

# 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

**18 novembre 2010-Décret n°10-608/P-RM** déterminant le cadre organique de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de la Santé.....**p2002**

**Décret n°10-609/P-RM** déterminant le cadre organique de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de la Justice.....**p2007**

**Décret n°10-610/P-RM** déterminant le cadre organique de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme.....**p2011**

**18 novembre 2010-Décret n°10-611/P-RM** déterminant le cadre organique de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme.....**p2016**

**Décret n°10-612/P-RM** déterminant le cadre organique de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de l'Environnement et de l'Assainissement.....**p2021**

**Décret n°10-613/P-RM** fixant les prix des médicaments en Dénomination Commune Internationale de la liste nationale des médicaments essentiels dans le secteur pharmaceutique privé.....**p2026**

**Décret n°10-614/P-RM** portant nomination de l'Attaché de défense auprès de l'Ambassade du Mali à Paris.....**p2029**

**SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

**18 novembre 2010-Décret n°10-615/P-RM** portant nomination de l'Attaché de défense auprès de l'Ambassade du Mali à Washington.....p2029

**Décret n°10-616/P-RM** portant approbation du marché relatif au recrutement d'un bureau de consultants pour les études d'avant projet détaillé, la préparation des dossiers d'appel d'offres de travaux, le contrôle et la surveillance des travaux du Projet d'Appui au Développement Rural de Tienkonou et Tamani (PADER-TK) pour le compte de l'Office Riz Ségou.....p2030

**Décret n°10-617/P-RM** portant affectation au Ministère de l'Artisanat et du Tourisme de parcelles de terrain objet des Titres Fonciers n°1339, 1340 et 1341 de la Commune II du District de Bamako..p2030

#### **MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES**

**19 octobre 2009-Arrêté n°09-3018/MEF-SG** fixant les conditions et les modalités d'exercices de la Profession de commissionnaire en Douane.....p2031

**20 octobre 2009-Arrêté n°09-3027/MEF-SG** portant agrément de la Société de courtage en assurances dénommée « AZUR-ASSUR-SARL ».....p2038

**Annonces et communications.....p2039**

## **ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI**

### **PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

#### **DECRETS**

**DECRET N°10-608/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010 DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL DU MINISTERE DE LA SANTE**

**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°09-010/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des Finances et du Matériel, ratifiée par la Loi N° 09-010 du 9 juin 2010;

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/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret N°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions des Finances et du Matériel ;

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 ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES, DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de la Santé est défini et arrêté comme suit :

STRUCTURES/POSTES	CADRES/CORPS	CAT.	EFFECTIFS / ANNEES				
			I	II	III	IV	V
<b>DIRECTION</b> Directeur	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Planificateur	A	1	1	1	1	1
Directeur Adjoint	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Planificateur/Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Régisseur	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	B2/B1	1	1	1	1	1
<b>SECRETARIAT</b>							
Chef de Secrétariat	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	3	3	3	3	3
Chargé d'Accueil et d'Orientation	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Standardiste	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chargé de reprographie	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Planton	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Manœuvre	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1
<b>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIQUE</b>							
Chef de Centre	Ingénieur Informaticien/ Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique/ Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Documentation	Administrateur des Arts et de la Culture /Technicien des Arts et de la Culture/Secrétaire d'Administration	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Archives	Administrateur des Arts et de la Culture /Technicien des Arts et de la Culture/ Secrétaire d'Administration	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé Administration de Réseaux	Ingénieur Informaticien/ Technicien de l'Informatique	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé de Programmation Informatique et de Base Données	Ingénieur Informaticien /Technicien de l'Informatique	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé de maintenance	Ingénieur Informaticien /Technicien de l'Informatique	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b>DIVISION FINANCES</b>							
Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques / Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Planificateur	A	1	1	1	1	1

<b>Section Etudes et Préparation du Budget</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil /Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur Services Economiques	A/B2/	1	1	1	1	1
Chargé des Etudes	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration	A/B2	2	2	2	2	2
Chargé de la Préparation du Budget National	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
<b>Section Exécution du Budget</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil /Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Exécution du Budget National	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	A/B2/B1	3	3	3	3	3
Chargé du Suivi et de l'Exécution des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	A/B2/B1	3	3	4	4	5
Chargé des Comptes Administratifs	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur Services des Economiques / Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	3	3	4	4	5

<b>DIVISION APPROVISIONNEMENT ET MARCHES PUBLICS</b>							
Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b>Section Approvisionnements courants</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur Trésor/ Inspecteur Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de Bon de commande et de contrat simplifié	Contrôleur finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	B2/B1	3	3	4	4	5
<b>Section Marchés, Conventions et Baux</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de marchés et de Contrats	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ /Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	3	3	4	4	4
<b>DIVISION COMPTABILITE MATIERES</b>							
Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b>Section Tenue des Documents de Mouvements et Certification</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ /Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Livre Journal et de la Certification des Factures	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/ Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	3	3

Chargé des Fiches en Approvisionnement	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d' Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts /Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	3	3	4	4	4
Chargé des Fiches Casiers	/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d' Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts /Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<b>Section Tenue de la Comptabilité du Matériel en Service et en Approvisionnement</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Suivi du Matériel et Matières	/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d' Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts /Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	3	3	4	4	4
Chargé de l'Inventaire Périodique, du Suivi des Prestations de Services et des Bâtiments Publics	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d' Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts /Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	3	3	3
<b>TOTAL</b>			<b>65</b>	<b>65</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>74</b>

**ARTICLE 2 :** Le présent décret abroge le Décret N°05-273/P-RM du 15 juin 2005 déterminant le cadre organique de la Direction Administrative et Financière du Ministère de la Santé.

**ARTICLE 3 :** Le ministre de la Santé, le ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat 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 18 novembre 2010**

**Le Président de la République,**

**Amadou Toumani TOURE**

**Le Premier ministre,**

**Modibo SIDIBE**

**Le ministre de la Santé,**

**Oumar Ibrahima TOURE**

**Le ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat,**

**Abdoul Wahab BERTHE**

**Le ministre de l'Economie et des Finances,**

**Sanoussi TOURE**

-----

**DECRET N°10-609/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA  
DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL  
DU MINISTERE DE LA JUSTICE**

**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°09-010/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des Finances et du Matériel, ratifiée par la Loi N°09-010/ du 09 juin 2009 ;

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/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret N°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions des Finances et du Matériel ;

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.

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> :** Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de la Justice est défini et arrêté comme suit :

STRUCTURES/POSTES	CADRES/CORPS	CAT.	EFFECTIFS / ANNEES				
			I	II	III	IV	V
<b><u>DIRECTION</u></b> Directeur	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Planificateur/ Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Directeur Adjoint	Inspecteur des Finances/ Inspecteur des Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Planificateur/ Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Régisseur	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	B2/B1	1	1	1	1	1

<b><u>SECRETARIAT</u></b> Chef de Secrétariat	Secrétaire d' Administration/ Attaché d' Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d' Administration/ Attaché d' Administration/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d' Administration	B2/B1/C	3	3	3	3	3
Chargé d' Accueil et d' Orientation	Secrétaire d' Administration/ Attaché d' Administration/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d' Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Standardiste	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3
Chargé de la Reprographie	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Planton	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Manceuvre	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1
<b><u>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIQUE</u></b> Chef de Centre	Ingénieur Informaticien/Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien Supérieur en Informatique/Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Documentation	Administrateur des Arts et de la Culture /Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Archives	Administrateur des Arts et de la Culture /Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé Administration de Réseaux	Ingénieur Informaticien/ Technicien de l' Informatique	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de Programmation Informatique et de Base Données	Ingénieur Informaticien /Technicien de l' Informatique	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b><u>DIVISION FINANCES</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Planificateur	A	1	1	1	1	1
<b><u>Section Etudes et Préparation du Budget</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Contrôleur des finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Etudes	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé de la Préparation du Budget	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2



Chargé de suivi des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b>Section Exécution du Budget</b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Exécution du Budget	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
Chargé de l'Exécution des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/Trésor/Services Economiques/Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur Finances/Trésor/ Impôts/Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	A/B2/B1	1	1	2	2	2
Chargé des Comptes Administratifs	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	A/B2/B1	1	1	2	2	2
<b>Division Approvisionnement et Marchés Publics</b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b>Section Approvisionnements Courants</b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts / Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de Bon de Commande et Bon de Travail	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	B2/B1	2	2	2	2	2

<b><u>Section Marchés, Conventions et Baux</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Trésor/Impôts /Services Economiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé des Marchés et Contrats	Inspecteur des Finances/Trésor/Services Economiques/Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	2	2	2
<b><u>DIVISION COMPTABILITE MATIERES</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b><u>Section Tenue des Documents de Mouvements et Certification</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur Finances/Trésor/Impôts /Services Economiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé du Livre Journal et de la Certification des Factures	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	3	3	3
Chargé des Fiches en Approvisionnement	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Impôts/ Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	2	2	2
Chargé des Fiches Casiers	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<b><u>Section Tenue de la Comptabilité du Matériel en Service et en Approvisionnement</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques	A/B2/B1	1	1	1	1	1

Chargé de Réception et Suivi du Matériel et Matières	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire Administration/Attaché Administration/ Adjoint Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint d' Administration	B2/B1/C	2	2	3	3	3
Chargé de l'Inventaire Périodique, du Suivi des Services et des Bâtiments Publics	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire Administration/Attaché Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint d' Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>			<b>52</b>	<b>52</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>

**ARTICLE 2 :** Le présent décret abroge le Décret N°90-145/P-RM du 05 avril 1990 déterminant le cadre organique de la Direction Administrative et Financière du Ministère de la Justice.

**ARTICLE 3 :** Le ministre de la Justice, le ministre du Travail de la Fonction Publique et de la Reforme de l'Etat 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 18 novembre 2010**

**L e Président de la République,**  
**Amadou Toumani TOURE**

**Le Premier ministre,**  
**Modibo SIDIBE**

**Le ministre de la Justice, Garde des Sceaux,**  
**Maharafa TRAORE**

**Le ministre du Travail, de la Fonction et de la Reforme de l'Etat,**  
**Abdoul Wahab BERTHE**

**Le ministre de l'Economie et des Finances,**  
**Sanoussi TOURE**

**DECRET N°10-610/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010 DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL DU MINISTERE DU LOGEMENT, DES AFFAIRES FONCIERES ET DE L'URBANISME**

**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°09-010/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des Finances et du Matériel, ratifiée par la Loi N°09-010 du 09 juin 2009 ;

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/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;

Vu le Décret N°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions des Finances et du Matériel ;

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,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme est défini et arrêté comme suit :

STRUCTURES/POSTES	CADRES/CORPS	CAT.	EFFECTIFS/ANNEES				
			I	II	III	IV	V
<b><u>DIRECTION</u></b> Directeur	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Planificateur/ Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Directeur Adjoint	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Planificateur/ Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Régisseur	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	B2/B1	1	1	1	1	1
<b><u>SECRETARIAT</u></b> Chef de Secrétariat	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Chargé d' Accueil et d'Orientation	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Standardiste	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chargé de reprographie	Contractuel	-	1	1	1	1	1
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1
<b><u>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIQUE</u></b> Chef de Centre	Ingénieur de l'Informatique/ Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique/Technicien des Arts et Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Documentation	Administrateur des Arts et de la Culture/ Technicien des Arts et de la Culture.	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Archives	Administrateur des Arts et de la Culture/ Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Administration de Réseaux	Ingénieur de l'Informatique/Technicien de l'Informatique	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé de Programmation Informatique et de Bases Données	Ingénieur de l'Informatique/Technicien de l'Informatique	A/B2B1	1	1	1	1	1
<b><u>DIVISION FINANCES</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Planificateur/ Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
<b><u>SECTION ETUDES ET PREPARATION DU BUDGET</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1

Chargé des Etudes	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Préparation du Budget National	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
Chargé du Suivi des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration /Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b><u>SECTION EXECUTION DU BUDGET</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Exécution du Budget National	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Impôts/Inspecteur des Services Economiques/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
Chargé de l'Exécution des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1

Chargé des Comptes Administratifs	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b><u>DIVISION APPROVISIONNEMENT ET MARCHES PUBLICS</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b><u>SECTION APPROVISIONNEMENTS COURANTS</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de Bon de Commande et Bon de Travail	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b><u>SECTION MARCHES CONVENTIONS ET BAUX</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Marchés et Contrats	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
<b><u>DIVISION COMPTABILITE MATIERES</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b><u>SECTION TENUE DES DOCUMENTS DE MOUVEMENT ET CERTIFICATION</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor /Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1

Chargé du Livre Journal et de la Certification des Factures	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire Administration/Attaché Administration/ Adjoint des Services Financiers/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
Chargé des Fiches en Approvisionnement	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/Attaché Administration/ Adjoint des Services Financiers/ Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	3	3	3
Chargé des Fiches Casiers	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Services Financiers/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d'administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<b><u>SECTION TENUE DE LA COMPTABILITE DU MATERIEL EN SERVICE ET EN APPROVISIONNEMENT</u></b>	Inspecteur des Finances/ Trésor/ Services Economiques/ Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances /Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chef de Section							
Chargé du Suivi du Matériel et Matières	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor /Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint des Services Financiers/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques / Adjoint des Impôts / Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Chargé de l'Inventaire Périodique, du Suivi des Services et des Bâtiments Publics	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/ Attaché Administration/ Adjoint des Services Financiers/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat /Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>			<b>47</b>	<b>47</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>48</b>



**ARTICLE 2 :** Le présent décret abroge le Décret N°08-162/P-RM du 18 mars 2008 déterminant le cadre organique de la Direction Administrative et Financière du Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme.

**ARTICLE 3 :** Le ministre du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Reforme 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 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,**  
**Modibo SIDIBE**

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

**Le ministre de l'Economie et des Finances,**  
**Sanoussi TOURE**

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

**DECRET N°10-611/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA  
DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL DU  
MINISTERE DE L'ARTISANAT ET DU TOURISME**

**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°09-010/P-RM du 4 mars portant création des Directions des Finances et du Matériel, ratifiée par la Loi N°09-010 du 09 juin 2009 ;  
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/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de Contrôle des structures des services publics ;  
Vu le Décret N°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions des Finances et du Matériel ;  
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,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,  
DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme est défini et arrêté comme suit :

STRUCTURES/POSTES	CADRES/CORPS	CAT.	EFFECTIFS/ANNEE				
			I	II	III	IV	V
<b><u>DIRECTION</u></b> Directeur	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil /Planificateur/Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Directeur Adjoint	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Planificateur/ Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Régisseur	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	B2/B1	1	1	1	1	1



<b>SECRETARIAT</b> Chef de Secrétariat	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Chargé d'Accueil et d'Orientation	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Standardiste	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Chargé de la Reprographie	Contractuel	-	2	2	2	2	2
Planton	Contractuel	-	1	1	1	1	1
<b>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIQUE</b> Chef de Centre	Ingénieur Informaticien/ Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique/ Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Documentation et des Archives	Administrateur des Arts et de la Culture/Ingénieur Informaticien/ Technicien des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé Administration de Réseaux, de Programmation Informatique et de Base Données	Ingénieur Informaticien/ Technicien de l'Informatique	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b>DIVISION FINANCES</b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Planificateur	A	1	1	1	1	1
<b>Section Etudes et Préparation du Budget</b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Etudes	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Préparation du Budget National	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1

Chargé du Suivi des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire .d'Administration/ Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b>Section Exécution du Budget</b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Contrôleur des Finances/Inspecteur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Exécution du Budget National	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques /Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé de l'Exécution des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Inspecteur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire .d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
Chargé des Comptes Administratifs	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du /Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/ .Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b><u>DIVISION</u></b> <b><u>APPROVISIONNEMENT</u></b> <b><u>ET MARCHES PUBLICS</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b><u>Section Approvisionnements courants</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1

Chargé de Bon de Commande et Bon de Travail	Contrôleur des finances/ Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques /Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	B2/B1	2	2	2	2	2
<b><u>Section Marchés, Conventions et Baux</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Marchés et Contrats	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	2	2	2
<b><u>DIVISION COMPTABILITE MATIERES</u></b> Chef de Division	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
<b><u>Section Tenue des Documents de Mouvements et Certification</u></b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Livre Journal et de la Certification des Factures	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint des Services Financiers/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	2	2	2
Chargé des Fiches en Approvisionnement	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint des Financiers/ Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat Adjoint d'Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1

Chargé des Fiches Casiers	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration/Adjoint des Services Financiers/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d' Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<b>Section Tenue de la Comptabilité du Matériel en Service et en Approvisionnement</b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Services Economiques/Inspecteur des Impôts/ Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/Contrôleur des Services Economiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de Réception et Suivi du Matériel et Matières	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration/Adjoint des Services Financiers/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat/ Adjoint d' Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
Chargé de l'Inventaire Périodique, du Suivi des Services et des Bâtiments Publics	Contrôleur des Finances/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques/Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration/Adjoint des Services Financiers/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services Economiques/ Adjoint des Impôts/Adjoint de Secrétariat Adjoint d' Administration	B2/B1/C	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>41</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>

**ARTICLE 2 :** Le présent décret abroge le Décret N° 00-233/P-RM du 18 mai 2000 déterminant le cadre organique de la Direction Administrative et Financière du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme.

**ARTICLE 3 :** Le ministre de l'Artisanat et du Tourisme, le ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat 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 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,**  
**Modibo SIDIBE**

**Le ministre de l'Artisanat**  
**et du Tourisme,**  
**N'Diaye BAH**

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

**Le ministre de l'Economie**  
**et des Finances,**  
**Sanoussi TOURE**

**DECRET N°10-612/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010**  
**DETERMINANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA**  
**DIRECTION DES FINANCES ET DU MATERIEL**  
**DU MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE**  
**L'ASSAINISSEMENT**

**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°09-010/P-RM du 4 mars 2009 portant création des Directions des Finances et du Matériel, ratifiée par la Loi N°09-010 du 09 juin 2009 ;  
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/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;  
Vu le Décret N°09-137/P-RM du 27 mars 2009 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions des Finances et du Matériel ;  
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.

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**  
**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le cadre organique (structures et effectifs) de la Direction des Finances et du Matériel du Ministère de l'Environnement et de l'Assainissement est défini et arrêté comme suit :

STRUCTURES/POSTES	CADRES/CORPS	CAT.	EFFECTIFS / ANNEES				
			I	II	III	IV	V
<b><u>DIRECTION</u></b>							
Directeur	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Planificateur/Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Directeur Adjoint	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Planificateur/Ingénieur de la Statistique	A	1	1	1	1	1
Régisseur	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Impôts/ Contrôleur des Services Economiques	B2/B1	1	1	1	1	1

<b><u>SECRETARIAT</u></b>								
Chef de Secrétariat	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B/C	2	2	2	2	2	2
Chargé d'Accueil et d'Orientation	Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/ Adjoint de Secrétariat/Adjoint d'Administration	B2/B/C	1	1	2	3	3	3
Standardiste	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
Chauffeur	Contractuel	-	3	3	3	3	3	3
Chargé de reprographie	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Planton	Contractuel	-	2	2	2	2	2	2
manœuvre	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
Gardien	Contractuel	-	1	1	1	1	1	1
<b><u>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIQUE</u></b>								
Ingénieur Informaticien/ Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique/Technicien des Arts et de la Culture		A/B2	1	1	1	1	1	1
Ingénieur Informaticien/ Administrateur des Arts et de la Culture /Technicien des Arts et de la Culture		A/B2	1	1	1	1	1	1
Ingénieur Informaticien/Technicien de l'Informatique		A/B2/B1	1	1	1	1	1	1
Ingénieur Informaticien /Technicien de l'Informatique		A/B2/B1	1	1	1	1	1	1
<b><u>DIVISION FINANCES</u></b>								
Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Planificateur/Ingénieur de la Statistique		A	1	1	1	1	1	1
Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts		A/B2	1	1	1	1	1	1
Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts /Secrétaire d'Administration		A/B2	1	1	1	1	1	1

Chargé de la Préparation du Budget National	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	1	1	1
<b>Section Exécution du Budget</b>							
Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Exécution du Budget National	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
Chargé du Suivi et de l'Exécution des Fonds d'Origine Extérieure	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	2	2	2	2	2
Chargé des Comptes Administratifs	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	A/B2/B1	1	1	2	2	2
<b><u>DIVISION</u></b> <b><u>APPROVISIONNEMENTS</u></b> <b><u>ET MARCHES PUBLICS</u></b>							
Chef de Division	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1

<b>Section Approvisionnements courants</b>	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques /Contrôleur des Impôts	A/B2	1	1	1	1	1
Chef de Section							
Chargé de Bon de Commande et Bon de Travail	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration/Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/ Adjoint de Secrétariat/Adjoint d' Administration	B2/B/C	3	3	4	4	4
<b>Section Marchés, Conventions et Baux</b>	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts	A/B2	1	1	1	1	1
Chef de Section							
Chargé des Marchés et Contrats	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration	A/B2/B1	1	2	2	2	2
<b>DIVISION COMPTABILITE MATIERES</b>	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil	A	1	1	1	1	1
Chef de Division							
<b>Section Tenue des Documents de Mouvements et Certification</b>	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts /	A/B2	1	1	1	1	1
Chef de Section							
Chargé du Livre Journal et de la Certification des Factures	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché d' Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/Adjoint de Secrétariat/Adjoint d' Administration	B2/B/C	2	2	2	2	2



Chargé des Fiches en Approvisionnement	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/Adjoint de Secrétariat/Adjoint d' Administration	B2/B/C	2	2	2	2	2
Chargé des Fiches Casiers	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché d'Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/Adjoint de Secrétariat/Adjoint d' Administration	B2/B/C	1	1	1	1	1
<b>Section Tenue de la Comptabilité du Matériel en Service et en Approvisionnement</b> Chef de Section	Inspecteur des Finances/ Inspecteur du Trésor/ Inspecteur des Services Economiques/ Inspecteur des Impôts/Administrateur Civil/ Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/ Contrôleur des Impôts	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Suivi du Matériel et Matières	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/Adjoint de Secrétariat/Adjoint d' Administration	B2/B/C	2	2	2	2	2
Chargé de l'Inventaire Périodique, du Suivi des Services et des Bâtiments Publics	Contrôleur des Finances/ Contrôleur du Trésor/ Contrôleur des Services Economiques/Contrôleur des Impôts/ Secrétaire d' Administration/Attaché Administration/ Adjoint des Finances/ Adjoint du Trésor/ Adjoint des Services Economiques/Adjoint de Secrétariat/Adjoint d' Administration	B2/B/C	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>51</b>	<b>54</b>	<b>55</b>	<b>55</b>

**ARTICLE 2 :** Le présent décret abroge le Décret N°06 058/P RM du 14 février 2006 déterminant le cadre organique de la Direction Administrative et Financière du Ministère de l'Environnement et de l'Assainissement.

**ARTICLE 3 :** Le ministre de l'Environnement et de l'Assainissement, le ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat 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 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,**  
**Modibo SIDIBE**

**Le ministre de l'Environnement  
et de l'Assainissement,**  
**Tiémoko SANGARE**

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

**Le ministre de l'Economie et des Finances,**  
**Sanoussi TOURE**

-----

**DECRET N°10-613/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
FIXANT LES PRIX DES MEDICAMENTS EN  
DENOMINATION COMMUNE INTERNATIONALE  
DE LA LISTE NATIONALE DES MEDICAMENTS  
ESSENTIELS DANS LE SECTEUR  
PHARMACEUTIQUE PRIVE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°85-41/AN-RM du 22 juin 1985 portant autorisation de l'exercice privé des professions sanitaires ;

Vu la Loi N°86-36/AN-RM du 12 avril 1986 portant institution de l'Ordre National des Pharmaciens ;

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

Vu la Loi N°02-049 du 22 juillet 2002 portant loi d'orientation sur la santé ;

Vu la Loi N°02-050 du 22 juillet 2002 portant loi hospitalière ;

Vu l'Ordonnance N°07-025/P-RM du 18 juillet 2007 portant organisation de la concurrence, ratifiée par la Loi N°07- 055 du 29 novembre 2007;

Vu le Décret N°08-260/P-RM du 6 mai 2008 fixant les modalités d'application de l'Ordonnance N°07-025/P-RM du 18 juillet 2007 portant organisation de la concurrence ;

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 ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES  
DECRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le présent décret fixe les prix de vente des médicaments de la Liste nationale des médicaments essentiels en Dénomination Commune Internationale (DCI) dans le secteur pharmaceutique privé.

La liste des médicaments essentiels concernés est jointe en annexe.

**ARTICLE 2 :** Dans les officines de pharmacie, les prix de vente sont obligatoirement portés sur les produits et affichés de façon à ce qu'ils soient visibles du public.

**ARTICLE 3 :** Les prix de vente sont fixés pour une période de deux (2) ans à compter de la date de signature du présent décret.

**ARTICLE 4 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le Décret N°07-087/P-RM du 16 mars 2007 fixant les prix des médicaments en Dénomination commune internationale de la Liste nationale des médicaments essentiels dans le secteur pharmaceutique privé.

**ARTICLE 5 :** Le ministre de la Santé, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de l'Industrie, des Investissements et du Commerce sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,**  
**Modibo SIDIBE**

**Le ministre de la Santé,**  
**Oumar Ibrahima TOURE**

**Le ministre de l'Economie et des Finances,**  
**Sanoussi TOURE**

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

**ANNEXE AU DECRET N°10-613/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010 FIXANT LES PRIX DES  
MEDICAMENTS EN DENOMINATION COMMUNE INTERNATIONALE DE LA LISTE  
NATIONALE DES MEDICAMENTS ESSENTIELS DANS LE SECTEUR PHARMACEUTIQUE  
PRIVE**

N°	Désignation, dosage et forme	Unité	Prix de cession plafond en FCFA	Prix public plafond en FCFA
1	Acétylsalicylate de lysine 1g poudre pour solution injectable	Flacon	186	270
2	Acide acétylsalicylique 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	69	100
3	Acide ascorbique 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	248	360
4	Acide folique 5mg comprimé	Pl/10 comprimés	197	285
5	Amoxicilline 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	452	655
6	Amoxicilline 500mg gélule	Pl/10 gélules	452	655
7	Amoxicilline 125mg/5ml suspension buvable	Flacon/60ml	428	620
8	Amoxicilline 125mg/5ml suspension buvable	Flacon/100ml	486	705
9	Amoxicilline 250mg/5ml suspension buvable	Flacon/60ml	483	700
10	Ampicilline 1g poudre pour solution injectable	Flacon	172	250
11	Ampicilline 0,5g poudre pour solution injectable	Flacon	159	230
12	Arthémeter/Luméfantine 20/120mg comprimé	Boîte/24 comprimés	1 435	2 080
13	Arthémeter/Luméfantine 180/1080mg poudre pour suspension buvable	Flacon/60ml	620	900
14	Arthémeter 40mg/ml injectable	Ampoule/1ml	145	210
15	Atropine 0,5mg/ml injectable	Ampoule/1ml	69	100
16	Benzathine pénicilline 1,2 MUI poudre pour solution injectable	Flacon	114	165
17	Benzathine pénicilline 2,4 MUI poudre pour solution injectable	Flacon	200	290
18	Benzylpénicilline 1 MUI poudre pour solution injectable	Flacon	114	165
19	Bupivacaïne 0,5% solution injectable	Flacon/20ml	800	1 160
20	Butylhyoscine bromure 10mg comprimé	Pl/10 comprimés	193	280
21	Butylhyoscine bromure 10mg/ml solution injectable	Boîte/1 ampoule/2ml	103	150
22	Captopril 25mg comprimé	Pl/10 comprimés	200	290
23	Carbocystéine 2% sirop	Flacon/125ml	438	635
24	Cefixime 400mg comprimé	Pl/1 comprimé	1 400	2 030
25	Ceftriaxone 1g poudre pour solution injectable	Flacon	1 452	2 105
26	Ceftriaxone 0,25g poudre pour solution injectable	Flacon	900	1 305
27	Charbon activé 81,3% poudre	Sachet/5g	59	85
28	Chloramphénicol 0,40% collyre	Boîte/1 flacon/5ml	252	365
29	Chloramphénicol 250mg comprimé	Pl/10 comprimés	193	280
30	Chlorphéniramine 4mg comprimé	Pl/10 comprimés	76	110
31	Chlorure de sodium 0,9% solution injectable pour perfusion IV	Flacon/500ml	483	700
32	Ciprofloxacine 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	793	1 150
33	Ciprofloxacine 200mg/100ml solution injectable pour perfusion IV	Flacon/100ml	879	1 275
34	Clotrimazole 2% crème + applicateur	Tube/30g	331	480
35	Clotrimazole 200mg ovule + applicateur	Boîte/5 ovules	205	300
36	Clotrimazole 500mg ovule + applicateur	Boîte/6 ovules	280	410
37	Cotrimoxazole 480mg comprimé	Pl/10 comprimés	124	180
38	Cotrimoxazole 960mg comprimé	Pl/10 comprimés	424	615
39	Cotrimoxazole 240mg/5ml suspension buvable	Flacon/100ml	331	480
40	Dexaméthasone 4mg/ml solution injectable	Boîte/1 ampoule/1ml	79	115

41	Diazépam 5mg/ml solution injectable	Boite/1 ampoule/2ml	100	145
42	Diclofénac 50mg comprimé	Pl/10 comprimés	152	220
43	Digoxine 0,25mg comprimé	Pl/10 comprimés	134	195
44	Dinitrate d'isosorbide 10mg comprimé	Pl/10 comprimés	797	1 155
45	Doxycycline 100mg comprimé	Pl/10 comprimés	234	340
46	Eau pour préparations injectables	Ampoule/1ml	45	65
47	Erythromycine 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	779	1 130
48	Erythromycine 125mg/5ml suspension buvable	Flacon/60ml	697	1 010
49	Furosémide 40mg comprimé	Pl/10 comprimés	162	235
50	Furosémide 10mg/ml solution injectable	Boite/1 ampoule/2ml	97	140
51	Gentamycine 0,30% collyre	Flacon/10ml	307	445
52	Gentamycine 40mg/ml solution injectable	Boite/1 ampoule/2ml	97	140
53	Glibenclamide 5mg comprimé	Pl/10 comprimés	228	330
54	Glucose 5% solution injectable pour perfusion IV	Flacon/500ml	400	580
55	Glucose 10% solution injectable pour perfusion IV	Flacon/500ml	897	1 300
56	Griséofulvine 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	552	800
57	Hydroxyde d'Al/Hydroxyde de Mg 400/400mg comprimé	Pl/10 comprimés	245	355
58	Hydroxyde d'Al/Hydroxyde de Mg 523,5/598,5mg/15ml suspension buvable	Flacon/200ml	600	870
59	Ibuprofène 400mg comprimé	Pl/10 comprimés	176	255
60	Lactate de sodium composé solution injectable pour perfusion IV	Flacon/500ml	828	1 200
61	Lidocaïne 2% solution injectable	Boite/1 flacon/20ml	755	1 095
62	Mébendazole 100mg comprimé	Pl/6 comprimés	141	205
63	Mébendazole 100mg/5ml suspension buvable	Flacon/60ml	283	410
64	Metformine 850mg comprimé	Pl/8 comprimés	466	675
65	Méthyl dopa 250mg comprimé	Pl/10 comprimés	455	660
66	Métopimazine 0,40% gouttes buvables	Flacon/100ml	2 075	3 010
67	Métopimazine 10mg/ml solution injectable	Ampoule/1ml	435	630
68	Métronidazole 250mg comprimé	Pl/10 comprimés	103	150
69	Métronidazole 500mg/100ml solution pour perfusion IV	Boite 1 flacon/100ml	331	480
70	Métronidazole 200mg/5ml suspension buvable	Flacon/100ml	324	470
71	Miconazole 2% crème dermatique	Tube/15g	193	280
72	Niclosamide 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	431	625
73	Nifédipine 10mg comprimé	Pl/10 comprimés	221	320
74	Nifédipine 10mg gélule	Pl/10 gélules	221	320
75	Nystatine 500 000UI comprimé	Pl/10 comprimés	248	360
76	Nystatine 100 000UI comprimé vaginal	Pl/10 comprimés	297	430
77	Nystatine 100 000UI/ml suspension buvable	Flacon/30ml	538	780
78	Oméprazole 20mg comprimé	Pl/10 comprimés	759	1 100
79	Cloxacilline 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	280	410
80	Cloxacilline 250mg/5ml suspension buvable	Flacon/100ml	340	495
81	Paracétamol 500mg comprimé	Pl/10 comprimés	52	75
82	Paracétamol 120mg/5ml suspension buvable	Flacon/60ml	252	365
83	Paracétamol 120mg/5ml suspension buvable	Flacon/100ml	517	750
84	Permanganate de potassium 500mg comprimé	Boite/1 comprimé	34	50
85	Phytoménadione 10mg/ml solution injectable	Boite/1 ampoule/5ml	297	430
86	Polyvidone iodée 10% solution dermatique	Flacon/200ml	700	1 015
87	Praziquantel 600mg comprimé	Pl/4 comprimés	600	870
88	Prednisolone 5mg comprimé	Pl/10 comprimés	148	215
89	Propranolol 40mg comprimé	Pl/10 comprimés	103	150
90	Quinine 300mg comprimé	Pl/10 comprimés	241	350

91	Quinine 100mg/ml solution injectable	Ampoule/2ml	93	135
92	Quinine 100mg/ml solution injectable	Ampoule/4ml	124	180
93	Salbutamol 4mg comprimé	Pl/10 comprimés	69	100
94	Salbutamol 100µg/dose suspension pour inhalation	Flacon/200 doses	900	1 305
95	Salbutamol 50µg/ml solution injectable	Boite/1 ampoule/1ml	121	175
96	Salbutamol 2mg/5ml sirop	Flacon/60ml	648	940
97	Salbutamol 2mg/5ml sirop	Flacon/100ml	745	1 080
98	Sel ferreux 125mg/5ml poudre pour suspension buvable	Flacon/200ml	500	725
99	Sel ferreux/Acide folique 60mg/400µg comprimé	Pl/10 comprimés	197	285
100	Sels de réhydratation orale poudre pour solution buvable	Boite/1 sachet/27,9g	76	110
101	Sulfadoxine/Pyriméthamine 500/25mg comprimé	Pl/3 comprimés	176	255
102	Tétracycline 1% pommade ophtalmique	Tube/5g	169	245
103	Tétracycline 3% pommade dermique	Tube/15g	248	360
104	Timolol 0,50% collyre	Flacon/5ml	652	945

**DECRET N°10-614/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
PORTANT NOMINATION DE L'ATTACHE DE  
DEFENSE AUPRES DE L'AMBASSADE DU MALI  
A PARIS**

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

Vu le Décret N°00-048/P-RM du 9 février 2000 fixant les attributions des Attachés de défense auprès des ambassades 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 ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le Médecin Colonel **Moussa COULIBALY** est nommé **Attaché de Défense** auprès de l'Ambassade du Mali à Paris.

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

**Bamako, le 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,  
Modibo SIDIBE**

**Le ministre des Affaires Etrangères  
et de la Coopération Internationale,  
Moctar OUANE**

**Le ministre de la Défense  
et des Anciens Combattants,  
Natié PLEA**

**Le ministre de l'Economie et des Finances,  
Sanoussi TOURE**

**DECRET N°10-615/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
PORTANT NOMINATION DE L'ATTACHE DE  
DEFENSE AUPRES DE L'AMBASSADE DU MALI  
A WASHINGTON**

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

Vu le Décret N°00-048/P-RM du 9 février 2000 fixant les attributions des Attachés de défense auprès des ambassades 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 ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,  
DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le Colonel **Bourama SANGARE** est nommé **Attaché de défense** auprès de l'Ambassade du Mali à Washington.

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

**Bamako, le 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,  
Modibo SIDIBE**

**Le ministre des Affaires Etrangères  
et de la Coopération Internationale,  
Moctar OUANE**

**Le ministre de la Défense  
et des Anciens Combattants,  
Natié PLEA**

**Le ministre de l'Economie et des Finances,  
Sanoussi TOURE**

-----

**DECRET N°10-616/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
PORTANT APPROBATION DU MARCHE RELATIF  
AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU DE  
CONSULTANTS POUR LES ETUDES D'AVANT  
PROJET DETAILLE, LA PREPARATION DES  
DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES DE TRAVAUX, LE  
CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX  
DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT  
RURAL DE TIENKONOU ET TAMANI (PADER-TK)  
POUR LE COMPTE DE L'OFFICE RIZ SEGOU**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu le Décret N°08-485/P-RM du 11 août 2008, portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;  
Vu le Décret N°09-219/PM-RM du 11 mai 2009 déterminant les autorités chargées de la conclusion et de l'approbation des marchés et des délégations de service public ;

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 ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,  
DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Est approuvé le marché relatif au recrutement d'un bureau de consultants pour les études d'avant projet détaillé, la préparation des dossiers d'appel d'offres de travaux, le contrôle et la surveillance des travaux du Projet d'Appui au Développement Rural de TIENKONOU et TAMANI (PADER-TK) pour le compte de l'Office Riz Ségou (ORS) pour un montant de 804.770.000 FCFA Hors Toutes Taxes et un délai d'exécution de trente (30) mois, conclu entre le Gouvernement de la République du Mali et le Bureau d'Etudes CIRA.

**ARTICLE 2 :** Le ministre de l'Economie et des Finances, le ministre Délégué auprès du ministre de l'Economie et des Finances, Chargé du Budget et le Secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre chargé du Développement Intégré de la Zone Office du Niger sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 18 novembre 2010**

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

**Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre  
chargé du Développement Intégré de la Zone  
Office du Niger,  
Abou SOW**

-----

**DECRET N°10-617/P-RM DU 18 NOVEMBRE 2010  
PORTANT AFFECTATION AU MINISTERE DE  
L'ARTISANAT ET DU TOURISME DE PARCELLES  
DE TERRAIN OBJET DES TITRES FONCIERS  
N°1339, 1340 ET 1341 DE LA COMMUNE II DU  
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 la Loi N°02-016 du 03 juin 2002 fixant les règles générales d'urbanisme ;

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°05-113/P-RM du 09 mars 2005 fixant les règles applicables aux différentes catégories de servitudes en matière d'urbanisme ;

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 ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Sont affectées au Ministère de l'Artisanat et du Tourisme, les parcelles de terrain ci-après :

- TF N°1339 C II de Bamako, d'une superficie de 78 a 54 ca, sis à Medina Coura en Commune II du District de Bamako ;

- TF N°1340 CII de Bamako, d'une superficie de 23 a 05 ca, sis à Medina Coura en Commune II du District de Bamako ;

- TF N°1341 CII de Bamako, d'une superficie de 96 a 67 ca, sis à Medina Coura en Commune II du District de Bamako.

**ARTICLE 2 :** Les parcelles de terrain sont destinées à construire un centre artisanal dans le District de Bamako.

**ARTICLE 3 :** Au vu d'une ampliation du présent décret, le Chef du Bureau des Domaines et du Cadastre de Bamako procédera, dans les livres fonciers, à l'inscription de la mention d'affectation des Titres Fonciers au profit du Ministère de l'Artisanat et du Tourisme.

**ARTICLE 4 :** Le ministre du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme, le ministre de l'Artisanat et du Tourisme 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 18 novembre 2010**

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

**Le Premier ministre,**  
**Modibo SIDIBE**

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

**Le ministre de l'Artisanat et du Tourisme,**  
**N'Diaye BAH**

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

**ARRETES**

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

**ARRETE N°09-3018/MEF-SG DU 19 OCTOBRE 2009  
FIXANT LES CONDITIONS ET LES MODALITES  
D'EXERCICES DE LA PROFESSION DE  
COMMISSIONNAIRE DE DOUANES**

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIQUE ET DES  
FINANCES**

Vu la Constitution;

Vu la loi n°86-14/AN-RM du 21 mars 1986 portant Statut général des auxiliaires de commerce ;

Vu la Loi n°01-075/AN-RM du 18 juillet 2001 instituant le code des Douanes notamment en ses Articles 86, 87,88 ,89 ;

Vu le Décret n°110/ PG-RM du 19 Avril 1986 fixant la modalité d'application de la Loi n°86-14 AN-RM du 21 mars 1986 portant statut général des Auxiliaires de commerce ;

Vu le Décret n°09-157/P-RM du 09 avril portant nomination des Membres du Gouvernement.

**ARRETE :**

**CHAPITRE : LES COMMISSIONNAIRES EN DOUANE**

**SECTION I : Généralités**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Les conditions générales d'exercice de la profession de commissionnaire sont celles prévus par les dispositions des lois n°86-14 ANRM du 21 mars 1986 portant statut général des Auxiliaires de Commerce et n°01-075/AN-RM du 18 juillet 2001 portant Code des Douanes.

**ARTICLE 2 :** Sont considérées comme commissionnaires en Douane, toutes personnes physiques ou morales faisant profession d'accomplir pour autrui, les formalités en douane concernant la déclaration des marchandises que cette activité soit exercée à titre principal ou qu'elle constitue le complément normal de l'activité principale.

**ARTICLE 3 :**

1. L'agrément de commissionnaire en douane est donné à titre personnel.

2. Les personnes morales doivent obtenir l'agrément pour elles mêmes.

3. Les personnes habilitées à représenter les sociétés auprès de l'Administration des Douanes sont les suivantes :

a) Pour les sociétés en nom collectif ;

- Soit le ou les gérants,
- Soit les associés en nom collectif.

b) Pour les sociétés anonymes :

- Soit le président Directeur Général ou le Directeur Général,

- Soit l'Administrateur délégué ou un membre du Directoire.

c) Pour les sociétés à responsabilité limitée :

- Le ou les gérants.

d) Pour les groupements d'intérêt économique :

- Le ou les administrateurs en douanes délégués par les contrats de groupement ou par les membres.

**ARTICLE 4 :** Les personnes physiques ou morales étrangères peuvent être admises à exercer au Mali, la profession de commissionnaire en douane dans les conditions prévues au présent arrêté, sous réserve que dans les pays dont ils sont ressortissants, les personnes physiques et morales de nationalité ou de droit malien, bénéficient en droit et en fait de la même faculté.

**ARTICLE 5 :**

1. Il est tenu, à la Direction Générale des Douanes, un registre matricule sur lequel sont inscrits tous les commissionnaires agréés en douane.

2. Ce registre indique pour chaque commissionnaire agréé en douane :

- Le numéro d'agrément ;
- Les noms et prénoms ou raison sociale ;
- La liste des bureaux de Douanes auprès desquels l'agrément est accordé ;

- Le niveau du cautionnement bancaire et sa date de souscription.

**SECTION II :** Procédure d'agrément

**ARTICLE 6 :**

1. La demande d'agrément de commissionnaire en douane, établie sur papier timbré à 2.500 F.CFA, est adressée au Ministre chargé des Douanes sous couvert du Directeur Général des Douanes. Elle doit indiquer le ou les bureaux de douanes auprès desquels la profession de commissionnaire en douane sera exercée.

2. Elle doit être accompagnée des pièces requises ci-après :

a) Pour tous les requérants :

- Un duplicata certifié conforme de l'acte de cautionnement bancaire prévu à l'article 22 ci-après ;
- Un quitus fiscal en cours de validité ;
- Une copie d'un diplôme officiel attestant des connaissances professionnelles du requérant en matière douanière ou un certificat indiquant qu'il utilise les services d'un employé muni de ce titre. Toutefois, un certificat d'employeur attestant l'exercice en qualité de déclarant chez un commissionnaire agréé en Douane pendant cinq années au moins, peut être admis en dispense.

b) Pour les personnes physiques :

- un extrait de naissance ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat de bonne vie et meurs ;
- un bulletin n°3 du casier judiciaire ;
- une déclaration attestant que le requérant dispose auprès de chacun des bureaux concernés, de l'établissement visé à l'article 12 ci-dessous, ou l'engagement d'entrer en possession de cet établissement, s'il obtient l'agrément.

c) Pour les personnes morales :

- un exemplaire de journal d'annonces légales portant constitution de la société ;

Un exemplaire des statuts de la société.

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

**ARTICLE 7 :** Dès réception de la demande, le Directeur Général des Douanes procède à une enquête. Il peut à cette occasion exiger du requérant, les pièces justificatives, autre que celles prévues par le présent Arrête.

**ARTICLE 8 :** L'agrément est accordé pour une durée indéterminée sous réserve du renouvellement annuel des soumissions cautionnées.



Il n'est valable que pour le ou les bureaux de douanes désignés par la décision ministérielle qui l'accorde.

La demande doit être cependant accompagnée d'une déclaration par laquelle, le requérant atteste qu'il dispose auprès de chaque bureau pour lequel il sollicite l'extension de son agrément, l'établissement prévu à l'article 11 ci-dessous, ou l'engagement d'entrer en possession de cet établissement, au cas où, il viendrait à obtenir l'extension de son agrément.

**ARTICLE 9 :** Les décisions accordant l'agrément ou l'extension d'agrément sont publiées dans un journal d'annonces légales ou au Bulletin de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali sous forme d'avis aux Importateurs et Exportateurs.

**ARTICLE 10 :** Les décisions rejetant la demande d'agrément ou demande d'extension d'agrément dont les motifs n'ont pas à être indiqués, sont notifiées individuellement aux requérants, par le Ministre chargé des douanes.

Une demande d'agrément ou d'Extension d'agrément ne peut renouvelée au cours des douze (12) mois suivant la date de la décision de rejet, sauf dispositions contraires de celle-ci,

### **SECTION III : EXERCICE DE LA PROFESSION.**

#### **ARTICLE 11 :**

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

a) qu'il possède un établissement dans lequel doivent être conservés les documents visés à l'article 13 ci-dessous ;

b) qu'il est immatriculé au Registre du Commerce ;

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

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

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

**ARTICLE 12 :** Tout commissionnaire agréé en douane doit conserver, dans l'établissement qu'il possède obligatoirement auprès de chaque bureau pour lequel son agrément est valable, les documents suivants :

1. Les répertoires annuels cotés et paraphés par le Directeur Général des Douanes et le Président du Tribunal de 1<sup>ère</sup> Instance, sur lesquels les opérations effectuées pour le compte d'autrui, sont inscrites dans les conditions fixées par l'Administration des Douanes.

2. Les documents relatifs à chaque opération de dédouanement et notamment :

a) ordre de dédouanement ;

b) copie de la déclaration ;

c) copie de la facture commerciale ;

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

e) titre de transport ;

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

g) facture du commissionnaire ;

h) copie de la police d'assurance ;

i) pièces concernant les débours annexes ;

j) bons de livraison

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

3. Ces répertoires et documents doivent être conservés pendant trois ans, à compter de la date d'enregistrement des déclarations correspondants.

**ARTICLE 13 :** Les factures délivrées par les Commissionnaires agréés en douane à l'occasion de l'exercice de leur profession indiquent d'une manière détaillée les sommes acquittées au titre des droits et taxes, les divers frais ou débours, ainsi que les honoraires perçus. Une copie de la déclaration en détail est jointe obligatoirement à la facture.

#### **ARTICLE 14 :**

1. Le Commissionnaire agréé en douane peut agir en son nom ou comme mandataire du propriétaire des marchandises.

2. Il rédige la déclaration, assure la pré-liquidation des droits et taxes à peine d'irrecevabilité de ce document, et présente lui-même les marchandises à la vérification.

3. Il peut donner procuration à un mandataire qui est à son service exclusif, pour le présenter en Douane et pour signer en son nom toutes déclarations, reconnaissance de consignation, toute demande de remboursement de droits et taxes indûment perçus, procès-verbaux de saisie et de constat, transactions par suite de contraventions aux lois de Douane et procéder au règlement des droits et tous autres actes.

Le modèle de procuration est annexé au présent Arrêté.

**ARTICLE 15 :** Toute modification dans les statuts des personnes morales ou tout chargement de personne habilitée à les représenter, doit être modifié dans le délai d'un mois au Directeur Général des Douanes.

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

**ARTICLE 16 :** En cas décès ou, en toute autre circonstance de nature à empêcher un commissionnaire en douane de continuer l'exercice de sa profession, le Directeur Général des Douanes, compte tenu des intérêts en cause, édicte les mesures conservatoires destinées à assurer le fonctionnement normal de la Société jusqu'à ce que la situation ait pu être régularisée.

**ARTICLE 17 :** Des dérogations aux obligations générales prévues à la présente section auxquelles les Commissionnaires en douane sont assujettis, peuvent être accordées par le Ministre chargé des Douanes, sur propositions du Directeur Général des Douanes et après avis du Comité Consultatif.

#### SECTION IV : RETRAIT D'AGREMENT

**ARTICLE 18 :** Avant d'engager la procédure de retrait, le Directeur Général des Douanes constate d'abord la caducité de l'agrément dans les cas suivants :

- a) renonciation du titulaire de l'agrément ;
- b) décès du titulaire de l'agrément ;
- c) dissolution d'une société titulaire de l'agrément ;
- d) modification dans les statuts d'une société ou tout changement de personne statutairement désignée pour la représenter ;
- e) activité professionnelle insuffisante auprès d'un bureau déterminé pendant une période de deux (2) ans ;
- f) fautes graves au regard des réglementations douanières, fiscales ou financières et des usages de la profession ;
- g) non renouvellement de l'agrément pour l'exercice fiscal en cours ;
- h) non paiement de la cotisation annuelle instituée à l'article 59 ci-dessous, constatée et dénoncée par la Chambre de discipline des Commissionnaires en Douane ;
- i) non souscription dans le délai d'un mois de la soumission cautionnée complémentaire prévue à l'article 28 ci-après.

Les cas de caducité sont publiés au Bulletin de la Chambre de Commerce sous forme d'Avis aux importateurs et exportateurs.

**ARTICLE 19 :** Après constat de la caducité de l'agrément, le Directeur Général des Douanes motive ses propositions de retrait d'agrément au Ministre chargé des Douanes.

Hors les cas cités aux points b et c de l'article 18 ci-dessus, le Directeur Général des Douanes informe le Commissionnaire agréé en Douane concerné des faits qui lui sont reprochés. Celui-ci fournit par écrit, au Ministre chargé des Douanes, des explications qu'il juge nécessaires.

Le Ministre transmet le dossier au Comité Consultatif qui doit lui faire part de son avis dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception du dossier.

Le Ministre chargé des Douanes statue dans le délai de deux (2) mois qui suivent la date de l'avis du Comité Consultatif.

Les décisions de retrait d'agrément sont notifiées individuellement aux intéressés par le Directeur Général des Douanes.

Elles sont également publiées dans un journal d'annonces légales ou au Bulletin de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali.

**ARTICLE 20 :** Le retrait est définitif ou temporaire, général ou local.

**Le retrait définitif est prononcé dans les cas suivants :**

- renonciation du titulaire de l'agrément ;
- décès du titulaire de l'agrément ;
- dissolution d'une société titulaire de l'agrément ;
- fautes graves au regard des réglementations douanière, fiscale ou financière et des usages de la profession.

**Le retrait temporaire est tenu pour les cas ci-après**

- modification dans les statuts d'une société ou tout changement de personne statutairement désignée pour la représenter ;
- non renouvellement de l'agrément pour l'exercice fiscal en cours ;
- non paiement de la cotisation annuelle de la Chambre de discipline ;
- non souscription dans le délai d'un mois de la soumission cautionnée complémentaire prévue à l'article 28 ci-après.

**Le retrait est local :** Lorsque, auprès d'un bureau déterminé le Commissionnaire en douane n'a pas, pendant une période d'un an, justifié d'une activité professionnelle suffisante.

**Le retrait est général** pour tous les autres cas.

**ARTICLE 21 :** Les Commissionnaires agréés en douane à l'encontre desquels un retrait a été prononcé ne pourront reprendre leur activité que dans les conditions ci-après :

- en cas **de retrait temporaire**, dès satisfaction des insuffisances constatées à son encontre par le Directeur Général des Douanes
- en cas **de retrait définitif et local**, reconstitution d'un dossier de demande d'extension pour le bureau contesté après un délai de deux (2) ans.
- en cas **de retrait définitif et général**, reconstitution d'un dossier de demande d'agrément après un délai de cinq (5) ans.

En cas de fautes graves, le Commissionnaire agréé en douane est radié de la profession.

## CHAPITRE II : LE CAUTIONNEMENT DES COMMISSIONNAIRES AGREES EN DOUANE.

### SECTION I : GENERALITES

**ARTICLE 22 :** l'Agrément à la profession de commissionnaire en douane est subordonné à la souscription d'une soumission annuelle cautionnée par un établissement bancaire de la place.

**ARTICLE 23 :** La soumission cautionnée visée à l'article 22 ci-dessus garantit à l'égard de l'Administration des Douanes le paiement des droits, taxes et autres sommes dues par le commissionnaire agréé en douane.

**ARTICLE 24 :** Le niveau de cautionnement exigé en vue de l'agrément à la profession de commissionnaire en douane est fixé, par bureau de douane, ainsi qu'il suit :

#### MONTANT EN MILLIONS DE FRANCS CFA

BUREAUX	NIVEAU DE CAUTIONNEMENT
Tous bureaux de Bamako	100
Bamako- Principal	50
Faladié	50
B.N.P.P	50
B R E	50
BEMEX	50
Aéroport Sénou	50
Colis Postaux	10
Paquets Poste	10
Kayes	50
Sadiola	50
Sikasso	50
Koutiala	50
Zégoua	20
Koury	20
Ségou	50
Mopti	30
Gao	20
Labbezenga	10
Tessalit	05
Autres Bureaux	05
Guichet unique véhicules	50

**ARTICLE 25 :** La soumission cautionnée par un établissement bancaire agréé visée à l'article 22 ci-dessus, doit être timbrée, enregistrée et devra être renouvelée chaque année.

**ARTICLE 26 :** Lorsqu'un Commissionnaire agréé en douane sollicite l'agrément auprès de plusieurs bureaux de douane, il doit souscrire une soumission cautionnée égale, excepté le cas de Bamako, au montant cumulé des soumissions prévues pour chacun de ces bureaux.

### SECTION II : MISE EN ŒUVRE DE LA CAUTION

#### ARTICLE 27 :

1. La mise en œuvre de la garantie est ordonnée par le Directeur Général des Douanes.
2. Elle intervient chaque fois qu'une créance fiscale douanière dûment établie reste impayée à sa date d'échéance.

**ARTICLE 28 :** Si par suite de la mise en œuvre de la caution en recouvrement des créances fiscales douanières, le niveau du cautionnement venait à être inférieur à son seuil réglementaire, le Commissionnaire agréé en douane est tenu de souscrire une soumission cautionnée complémentaire dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification de ladite mise en œuvre par sa caution.

### CHAPITRE III : LE COMITE CONSULTATIF

#### SECTION I : COMPOSITION

**ARTICLE 29 :** Il est institué auprès du Ministre chargé des Douanes, un Comité Consultatif appelé à donner un avis sur les demandes d'agrément et les propositions de retrait d'agrément. Son avis peut également être requis sur toute autre question intéressant la profession de Commissionnaire agréé en douane.

**ARTICLE 30 :** Le Comité Consultatif est composé comme suit :

- le Représentant du Ministre chargé des Douanes, **PRESIDENT** ;
- le Directeur Général des Douanes ;
- le Directeur National du Commerce et de la Concurrence ;
- le Directeur Général des Impôts
- le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- quatre (4) Représentants des commissionnaires agréés en douane désignés par la Chambre des disciplines parmi ses membres.
- un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali.

**ARTICLE 31 :** Le Secrétariat du Comité Consultatif est assuré par le Chef de la Division de la Réglementation et de la Fiscalité de la Direction Générale des Douanes.

#### SECTION II : FONCTIONNEMENT

##### ARTICLE 32 :

1. Le Comité Consultatif se réunit sur convocation de son Président.
2. Les avis sont formulés à la majorité des voix : celle du Président est prépondérante en cas de partage.
3. Il est dressé un Procès-verbal de chaque séance notifié sous quinze aux membres du Comité.

### CHAPITRE IV : LA CHAMBRE DE DISCIPLINE

#### SECTION : COMPOSITION

**ARTICLE 33 :** Il est Institué au sein des Commissionnaires agréés en Douane une Chambre de discipline.

### SECTION II : ELECTIONS

#### A/ FIXATION DES ELECTIONS

**ARTICLE 34 :** La chambre de discipline comprend quinze (15) membres élus pour quatre (04) ans.

Les membres sortants sont rééligibles. Le Directeur Général des Douanes ou son représentant assiste de droit aux séances.

**ARTICLE 35 :** Les dates des élections sont fixées par le Directeur Général des Douanes et portées à la connaissance des intéressés, deux (02) mois à l'avance par voie d'avis affichés dans les bureaux des Douanes, soit par voie d'annonces légales.

**ARTICLE 36 :** Au cas où la chambre de discipline se trouverait réduite à dix (10) membres, il sera procédé à une élection complémentaire dans un délai de soixante (60) jours de la date du dernier constat.

#### B/ ELECTIONS

**ARTICLE 37 :** Les membres de la Chambre de discipline sont élus par les Commissionnaires en Douane agréés.

**ARTICLE 38 :** Chaque Commissionnaire agréé en Douane dispose d'une voix dans chacune des localités où il est représenté.

#### C/ ELIGIBILITE

**ARTICLE 39 :** Sont seuls éligibles les citoyens Maliens ou les nationaux de droit reconnu équivalent par un accord de réciprocité, immatriculé à la Direction Générale des Douanes en tant que Commissionnaires agréés en douane.

**ARTICLE 40 :** Chaque Commissionnaire agréé en douane ne peut compter qu'un seul élu à la Chambre de discipline.

#### D/ PROCEDURE ELECTORALE

**ARTICLE 41 :** Les membres de la Chambre de discipline sont élus au scrutin majoritaire à un tour.

**ARTICLE 42 :** Le scrutin a lieu auprès de chaque Direction Régionale des Douanes et sous la supervision du Directeur Régional.

**ARTICLE 43 :** Il est procédé à l'élection d'un seul représentant par Direction Régionale des Douanes excepté celle de Koulikoro et du District de Bamako dont le nombre d'élus est porté à dix (10).

**ARTICLE 44 :** Les candidats font acte de candidature individuelle auprès du Directeur Régional de leur ressort territorial.

**ARTICLE 45 :** A peine de forclusion, les candidatures doivent parvenir au Directeur Régional quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour le scrutin, Il en accuse réception par tout moyen approprié.

**ARTICLE 46 :** Le vote à lieu, au jour et heures fixés pour le scrutin, au siège de chaque direction Régionale des Douanes.

**ARTICLE 47 :** Le Directeur Régional des Douanes, assisté du représentant de la Chambre de Commerce et d'industrie locale et du Doyen des commissionnaires de la place, arrête la liste des candidats et la porte à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les Bureaux, soit par voie d'annonces légales au plus tard sept (7) jours avant la date fixée pour le vote.

**ARTICLE 48 :** Le vote est secret. Chaque électeur choisit le nom de son candidat sur la liste arrêtée par le Directeur Régional des Douanes et procède au vote sous pli fermé.

**ARTICLE 49 :** Le Directeur Régional des Douanes, assisté de trois (3) scrutateurs dont l'un désigné par la Chambre de Commerce et d'Industrie locale, les électeurs et par l'Administration des Douanes, procède immédiatement après le vote, à l'ouverture des enveloppes et au pointage des suffrages.

**ARTICLE 50 :** Sous peine de nullité chaque enveloppe ne doit contenir que le nom d'un seul candidat.

Les bulletins nuls sont annexés au procès-verbal sanctionnant le scrutin.

**ARTICLE 51 :** Sont proclamés élus les candidats ayant obtenu le plus de voix dans la limite du nombre requis.

En cas d'égalité de suffrages, l'élection a lieu au bénéfice de l'ancienneté dans la profession.

**ARTICLE 52 :** Les résultats sont affichés au siège de la Direction Régionale et communiqués le jour même à la Direction Générale des Douanes qui les publie, sous hauteaine à compter de la date du scrutin, dans un journal d'annonces légales ou au bulletin officiel de la Chambre de Commerce.

## **SECTION II : ATTRIBUTION – FONCTIONNEMENT**

### **A/ ATTRIBUTIONS**

#### **a) Convention**

**ARTICLE 53 :** La Chambre de discipline est convoquée par les soins du Directeur Général des Douanes pour la formation de son Bureau dans les trente (30) jours qui suivent la date du scrutin.

#### **b) Attributions**

**ARTICLE 54 :** La Chambre de discipline :

- Possède la personnalité morale ;
- Veille à la stricte observation, par tous les Commissionnaire agréés en Douane, des lois décrets, arrêté et usages réglementant la profession.

**ARTICLE 55 :** La Chambre de discipline élabore son règlement intérieur et le soumet pour approbation, ainsi que les modifications éventuelles qu'elle y apporte, au Ministre chargé des Douanes.

**ARTICLE 56 :** Indépendamment des propositions de retrait d'agrément, la Chambre de discipline peut, sous réserve du respect des droits de la défense, infliger les sanctions suivantes ;

- Le rappel à l'ordre ;
- La censure ;
- La censure avec réprimande.

La publicité des sanctions susvisées peut être ordonnée, à titre de peine complémentaire, au bulletin de la Chambre de Commerce et au quotidien national.

## **B/FONCTIONNEMENT**

### **a) Cotisation**

**ARTICLE 57 :** La Chambre de discipline est autorisée à percevoir de chaque Commissionnaire agréé en douane une cotisation annuelle destinée à assurer les frais de fonctionnement de cet organisme.

**ARTICLE 58 :** Chaque Commissionnaire agréé en douane verse une cotisation au titre de son établissement principal et une cotisation pour chacune de ses agences.

**ARTICLE 59 :** Le montant de la cotisation est fixé chaque année, au cours d'une séance plénière à laquelle doivent assister au moins les trois quart (3/4) de ses membres.

**ARTICLE 60 :** La Cotisation est exigible en totalité pour l'exercice au cours duquel le Commissionnaire agréé en Douane a pu exercer légalement sa profession, quelle que soit la date de l'octroi ou la date du retrait de l'agrément.

**ARTICLE 61 :** Dans le cas du refus de paiement ou de retard supérieur (03) mois, le Trésorier de la Chambre adresse par lettre recommandée au Commissionnaire agréé en douane défaillant une mise en demeure d'avoir à s'acquitter dans un délai de trente (30) jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la lettre.

**ARTICLE 62 :** Passé ce délai, le Commissionnaire agréé en douane qui ne s'est pas mis en règle ou qui n'a pas fourni de justification jugées plausibles par la Chambre, est considéré comme renonçant à l'exercice de sa profession et le Président de la Chambre peut signaler immédiatement cette renonciation au Directeur Général des Douanes en vue du retrait de l'agrément.

**ARTICLE 63 :** L'exercice s'entend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

#### **b) Gestion Financière**

**ARTICLE 64 :** Le trésorier de la Chambre de discipline est responsable de la gestion des deniers.

Il ne peut effectuer d'autres paiements que ceux prévus par les statuts de ladite Chambre. Dans le cas de frais non prévus par les règlements, la dépense est ordonnée par le Président de la Chambre, sur autorisation préalable du Bureau ou sous réserve d'application par ledit Bureau.

**ARTICLE 65 :** Les comptes du trésorier sont arrêtés annuellement dès la clôture de l'exercice.

**ARTICLE 66 :** Les comptes sont soumis à l'examen d'un Commissaire aux comptes désigné par la Chambre.

**ARTICLE 67 :** Au vu du rapport établi par le Commissaire aux comptes, la Chambre de discipline, dans les trois (03) mois qui suivront la clôture de l'exercice, arrête le compte du trésorier et lui en donne décharge s'il y a lieu.

Il est dressé procès-verbal de ces opérations et notification en est faite aux Commissionnaires en Douane par les soins du Président de la Chambre.

#### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.**

**ARTICLE 68 :** Sauf dispositions contraires par la loi, aucune déclaration en douane de marchandises ne peut être acceptée par les bureaux de douane si elle n'est pas établie et signée par un Commissionnaire en douane agréé.

#### **ARTICLE 69 :**

1. Le Commissionnaire agréé en douane est tenu d'acquitter pour le compte de son commettant, le montant des droits, taxes ou amendes liquidés par le service des Douanes.

2. Le Commissionnaire agréé en douane qui a acquitté pour le compte d'un tiers les droits, taxes dont la Douane assure la liquidation, est subrogé au privilège de la Douane quelles que soient les modalités de renouvellement observées par lui à l'égard de ce tiers.

3. Toutefois, cette subrogation ne peut en aucun cas être opposée aux Administrations de l'Etat.

**ARTICLE 70 :** Le Commissionnaire agréé en douane est responsable des opérations en douane effectuées par ses.

**ARTICLE 71 :** Toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'Arrêté N°3147/MFC-CAB-SP du 1<sup>er</sup> novembre 1977, l'Arrêté N°120/MFC-CAB du 19 janvier 1988 et l'Arrêté N°075/MF-CAB du 12 janvier 1989 sont abrogées.

**ARTICLE 72 :** Le présent arrêté qui prend effet à compter de date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

**Bamako, le 19 Octobre 2009**

**Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Sanoussi TOURE**

**ARRETE N°09-3027/MEF-SG DU 20 OCTOBRE 2009  
PORTANT AGREMENT DE LA SOCIETE DE  
COURTAGE EN ASSURANCES DENOMMEE  
« AZUR-ASSUR-SARL ».**

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

Vu la Constitution;

Vu le Traité instituant une organisation intégrée de l'industrie des Assurances dans les Etats Africains entré en vigueur le 14 avril 1994 ;

Vu la Loi n°93-078 du 29 décembre 1993 autorisant la ratification du Traité instituant une organisation intégrée de l'industrie des Assurances dans les Etats Africains ;

Vu le Code des Assurances des Etats membres de la Conférence Interafricaine des marchés d'Assurance ;

Vu la Loi n°92-016 du 23 septembre 1992 portant création de la Direction Nationale du Trésor et de Comptabilité Publique ;

Vu le Décret N°94-060/P-RM du 26 janvier 1994 portant ratification du Traité instituant une organisation intégrée de l'industrie des Assurances dans les Etats Africains ;

Vu le Décret n°09-157/P-RM du 09 avril portant nomination des Membres du Gouvernement ;

#### **ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> :** La société « **AZUR-ASSUR-SARL** », immatriculée au registre du commerce sous le numéro Ma-Bko-2008.B 5222, est agréée pour exercer les activités de courtage en assurances.

**ARTICLE 2 :** Conformément aux dispositions respectives des articles 523, 532, 533 et 537 du code CIMA il est interdit à « **AZUR-ASSUR-SARL** » :

- de produire dans le cadre professionnel des documents de publicité ou des correspondances ne comportant pas dans leur en tête le nom du cabinet suivi des mots « **Coutier d'Assurances** » ;

- d'exercer toute autre activité industrielle ou commerciale en l'absence d'autorisation préalable du Ministre en chargé du secteur des assurances ;

- de procéder à un changement d'adresse professionnelle sans en avoir préalablement informé l'autorité de tutelle ;



- d'exercer sans justifier à tout moment de l'existence d'un contrat d'assurance le couvrant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle.

**ARTICLE 3 :** Il est rappelé que la société doit justifier d'un engagement de caution pris pour la durée chaque année civile et reconduit tacitement au 1<sup>er</sup> janvier comme énoncé par l'article 526 du code CIMA.

Le montant de la caution est révisé à la fin de chaque période annuelle en respectant les modalités de calcul prévues par l'article 525 du code CIMA.

**ARTICLE 4 :** Avant d'exercer cette activité, la Société « AZUR-ASSUR-SARL » doit s'acquitter de la patente auprès des autorités fiscales compétentes.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté qui prend effet à partir de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué portant où besoin sera.

**Bamako, le 20 Octobre 2009**

**Le Ministre de l'Economie et des Finances,  
Sanoussi TOURE**

#### ANNONCES ET COMMUNICATIONS

Suivant récépissé n°096/CK en date du 08 août 2010, il a été créé une association dénommée : Association « BALO N'DIRAL ».

**But :** l'éducation, la formation et l'alphabétisation ; l'agriculture ; l'élevage ; la promotion de la santé ; la promotion de l'environnement ; la sensibilisation ; les actions de lutte contre la pauvreté.

**Siège Social :** Kayes (Khasso Rue 12 Porte n°1211) dans la commune urbaine de Kayes.

#### LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

**Président :** Racine SALL

**Secrétaire administratif :** Boubacar DOUCOURE

**Trésorier général :** Mohamed SALL

**Secrétaire à l'organisation :** Hawa COULIBALY

**Secrétaire adjoint à l'organisation :** Ibrahim MAIGA

**Secrétaire à l'information :** Boubacar TOURE

Suivant récépissé n°873/G-DB en date du 08 octobre 2010, il a été créé une association dénommée : « Association Sidi KEITA pour la Recherche et le Développement de la Médecine Traditionnelle », en abrégé (ASKRDMT).

**But :** développer, défendre, valoriser et promouvoir la recherche et la médecine traditionnelle, etc.

**Siège Social :** Daoudabougou, Rue 388, Porte 139, Bamako.

#### LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :

**Président :** Sidi KEITA

**Vice-président :** Abdoulaye TRAORE

**Secrétaire général :** Mamadou SISSOKO

**Secrétaire général adjoint :** Hamidou KEITA

**Secrétaire administratif :** Lamine COULIBALY

**Secrétaire administratif :** Moumouni KEITA

**Trésorier :** Mocktar DIAPKILE

**Trésorière adjointe :** Mariam BAMBA

**Secrétaire à l'information et à la communication :** Mandjou TRAORE

**Secrétaire à l'information et à la communication adjointe :** Maïmouna KEITA

**Secrétaire au développement et à l'environnement :** Mamadou KONATE

**Secrétaire au développement et à l'environnement adjoint :** Youssouf TRAORE

**Secrétaire aux relations extérieures :** Siaka TRAORE

**Secrétaire aux relations extérieures adjoint :** Mohamed SIMPARA

**Commissaire aux comptes :** Adama TRAORE

**Commissaire aux comptes adjoint :** Souleymane TOGOLA

**Secrétaire aux affaires féminines :** Fanta COULIBALY

**Secrétaire aux affaires féminines adjoint :** Idrissa OUATTARA

**Secrétaire à l'organisation :** Bakary KONATE

**Secrétaire à l'organisation adjoint :** Salif KONATE

**L'Appui Conseil :** Mamadou SONKE

**Secrétaire aux conflits :** Salamatou KONATE

**Suivant récépissé n°398/G-DB** en date du 12 mai 2010, il a été créé une association dénommée : Association des Ressortissants de Kayes – N'Di Résidents à Bamako, en abrégé (KAYELNABE).

**But** : regrouper les ressortissants de Kayes – N'Di au sein d'une structure permettant d'entretenir des relations étroites de fraternité, d'amitié, de camaraderie et de solidarité etc...

**Siège Social** : Niaréla Rue 416 Porte 40 Bamako.

**LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :**

**Président** : Tidiane Hady KANE DIALLO

**Secrétaire administratif** : Aliou DIALLO

**Secrétaire des relations extérieures** : Aliou Sibiri TRAORE

**Secrétaire à l'organisation** : Amadou Mamadou DIALLO

**Secrétaire adjoint à l'organisation** : Sydia BA

**Secrétaire à la communication** : Djibril M'BODGE

**Secrétaire à la solidarité et aux questions humanitaires** : Harouna NIANG

**Secrétaire à l'assainissement et à l'aménagement du territoire** : Mariam Kane DIALLO

**Secrétaire à la formation et à la jeunesse** : Amadou Racine GALLO

**Secrétaire aux relations sociales** : Boubacar CAMARA

**Commissariat à la mobilisation** : Pahel N'DIAYE

**Trésorier général** : Mamadou Issa YATTASSAYE

**Trésorier Adjoint** : Mme DEM Aïssata THIAM

**Commissaire aux comptes** : Gourané SOW

**Suivant récépissé n°093/CS-P** en date du 17 septembre 2010, il a été créé une association dénommée : «Association des Jeunes et Sympathisants pour le Développement de la Commune Rurale de Sanzana, en abrégé (AJDCS).

**But** : Renforcer les liens de solidarité et d'entraide entre les membres de l'association ; favoriser l'entente entre les acteurs du développement local ; soutenir les efforts de développement entrepris par les acteurs de la Commune rurale de Sanzana ; initier et réaliser des actions de développement au profit de ladite commune de Sanzana ; sensibiliser les acteurs de la Commune sur les stratégies et enjeux du développement participatif local ; de lutter contre le trafic des jeunes et des enfants ; de réfléchir sur toutes les questions relatives à une meilleure insertion des jeunes dans le développement socio-économique du Mali, etc...

**Siège Social** : Sanzana, près du Lycée.

**LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :**

**Président** : Zanfongon DEMBELE

**Vice-président** : Omer BALLO

**Secrétaire général** : Maliki TRAORE

**Secrétaire administratif** : Labassi BALLO

**Secrétaire administratif adjoint** : Yougouba TRAORE

**Secrétaire à l'organisation** : Jean Paul BALLO

**Secrétaire à l'organisation adjoint** : Alima BALLO

**Secrétaire à l'information** : Isidore BALLO

**Secrétaire à l'information 1<sup>er</sup> adjoint** : David CISSE

**Secrétaire à l'information 2<sup>ème</sup> adjoint** : Sékou SANOGO

**Secrétaire aux comptes** : Lazare CISSE

**Secrétaire des comptes adjoint** : Rober BALLO

**Trésorier général** : Ichaka BALLO

**Trésorier général adjoint** : Dramane Oscar BALLO

**Secrétaire aux conflits** : Sidiki SANGARE

**Secrétaire aux conflits adjoint** : Souleymane DIALLO

**Secrétaire aux sports** : Zana Pierre BALLO

**Secrétaire aux sports 1<sup>er</sup> adjoint** : Sékou DIALLO

**Secrétaire aux sports 2<sup>ème</sup> adjoint** : Soumaïla BALLO

**Secrétaire au genre** : Sabine CISSE

**Secrétaire au genre adjointe** : Barbara BALLO

**Suivant récépissé n°0277/G-DB** en date du 26 avril 2007, il a été créé une association dénommée «Association Walé Gnouman », en abrégé \*A.W.G-WALE GNOUMAN\*.

**But** : Le développement Harmonieux de la population, de mener des actions d'aide au développement, de protection de l'environnement et à l'assainissement, etc...

**Siège Social** : Djoumanzana derrière le Lycée Fily Dabo SISSOKO Bamako.

**LISTE DES MEMBRES DU BUREAU :**

**Présidente** : Mme SIMPARA Saran TRAORE

**Vice président** : Diatigui PLEA

**Secrétaire général** : Amadou Diatigui KASSAMBARA

**Secrétaire général adjoint** : Ahmed Djiri SOUKOUNA

**Secrétaire au développement** : Drissa GOITA

**Secrétaire administratif** : Mamadou TRAORE

**Secrétaire à l'information** : Banto SANGARE

**Secrétaire à l'organisation** : Boubou BATHILY

**Secrétaire à l'organisation adjoint** : Baïlo SANGARE

**Trésorière générale** : Fatoumata BERTHE

**Commissaire aux comptes** : Bama TOMOTA

**Commissaire aux conflits** : Fatoumata TRAORE

**Présidents d'honneurs :**

- Cheickna SIMPARA

- Bélingué SIMPARA