrôle sur les assurés ou leurs ayants droit bénéficiaires de prestations de santé ou de maternité.

ARTICLE 86 : Pour effectuer son contrôle, le médecin contrôleur a libre accès aux établissements sanitaires signataires de convention avec l'organisme de gestion de l'Assurance Maladie Obligatoire.

Tout renseignement et tout document administratif d'ordre individuel ou général utiles à sa mission sont tenus à sa disposition par le responsable de l'établissement sanitaire ou le médecin concerné dans le strict respect du secret professionnel.

Tout renseignement et tout document d'ordre médical individuel ou général sont tenus à sa disposition par les praticiens dans le strict respect du secret professionnel et de la déontologie médicale.

A tout moment, et en tant que de besoin, le médecin contrôleur peut procéder à l'examen d'un patient. Le praticien traitant peut y prendre part.

ARTICLE 87 : Lorsque le praticien contrôleur estime, après avoir recueilli l'avis du médecin traitant, que la prise en charge par l'Assurance Maladie Obligatoire des frais exposés par un assuré ou l'un de ses ayants droit dans un établissement sanitaire n'est pas médicalement justifiée au jour de l'examen médical, l'organisme de gestion refuse la prise en charge ou, le cas échéant, y met fin.

ARTICLE 88 : Lorsque le praticien contrôleur estime, après avoir recueilli l'avis du médecin traitant, que le service ou l'établissement dans lequel se trouve l'assuré ou son ayant droit n'est pas approprié à son état pathologique, le praticien conseil informe le responsable du contrôle médical qui est habilité à demander le transfert du malade dans un établissement où l'intéressé est susceptible de recevoir les soins appropriés à son état.

ARTICLE 89 : Les médecins contrôleurs n'ont pas à s'immiscer de manière inappropriée dans les rapports du malade et du médecin traitant. Ils doivent s'abstenir de formuler devant le malade un diagnostic ou une appréciation sur le traitement.

ARTICLE 90 : Les médecins traitants sont tenus de fournir sous pli fermé aux médecins du contrôle médical toutes les indications concernant le diagnostic et le traitement du malade.

Toutes les fois qu'ils le jugent utile dans l'intérêt du malade ou des missions de contrôle et de surveillance, les médecins contrôleurs doivent entrer en rapport avec le médecin traitant dans le respect du secret médical.

CHAPITRE IV : DES PRESCRIPTIONS ET CONSOMMATIONS ABUSIVES DE SOINS

ARTICLE 91 : Est considéré comme abus de prescription les soins médicaux jugés complaisants par le contrôle médical.

ARTICLE 92 : Est considéré comme abus de consommation de soins, le fait pour l'assuré ou l'un de ses ayants droit de provoquer la répétition en série de prestations de santé injustifiées ou de se procurer des médicaments sans lien direct avec une affection immédiate ou en cours de traitement.

ARTICLE 93 : Lorsqu'il est établi que les soins médicaux sont complaisants, ceux-ci sont exclus de la prise en charge.

Sont également exclues de la prise en charge les prescriptions de médicaments par simple mesure de précaution à l'occasion d'un voyage ou d'un séjour à l'étranger de l'assuré ou pour l'approvisionnement des trousseaux d'urgence.

ARTICLE 94 : Les constatations d'abus de soins par le contrôle médical sont notifiées à l'assuré. Cette notification est assortie d'un avertissement.

En cas de récidive, l'organisme de gestion oppose à l'assuré son refus de prise en charge des prestations consommées.

ARTICLE 95 : Les abus de délivrance de soins par les prestataires de santé sont portés devant la commission médicale de l'organisme de gestion. Au terme de ses délibérations, les mesures suivantes peuvent être prises à l'encontre du prestataire de soins de santé en fonction de la gravité des cas :

- avertissement écrit ;
- mise en surveillance pendant une période déterminée ;
- suspension de la convention ;
- dénonciation de la convention paritaire.

ARTICLE 96 : En cas de récidive, l'assuré ou son ayant droit, est placé par l'organisme de gestion pour une période déterminée, devant l'obligation de la déclaration d'un médecin référent désigné d'office. Durant cette période, les services des médecins spécialistes sont obtenus sur transfert du médecin référent.

Sauf cas d'urgence, les prestations délivrées ou ordonnées par d'autres médecins en violation des dispositions de l'alinéa 1^{er} du présent article ne sont pas prises en charge.

La durée fixée pour la période prévue à l'alinéa 1^{er} du présent article est de deux ans.

Au terme de cette période, et en cas de nouvelle récidive, l'assuré ou son ayant droit, a définitivement l'obligation de recours au médecin référent désigné d'office et les dispositions prévues à l'alinéa 2 du présent article s'appliquent.

Une liste des personnes soumises à la déclaration du médecin référent est communiquée périodiquement à l'ensemble des prestataires.

ARTICLE 97 : Les prestations, dont la prise en charge est rejetée par l'organisme de gestion, font l'objet d'une communication motivée du contrôle médical à l'assuré et aux prestataires intéressés.

ARTICLE 98 : En cas d'abus avéré sur les prestations consommées, l'organisme de gestion règle aux prestataires les frais y afférents sous réserve que sa responsabilité dans la délivrance des prestations soit établie. Il procède ensuite au recouvrement par tous moyens des sommes payées.

Si la responsabilité de l'organisme de gestion n'est pas avérée, les frais correspondants sont intégralement supportés par l'assuré.

CHAPITRE V : DE L'EXPERTISE MEDICALE

ARTICLE 99 : Les contestations d'ordre médical de toute nature relatives à l'application des dispositions du présent décret donnent lieu à une expertise médicale. Ces contestations sont d'abord portées devant le Médecin Conseil de l'organisme de gestion en vue d'une conciliation.

En cas d'échec de cette conciliation, un expert est désigné d'un commun accord, par le Médecin traitant et le Médecin Conseil ou, à défaut d'accord, par le Ministre de la Santé.

ARTICLE 100 : Pour l'application de la procédure d'expertise médicale, l'expert désigné convoque sans délai l'intéressé ou se rend à son chevet.

L'expert est tenu de remettre son rapport au Médecin Conseil de l'organisme de gestion et au Médecin traitant dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle il a été saisi du dossier.

Sauf le cas de circonstances particulières justifiant une prolongation exceptionnelle de ce délai, il est pourvu au remplacement immédiat de l'expert qui n'a pas pu remettre son rapport dans le délai prescrit.

L'avis de l'expert n'est susceptible d'aucun recours et s'impose aux parties.

ARTICLE 101: Les frais de déplacement de l'assuré ou de ses ayants droit pour répondre à une convocation d'expertise médicale sont pris en charge par l'assurance maladie et remboursés sur justification.

Les frais de déplacement comprennent, le cas échéant, les frais de transport par le moyen le plus économique compatible avec l'état de santé du malade, et les frais de séjour dans la limite d'un plafond pendant la durée de la procédure d'expertise.

ARTICLE 102 : Lorsque l'expertise est prescrite à la demande de l'organisme de gestion, les honoraires dus au médecin traitant et au médecin expert, ainsi que leurs frais de déplacement sont à la charge de l'organisme de gestion et remboursés directement par lui.

Lorsque l'expertise est prescrite à la requête d'un assuré ou de ses ayants droit, et que leur contestation est reconnue manifestement abusive, l'organisme de gestion met à leur charge les honoraires et frais y afférents.

TITRE VII : DE LA GESTION FINANCIERE**CHAPITRE I : DE LA DECLARATION ET DU VERSEMENT DES COTISATIONS**

ARTICLE 103 : La périodicité de versement des cotisations sociales par l'employeur à l'organisme de gestion est établie comme suit :

- les quinze (15) premiers jours de chaque mois, si l'employeur occupe plus de dix (10) salariés ;
- les quinze (15) premiers jours de chaque trimestre, si l'employeur occupe au plus dix (10) salariés.

ARTICLE 104 : Les cotisations des pensionnés sont versées par les organismes gérant des régimes de pensions dans les quinze (15) premiers jours de chaque mois.

ARTICLE 105 : Pour le calcul des cotisations afférentes à une période déterminée, tous les éléments de rémunération perçus pendant cette période doivent être pris en considération, qu'il s'agisse de payes normales ou d'éléments occasionnels, réguliers ou exceptionnels, sans qu'il soit tenu compte de la période de travail à laquelle ils se rapportent.

ARTICLE 106 : La rémunération est l'ensemble des sommes perçues en contrepartie du travail effectué à l'exclusion des frais professionnels, des indemnités représentatives de remboursement de frais et des prestations familiales.

Le montant de la rémunération à prendre en considération pour base de calcul des cotisations ne peut être inférieur en aucun cas au montant du Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti en vigueur.

ARTICLE 107 : La déclaration de cotisations, suivie de paiement ou non, doit indiquer le montant total des rémunérations ayant servi de base au calcul des cotisations dues ou versées.

ARTICLE 108 : Lorsqu'un employeur ne déclare pas le montant des rémunérations soumises à cotisation ou lorsque sa comptabilité ne permet pas d'établir ce montant, il lui est appliqué une taxation d'office.

ARTICLE 109 : La taxation d'office est effectuée sur les bases suivantes :

- soit les rémunérations déclarées antérieurement, majorées de cinquante pour cent (50%), jusqu'à ce qu'il soit possible d'effectuer le décompte des cotisations sur des bases réelles ;
- soit les rémunérations forfaitaires appliquées à chaque travailleur, le nombre de travailleurs étant déterminé d'après des déclarations antérieures ou après enquête.

ARTICLE 110 : La couverture des charges du régime de l'Assurance Maladie Obligatoire est assurée par :

- une cotisation en deux parts : la part de l'employeur et celle du travailleur pour les agents publics et les salariés ; dans ce cas, la part ouvrière ne peut dépasser cinquante pour cent du taux fixé pour ce régime ;
- une cotisation unique pour les pensionnés.

ARTICLE 111 : Les taux de cotisation au régime d'Assurance Maladie Obligatoire sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

ARTICLE 112 : Le relevé nominatif des rémunérations soumises à cotisations est fourni par les employeurs selon la même périodicité et les mêmes modalités que le versement des cotisations.

ARTICLE 113 : Le modèle du relevé nominatif de rémunérations est fourni par l'organisme de gestion. Toutefois, les employeurs peuvent fournir leur relevé de rémunérations sur un support différent, pourvu qu'il comporte dans l'ordre toutes les informations requises, entre autres :

* en en-tête, pour l'identification de l'employeur :

- la dénomination ou la raison sociale et le sigle ;
- le numéro d'immatriculation de l'employeur à l'organisme de gestion ;
- l'adresse complète de l'employeur ;

* dans le corps, pour chaque travailleur occupé au cours de la période :

- le numéro d'assurance, à lui attribué par l'organisme de gestion ;
- le matricule paie dans l'entreprise ou sous lequel l'employeur le traite ;
- les nom et prénoms, éventuellement le nom de jeune fille ;
- la date d'embauche et, le cas échéant, la date de cessation d'emploi ;
- le temps de travail accompli au cours de la période, en heures ou en jours ;
- le montant brut de la rémunération de la période considérée y compris tous les avantages, primes et indemnités ;
- le montant de la rémunération soumis à cotisation ;
- la cotisation calculée au titre dudit travailleur pour la période considérée.

ARTICLE 114 : Le montant de la pénalité applicable pour défaut de production des relevés nominatifs dans les délais ci-dessus précisés est fixé, à raison d'une pénalité par relevé non fourni, à :

- 15.000 F pour les employeurs de moins de 10 salariés ;
- 30.000 F pour les employeurs de 10 à 100 salariés ;
- 45.000 F pour les employeurs de plus de 100 salariés.

ARTICLE 115 : En cas de cession de l'entreprise ou de cessation d'activité de l'employeur, le paiement des cotisations dues est immédiatement exigible. En cas de faillite ou de liquidation judiciaire, le paiement des cotisations dues à l'organisme de gestion est couvert du même privilège que le salaire.

ARTICLE 116 : Avant constatation des infractions aux dispositions du présent chapitre, la procédure de mise en demeure est appliquée.

La mise en demeure avant poursuite pour le recouvrement des cotisations impayées est faite par écrit et notifiée à l'employeur. Elle précise les sommes dues, en principal et les majorations de retard, et fixe un délai de quinze (15) jours dans lequel celles-ci devront être payées ou contestées.

CHAPITRE II : DES RESERVES

ARTICLE 117 : Sont constitués et maintenus par l'organisme de gestion de l'Assurance Maladie Obligatoire, les fonds de réserve suivants :

- une réserve de trésorerie dont le montant ne peut être inférieur à la moyenne trimestrielle des dépenses constatées au cours des deux derniers exercices ;
- une réserve de sécurité qui doit rester au moins égale à la moyenne semestrielle des dépenses techniques constatées au cours des deux derniers exercices ;
- une réserve technique qui ne peut être inférieure au montant des dépenses constatées au cours des trois derniers exercices.

ARTICLE 118 : La réserve de trésorerie est destinée à pallier les difficultés conjoncturelles de trésorerie. Son montant ne peut être inférieur à la moyenne trimestrielle des dépenses constatées au cours des deux derniers exercices.

ARTICLE 119 : La réserve de sécurité vise à faire face aux fluctuations aléatoires qui peuvent affecter les recettes au cours de l'année. Elle est au moins égale à la moyenne semestrielle des dépenses techniques constatées au cours des deux derniers exercices.

ARTICLE 120 : La réserve technique est destinée à éviter une fluctuation trop importante des cotisations durant une période déterminée. Elle ne peut être inférieure au montant total des dépenses constatées au cours des trois derniers exercices.

ARTICLE 121 : La constitution progressive des différents fonds de réserve est assurée par des versements trimestriels effectués par l'organisme de gestion, représentant chacun 25% des dépenses prévisionnelles pour l'exercice en cours.

L'affectation aux différents fonds de réserve des sommes ainsi dégagées est décidée par le Conseil d'Administration lors de l'adoption du budget de l'organisme de gestion.

ARTICLE 122 : Les réserves affectées aux fonds de roulement et aux fonds de sécurité doivent être liquides et disponibles à tout moment.

ARTICLE 123 : Les fonds de réserve, les placements correspondant à chaque fonds, ainsi que leur produit sont comptabilisés séparément pour chaque fonds.

Les fonds doivent être placés à court, moyen et long terme selon le plan financier établi par le Conseil d'Administration et approuvé par le ministre chargé de la Protection Sociale.

Le plan financier doit réaliser la sécurité des fonds. Il vise à garantir une liquidité suffisante, un rendement optimal des placements ainsi que le développement économique et social de la Nation.

TITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 124 : Le Ministre du Développement Social, de la Solidarité et des Personnes Agées, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 12 octobre 2009

Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE

Le Ministre du Développement Social,
de la Solidarité et des Personnes Agées,
Sékou DIAKITE

Le Ministre Délégué auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, chargé du Budget,
Ministre de l'Economie et des Finances par intérim,
Lassine BOUARE

Le ministre de la Santé,
Oumar Ibrahima TOURE

ARRETES**MINISTERE DES FINANCES****ARRETE N°08-3334/MF-SG DU 28 NOV 2008
PORTANT INSTITUTION D'UNE REGIE
D'AVANCES AU PRES DU CONSEIL NATIONAL DE
LUTTE CONTRE LE SIDA (HCNLS).****LE MINISTRE DES FINANCES,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°96-060 du 05 novembre 1996 relative à la Loi des Finances ;

Vu la Loi N°96-061 du 4 novembre 1996 portant principes fondamentaux de la Comptabilité Publique ;

Vu l'Ordonnance N°02-030/P-RM du 04 mars 2002 portant création de la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

Vu le Décret N°142 /PG-RM du 14 août 1975 fixant les conditions et modalités d'octroi des indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat modifié par le Décret N°02-270/P-RM du 24 mai 2002;

Vu le Décret N°97-192 /P-RM du 9 juin 1997 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Vu le Décret N°07-383/P-RM du 03 octobre 2007, portant nomination des membres du Gouvernement ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Il est institué auprès du Haut Conseil National de Lutte Contre le Sida (HCNLS) une Régie spéciale d'Avances.

ARTICLE 2 : La Régie Spéciale d'Avances a pour l'objet le paiement au comptant des dépenses portant sur l'organisation, les locations diverses, les cachets des artistes et des hommes de média, les frais divers de transport et de publicité ne pouvant faire l'objet de mandatement en faveur des bénéficiaires relatives à la campagne nationale 2008 de lutte contre le Sida.

La régie spéciale couvre la période marquant la campagne de lutte contre le SIDA et prend fin au plus tard le 31 décembre 2008, fin de l'exercice budgétaire.

ARTICLE 3 : L'Ordonnateur des dépenses exécutées sur les régies spéciale d'Avances est le Secrétaire Exécutif du Haut Conseil National de Lutte Contre le SIDA qui doit obligatoirement viser toutes les pièces justificatives des dépenses proposées au paiement du régisseur.

ARTICLE 4 : Les dépenses exécutées dans le cadre de la régie spéciale ne peuvent déroger aux dispositions de l'article 3 du décret N°95-401/P-RM du 10 novembre 1995 modifié, portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 5 : Le cumul des avances faites au régisseur ne peut excéder la somme des vingt cinq Millions (25 000 000) de Francs CFA.

Les fonds de la régie doivent être domiciliés dans un compte bancaire ouvert à cet effet par l'Agent Comptable Central du Trésor dans une banque de la place au nom et sous la signature conjointe du Secrétaire Exécutif et du Régisseur Spécial.

Il ne peut être fait de nouvelles avances avant l'entière justification de la précédente.

ARTICLE 6 : Le montant maximum des disponibilités que le régisseur est autorisé à détenir en espèces est fixé à un million (1 000 000) Francs CFA.

ARTICLE 7 : L'Agence Comptable du Haut Conseil National est le poste comptable public auquel est rattachée la Régie Spéciale d'Avances.

Le Régisseur Spécial d'avance est dispensé de produire à l'Agent Comptable du Haut Conseil National de Lutte Contre le SIDA, les pièces justificatives des dépenses de matériel n'excédant pas mille (1000) francs CFA.

ARTICLE 8 : Le Régisseur spécial d'avances est tenu de produire à l'Agence Comptable du Haut Conseil National les pièces justificatives des paiements qu'il a effectués dans un délai de trois (3) mois et obligatoire le 31 décembre de l'exercice.

ARTICLE 9 : Les dépenses exécutées par le régisseur et dont les montants n'excédant pas mille (1 000) francs CFA doivent être justifiées par un état récapitulatif visé par le Secrétaire Exécutif du Haut Conseil National de Lutte Contre le SIDA.

ARTICLE 10 : Le Régisseur est soumis au Contrôle du Contrôleur Général des Services Publics, de l'Inspection des Finances, de la Division Contrôle de la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique et de l'Agence Comptable du Haut Conseil National de Lutte Contre le SIDA.

ARTICLE 11 : Le Régisseur est soumis aux obligations et aux responsabilités des comptables publics. Il est astreint au paiement d'un cautionnement conformément à la législation en vigueur.

En outre, le Trésor dispose sur ses biens meubles d'un privilège spécial et sur ses biens immeubles d'une hypothèque légale ainsi que sur ceux de ses conjoints pour les biens de la communauté.

Le régisseur perçoit une indemnité au taux fixé par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Le Régisseur doit tenir une comptabilité faisant ressortir à tout moment la situation des avances reçues, des dépenses effectuées et des fonds disponibles.

Les opérations de la régie sont arrêtées en cas de changement de régisseur, en fin d'activités de la régie et au plus tard le 31 décembre de l'exercice de chaque année.

A l'arrêt des opérations de la régie, l'avance doit être entièrement justifiée, les pièces justificatives y compris le reçu du reversement accepté par l'Agence Comptable du Haut Conseil National de Lutte Contre le SIDA.

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

Bamako, le 28 novembre 2008

Le Ministre des Finances
Abou-Bakar TRAORE

**ARRETE N°08-3479/MF-SG DU 15 DECEMBRE 2008
PORTANT AGREMENT DE LA SOCIETE
« SOGECOF-SA » HABILITEE A EXECUTER DES
OPERATIONS DE CHANGE MANUEL.**

LE MINISTRE DES FINANCES,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°89-13/AN-RM du 14 janvier 1989 relative au contentieux des infractions au contrôle des changes ;

Vu le Règlement N°R09/98/CM/UEMOA du 20 décembre 1998 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA ;

Vu le Décret n°07-383/P-RM du 03 octobre 2007 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'Instruction N°06/99/RC de la BCEAO relative aux opérations des agréés de change manuel ;

Vu l'Instruction N°11/05/RC de la BCEAO relative aux conditions de validité et aux modalités de retrait des autorisations portant agrément de changement de change manuel ;

Vu l'Avis conforme N°82 délivré le 14 octobre 2008 par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest, favorable à l'agrément de la Société « SOGECOF-SA » aux fins d'exécuter des opérations de change manuel.

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : La Société « SOGECOF-SA » est agréée aux fins d'exécuter des opérations de change manuel sous le numéro 82.

ARTICLE 2 : La Société « SOGECOF-SA » est tenue, dans l'exercice de cette activité, de se conformer aux dispositions respectives du Règlement N°R09/98/CM/UEMOA du 20 décembre 1998 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA et des instructions N°06/99/RC et N°11/05/RC de la BCEAO prises en application dudit Règlement.

ARTICLE 3 : L'exploitation de cet agrément par la Société « SOGECOF-SA » est subordonnée à l'aménagement de locaux fonctionnels.

ARTICLE 4 : Tout manquement aux obligations d'agréé de change manuel pourrait exposer la société « SOGECOF-SA » au retrait de son agrément, sans préjudice des sanctions prévues par la Loi N°89-13/AN-RM du 14 janvier 1989 relative au contentieux des infractions au contrôle des changes.

ARTICLE 5 : Le Directeur National de Trésor et de la Comptabilité Publique, le Directeur Général des Douanes, le Directeur National du Commerce et de la Concurrence et le Directeur National de la BCEAO sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République du Mali.

Bamako, le 15 décembre 2008

Le Ministre des Finances,
Abou-Bakar TRAORE

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

**ARRETE N°08-3330/MDAC-SG DU 27 NOVEMBRE
2008 FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION
ET DU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION
DU COMMISARIAT DES ARMEES.**

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

Vu la Constitution ;

Vu Loi N°04-051 du 23 novembre 2004 portant Organisation Générale de la Défense Nationale ;

Vu Loi N°04-052 du 23 novembre 2004 portant Création de l'Etat-major Général des Armées ;

Vu l'Ordonnance N°06-026/P-RM du 19 novembre 2006 portant création de la Direction du Commissariat des Armées ;

Vu le Décret N°05-02 du 07 janvier 2005 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Etat-major Général des Armées ;

Vu le Décret N°06-559 du 29 décembre 2006 fixant et les modalités de fonctionnement de la Direction du Commissariat des Armées ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret N°07-384/P-RM du 03 octobre 2007, modifié portant nomination des membres du Gouvernement ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le présent arrêté fixe le détail de l'organisation de la Direction du Commissariat des Armées.

CHAPITRE I : DES ORGANES PLACÉS EN STAFF

SECTION I : DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 2 : La Secrétariat général comprend :

- la section Archive et Documentation ;
- la section Secrétariat Particulier ;
- la section Courrier Ordinaire.

SECTION II : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION ET D'INFORMATIQUE.

ARTICLE 3 : La Cellule de Communication et d'Informatique comprend :

- la section Bibliothèque ;
- la section Management des Systèmes d'Information.

ARTICLE 4 : Sous l'autorité du chef du Secrétariat Général et du chef de la Cellule de Communication et d'Informatique, les chefs de Section sont chargés d'assurer l'exécution des tâches dans leur domaine de compétences.

CHAPITRE II : DES SOUS DIRECTIONS

SECTION I : DE LA SOUS DIRECTION DES SUBSISTANCES.

SOUS SECTION I : DE LA DIVISION DES ETUDES ET REGLEMENTATIONS

ARTICLE 5 : La division Etudes et Réglementations est chargée de :

- mener des études et recherches concernant l'alimentation des hommes ;

- régler l'approvisionnement et le ravitaillement en vivres ;

- préparer et suivre le marché des vivres ;

- constituer un fichier informatique de suivi des vivres et des ravitaillements ;

ARTICLE 6 : La division Etudes et Réglementation comprend :

- la section Etudes ;
- la section Réglementation.

SOUS-SECTION II : DE LA DIVISION APPROVISIONNEMENT, GESTION DES STOCKS ET RAVITAILLEMENT.

ARTICLE 7 : La division Approvisionnement, Gestion des Stocks et Ravitaillement est chargée de :

- élaborer le programme annuel d'approvisionnement ;
- élaborer le plan de ravitaillement des unités ;
- assurer l'exécution du programme d'approvisionnement et du plan de ravitaillement ;
- assurer la gestion des stocks.

ARTICLE 8 : La division Approvisionnement, Gestion des stocks et Ravitaillement comprend :

SECTION II : DE LA SOUS-DIRECTION DU MATERIEL D'HABILLEMENT, DE COUCHAGE, DE CAMPEMENT ET D'AMEUBLEMENT ;

SOUS-SECTION I : DE LA DIVISION ETUDES ET RECHERCHES

ARTICLE 9 : La division Etudes et Recherches est chargée de :

- étudier et déterminer les besoins en matériels Habillement, Couchage, Campement, Ameublement en rapport avec les Etats-majors et Services ;

- définir les normes techniques de qualité du matériel du commissariat ;

- faire les projets de marchés publics relatifs au matériel Habillement, Couchage, Campement, Ameublement.

ARTICLE 10 : La division Etudes et Recherches comprend :

- la section Etudes ;
- la section Marchés Publics ;

SOUS-SECTION II : DE LA DIVISION PROGRAMMATION ET GESTION DES STOCKS

ARTICLE 11 : La division Programmation et Gestion des Stocks est chargée de :

- établir un programme de réalisation du matériel Habillement, Couchage, Campement, Ameublement ;
- s'assurer de la conformité du matériel réceptionné ;
- assurer la gestion et la distribution du matériel Habillement, Couchage, Campement, Ameublement ;
- assurer la confection et la réparation du matériel Habillement, Couchage, Campement, Ameublement ;

ARTICLE 12 : La division Programmation et Gestion des Stocks comprend :

- la section Atelier de Confection et de Réparations ;
- la section Comptabilité-matières.

SECTION III : DE LA SOUS-DIRECTION DES ORGANISMES D'INTERETS PRIVES ET DES PARTIES PRENANTES INDIVIDUELLES ;

SOUS-SECTION I : DE LA DIVISION ORGANISMES D'INTERETS PRIVES

ARTICLE 13 : La division des Organismes d'Intérêts Privés est chargée de :

- assurer le suivi administratif et comptable des mess, cercle-mess et foyer ;
- établir les procédures et instructions relatives à l'organisation et au fonctionnement des organismes ;
- préparer les opérations de ravitaillement ;
- établir et assurer les programmes de loisir, des activités culturelles et de commodité au profit des militaires et de leur famille.

ARTICLE 14 : La Division Organismes d'Intérêts Privés comprend :

- la section Restauration, Hébergement et Loisirs ;
- la section Etudes et Documentation.

SOUS-SECTION II : DE LA DIVISION PARTIES PRENANTES INDIVIDUELLES

ARTICLE 15 : La Division des Parties Prenantes Individuelles est chargée de :

- assurer la gestion des points de vente ;

- assurer l'approvisionnement des points de vente et des ordinaires en articles et produits divers ;

- définir les modalités de cession des articles et produits aux Parties Prenantes Individuelles.

ARTICLE 16 : La division Parties Prenantes Individuelles comprend :

- la section Etudes et Approvisionnement ;
- la section Petits Vivres.

SECTION IV : DE LA SOUS-DIRECTION SURVEILLANCE ADMINISTRATIVE DES CORPS DE TROUPES

SOUS-SECTION I : De la division Etudes et Réglementation

ARTICLE 17 : La division Etudes et Réglementation est chargée de :

- élaborer et mettre à jour les textes relatifs à la gestion du personnel et à l'audit des formations et organismes ;
- initier des études sur le contrôle au sein des armées ;
- s'assurer de la planification des actions à mener par la Direction du Commissariat des Armées ;

- veiller à l'efficacité des actions entreprises par l'ensemble des structures de la Direction du Commissariat des Armées ;

- établir des Procès Verbaux de création, de modification et de dissolution des organes et unités relevant du Ministère de la Défense.

ARTICLE 18 : La division Etudes et Réglementation comprend :

- la section Elaboration et Suivi des Textes Administratifs et Juridiques ;
- la section Planification et Perspectives.

SOUS-SECTION II : DE LA DIVISION VERIFICATION

ARTICLE 19 : La division Vérification est chargée de :

- procéder au contrôle externe des formations et organismes ;
- assurer la vérification sur place et sur pièces des organismes et formations ;
- contrôler l'application du manuel de procédures ;
- évaluer le contrôle interne de la Direction du Commissariat des Armées ;

- informer les personnels des formations et organisme sur l'évolution des règles, des procédures et des techniques ;

- superviser les passations de service au niveau des corps de troupe.

ARTICLE 20 : La division Vérification comprend :

- la section Contrôle Externe ;

- la section Audit Interne.

SOUS SECTION III : DE LA DIVISION FORMATION

ARTICLE 21 : La Division Formation est chargée de :

- mettre en œuvre la politique de formation du personnel administratif et technique des Armées ;

- élaborer et planifier la formation administrative et technique ;

- organiser et suivre la formation du personnel administratif et technique des Armées.

ARTICLE 22 : La division Formation comprend :

- la section Formation Militaire ;

- la section Formation Académique.

SECTION V : DE LA SOUS-DIRECTION ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET FINANCES.

ARTICLE 23 : La division Administration du Personnel est chargée de :

- assurer la gestion des ressources humaines ;

- promouvoir des actions de solidarité en faveur du personnel et de leur famille ;

- gérer le contentieux du service et du personnel ;

- assurer le service général et la maintenance auto.

ARTICLE 24 : La Division Administration du Personnel comprend :

- la section Gestion des Ressources Humaines ;

- la section Soutien.

ARTICLE 25 : La division Finances est chargée de :

- élaborer le projet de budget et suivre son exécutif ;

- tenir la comptabilité des recettes et des dépenses relevant de la gestion courante des crédits budgétaires ;

- tenir la comptabilité des crédits budgétaires ;

- réaliser et suivre le matériel de fonctionnement.

ARTICLE 26 : La division Finances comprend :

- la section Achat ;

- la section Budget ;

- la section Trésorerie.

CAPITRE III : DES DIRECTIONS ZONALES

ARTICLE 27 : Les directions zonales comprennent les divisions suivantes :

- la division Matériel et Subsistances ;

- la division Organismes d'Intérêt Privé et Parties Prenantes Individuelles ;

- la division Administration et Finances.

ARTICLE 28 : La division Matériel et Subsistances est chargée de :

- assurer la gestion et la distribution des matériels Habillement, Couchage, Campement, Ameublement ;

- assurer la gestion des stocks et le ravitaillement des unités en vivres.

ARTICLE 29 : La division Matériel et Subsistances comprend :

- la section Matériel Habillement, Couchage, Campement, Ameublement ;

- la section Subsistances.

ARTICLE 30 : La division Organismes d'Intérêt Privé et Parties Prenantes Individuelles est chargée de :

- suivre les organisations d'intérêt privés et ordinaires au plan administratif et comptable ;

- faire suivre les procédures et instructions relatives au fonctionnement et à l'organisation des organismes et des parties prenantes.

ARTICLE 31 : La division Organismes d'Intérêt Privé et parties Prenantes Individuelles comprend :

- la section Restauration ;

- la section Hébergement et Loisirs.

ARTICLE 32 : La division Administration et Finances est chargée de :

- assurer l'exécution des crédits budgétaires ;

- tenir la comptabilité des recettes et des dépenses ;

- assurer la surveillance interne au niveau zonal.

ARTICLE 33 : La division Administration et Finances comprend :

- la section Trésorerie ;
- la section Administration.

ARTICLE 34 : Les directeurs zonaux organisent et contrôlent les activités de leur services et rendent compte au Directeur du Commissariat des Armées.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES ET FINALES

ARTICLE 35 : Le chef du secrétariat général et le chef de la cellule de communication et de l'informatique ont rang de chef de division.

ARTICLE 36 : Les chefs de section sont nommés par décision du Directeur du Commissariat des Armées sur proposition des sous-directeurs. Ils ont rang de commandant de compagnie.

ARTICLE 37 : Une instruction du Directeur du Commissariat des Armées fixe dans le détail l'organisation et les modalités de fonctionnement des sections.

ARTICLE 38 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 27 novembre 2008

Le Ministre de la Défense et des Anciens Combattants
Natié PLEA

**MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES
LOCALES**

ARRETE N°08-3336/MATCL-SG DU 1^{ER} DECEMBRE 2008 PORTANT AUTORISATION DE TRANSFERT DES RESTES MORTELS.

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES LOCALES,**

Vu la Constitution ;

Vu le Décret N°07-383/P-RM du 03 octobre 2007 modifié portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 27 juillet 1916 déterminant les conditions d'autorisation pour l'exhumation et le transfert en France ou dans l'une de ses possessions d'outre-mer, des restes de personnes décédées dans les colonies ;

Vu la Décision 552/MDB/2008 du 28 novembre 2008 Maire du District de Bamako pour la mise en Bière.

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Est autorisé le transfert en France, des restes mortels de feu GENESTE Aline âgée de 63 ans, décédée le 25 novembre 2008 des suites de maladie au CSREF de Douentza région de Mopti.

ARTICLE 2 : Toutes les dépenses inhérentes au transfert sont à la charge de ANU BIS International.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera enregistré et publié partout sera.

Bamako, le 1^{er} décembre 2008

**Le Ministre de l'Administration Territoriale
et des collectivités Locales,**
Général de Division Kafougouna KONE

**MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE L'INDUSTRIE
ET DU COMMERCE**

ARRETE N°08-2969/MEIC-SG DU 23 OCTOBRE 2008 PORTANT AGREMENT AU CODE DES INVESTISSEMENTS D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE TOLES ONDULEES DJINKONI, COMMUNE RURALE DE KALABANCORO, CERCLE DE KATI.

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE L'INDUSTRIE
ET DU COMMERCE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°91-048/AN-RM du 26 février 1991 portant Code des Investissements, modifiée par la Loi N°05-050 du 19 août 2005 ;

Vu l'Ordonnance N°05-019/P-RM du 26 septembre 2005 portant création de l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali, ratifiée par la Loi N°05-061 du 22 décembre 2005 ;

Vu Décret N°95-423/P-RM du 06 décembre 1995 fixant les modalités d'application de la Loi portant Code des Investissements, modifié par le Décret N°05-553/P-RM du 27 décembre 2005 ;

Vu le Décret n°07-383/P-RM du 03 octobre 2007, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret N°08-276/P-RM du 13 mai 2008 fixant les formalités administratives de création d'entreprises par un Guichet Unique ;

Vu la Note technique du 23 septembre 2008 avec avis favorable du Guichet Unique ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : L'unité de production de tôles ondulées sise à Djinkoni, Commune rurale de Kalabancoro, Cercle de Kati, de Monsieur Mahamet SYLLA, Hippodrome, rue 234, porte 1017, Bamako, est agréée au « Régime A » du Code des Investissements.

ARTICLE 2 : Monsieur Mahamet SYLLA, bénéficie, dans le cadre de l'exploitation de l'unité susvisée, de l'exonération, pendant les huit (8) premiers exercices, de l'impôt sur les sociétés et de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux (BIC) ainsi que de la contribution des patentes ;

ARTICLE 3 : Monsieur Mahamet SYLLA, est tenu de :

- réaliser, dans un délai de trois (3) ans à compter de la date de signature du présent arrêté, le programme d'investissement évalué à cent soixante un millions trois cent soixante douze mille (161 372 000) FCFA se décomposant comme suit :

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| * frais d'établissement..... | 1 651 000 F CFA |
| * terrain..... | 5 500 000 F CFA |
| * génie civil..... | 84 836 000 F CFA |
| * équipements..... | 30 321 000 F CFA |
| * matériel roulant..... | 10 000 000 F CFA |
| * matériel et mobilier de bureau..... | 5 000 000 F CFA |
| * besoins en fonds de roulement..... | 24 064 000 F CFA |

- informer régulièrement l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali et la Direction Nationale des Industries sur l'état d'exécution du projet ;

- créer cinq (5) emplois et protéger la santé des travailleurs et l'environnement ;

- offrir à la clientèle des produits de qualité ;

- notifier, par lettre recommandée, la date de démarrage des activités de l'unité à l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali, à la Direction Nationale des Industries et à la Direction Générale des Impôts ;

- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires régissant la création et l'exploitation des entreprises au Mali notamment le Code des Investissements, le Code de Commerce, le Code Général des Impôts, le Code des Douanes, le Code du Travail et le Code de Prévoyance Sociale.

ARTICLE 4 : Avant le démarrage de tous travaux de réalisation, **Monsieur Mahamet SYLLA** est tenu de soumettre son projet à une étude d'impact environnemental et social sous peine de nullité de l'agrément.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 23 octobre 2008

**Le Ministre de l'Economie, de l'Industrie
et du Commerce,
Ahmadou Abdoulaye DIALLO**

**ARETE N°08-3090/MEIC-SG DU 30 OCTOBRE 2008
AUTORISANT L'OUVERTURE D'UN COMPTOIR
D'ACHAT ET D'EXPLOITATION D'OR ET DES
AUTRES SUBSTANCES PRECIEUSES OU
FOSSILES.**

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE L'INDUSTRIE
ET DU COMMERCE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°92-002 du 27 août 1992, modifiée, portant Code de Commerce en République du Mali ;

Vu le Décret N°02-536/P-RM du 03 décembre 2002 portant réglementation de la collecte, de la transformation et de la commercialisation de l'or et des autres substances précieuses ou fossiles ;

Vu le Décret n°07-383/P-RM du 03 octobre 2007, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'Arrêté Interministériel n°03-0239/MIC-MMEE-MEF du 17 février 2003 fixant les conditions d'agrément et d'exercice des collecteurs, des comptoirs d'achat et d'exportation, et des bijoux et d'objets d'arts en or ou en d'autres substances précieuses ou fossiles ;

Vu la demande de l'intéressé et les pièces versées au dossier ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : L'autorisation d'ouvrir un comptoir d'achat d'or et des autres substances précieuses ou fossiles est accordée à la Société « AFRIMENTAL » SARL dont le siège est fixé à Bamako, Centre Commercial Immeuble KOUMARA, Bureau N°207 (2^{me} Etage).

ARTICLE 2 : Avant tout début d'activité, la Société « AFRIMENTAL » SARL est tenue de porter la mention d'autorisation ci-dessus, au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier.

ARTICLE 3 : La Société « AFRIMENTAL » SARL doit, un an après son agrément, disposer des installations et équipements nécessaires énumérés à l'article 11 de l'Arrêté N°03-0239/MIC-MMEE-MF ci-dessus visé et ayant fait l'objet d'un certificat d'habilitation technique, délivré par la Direction Nationale de la Géologie et des Mines.

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

Bamako, le 30 octobre 2008

**Le Ministre de l'Economie, de l'Industrie
et du Commerce,
Ahmadou Abdoulaye DIALLO**

**ARRETE N°08-3092/MEIC-SG DU 30 OCTBRE 2008
PORTANT AGREMENT AU CODE DES
INVESTISSEMENTS D'UN COMPLEXE
INDUSTRIEL ET FABRICATION D'ETHANOL,
D'ACIDE ACETIQUE, DE VINAIGRE ET
D'EMBALLAGES SEGOU.**

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE L'INDUSTRIE
ET DU COMMERCE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°91-048/AN-RM du 26 février 1991 portant Code des Investissements, modifiée par la Loi N°05-050 du 19 août 2005 ;

Vu l'Ordonnance N°05-019/P-RM du 26 septembre 2005 portant création de l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali, ratifiée par la Loi N°05-061 du 22 décembre 2005 ;

Vu Décret N°95-423/P-RM du 06 décembre 1995 fixant les modalités d'application de la Loi portant Code des Investissements, modifié par le Décret N°05-553/P-RM du 27 décembre 2005 ;

Vu le Décret N°08-276/P-RM du 13 mai 2008 fixant les formalités administratives de création d'entreprises par un Guichet Unique ;

Vu le Décret n°07-383/P-RM du 03 octobre 2007, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu la Note technique du 22 mai 2008 avec avis favorable du Guichet Unique ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : Le complexe industriel de fabrication d'éthanol, d'acide acétique, de vinaigre et d'emballages sis dans la zone industrielle de Ségou, de la Société « GENERAL DE NEGOCE ET DES INDUSTRIES ALIMENTAIRES », « GENINDA » SARL, Titibougou, face Ecole de Base, Tél. : 224 11 45/221 15 19, Cercle de Kati, est agréé au « Régime B » du Code des Investissements.

ARTICLE 2 : La Société « GENINDA » SARL, bénéficie, dans le cadre de la réalisation et de l'exploitation du complexe susvisé, des avantages suivants :

- exonération, pendant une durée de réalisation fixée à trois (3) ans, des droits et taxes à l'importation sur les biens dont la liste quantifiée est annexée au présent arrêté ;

- exonération, pendant les huit (8) premiers exercices, de l'impôt sur les sociétés et de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux (BIC) ainsi que de la contribution des patentes.

ARTICLE 3 : l'exonération des droits et taxes à l'importation n'est applicable que dans la mesure où ces biens ne sont pas produits localement.

ARTICLE 4 : La Société « GENINDA » SARL, est tenue de :

- réaliser, dans un délai de trois (3) ans à compter de la date de signature du présent arrêté, le programme d'investissement évalué à sept cent trente cinq millions neuf cent dix sept mille (735 917 000) FCFA se décomposant comme suit :

| | |
|---------------------------------------|-------------------|
| * frais d'établissement..... | 18 560 000 F CFA |
| * génie civil..... | 320 000 000 F CFA |
| * équipements..... | 200 028 000 F CFA |
| * logistique..... | 109 000 000 F CFA |
| * matériel et mobilier de bureau..... | 13 290 000 F CFA |
| * besoins en fonds de roulement..... | 75 039 000 F CFA |

- informer régulièrement l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali et la Direction Nationale des Industries sur l'état d'exécution du projet ;

- créer vingt cinq (25) emplois et protéger la santé des travailleurs et l'environnement ;

- offrir à la clientèle des produits de qualité ;

- notifier, par lettre recommandée, la date de démarrage des activités du complexe à l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali, à la Direction Nationale des Industries, à la Direction Générale des Impôts et à la Direction Générale des Douanes ;

- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires régissant la création et l'exploitation des entreprises au Mali notamment le Code des Investissements, le Code de Commerce, le Code Général des Impôts, le Code des Douanes, le Code du Travail et le Code de Prévoyance Sociale.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 30 octobre 2008

**Le Ministre de l'Economie, de l'Industrie
et du Commerce,
Ahmadou Abdoulaye DIALLO**

ANNEXE A L'ARRETE N°08-3092/MEIC-SG DU 30 OCTBRE 2008 PORTANT AGREMENT AU CODE DES INVESTISSEMENTS D'UN COMPLEXE INDUSTRIEL DE FABRICATION D'ETHANOL, D'ACIDE ACETIQUE, DE VINAIGRE ET D'EMBALLAGES SEGOU.

LISTE DES EQUIPEMENTS A IMPORTER

| DESIGNATION | NOMBRE |
|---|---------------|
| Distillateur d'eau R.O | 1 |
| Stérilisateur de vinaigre | 2 |
| Réservoir de stockage de jus de mélasse dilué (11 500 litres) | 2 |
| Réservoir de stockage d'alcool éthylique (10 000 litres) pour secours | 1 |
| Réservoir de fermentation d'alcool éthylique (5 000 litres) | 1 |
| Machine de distillation d'alcool | 1 |
| Machine de purification d'acide acétique glacial (5 000 litres) avec panneau de contrôle de débit | 1 |
| Réservoir de stockage d'acide acétique (6 000 litres) | 1 |
| Réservoir de stockage d'alcool distillé et purifié (5 000 litres) | 1 |
| Réservoir de stockage de vinaigre d'alcool (5 000 litres) avec moteur de mixage | 1 |
| Réservoir mélangeur (3 000 litres) | 2 |
| Réservoir de stockage d'eau distillée (5 000 litres) | 1 |
| Nano filtre | 2 |
| Chaudière d'eau | 1 |
| Pompe en acier inox haute viscosité (jus de mélasse) | 1 |
| Pompe en acier inox basse viscosité | 10 |
| Machine de refroidissement pour réservoir de stockage d'acide acétique | 1 |
| Filtre multicouche | 1 |
| Alimentateur à acétobacters | 1 |
| Alimentateur à levures | 1 |
| Echelle pour les réservoirs de stockage et de fermentation | 1 |
| Groupe électrogène de 150 Kva | 1 |
| Groupe électrogène de 110 Kva | 1 |
| Groupe électrogène de 100 Kva | 1 |
| Machine laveuse | 1 |
| Machine remplisseuse | 1 |
| Convoyeur | 1 |
| Etiqueteuse | 1 |
| Machine d'injection DY 1000 | 1 |
| Moule de bouchon 12 cavity | 1 |
| Mélangeur | 1 |
| Machine d'injection DY 2400 | 1 |
| Moule pour bouteille préforme (500 ml) 12 cavity | 1 |
| Moule pour bouteille préforme (1000 ml) 12 cavity | 1 |
| Moule pour bouteille préforme (750ml) 8 cavity | 1 |
| Moule pour bouteille préforme (1 500 ml) 8 cavity | 1 |
| Moule pour bouteille préforme (250 ml) 12 cavity | 1 |
| Moule Blowing mould (soufflage), 500 ml | 2 |
| Moule Blowing mould (soufflage), 1000 ml | 2 |
| Moule Blowing mould (soufflage), 250 ml | 2 |
| Moule Blowing mould (soufflage), 1500 ml | 1 |
| Moule Blowing mould (soufflage), 750 ml | 1 |
| Machine de préchauffage des préformes | 1 |
| Auto chargeuse de matière | 1 |
| Trémie sècheuse | 1 |
| Concasseur de matière | 1 |
| Refroidisseur d'eau | 1 |
| Jeu de machine souffleuse de préforme A-8-3000 PET | 1 |
| Machine trieuse de bouchons | 1 |

ARRETE N°08-3120/MEIC-SG DU 04 NOVEMBRE 2008 PORTANT AGREMENT AU CODE DES INVESTISSEMENTS D'UNE UNITE DE COLLECTE ET TRANSFORMATION DES ORDURES MENAGERES A BAMAKO.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°91-048/AN-RM du 26 février 1991 portant Code des Investissements, modifiée par la Loi N°05-050 du 19 août 2005 ;

Vu l'Ordonnance N°05-019/P-RM du 26 septembre 2005 portant création de l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali, ratifiée par la Loi N°05-061 du 22 décembre 2005 ;

Vu Décret N°95-423/P-RM du 06 décembre 1995 fixant les modalités d'application de la Loi portant Code des Investissements, modifié par le Décret N°05-553/P-RM du 27 décembre 2005 ;

Vu le Décret no96-030/P-RM du 25 janvier 1996 fixant les formalités administratives de création d'entreprises, modifié par le Décret n° 04-496/P-RM du 02 novembre 2004;

Vu le Décret n°07-383/P-RM du 03 octobre 2007 modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu la Note technique du 02 janvier 2008 avec avis favorable du Guichet Unique ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} : L'unité de collecte et de transformation des ordures ménagères sise à Magnambougou, de Monsieur Djimi TRAORE, Kalabancoura, rue 225, près de l'Ecole, Tél. : 330 73 33, Bamako, est agréé au « Régime B » du Code des Investissements.

ARTICLE 2 : Monsieur Djimi TRAORE, bénéficie, dans le cadre de la réalisation et de l'exploitation du complexe susvisé, des avantages suivants :

- exonération, pendant une durée de réalisation fixée à trois (3) ans, des droits et taxes à l'importation sur les biens dont la liste quantifiée est annexée au présent arrêté ;

- exonération, pendant les huit (8) premiers exercices, de l'impôt sur les sociétés et de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux (BIC) ainsi que de la contribution des patentes.

ARTICLE 3 : l'exonération des droits et taxes à l'importation n'est applicable que dans la mesure où ces biens ne sont pas produits localement.

ARTICLE 4 : Monsieur Djimi TRAORE, est tenu de :

- réaliser, dans un délai de trois (3) ans à compter de la date de signature du présent arrêté, le programme d'investissement évalué à sept cent trente huit millions neuf cent soixante seize mille (738 976 000) FCFA se décomposant comme suit :

| | |
|--|-------------------|
| * frais d'établissement..... | 13 212 000 F CFA |
| * agrément –aménagement..... | 34 000 000 F CFA |
| * équipements et matériel de produits... | 585 142 000 F CFA |
| * outillage..... | 5 681 000 F CFA |
| * matériel roulant..... | 50 289 000 F CFA |
| * matériel et mobilier de bureau..... | 9 063 000 F CFA |
| * besoins en fonds de roulement..... | 41 588 000 F CFA |

- informer régulièrement l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali et la Direction Nationale des Industries sur l'état d'exécution du projet ;

- créer soixante quatre (74) emplois et protéger la santé des travailleurs et l'environnement ;

- offrir à la clientèle des services de qualité ;

- notifier, par lettre recommandée, la date de démarrage des activités l'unité à l'Agence pour la Promotion des Investissements au Mali, à la Direction Nationale des Industries, à la Direction Générale des Impôts et à la Direction Générale des Douanes ;

- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires régissant la création et l'exploitation des entreprises au Mali notamment le Code des Investissements, le Code de Commerce, le Code Général des Impôts, le Code des Douanes, le Code du Travail et le Code de Prévoyance Sociale.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 04 novembre 2008

Le Ministre de l'Economie, de l'Industrie et du Commerce,
Ahmadou Abdoulaye DIALLO

ANNEXE A L'ARRETE N°08-3120/MEIC-SG DU 04 NOVEMBRE 2008 PORTANT AGREMENT AU CODE DES INVESTISSEMENTS D'UNE UNITE DE UNITE DE COLLECTION ET DE TRANSFORMATION DES ORDURES MENAGERES A BAMAKO.

LISTE DES EQUIPEMENTS A IMPORTER

| DESIGNATION | NOMBRE |
|---|--------|
| CATERPILLAR 966 G2 NV chargeur | 1 |
| CATERPILLAR D8K Bull DOZER NV | 2 |
| Camion hydraulique septique 20 m3 | 2 |
| Camion hydraulique septique 30 m3 | 1 |
| Camion benne de 20 m3 | 1 |
| Camion benne poubelle de 19 tonnes | 1 |
| Lutte type exploreur | 1 |
| Boîte de 20 masques FFP1 sans valve | 1 |
| Gilet de signalisation jaune et fluorescent | 1 |
| Paire de chaussures de SECU haut | 1 |
| Paire de chaussures de SECU basse | 2 |
| Boîte fournée de SECU WIBO marron taille 37 au 47 | 1 |
| Paire de gants type BUFFALO | 2 |
| Veste coton, bouton taille 38 à 60 | 1 |
| Pantalon coton taille 38 à 58 | 1 |

ANNONCES ET COMMUNICATIONS

Suivant récépissé n°358/G-DB en date du 11 mai 2009, il a été créé une association dénommée : « Association Pelital Foutankobé des Ressortissants du Fouta Toro du Mali » en abrégé (ARFTM).

But : Participer au développement socioéconomique et culturel des ressortissants du Fouta Toro, Favoriser et préserver l'épanouissement physique, psychique et intellectuel de ses membres ; etc....

Siège Social : Médina coura Rue 13, Porte 447, Bamako.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président d'honneur : Youssouf SY

Président : Alou SY

Vice président : Amadou N'DIAYE

Secrétaire général : El hadji GUEYE

Secrétaire général adjoint : Labouda SY

Secrétaire aux relations extérieures : Mountaga THIAM

Secrétaire aux relations extérieures adjoint : Moussa GUISSÉ

Trésorier général : Mamoudou SY

Trésorier général adjoint : Samba SY

Commissaire aux comptes : Amadou Tidiane SY

Commissaire aux comptes adjointe : Ramata SY

Secrétaire à l'information et à la communication :

Ibrahima N'DIAYE

Secrétaire à l'information et à la communication

adjoint : Demba DIOUM

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation :

Alassane BA

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation

adjoint : Barou DIAW

Secrétaire aux activités féminines : Kadia SYLLA

Secrétaire aux activités féminines adjoint : Sire DIA

Secrétaire aux activités culturelles et sportives : Sada

N'DIAYE

Secrétaire aux activités culturelles et sportives adjoint :

Mamadou Demba SY

Secrétaire à la médiation : Boubacar SY

Secrétaire à la médiation adjoint : Kaolack SY

Suivant récépissé n°752/G-DB en date du 12 octobre 2009, il a été créé une association dénommée : « l'Union Nationale des Opérateurs Miniers du Mali » en abrégé (U.N.O.M).

But : Promouvoir la prospection et l'exploitation minière au Mali ; promouvoir la valorisation de la pierre précieuse au Mali.

Siège Social : l'Immeuble Baïdy COULIBALY, au grand marché sur la rue Famolo derrière la Cathédrale de Bamako.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Cheick Oumar SACKO

1^{er} Vice président : Samba SIBY
2^{ème} Vice président : Sidy TRAORE
Secrétaire général : Moussa TRAORE
Secrétaire général 1^{er} adjoint : Yéro DEH
Secrétaire général 2^{ème} adjoint : Sory Ibrahim SACKO
Secrétaire administratif : Hady DOUMBIA
Secrétaire administratif 1^{er} adjoint : Bocar N'DIAYE
Secrétaire administratif 2^{ème} adjoint : Ismaïla SAMAKE

Secrétaire aux relations extérieures : Abdel Aziz MARIKO

Secrétaire aux relations extérieures 1^{er} adjoint : Modibo SISSOKO

Secrétaire aux relations extérieures 2^{ème} adjoint : Mahamadou SISSOKO

Secrétaire aux relations extérieures 3^{ème} adjoint : Baba SOW

Secrétaire à la communication et à l'information : Mme MAIGA Fatimata SISSOKO

Secrétaire à la communication et à l'information 1^{er} adjoint : Abdrahamane TOUNKARA

Secrétaire à la communication et à l'information 2^{ème} adjoint : Iringo DOUCOURE

Trésorier général : Abdoulaye DOUCOURE

Trésorier général 1^{er} adjoint : Mahamadou Taguet SYLLA

Trésorier général 2^{ème} adjoint : Baye Habou DIAWARA

Secrétaire aux comptes : Sékou SANGARE

Secrétaire aux comptes 1^{er} adjoint : Oumar MAIGA

Secrétaire aux comptes 2^{ème} adjoint : Ousmane DIARRA

Secrétaire aux comptes 3^{ème} adjoint : Boubacar SOW

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation adjoint: Dantouma KOITA

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation 1^{er} adjoint : Boubacar DIABATE

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation 2^{ème} adjoint : Alassane Habibou MAIGA

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation 3^{ème} adjoint : Cheick Oumar TRAORE

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation 4^{ème} adjoint : Yahya MAIGA

Secrétaire à l'organisation et à la sensibilisation 5^{ème} adjoint : Adama COULIBALY

Secrétaire chargé des relations sociales : Gaoussou COULIBALY

Secrétaire chargé des relations sociales 1^{er} adjoint : Zoumana SISSIMA

Secrétaire chargé des relations sociales 2^{ème} adjoint : Zoumana DIABY

Secrétaire chargé des relations sociales 3^{ème} adjoint : Mamoutou TOURE

Secrétaire à la Formation et au Développement socio-économique : Issa NIANGADO

Secrétaire à la Formation et au Développement socio-économique 1^{er} adjoint : Kissima BAGAYOKO

Secrétaire à la Formation et au Développement socio-économique 2^{ème} adjoint : Mahamadou BOCOUM

Secrétaire à la promotion féminine : Mme FOFANA Astan Cisse

Secrétaire à la promotion féminine 1^{ère} adjointe : Diallo DJIGUE

Secrétaire à la promotion féminine 2^{ème} adjointe : Biba DIARRA

Secrétaire à la Médiation : Ousmane Mahamane DJITTEYE

Secrétaire à la Médiation adjoint : Mamadou Sidy BASSOUM

Suivant récépissé n°181/CKTI en date du 20 octobre 2009, il a été créé une association dénommée : Association de Santé Communautaire de Niamé en abrégé (A.SA.CO.NI).

But : assurer la création puis le fonctionnement d'un centre de santé communautaire destinée à l'ensemble de la population résident dans sa zone géographique etc.....

Siège Social : Niamé.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Yahaya KEITA

Trésorier général : Namakan Solomane KEITA

Secrétaire administratif : Oumar SIDIBE

Secrétaire aux conflits : Ibrahim Lamine KEITA

Secrétaire aux conflits adjointe : Sitan SIDIBE

Secrétaire aux relations extérieures : Abdoulaye KEITA

Secrétaire aux relations extérieures adjointe : Kadidia KEITA

COMITE DE GESTION

Directeur technique : Gaoussou FANE

Président : Yahaya KEITA

Trésorier général : Ibrahim Lamine KEITA
Trésorier général adjoint : Soumaila KEITA
Secrétaire administratif : Oumar SIDIBE
Secrétaire à l'organisation : Drissa KEITA
Secrétaire à l'information : Boubacar KEITA

COMMISSION DE COMPTE :

Président : Djiguidjan KEITA

1^{er} adjoint : Ousmane DOUMBIA

2^{ème} adjoint : Younoussa KEITA

Suivant récépissé n°0201/MATCL-DNI en date du 01 octobre 2009, il a été créé une association dénommée Association Malienne des Anciens et Résidents en Arabie Saoudite, en abrégé, (AMARAS).

But : favoriser le retour au pays en vue d'entreprendre des actions citoyennes pour l'amélioration de l'habitat et la bonne qualité de l'environnement dans les sites à créés.

Siège Social : Bamako, Médina-coura, Avenue Alqoods, Porte 101.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : El Cheick Abdel Kader ONGOIBA

1^{er} Vice président : El Gaoussou KAMITE

2^{ème} vice président : Fousseni DOUCOURE

3^{ème} vice président : El Abd Allah DIALLO

Secrétaire général : Madiboye SISSOKO

2^{ème} Secrétaire général : Younouss ONGOIBA

1^{er} Secrétaire administratif : El Sékou KARAMBE

2^{ème} Secrétaire administratif : El Aboubakar SACKO

3^{ème} Secrétaire administratif : El Edriss SARGARE

1^{er} Secrétaire à l'organisation : El Mamadou Adam TRAORE

2^{ème} Secrétaire à l'organisation : Hadja Nafissatou KOUNTA

3^{ème} Secrétaire à l'organisation : El Ibrahim COULIBALY

4^{ème} Secrétaire à l'organisation : El Youssouf TRAORE

5^{ème} Secrétaire à l'organisation : Houssim GARO

Trésorier : Ibrahim Hamed DJIGNIBA

2^{ème} Trésorier : Issa GUINDO

1^{er} Secrétaire au développement : El Mamadou DRAME

2^{ème} Secrétaire au développement : El Ibrahim DEMBELE

Secrétaire à l'Education et au « Faso Damé : El Tidiane DIABY

2^{ème} Secrétaire à la Solidarité et aux ronves œuvre : Hadja Nènè DEMBELE

1^{er} Secrétaire chargé de l'accueil de l'installation et de la Réinsertion Economique : Hadja Kadidia DIAKITE

2^{ème} Secrétaires chargé de l'accueil de l'installation et de la réinsertion économique :

- Issa ONGOIBA

- El Mamadou KOUATE

1^{er} Secrétaire à la communication : Tahiou Hamde Souleymane

2^{ème} Secrétaire à la communication : El Omar FOFANA

3^{ème} Secrétaire à la communication : El Adama DOUMBIA

1^{er} Commissaire aux comptes : Mamadou Boukhou DJENE

2^{ème} Commissaire aux comptes : Husseyni CISSE

3^{ème} Commissaire aux comptes : Kadidiatou DIARRA

1^{er} Secrétaire aux conflits : El Omar WADJOU

2^{ème} Secrétaire aux conflits : Yaoub CISSE

Suivant récépissé n°657/G-DB en date du 02 septembre 2009, il a été créé une association dénommée : « Ministère de Grâce Entre les Nations », en abrégé (MGEN).

But : promouvoir le témoignage chrétien au Mali, afin que tous les maliens et maliennes connaissent le Seigneur Jésus Christ comme leurs sauveur personnel ; et de participer à l'épanouissement socio-économique des communautés.

Siège Social : Baco-djicoroni ACI Rue 620, Porte 567 Bamako.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Enoke SIDIBE

1^{er} vice-président : Jacques POUDIOUGOU

2^{ème} vice président : Timothée THERA

Trésorier : Daouda COULIBALY

Conseillers :

- Pasteur Jérémie COULIBALY

- Yacouba COULIBALY

- Dr. Etienne DEMBELE

Secrétaire général : Nouhoum COULIBALY

Secrétaire général adjointe : Mme COULIBALY Karen.

Suivant récépissé n°0224/MATCL-DNI en date du 11 novembre 2009, il a été créé une association dénommée : Association des Exploitants et Vendeurs de Pierres, Minéraux et Cristaux du Mali, en abrégé (AEVPMC-Mali).

But : organiser, développer et promouvoir le secteur des pierres, minéraux et cristaux, etc....

Siège Social : Bamako, Cours Jeanne d'Arc, BP 197.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Président : Mohamed Lamine DIARRA

1^{er} Vice président : Karamoko TOURE

2^{ème} Vice président : Bocar N'DIAYE

3^{ème} Vice président : Koly KOITA

Secrétaire général : Oumar KEITA

Secrétaire général adjoint : Modibo SISSOKO

Secrétaire à l'organisation : Amadou GOLFA

Secrétaire à l'organisation adjoint : Sékou KEITA

Secrétaire administratif : Djanguiné CAMARA

Secrétaire administratif adjoint : Oumar N'DIAYE

Secrétaire à l'information : Lansana SACKO

Secrétaire adjoint à l'information : Robert Tiéoulé DIARRA

Trésorier général : Abdoulaye TOURE

Trésorier général adjoint : Kounié DIAKITE

Secrétaire aux relations extérieures : Mamadou THIAM

Secrétaire aux relations extérieures adjoint : Abdoulaye KAMISSOKO

Secrétaire au développement : Kibily SACKO

Secrétaire au développement adjoint : Amara CISSE

Secrétaire aux conflits : Mahamadou SALOU

Secrétaire aux conflits adjointe : Hadiatou DIAKITE

1^{er} Commissaire aux comptes : Mahamadou DABO

2^{ème} Commissaire aux comptes : Mamadou NIAKATE

Suivant accord-cadre n°0002 en date du 29 octobre 2007, il a été créé une association dénommée : Association Mombiè Djègnoumo Baïssembé-Mali (AMDBM).

But : Initier et conduire des projets de développement et de lutter contre la pauvreté au Mali en générale et dans le milieu Dogon en particulier ; réaliser des projets d'adduction d'eau potable dans les zones rurales ; aider à la construction des barrages et des retenues d'eau dans les zones rurales en appui au plan d'adduction d'eau potable ; sensibiliser les populations contre l'insalubrité et les maladies infectieuses ; lutter contre l'exode rural ; etc.....

Siège Social : Bamako.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

Coordonnateur général : Amadou Ousmane TAPILY

Vice-coordonnateur : Bafing COULIBALY

Secrétaire générale : Mme Darry CAMARA

Secrétaire général adjoint : Bouba KANTAO

Secrétaire administratif : Souleymane MAIGA

Secrétaire à l'environnement : Amadou KAREMBE

Secrétaire à l'organisation : Sékou Salla TAPILY

Secrétaire à l'éducation : Mme Saly SIDIBE

Secrétaire aux relations extérieures : Mme Nassan KEITA

Trésorière : Mme Oumou TRAORE

Trésorier adjoint : Moussa BALDE

Commissaire aux comptes : Abdoulaye DIARRA