

# JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DU MALI

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

## SOMMAIRE

### ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

#### DECRETS-ARRETES

**27 juin 2017-Décret n°2017-0548/PM-RM** portant nomination du Chef de Cabinet Adjoint du Premier ministre.....**p.1162**

**29 juin 2017-Décret n°2017-0549/P-RM** portant nomination d'un Ambassadeur Directeur des Organisations internationales.....**p.1162**

**Décret n°2017-0550/P-RM** portant nomination du Secrétaire général de la Commission nationale chargée de l'Organisation des Nations unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) et de l'Organisation islamique pour l'Education, les Sciences et la Culture (ISESCO).....**p.1163**

**Décret n°2017-0551/P-RM** portant nomination d'un Conseiller technique au Secrétariat général du Ministère des Affaires religieuses et du Culte.....**p.1164**

**29 juin 2017-Décret n° 2017-0552/P-RM** portant nomination d'un Chargé de mission au Cabinet du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux.....**p.1164**

**Décret n° 2017-0553/P-RM** portant modification du Décret n°01-494 /P-RM du 11 octobre 2001 portant création d'Académies d'Enseignement.....**p.1165**

**Décret n°2017-0554/P-RM** instituant la Carte de presse.....**p.1165**

**Décret n° 2017-0555/P-RM** fixant le détail des compétences transférées de l'Etat aux Collectivités territoriales dans le domaine des Mines.....**p.1167**

**Décret n°2017-0556/P-RM** portant abrogation des dispositions du Décret n°2015-0103/P-RM du 20 février 2015 portant nomination au Ministère de l'Energie et de l'Eau.....**p.1169**

**SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

**29 juin 2017-Décret n°2017-0557/P-RM** portant attribution de distinction honorifique...**p.1170**

**Décret n°2017-0558/P-RM** portant nomination d'un Médecin Conseil du Président de la République.....**p.1170**

**Décret n°2017-0559/P-RM** portant nomination du Directeur adjoint des Ecoles militaires.....**p.1170**

**Décret n°2017-0560/P-RM** portant nomination de personnel Officier à la Direction des Ecoles militaires.....**p.1171**

**Décret n°2017-0561/P-RM** portant additif au Décret n°2017-0262/P-RM du 21 mars 2017 portant nomination de militaires des Forces Armées et de Sécurité aux différents grades d'Officiers.....**p.1171**

**3 juillet 2017-Décret n°2017-0562/P-RM** portant nomination d'un Conseiller technique au Secrétariat général de la Présidence de la République.....**p.1171**

**4 juillet 2017-Décret n°2017-0563/PM-RM** portant nomination des membres de l'Unité de Partenariat Public-Privé.....**p.1172**

**5 juillet 2017-Décret n° 2017-0564/P-RM** portant répartition des contingents des distinctions honorifiques au titre de l'année 2017...**p.1172**

**Décret n°2017-0565/PM-RM** portant délégation de signature.....**p.1173**

**11 juillet 2017-Décret n°0566/PM-RM** fixant l'organisation des Services du Premier ministre.....**p.1174**

**Décret n°2017-0567/PM-RM** portant nomination d'un membre de la Cellule d'appui à la Décentralisation/Déconcentration de l'Artisanat et du Tourisme.....**p.1179**

**Décret n°2017-0568/PM-RM** portant création, organisation et modalités de fonctionnement de la Direction administrative et financière de la Primature.....**p.1179**

#### **MINISTERE DE L'AGRICULTURE**

**12 mai 2017-Arrêté N°2017-1315/MA-SG** fixant les taux de redevance eau des baux à usage agricole à l'Office du Niger.....**p.1182**

**29 mai 2017-Arrêté N°2017-1489/MA-SG** portant cahier des charges.....**p.1182**

**Annonces et communications.....p.1196**

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

### **PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

#### **DECRETS**

**DECRET N°2017-0548/P-RM DU 27 JUIN 2017 PORTANT NOMINATION DU CHEF DE CABINET ADJOINT DU PREMIER MIISTRE.**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu le Décret n°2013-259/P-RM du 15 mars 2013 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certains personnels de la Primature ;  
Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014, modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;  
Vu le Décret n°2015-0046/PM-RM du 4 février 2015, modifié, fixant l'organisation des services du Premier ministre ;  
Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

#### **DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur **Baba CHEIBANI**, N° Mle 0109.310-R, Conseiller des Affaires étrangères, est nommé **Chef de Cabinet adjoint** du Premier ministre.

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

**Bamako, le 27 juin 2017**

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**DECRET N°2017-0549/P-RM DU 29 JUIN 2017 PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR DIRECTEUR DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°05-039 du 22 juillet 2005 fixant des indices de traitement des personnels occupant certains emplois dans les missions diplomatiques et consulaires ;  
Vu la Loi n°2011-019 du 19 mai 2001 portant création de la Direction des Organisations internationales ;  
Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics ;  
Vu le Décret n°04-097/P-RM du 31 mars 2004 fixant les attributions des membres du personnel diplomatique et consulaire ;

Vu le Décret n°05-464/P-RM du 17 octobre 2005, modifié, fixant la valeur du point d'indice de traitement des personnels occupant certains emplois dans les missions diplomatiques et consulaires ainsi que leurs primes et indemnités ;

Vu le Décret n°2012-070/P-RM du 2 février 2012 abrogeant et remplaçant le Décret n°09-445/P-RM du 10 septembre 2009 portant répartition des postes diplomatiques et consulaires de la République du Mali ;

Vu le Décret n°96-044/P-RM du 08 février 1996 fixant les avantages accordés aux membres du personnel diplomatique, administratif et technique dans les Missions diplomatiques et consulaires du Mali à l'étranger ;

Vu le Décret n°2011-381/P-RM du 22 juin 2011 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Organisations internationales ;

Vu le Décret n°2011-393/P-RM du 22 juin 2011 déterminant le cadre organique de la Direction des Organisations internationales ;

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

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

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

Vu le Décret n°2017-0359/P-RM du 26 avril 2017 fixant les intérimis des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur **Dianguina dit Yaya DOUCOURE** est nommé **Ambassadeur Directeur** des Organisations internationales.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge le Décret n°2015-0715/P-RM du 09 novembre 2015 portant nomination de Monsieur **Mohamed Mahmoud BEN LABAT**, N°Mle 908-35.A, Conseiller des Affaires étrangères, en qualité d'**Ambassadeur Directeur** des Organisations internationales, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale,**  
**Abdoulaye DIOP**

**Le ministre du Commerce,**  
**Porte-parole du Gouvernement,**  
**ministre de l'Economie et des Finances, par intérim,**  
**Abdel Karim KONATE**

**DECRET N°2017-0550/P-RM DU 29 JUIN 2017 PORTANT NOMINATION DU SECRETAIRE GENERAL DE LA COMMISSION NATIONALE CHARGEE DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'EDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE (UNESCO) ET DE L'ORGANISATION ISLAMIQUE POUR L'EDUCATION, LES SCIENCES ET LA CULTURE (ISESCO)**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

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

Vu l'Ordonnance n°2016-021/P-RM du 05 septembre 2016 portant création du Secrétariat général de la Commission Nationale Malienne pour l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) et de l'Organisation Islamique pour l'Education, les Sciences et la Culture (ISESCO) ;

Vu le Décret n°142/PG-RM du 14 août 1975, modifié, fixant les conditions et modalités d'octroi des indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat et ses textes modificatifs subséquents ;

Vu le Décret n°2016-0682/P-RM du 05 septembre 2016 portant création de la Commission Nationale Malienne pour l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) et de l'Organisation Islamique pour l'Education, les Sciences et la Culture (ISESCO) ;

Vu le Décret n°2016-0683/P-RM du 05 septembre 2016 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement du Secrétariat général de la Commission Nationale Malienne pour l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) et de l'Organisation Islamique pour l'Education, les Sciences et la Culture (ISESCO) ;

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame **DIALLO Kadia MAIGA**, Maître de Conférences, est nommée **Secrétaire général** de la Commission nationale chargée de l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) et de l'Organisation Islamique pour l'Education, les Sciences et la Culture (ISESCO).

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du Décret n°2014-0924/P-RM du 31 décembre 2014 portant nomination du **Secrétaire général** de la Commission Nationale pour l'UNESCO, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 29 juin 2017

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

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre de l'Enseignement supérieur et de la  
Recherche scientifique,**  
**Professeur Assétou Founè SAMAKE MIGAN**

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

-----

**DECRET N°2017-0551/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT NOMINATION D'UN CONSEILLER  
TECHNIQUE AU SECRETARIAT GENERAL DU  
MINISTERE DES AFFAIRES RELIGIEUSES ET DU  
CULTE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret n°94-202/P-RM du 03 juin 1994 fixant les règles générales d'organisation et de fonctionnement des Secrétariats généraux des départements ministériels ;

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

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Monsieur **Cheick Oumar TOURE**, N°Mle 944-17.E, Professeur principal de l'Enseignement secondaire, est nommé **Conseiller technique** au Secrétariat général du Ministère des Affaires religieuses et du Culte.

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

Bamako, le 29 juin 2017

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

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre des Affaires religieuses et du Culte,**  
**Thierno Amadou Omar Hass DIALLO**

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

-----

**DECRET N° 2017-0552/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT NOMINATION D'UN CHARGE DE  
MISSION AU CABINET DU MINISTRE DE LA  
JUSTICE, GARDE DES SCEAUX**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

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

Vu le Décret n°94-201/P-RM du 03 juin 1994 fixant les règles générales d'organisation et de fonctionnement des Cabinets des départements ministériels ;

Vu le Décret n°2012-434/P-RM du 09 août 2012 fixant les conditions d'emploi et de rémunération des membres non fonctionnaires du Cabinet du Président de la République, du Secrétariat général de la Présidence de la République, du Cabinet du Premier ministre et des Cabinets ministériels ;

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Madame **KONTIN Marie Thérèse DANSOKO**, Juriste, est nommée **Chargé de mission** au Cabinet du ministre de la Justice, Garde des Sceaux.

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

Bamako, le 29 juin 2017

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

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

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

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

**DECRET N° 2017-0553/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT MODIFICATION DU DECRET N°01-494  
/P-RM DU 11 OCTOBRE 2001 PORTANT  
CREATION D'ACADEMIES D'ENSEIGNEMENT**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°99-046 du 28 décembre 1999, modifiée, portant loi d'orientation sur l'Education ;

Vu la Loi n°2011-023 du 13 juin 2011 portant création de la Direction nationale de l'Enseignement fondamental ;

Vu la Loi n°2012-017 du 2 mars 2012 portant création des Circonscriptions administratives en République ;

Vu la Loi n°2012-018 du 2 mars 2012 portant création des Cercles et Arrondissements des Régions de Tombouctou, Taoudenit, Gao, Ménaka et Kidal ;

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

Vu le Décret n°01-494/P-RM du 11 octobre 2001, modifié, portant création d'Académies d'Enseignement ;

Vu le Décret n°2011-636/P-RM du 20 septembre 2011 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction nationale de l'Enseignement fondamental ;

Vu le Décret n°2016-0807/P-RM du 20 octobre 2016 fixant les missions des Académies d'Enseignement ;

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** L'article 1<sup>er</sup> du Décret n°01-494/P-RM du 11 octobre 2001 portant création d'Académies d'Enseignement est modifié ainsi qu'il suit :

**12 (nouveau). ACADEMIE D'ENSEIGNEMENT DE GAO :**

- Centre d'Animation Pédagogique de Gao ;
- Centre d'Animation Pédagogique de Ansongo ;
- Centre d'Animation Pédagogique de Bourem.

**Article 2 :** Il est ajouté après le point 15, deux (02) numéros ainsi conçus :

**16. ACADEMIE D'ENSEIGNEMENT DE MENAKA**

**17. ACADEMIE D'ENSEIGNEMENT DE TAOUDENIT**

**Article 3 :** Le ministre de l'Education nationale, le ministre de l'Administration territoriale, le ministre de la Décentralisation et de la Fiscalité locale 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 29 juin 2017

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

**Le Premier ministre,  
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre de l'Education nationale,  
Mohamed AG ERLAF**

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

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

**Le ministre de la Décentralisation et de la Fiscalité locale,  
Alhassane AG Hamed MOUSSA**

-----  
**DECRET N°2017-0554/P-RM DU 29 JUIN 2017  
INSTITUANT LA CARTE DE PRESSE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n°00-046 du 7 juillet 2000 portant régime et délit de presse ;

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : DE LA CARTE DE PRESSE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est institué en République du Mali la Carte d'identification du journaliste dite Carte de presse.

**Article 2 :** Le format de la Carte de presse est déterminé par décision du ministre chargé de la Communication.

La Carte de presse porte la photographie du titulaire, sa signature, l'indication de ses nom, prénoms, sa nationalité, l'adresse de l'organe auquel il est affilié et la date de délivrance.

La validité de la Carte de presse est de trois ans. Elle est revêtue de la signature du président de la commission de la Carte de presse et de celle du titulaire. La possession de la Carte de presse est un acte d'adhésion à la déclaration des droits et devoirs du journaliste.

**Article 3 :** Le postulant à la Carte de presse doit fournir à l'appui de sa demande :

1) un extrait d'acte de naissance ou la photocopie légalisée de la pièce d'identité ;

2) un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;

3) un Curriculum Vitae ;

4) une déclaration sur l'honneur que le journalisme est sa profession. Cette affirmation devra être établie :

a) soit sur la base de l'identification des publications auxquelles le postulant aurait déjà loué ses services depuis au moins trois ans ;

b) soit par la justification des services rendus à un organe de presse comme pigiste ou journaliste indépendant pendant au moins trois ans ;

c) soit par la production du diplôme de l'Ecole supérieure de Journalisme et des Sciences de la Communication du Mali ou tout autre diplôme équivalent ;

5) une attestation dûment établie et signée par le Directeur de la publication ou de l'éditeur à laquelle le postulant à la Carte de presse loue ses services au moment où il adresse sa demande à la commission de la Carte de presse ;

6) trois photos d'identité ;

7) un engagement de tenir la commission de la Carte de presse informée de tout changement intervenu dans sa situation, avec obligation de rendre la Carte de presse à la commission au cas où le titulaire perdrait la qualité de journaliste.

## **CHAPITRE II : DE LA COMMISSION DE LA CARTE DE PRESSE**

**Article 4 :** Il est créé auprès du ministre chargé de la Communication la Commission de la Carte de presse.

**Article 5 :** La commission de la Carte de presse est seule habilitée à statuer sur la délivrance et le retrait de la Carte de presse.

Elle statue en outre sur tous les cas de renouvellement et de suspension de la Carte de presse.

**Article 6 :** La Commission de la Carte de presse se compose comme suit :

- deux (02) représentants du ministre chargé de la Communication dont le président ;
- un (01) représentant de la Maison de la Presse ;
- un (01) représentant des organisations professionnelles de la radio ;
- un (01) représentant des organisations professionnelles de la télévision ;
- un (01) représentant des organisations professionnelles de la presse écrite ;

- un (01) représentant des organisations professionnelles de la presse en ligne ;
- un (01) représentant des organisations syndicales de la presse.

Huit membres suppléants désignés dans les mêmes conditions que les membres titulaires peuvent être appelés à suppléer ceux-ci en cas d'absence et à les remplacer en cas de démission ou de décès entre deux renouvellements.

**Article 7 :** La Commission de la Carte de presse élit en son sein un vice-président et un rapporteur. Un arrêté du ministre chargé de la Communication fixe la liste nominative des membres titulaires et suppléants de la commission.

**Article 8 :** Le secrétariat de la commission de la Carte de presse est assuré par le ministère en charge de la Communication.

**Article 9 :** Les représentants des organes de média visés à l'article 6 doivent justifier de l'exercice de leur profession depuis cinq ans au moins et jouir de leurs droits civils et civiques.

**Article 10 :** Les membres de la Commission de la Carte de presse sont désignés pour trois ans renouvelables une seule fois.

Toutefois, tout ancien membre peut être désigné à nouveau pour siéger au sein de la commission de la Carte de presse après une interruption d'au moins un mandat.

**Article 11 :** La Commission de la Carte de presse établit son règlement intérieur. Elle siège en présence de la moitié de ses membres.

Les décisions portant délivrance, renouvellement, retrait provisoire ou définitif de la Carte de presse doivent être prises à la majorité simple des membres présents.

**Article 12 :** Le recours contre les décisions de la commission s'exerce devant la juridiction administrative.

## **CHAPITRE III : CONDITIONS DE RETRAIT, DE SUSPENSION ET D'ANNULATION DE LA CARTE DE PRESSE**

**Article 13 :** Toute personne qui aura fait une déclaration inexacte, en vue d'obtenir la Carte de presse ou qui aura fait usage d'une Carte de presse frauduleusement obtenue, périmée ou annulée sera passible des peines prévues par la loi.

**Article 14 :** La Carte de presse est retirée à tout journaliste :

- 1) ayant subi une condamnation afflictive ou infamante non amnistiée ;

- 2) ayant violé de manière flagrante les règles d'éthique et de déontologie ;  
 3) sur décision de justice ;  
 4) en cas de récidive des délits de presse du titulaire, notamment ceux concernant les règles d'éthique et de déontologie.

**Article 15 :** Sans préjudice des prescriptions de l'article 13 ci-dessus, la Carte de presse est annulée dans les cas suivants :

- présentation par le titulaire de faux documents ou usage de déclarations inexactes en vue d'obtenir la Carte de presse ;
- usage de la Carte de presse, trois mois après l'expiration du délai de validité sans avoir sollicité le renouvellement.

#### **CHAPITRE IV: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 16 :** Les détenteurs de la Carte de presse en cours de validité disposent de six (06) mois à compter de la date de publication du présent décret pour se conformer aux conditions de l'article 3 ci-dessus.

**Article 17 :** Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment, celles du Décret n°92-191/P-RM du 5 octobre 1992 sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

**Le Premier ministre,  
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre de l'Economie numérique et de la Communication,  
Arouna Modibo TOURE**

-----

#### **DECRET N° 2017-0555/P-RM DU 29 JUIN 2017 FIXANT LE DETAIL DES COMPETENCES TRANSFEREES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES DANS LE DOMAINE DES MINES**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
 Vu la Loi n°93-008 du 21 février 1993, modifiée, déterminant les conditions de la libre administration des collectivités territoriales ;  
 Vu la Loi n°96-025 du 21 février 1996, modifiée, portant statut particulier du District de Bamako ;  
 Vu la Loi 96-059 du 4 novembre 1996, modifiée, portant création des communes, complétée par la Loi n°01-043 du 7 juin 2001 ;

Vu la Loi n°99-035 du 10 août 1999 portant création des collectivités territoriales de Cercles et de Régions

Vu la Loi n°2011-036 du 15 juillet 2011 déterminant les ressources fiscales des Communes, des Cercles et des Régions ;

Vu la Loi n°2011-049 du 28 juillet 2011 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services des collectivités territoriales ;  
 Vu la Loi n°2012-007 du 7 février 2012, modifiée, portant Code des Collectivités territoriales en République du Mali ;  
 Vu la Loi n°2012-015 du 27 février 2012 portant code minier ;

Vu l'Ordonnance n°00-27/P/RM du 22 mars 2000, modifiée, portant Code domanial et foncier ;

Vu le Décret n°2012-311/P-RM du 21 juin 2012, modifié, fixant les conditions et les modalités d'application de la loi portant code minier ;

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le présent décret fixe le détail des compétences transférées de l'Etat aux collectivités territoriales dans le domaine des mines.

#### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN MATIERE D'EXPLOITATION DES SUBSTANCES DE MINES**

**Article 2 :** La Commune exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation artisanale traditionnelle des ressources minières :

- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des plans d'exploitation des couloirs d'exploitation artisanale des substances de mines situés dans la Commune ;
- l'organisation des exploitations artisanales des ressources minières ;
- l'instruction des dossiers de demande et la délivrance des autorisations d'ouverture d'exploitation artisanale traditionnelle des ressources minières, après avis de l'Administration chargée des mines ;
- le suivi régulier du registre de production d'exploitation artisanale minière par couloir ;
- le suivi régulier du registre de vente ;
- le suivi régulier du registre d'avancement des travaux ;
- la mise en place d'un répertoire communal des exploitations artisanales des substances de mines et des exploitants artisanaux ;

- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine de l'artisanat minier ;
- le renforcement des capacités des exploitants miniers artisanaux ;
- le suivi et le contrôle de l'exploitation artisanale des substances de mines ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de fermeture des sites d'exploitation artisanale des ressources minières ;
- la sécurisation de l'exploitation artisanale traditionnelle des substances de mines.

**Article 3 :** Le Cercle exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation artisanale traditionnelle des ressources minières :

- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales des ressources minières et des exploitants artisanaux du Cercle ;
- le suivi des plans de développement de l'exploitation des couloirs d'exploitation artisanale des substances de mines ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine de l'artisanat minier ;
- le renforcement des capacités des exploitants des sites d'exploitation artisanale traditionnelle minière.

**Article 4 :** La Région exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation artisanale traditionnelle des ressources minières :

- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales des ressources minières et des exploitants artisanaux de la Région ;
- le suivi des plans de développement de l'exploitation des couloirs d'exploitation artisanale des substances de mines ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine de l'artisanat minier ;
- le renforcement des capacités des exploitants des sites d'exploitation artisanale traditionnelle minière.

**Article 5 :** Conformément aux dispositions du Statut particulier du District de Bamako, le Conseil du District exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation artisanale traditionnelle des ressources minières :

- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales des ressources minières et des exploitants artisanaux du District ;

- le suivi des plans de développement de l'exploitation des couloirs d'exploitation artisanale des substances de mines ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine de l'artisanat minier ;
- le renforcement des capacités des exploitants des sites d'exploitation artisanale traditionnelle minière.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN MATIERE D'EXPLOITATION DES SUBSTANCES DE CARRIERES**

**Article 6 :** La Commune exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière l'exploitation des substances de carrières :

- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de plans de développement de l'exploitation des sites de carrière artisanale de la Commune ;
- l'organisation des carrières artisanales ;
- l'instruction des dossiers de demande et la délivrance des autorisations d'ouverture de sites d'exploitation artisanale traditionnelle de carrière après avis conforme de l'Administration chargée des carrières ;
- le suivi régulier du registre de production d'exploitation artisanale de carrière par couloir ;
- le suivi régulier du registre de vente ;
- le suivi régulier du registre d'avancement des travaux ;
- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales de carrière et des exploitants artisanaux de carrières ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine de l'exploitation artisanale traditionnelle des carrières ;
- le renforcement des capacités des exploitants des carrières artisanales ;
- le suivi et contrôle de l'exploitation artisanale des substances de carrière ;
- l'élaboration et mise en œuvre du plan de fermeture des carrières artisanales ;
- la sécurisation de l'exploitation artisanale des substances de carrières.

**Article 7 :** Le Cercle exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation des substances de carrières :



- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales de carrière et des exploitants artisanaux de carrières ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine des matériaux de construction ;
- le renforcement des capacités des exploitants des carrières artisanales ;

**Article 8 :** La Région exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation artisanale traditionnelle des substances de carrières :

- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales de carrière et des exploitants artisanaux de carrières ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine de l'exploitation artisanale traditionnelle des carrières ;
- le renforcement des capacités des exploitants des carrières artisanales ;

**Article 9 :** Conformément aux dispositions du Statut particulier du District de Bamako, le Conseil du District exerce les compétences ci-dessous indiquées en matière d'exploitation artisanale traditionnelle des substances de carrières :

- la mise en place d'un répertoire des sites d'exploitations artisanales de carrière et des exploitants artisanaux de carrières ;
- la mise à disposition d'informations statistiques dans le domaine des matériaux de construction ;
- le renforcement des capacités des exploitants des carrières artisanales ;

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES**

**Article 10 :** Les collectivités territoriales bénéficient de l'appui conseil des services centraux et déconcentrés du ministère en charge des mines et de ceux des départements impliqués dans l'encadrement des activités d'exploitation artisanale des substances de mines et de carrières.

**Article 11 :** L'Etat met à la disposition des collectivités territoriales les ressources nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

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

**Article 12 :** Le ministre des Mines, le ministre de l'Administration territoriale, le ministre de la Sécurité et de la Protection civile, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de l'Environnement, de l'Assainissement et du Développement durable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

**Le Premier ministre,  
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre des Mines,  
Professeur Tiémoko SANGARE**

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

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

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

**Le ministre de l'Environnement, de l'Assainissement  
et du Développement durable,  
Madame KEITA Aïda M'BO**

-----  
**DECRET N°2017-0556/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT ABROGATION DES DISPOSITIONS DU  
DECRET N°2015-0103/P-RM DU 20 FEVRIER 2015  
PORTANT NOMINATION AU MINISTERE DE  
L'ENERGIE ET DE L'EAU**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2015-0103/P-RM du 20 février 2015 portant nomination au Ministère de l'Energie et de l'Eau ;

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

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

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les dispositions du décret du 20 février 2015 susvisé, sont abrogées, en ce qui concerne Monsieur **Tézana COULIBALY**, N°Mle 387-00.A, Ingénieur de l'Industrie et des Mines, en qualité de **Conseiller technique** au Secrétariat général du Ministère de l'Energie et de l'Eau.

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

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre de l'Energie et de l'Eau,**  
**Malick ALHOUSSEINI**

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

-----

**DECRET N°2017-0557/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT ATTRIBUTION DE DISTINCTION  
HONORIFIQUE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création des Ordres nationaux de la République du Mali ;  
Vu la Loi n°91-053/AN-RM du 26 février 1991 portant création de la Grande Chancellerie des Ordres nationaux ;  
Vu l'Ordonnance n°40/PG-RM du 25 septembre 1974 portant création des distinctions militaires ;  
Vu l'Ordonnance 2016-020/P-RM du 18 août 2016 portant statut général des militaires ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Général de Brigade **M'Bemba Moussa KEITA**, Chef d'Etat-major général des Armées, est nommé au grade d'**Officier de l'Ordre national du Mali**.

**Article 2** : Le Grand Chancelier des Ordres nationaux du Mali est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

-----

**DECRET N°2017-0558/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT NOMINATION D'UN MEDECIN  
CONSEIL DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n°2016-0863/P-RM du 08 novembre 2016 fixant l'organisation de la Présidence de la République ;  
Vu le Décret n°08-603/P-RM du 03 octobre 2008 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certaines catégories de personnel de la Présidence de la République ;  
Vu le Décret n°2014-0837/P-RM du 10 novembre 2014 fixant les taux mensuels de certaines primes et indemnités allouées aux fonctionnaires et autres agents de l'Etat ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Médecin Lieutenant-colonel **Brehima Boly BERTHE** de la Direction centrale du Service de Santé des Armées, est nommée Médecin **Conseil** du Président de la République.

Il a rang de Conseiller technique au Secrétariat général de la Présidence de la République.

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

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

-----

**DECRET N°2017-0559/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR  
ADJOINT DES ECOLES MILITAIRES**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°04-051 du 23 novembre 2004 portant organisation générale de la Défense nationale ;  
Vu la Loi n°02-055 du 16 décembre 2002, modifiée, portant statut général des militaires ;  
Vu la Loi n°08-030 du 11 août 2008 portant création des Ecoles militaires ;  
Vu l'Ordonnance n°2016-020/P-RM du 18 août 2016 portant statut général des militaires ;  
Vu le Décret n°08-644/P-RM du 16 octobre 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Ecoles militaires ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Colonel **Débérékoua SOUARA** de la Garde nationale, est nommé **Directeur adjoint** des Ecoles militaires.

**Article 2** : L'intéressé bénéficie, à ce titre, des avantages prévus par la réglementation en vigueur.

**Article 3** : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

-----

**DECRET N°2017-0560/P-RM DU 29 JUIN 2017  
PORTANT NOMINATION DE PERSONNEL  
OFFICIER A LA DIRECTION DES ECOLES  
MILITAIRES**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°04-051 du 23 novembre 2004 portant organisation générale de la Défense nationale ;  
Vu la Loi n°02-055 du 16 décembre 2002, modifiée, portant statut général des militaires ;  
Vu la Loi n°08-030 du 11 août 2008 portant création des Ecoles militaires ;  
Vu l'Ordonnance n°2016-020/P-RM du 18 août 2016 portant statut général des militaires ;  
Vu le Décret n°08-644/P-RM du 16 octobre 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Ecoles militaires ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Lieutenant-colonel **Ibrahima SAMAKAN** de l'Armée de l'Air, est nommé **Sous-directeur Administration, Personnel et Finances** à la Direction des Ecoles militaires.

**Article 2** : L'intéressé bénéficie, à ce titre, des avantages prévus par la réglementation en vigueur.

**Article 3** : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

-----

**DECRET N°2017-0561/P-RM DU 29 JUIN 2017 PORTANT  
ADDITIF AU DECRET N°2017-0262/P-RM DU 21 MARS  
2017 PORTANT NOMINATION DE MILITAIRES DES  
FORCES ARMEES ET DE SECURITE AUX  
DIFFERENTS GRADES D'OFFICIERS**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°2016-020/P-RM du 18 août 2016 portant statut général des militaires ;  
Vu la Loi n°04-051 du 23 novembre 2004 portant organisation générale de la Défense nationale ;  
Vu le Décret n°98-266/P-RM du 21 août 1998, modifié, fixant les conditions d'avancement des officiers d'active des Forces armées ;  
Vu le Décret n°2015-0474/P-RM du 06 juillet 2015 portant nomination de militaires des Forces armées et de Sécurité aux différents grades d'Officiers ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Sous-lieutenant **Yaya SISSOKO**, de la Garde nationale du Mali, est nommé au grade de **Lieutenant**, à compter du **1<sup>er</sup> avril 2017** (avancement automatique).

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

**Bamako, le 29 juin 2017**

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

-----

**DECRET N°2017-0562/P-RM DU 3 JUILLET 2017  
PORTANT NOMINATION D'UN CONSEILLER  
TECHNIQUE AU SECRETARIAT GENERAL DE LA  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu le Décret n°08-603/P-RM du 03 octobre 2008 fixant les taux des indemnités et primes accordées à certaines catégories de personnel de la Présidence de la République ;  
Vu le Décret n°2012-434/P-RM du 9 août 2012, modifié, fixant les conditions d'emploi et de rémunération des membres non fonctionnaires du Cabinet du Président de la République, du Secrétariat général de la Présidence de la République, du Cabinet du Premier ministre et des Cabinets ministériels ;  
Vu le Décret n°2016-0863/P-RM du 08 novembre 2016 fixant l'organisation de la Présidence de la République ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Monsieur **Tiégom Boubèye MAIGA** est nommé **Conseiller technique, chargé de la Communication**, au Secrétariat général de la Présidence de la République.

Il bénéficie, à ce titre, des avantages prévus par la réglementation en vigueur.

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

**Bamako, le 3 juillet 2017**

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

-----

**DECRET N°2017-0563/PM-RM DU 4 JUILLET 2017  
PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE  
L'UNITE DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°2016-061 du 30 décembre 2016 relative aux partenariats public-privé au Mali ;  
Vu le Décret n°2017-0050/P-RM du 09 février 2017 portant création de l'Unité de Partenariat public-privé ;  
Vu le Décret n°2017—0057/P-RM du 09 février 2017 déterminant les modalités d'application de la loi relative aux partenariats public-privé ;  
Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;  
Vu le Décret n°2017-0320/P-RM du 11 avril 2017 portant nomination des membres du Gouvernement,

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Sont nommés membres de l'Unité de Partenariat public-privé en qualité de :

**Coordinateur :**

- Monsieur **Modibo Mao MAKALOU**, Gestionnaire ;

**Expert juriste :**

- Madame **Fatoumata Djagoun TOURE**, Juriste ;

**Ingénieur électricien :**

- Monsieur **Zakaria TRAORE**, Ingénieur électricien ;

**Expert financier :**

- Madame **Mariam SISSOKO**, Gestionnaire ;

**Ingénieur hydraulicien :**

- Monsieur **Sékou Alpha DJITEYE**, Ingénieur hydraulicien, hydro-mécanicien, électromécanicien ;

**Ingénieur en Génie civil :**

- Monsieur **Mensah KOSSI**, Ingénieur des Constructions civiles.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge les dispositions du Décret n°2017-0183/P-RM du 28 février 2017 portant nomination des membres de l'Unité de Partenariat public-privé, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 4 juillet 2017**

**Le Premier ministre,  
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre de la Promotion de l'Investissement et du Secteur privé,  
Konimba SIDIBE**

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

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

-----

**DECRET N° 2017-0564/P-RM DU 5 JUILLET 2017  
PORTANT REPARTITION DES CONTINGENTS  
DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES AU TITRE  
DE L'ANNEE 2017**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n° 63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création des Ordres nationaux de la République du Mali ;  
Vu la Loi n° 91-053/AN-RM du 26 février 1991 portant création de la Grande Chancellerie des Ordres nationaux ;  
Vu l'Ordonnance n°40/CMLN du 25 septembre 1974 portant création des distinctions militaires ;  
Vu l'Ordonnance n°48/CMLN du 31 août 1973 portant création de l'Ordre du Mérite agricole ;  
Vu le Décret n°97-210/P-RM du 10 juillet 1997 portant création de l'Ordre du Mérite de la Santé ;  
Vu le Décret n°2016-0861/P-RM du 08 novembre 2016 portant nomination du Grand Chancelier des Ordres nationaux du Mali ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Pour l'année 2017, les contingents des distinctions honorifiques sont répartis conformément au tableau annexé au présent décret.

**Article 2 :** Le Grand Chancelier des Ordres nationaux est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 5 juillet 2017**

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

**DECRET N°2017-0565/PM-RM DU 5 JUILLET 2017  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Constitution ;

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

Vu l'Ordonnance n°02-041/P-RM du 28 mars 2002 portant création de la Direction nationale des Archives du Mali ;

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

Vu l'Ordonnance n°2014-018/P-RM du 03 octobre 2014 portant création de la Direction générale du Contentieux de l'Etat ;

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°92-007/P-RM du 18 juin 1992 relatif aux attributions des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret n°02-201/P-RM du 22 avril 2002 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction nationale des Archives du Mali ;

Vu le Décret n°2013-235/P-RM du 07 mars 2013 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement du Secrétariat général du Gouvernement ;

Vu le Décret n°2014-0256/P-RM du 10 avril 2014 déterminant les autorités chargées de la conclusion et de l'approbation des marchés publics et délégations de service ;

Vu le Décret n°2014-0849/P-RM du 12 novembre 2014 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction générale du Contentieux de l'Etat ;

Vu le Décret n°2015-0046/PM-RM du 04 février 2015, modifié, fixant l'organisation des services du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des marchés publics et des délégations de service public ;

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

Vu le Décret n°2017-320/P-RM du 11 avril 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation permanente est donnée à Maître **Ahmadou TOURE**, Directeur de Cabinet du Premier ministre, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, au nom du Premier ministre et par délégation, les correspondances et actes ci-après :

- les bordereaux de transmission de documents aux présidents des institutions de la République et aux membres du Gouvernement, à l'exclusion des lettres ;

- les correspondances adressées aux services et organismes placés sous l'autorité du Premier ministre, à l'exclusion des autorités administratives indépendantes ;

- les correspondances adressées aux organisations de la société civile, aux organisations du secteur privé, aux organisations syndicales, à l'exclusion de celles adressées aux présidents de confédérations religieuses, aux présidents de centrales syndicales ;

- les correspondances adressées aux partis politiques, à l'exclusion de celles adressées aux présidents de groupements de partis politiques ;

- les réponses réservées aux correspondances signées par délégation, par autorisation ou par ordre et adressées au Premier ministre ;

- les actes relatifs aux missions des services centraux placés sous l'autorité du Premier ministre, excepté le Secrétariat général du Gouvernement, la Direction générale du Contentieux de l'Etat et la Direction nationale des Archives du Mali ;

- les actes de conclusion ou d'approbation des marchés publics et délégations de service public conformément à la réglementation en vigueur ;

- les actes de gestion ou d'administration du personnel, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'empêchement ou d'absence de Maître **Ahmadou TOURE**, délégation est donnée à Monsieur **Seydou N'DIAYE**, Directeur de Cabinet adjoint, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions propres, au nom du Premier ministre et par délégation.

**Article 2 :** Délégation permanente est donnée à **Madame SANOGO Aminata MALLE**, Secrétaire général du Gouvernement, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, au nom du Premier ministre et par délégation, les actes relatifs aux missions du Secrétariat général du Gouvernement, de la Direction générale du Contentieux de l'Etat et de la Direction nationale des Archives du Mali.

En cas d'empêchement ou d'absence de **Madame SANOGO Aminata MALLE**, délégation est donnée à Monsieur **Mamadou TRAORE**, Secrétaire général adjoint du Gouvernement, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, au nom du Premier ministre et par délégation, les actes relatifs aux missions du Secrétariat général du Gouvernement, de la Direction générale du Contentieux de l'Etat et de la Direction nationale des Archives du Mali.

**Article 3 :** Le présent décret abroge le Décret n°2015-0184/PM-RM du 16 mars 2015 portant délégation de signature.

**Article 4 :** Le présent décret, qui entre en vigueur pour compter de la date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 5 juillet 2017**

**Le Premier ministre,  
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

-----

**DECRET N°0566/PM-RM DU 11 JUILLET 2017  
FIXANT L'ORGANISATION DES SERVICES DU  
PREMIER MINISTRE**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Constitution ;

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

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le présent décret fixe l'organisation des services du Premier ministre.

**Article 2 :** Les services du Premier ministre sont :

- le Cabinet du Premier ministre ;
- le Cabinet de défense du Premier ministre ;
- le Bureau Opérationnel de suivi ;
- le Secrétariat particulier du Premier ministre ;
- l'Aide de Camp ;
- le Médecin Personnel du Premier ministre ;
- le Secrétariat général du Gouvernement ;
- la Direction administrative et financière ;
- les autres services placés sous l'autorité ou la tutelle du Premier ministre.

**Article 3 :** Le Premier ministre peut nommer par décret un ou plusieurs Conseillers spéciaux dont il fixe, en tant que de besoin, les attributions spécifiques.

**CHAPITRE II : DU CABINET DU PREMIER MINISTRE**

**SECTION 1 : DE LA COMPOSITION**

**Article 4 :** Le personnel de direction du Cabinet du Premier ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur de Cabinet adjoint ;
- le Chef de Cabinet ;
- le Chef de Cabinet adjoint ;
- des Conseillers techniques ;
- des Chargés de mission;

- le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative ;
- le Chef du Service du Courrier et de la Documentation ;
- des Chargés du Protocole ;
- le Chargé du Parc automobile ;
- des Attachés de Cabinet.

**Article 5 :** Le Premier ministre nomme par décret les membres du personnel de direction visé à l'article 4 ci-dessus.

**SECTION 2 : DES ATTRIBUTIONS DU CABINET**

**Article 6 :** Sous l'autorité du Directeur, le Cabinet est chargé d'assister le Premier ministre dans l'exercice de ses fonctions de direction et de coordination de l'action gouvernementale.

A ce titre, il est chargé :

- de suivre les relations du Premier ministre avec les autres institutions de la République et les autorités indépendantes;
- de préparer les arbitrages et décisions du Premier ministre;
- suivre les relations du Premier ministre avec la classe politique, la société civile, les confessions religieuses et les partenaires sociaux ;
- d'exercer des fonctions de coordination et de contrôle pour l'ensemble des services relevant du Premier ministre à l'exception du Secrétariat général du Gouvernement et du Cabinet de Défense ;
- de mettre à la disposition du Premier ministre une information régulière et complète sur la situation de l'administration et du pays ;
- de mener des réflexions et faire des propositions sur toute question d'intérêt national.

**SECTION 3 : DU DIRECTEUR DE CABINET**

**Article 7 :** Sous l'autorité du Premier ministre, le Directeur de Cabinet est chargé :

- d'assurer le suivi de la gestion administrative et financière des services du Premier ministre ;
- d'élaborer le programme et le rapport annuel d'activités du Cabinet ;
- de contrôler la régularité des projets de textes et de correspondances soumis à la signature du Premier ministre;
- de signer des correspondances et des actes sur délégation du Premier ministre ;
- d'assurer les relations des services du Premier ministre avec les autres départements ministériels ;

- d'évaluer le personnel du Cabinet placé sous son autorité et de pondérer les notations effectuées par les chefs de service.

**Article 8 :** Le Directeur de Cabinet a rang de ministre.

**Article 9 :** Le Directeur de Cabinet dispose d'un Secrétariat particulier dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Premier ministre.

Le Chef du Secrétariat particulier tient l'agenda du Directeur de Cabinet. Il assure le classement des dossiers du Conseil des Ministres.

Il est secondé d'un assistant nommé dans les mêmes conditions et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

#### **SECTION 4 : DU DIRECTEUR DE CABINET ADJOINT**

**Article 10 :** Le Directeur de Cabinet adjoint assiste et supplée le Directeur de Cabinet dans l'exercice de ses attributions.

A ce titre :

- il coordonne les activités des Conseillers techniques ;
- il est responsable de l'organisation des relations avec le Secrétariat général du Gouvernement ;
- il veille à la participation du Cabinet aux réunions organisées par le Secrétariat général du Gouvernement ;
- il assure le suivi des activités des services relevant du Premier ministre, à l'exception du Secrétariat général du Gouvernement, du Cabinet de Défense, de la Direction administrative et financière.

#### **SECTION 5 : DU CHEF DE CABINET ET DU CHEF DE CABINET ADJOINT**

**Article 11 :** Sous l'autorité du Premier ministre, le Chef de Cabinet est chargé du suivi des affaires politiques et protocolaires qui lui sont confiées par le Premier ministre.

Il est responsable en particulier :

- de l'organisation des contacts personnels du Premier ministre ;
- du suivi des relations du Premier ministre avec les formations politiques, la société civile et les confessions religieuses ;
- de la supervision de la préparation et de l'organisation des missions du Premier ministre et des membres du Cabinet à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national ;

- de la supervision des activités des Chargés du Protocole et des Attachés de Cabinet du Premier ministre.

Il peut recevoir délégation de signature du Premier ministre.

**Article 12 :** Le Chef de Cabinet est assisté dans l'accomplissement de ses tâches d'un adjoint qui supervise spécifiquement certaines activités des Chargés du Protocole et des Attachés de Cabinet du Premier ministre.

#### **SECTION 6 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES ET CHARGES DE MISSION**

**Article 13 :** Sous l'autorité du Directeur de Cabinet, les Conseillers techniques et les chargés de mission sont chargés de l'étude et du suivi des dossiers dans leurs domaines respectifs. Ils peuvent être chargés par le Premier ministre ou le Directeur de cabinet de toutes tâches spécifiques.

**Article 14 :** Les Conseillers Techniques Chefs de cellule sont chargés de coordonner les activités des cellules dont le nombre et les domaines de compétence sont fixés par instruction du Premier ministre.

Ils sont assistés dans leurs missions par un ou plusieurs chargés de mission.

#### **SECTION 7 : DU CHEF DU SERVICE DE GESTION DE LA CITE ADMINISTRATIVE**

**Article 15 :** Le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative a pour mission d'assurer la gestion centralisée des services communs de la Cité administrative.

A cet effet, il est chargé de veiller notamment, à :

- la maîtrise des dépenses relatives aux consommations d'eau et d'électricité ;
- l'entretien des bâtiments : peinture, réparation de staff, étanchéité ;
- l'entretien des équipements : réseaux d'eau, d'électricité et de communication situés en dehors des bâtiments ;
- l'entretien et le suivi des ascenseurs, des groupes électrogènes, des onduleurs et de l'éclairage des espaces communs ;
- la gestion des espaces verts, le suivi des activités d'assainissement, le nettoyage des bureaux et l'évacuation des poubelles ;
- la gestion des cantines de restauration dans la Cité administrative ;
- la gestion du Centre d'Urgence de premiers soins ;

- la gestion administrative et technique du Réseau Multiservices de la Cité Administrative en rapport avec l'Agence de Technologies de l'Information et de la Communication et les responsables de service informatique des départements ministériels de la Cité administrative ;

- au règlement des factures d'eau, d'électricité et de communication des départements ministériels, en rapport avec la Direction des finances et du matériel de la Primature.

**Article 16 :** Le Chef de Service de Gestion de la Cité administrative est secondé par un adjoint, nommé dans les mêmes conditions et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### **SECTION 8 : DU CHEF DU SERVICE DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION**

**Article 17 :** Le Chef du Service du Courrier et de la Documentation est chargé de la réception et de l'expédition du courrier ordinaire, des travaux de saisie et de reprographie, de la tenue des classeurs chronologiques des actes, de la conservation des archives et de la documentation générale.

Il assure l'expédition du courrier confidentiel.

Il assure la préparation matérielle des réunions du Cabinet, en rédige et conserve les comptes rendus ou procès-verbaux.

Il est responsable du personnel subalterne du Cabinet à l'endroit duquel il dispose d'un pouvoir de notation et de sanction.

Il dresse périodiquement les tableaux statistiques du courrier reçu et traité au Cabinet du Premier ministre.

Il assure la diffusion des textes législatifs et réglementaires au niveau du Cabinet et des autres services du Premier ministre à l'exception du Secrétariat général du Gouvernement.

**Article 18 :** Le Chef du Service du Courrier et de la Documentation est assisté d'un Chef de Service du Courrier et de la Documentation adjoint, nommé dans les mêmes conditions et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### **SECTION 9 : DES CHARGES DU PROTOCOLE**

**Article 19 :** Le Chargé du protocole organise les audiences du Premier ministre, en rapport avec le Chef de Cabinet, participe à l'organisation des cérémonies officielles auxquelles assiste le Premier ministre, prépare les déplacements du Premier ministre à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national.

Il est assisté d'un Chargé du protocole adjoint, nommé dans les mêmes conditions et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### **SECTION 10 : DES ATTACHES DE CABINET**

**Article 20 :** Le Premier ministre dispose d'un ou de plusieurs Attachés de Cabinet chargés de ses affaires privées.

Le Directeur de Cabinet dispose d'un Attaché de Cabinet chargé des questions privées.

### **SECTION 11 : DU CHARGE DU PARCAUTOMOBILE**

**Article 21 :** Le chargé du parc automobile est chargé de l'entretien, du suivi et de la réparation des véhicules des services du Premier ministre.

### **CHAPITRE III : DU CABINET DE DEFENSE DU PREMIER MINISTRE**

**Article 22 :** Le Cabinet de Défense assiste le Premier ministre dans ses fonctions de responsable de l'exécution de la politique de défense nationale et de coordination de l'activité des départements ministériels, en matière de défense et de sécurité.

A ce titre, il :

- procède aux études et émet des avis ou propositions dans les domaines relevant de sa compétence ;

- conseille le Premier ministre sur les questions relatives aux menaces, aux situations d'urgence et risques affectant la défense, la sécurité et la vie de la Nation ;

- prépare les décisions du Premier ministre en matière de défense et de sécurité et veille sur leur mise en œuvre ;

- suit l'exécution des décisions et mesures prises par le Conseil supérieur de la Défense et le Comité de la Défense nationale ;

- assure le secrétariat du Comité interministériel du renseignement ;

- suit les activités des hauts fonctionnaires de défense des départements ministériels ;

- veille à la sécurité des communications du Premier ministre et des réseaux et systèmes d'information du Gouvernement ;

- élabore des mesures pour la protection rapprochée du Premier ministre, ainsi que les mesures d'accompagnement pour la sécurité générale.



**Article 23 :** Le Cabinet de Défense du Premier ministre est dirigé par un officier général ou supérieur, ou un fonctionnaire de la catégorie « A » ayant des compétences établies en matière de défense qui prend le titre de Chef du Cabinet de Défense du Premier ministre.

**Article 24 :** Le Chef du Cabinet de Défense est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 25 :** Le Chef du Cabinet de Défense et son adjoint sont nommés par décret du Premier ministre.

**Article 26 :** Un décret du Premier ministre fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement du Cabinet de Défense.

#### **CHAPITRE IV : DU BUREAU OPERATIONNEL DE SUIVI**

**Article 27 :** Sous l'autorité du Premier ministre, le Bureau Opérationnel de Suivi est chargé :

- d'évaluer la mise en œuvre des instructions du Premier ministre ;
- d'étudier les rapports d'évaluation de la Déclaration de politique générale du gouvernement et du Programme d'action du gouvernement ;
- de suivre et d'évaluer l'impact des missions effectuées par les membres du gouvernement en dehors du territoire national ;
- d'élaborer la synthèse des rapports d'évaluation des activités des services de la Primature ;
- d'étudier toutes autres questions à la demande du Premier ministre.

Le Bureau Opérationnel de Suivi est dirigé par un Conseiller technique du Premier ministre.

Un Conseiller technique désigné par le Premier ministre remplace le Chef de Bureau en cas d'absence ou d'empêchement.

Une instruction du Premier ministre fixe les attributions spécifiques, le nombre et la répartition des membres du Bureau Opérationnel de Suivi.

#### **CHAPITRE V : DE L'AIDE DE CAMP**

**Article 28 :** L'Aide de Camp est responsable de la sécurité du Premier ministre. Il dirige l'action des personnels impliqués dans l'accomplissement de cette mission.

Il est assisté d'un ou plusieurs adjoints nommés dans les mêmes conditions et qui le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement et ce, dans l'ordre de nomination.

L'Aide de Camp et ses adjoints sont nommés par décret du Premier ministre.

**Article 29 :** Les ministres chargés de la Défense et de la Sécurité détachent auprès du Premier ministre le personnel subalterne nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Aide de Camp.

#### **CHAPITRE VI : DU SECRETARIAT PARTICULIER DU PREMIER MINISTRE**

**Article 30 :** Le Secrétariat particulier du Premier ministre est chargé :

- de l'enregistrement du courrier confidentiel, à l'arrivée et au départ ;
- des travaux de saisie, de classement et de conservation des archives confidentielles liées aux activités propres du Premier ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Premier ministre.

**Article 31 :** Le Chef du Secrétariat particulier du Premier ministre prend le nom de Secrétaire particulier du Premier ministre.

Il est secondé d'un ou de plusieurs assistants nommés dans les mêmes conditions et qui le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement et ce, dans l'ordre de nomination.

#### **CHAPITRE VII : DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

**Article 32 :** Le Secrétariat général du Gouvernement est dirigé par un Secrétaire général, fonctionnaire de la catégorie « A » nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Premier ministre.

Le Secrétaire général du Gouvernement a rang de ministre.

Il préside le Comité de Coordination des Secrétaires généraux des ministères et en fait établir le compte rendu et le relevé des décisions et recommandations.

**Article 33 :** Les missions, l'organisation et les modalités de fonctionnement du Secrétariat général du Gouvernement sont fixées par des textes spécifiques.

#### **CHAPITRE VIII : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**Article 34 :** La Direction administrative et financière a pour mission d'élaborer et de coordonner au niveau de la Primature, les éléments de la politique dans les domaines du développement et de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et de l'approvisionnement des services.

A ce titre, elle est chargée notamment dans le domaine du développement et de la gestion des ressources humaines :

- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de développement des ressources humaines ;
- d'appliquer la législation régissant les ressources humaines ;
- d'assurer la gestion des cadres organiques des services relevant de la Primature ;
- d'assurer le système d'information et de communication sur les ressources humaines ;
- d'apporter un appui-conseil aux chefs de service de la Primature et au Cabinet du Premier ministre dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- d'assurer le suivi et le développement du dialogue social ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de développement des ressources humaines ;
- d'appliquer la législation régissant les ressources humaines ;
- d'assurer la gestion des cadres organiques des services relevant de la Primature ;
- d'assurer le système d'information et de communication sur les ressources humaines ;
- d'apporter un appui-conseil aux chefs de service de la Primature et au Cabinet du Premier ministre dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- d'assurer le suivi et le développement du dialogue social.

La Direction administrative et financière est chargée dans le domaine de la gestion des ressources financières et matérielles et de l'approvisionnement des services :

- d'élaborer le budget de la Primature et d'en assurer l'exécution ;
- d'assurer l'exécution des fonds publics mis à la disposition de la Primature ;
- de procéder à l'établissement des différents comptes administratifs y relatifs ;
- d'assurer l'approvisionnement des services relevant de la Primature ;
- de procéder à la passation des marchés conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer la tenue de la comptabilité matières.

**Article 35 :** La Direction administrative et financière de la Primature est dirigée par un Directeur nommé par décret du Premier ministre.

Le Directeur administratif et financier est chargé, sous l'autorité du Premier ministre, de diriger, programmer, coordonner et contrôler les activités du service.

**Article 36 :** Le Directeur administratif et financier est assisté d'un adjoint qui le remplace de plein droit en cas de vacance, d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur adjoint est nommé par décret du Premier ministre.

Le décret de nomination fixe également les attributions spécifiques du Directeur adjoint.

Le Directeur et le Directeur adjoint bénéficient des mêmes avantages prévus par la réglementation en vigueur.

**Article 37 :** L'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction administrative et financière sont fixées par décret du Premier ministre.

#### **CHAPITRE X : DES AUTRES SERVICES PLACES SOUS L'AUTORITE OU LA TUTELLE DU PREMIER MINISTRE**

**Article 38 :** Le décret de répartition des services publics entre la Primature et les départements ministériels détermine les autres services placés sous l'autorité ou la tutelle du Premier ministre.

#### **CHAPITRE XI : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**Article 39 :** Le Directeur de Cabinet, le Directeur de Cabinet adjoint, le Chef de Cabinet, le Chef de Cabinet adjoint, les Conseillers techniques, les Chargés de mission, le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative, le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative adjoint, le Chef du Service du Courrier et de la Documentation adjoint, le Chargé du Parc automobile, le Chargé du Protocole, le Secrétaire particulier du Premier ministre et le Médecin, sont choisis parmi les personnes de nationalité malienne ayant les compétences requises pour accéder à la catégorie « A » de la Fonction publique, jouissant de leurs droits civiques et politiques et d'une parfaite honorabilité.

**Article 40 :** Le Chef du Service du Courrier et de la Documentation est choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie « A », les commissaires de police, les magistrats et les officiers de l'Armée ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans l'exercice des fonctions dévolues à leurs corps respectifs.

**Article 41** : Les Attachés de Cabinet, les Assistants du Secrétaire particulier, le personnel de soutien du Médecin et le Chargé du Protocole adjoint sont choisis parmi les personnes de nationalité malienne ayant les compétences requises pour exercer leurs fonctions et jouissant de leurs droits civiques et politiques.

**Article 42** : L'Aide de Camp et ses adjoints sont choisis parmi les officiers de l'Armée, de la Gendarmerie et de la Garde nationale.

**Article 43** : Le Médecin personnel du Premier ministre assure le suivi médical du Premier ministre et de sa famille. Il est nommé par décret du Premier ministre. Le Médecin est assisté d'un personnel de soutien. Le Médecin et son personnel de soutien sont mis à la disposition du Premier ministre par les ministres chargés de la Santé et des Armées.

**Article 44** : Les agents occupant les emplois supérieurs au Cabinet du Premier ministre et au sein du Cabinet de Défense du Premier ministre prennent rang dans l'ordre de préséance suivant :

1. le Directeur de Cabinet ;
2. les Conseillers spéciaux ;
3. le Chef du Service du Bureau Opérationnel de Suivi ;
4. le Chef du Cabinet Défense ;
5. le Directeur de Cabinet adjoint ;
6. le Chef de Cabinet ;
7. le Chef de Cabinet adjoint ;
8. les Chefs de Cellule ;
9. les Conseillers techniques ;
10. les Chargés de mission ;
11. le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative;
12. le Chef du Service du Courrier et de la Documentation;
13. l'Aide de Camp ;
14. le Chargé du Protocole ;
15. le Chargé du Parc automobile ;
16. les Attachés de Cabinet.

## **CHAPITRE XII : DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 45** : Le Premier ministre peut créer des Cellules de travail. Le nombre, les compétences ainsi que les modalités de fonctionnement de ces Cellules sont fixés par instruction du Premier ministre.

**Article 46** : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du Décret n°2015-0046/PM-RM du 04 février 2015, modifié, fixant l'organisation des services du Premier ministre sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 11 juillet 2017**

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

## **DECRET N°2017-0567/PM-RM DU 11 JUILLET 2017 PORTANT NOMINATION D'UN MEMBRE DE LA CELLULE D'APPUI A LA DECENTRALISATION/ DECONCENTRATION DE L'ARTISANAT ET DU TOURISME**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Constitution ;  
Vu le Décret n°09-467/PM-RM du 18 septembre 2009 portant création de la Cellule d'Appui à la Décentralisation/ Déconcentration de l'Artisanat et du Tourisme ;  
Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;  
Vu le Décret n°2017-0320/P-RM du 11 avril 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Madame **Aïssatou TRAORE**, N°Mle 464-83 V, Administrateur de l'Action sociale, est nommée **membre** de la Cellule d'Appui à la Décentralisation/Déconcentration de l'Artisanat et du Tourisme, **chargée des Equipements et Infrastructures**.

**Article 2** : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 11 juillet 2017**

**Le Premier ministre,**  
**Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**Le ministre de l'Artisanat et du Tourisme,**  
**Madame Nina WALET INTALLOU**

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

## **DECRET N°2017-0568/PM-RM DU 11 JUILLET 2017 PORTANT CREATION, ORGANISATION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA PRIMATURE**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics ;  
Vu le Décret n°2017-0566/PM-RM du 11 juillet 2017 fixant l'organisation des services du Premier ministre ;  
Vu le Décret n°2017-0315/P-RM du 08 avril 2017 portant nomination du Premier ministre ;

**DECRETE :**

## **CHAPITRE I : CREATION ET MISSION**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent décret crée et fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction administrative et financière de la Primature.

**Article 2** : La Direction administrative et financière a pour mission d'élaborer et de coordonner au niveau de la Primature, les éléments de la politique dans les domaines du développement et de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et de l'approvisionnement des services.

A ce titre, elle est chargée notamment dans le domaine du développement et de la gestion des ressources humaines :

- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de développement des ressources humaines ;
- d'appliquer la législation régissant les ressources humaines ;
- d'assurer la gestion des cadres organiques des services relevant de la Primature ;
- d'assurer le système d'information et de communication sur les ressources humaines ;
- d'apporter un appui-conseil aux chefs de service de la Primature et au Cabinet du Premier ministre dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- d'assurer le suivi et le développement du dialogue social ;
- de concevoir et de mettre en œuvre les plans et programmes de développement des ressources humaines ;
- d'appliquer la législation régissant les ressources humaines ;
- d'assurer la gestion des cadres organiques des services relevant de la Primature ;
- d'assurer le système d'information et de communication sur les ressources humaines ;
- d'apporter un appui-conseil aux chefs de service de la Primature et au Cabinet du Premier ministre dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- d'assurer le suivi et le développement du dialogue social.

La Direction administrative et financière est chargée dans le domaine de la gestion des ressources financières et matérielles et de l'approvisionnement des services :

- d'élaborer le budget de la Primature et d'en assurer l'exécution ;

- d'assurer l'exécution des fonds publics mis à la disposition de la Primature ;
- de procéder à l'établissement des différents comptes administratifs y relatifs ;
- d'assurer l'approvisionnement des services relevant de la Primature ;
- de procéder à la passation des marchés conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer la tenue de la comptabilité matières.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Section 1 : De la Direction**

**Article 3** : La Direction administrative et financière de la Primature est dirigée par un Directeur nommé par décret du Premier ministre.

Le Directeur administratif et financier est chargé, sous l'autorité du Premier ministre, de diriger, programmer, coordonner et contrôler les activités du service.

**Article 4** : Le Directeur administratif et financier est assisté d'un adjoint qui le remplace de plein droit en cas de vacance, d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur adjoint est nommé par décret du Premier ministre.

Le décret de nomination fixe également les attributions spécifiques du Directeur adjoint.

Le Directeur et le Directeur adjoint bénéficient des mêmes avantages prévus par la réglementation en vigueur.

### **Section 2 : Des structures**

**Article 5** : La Direction administrative et financière de la Primature comprend trois (3) divisions :

- une division du Personnel ;
- une division des Finances ;
- une division du Matériel et de l'Équipement.

**Article 6** : La Division du Personnel est chargée :

- de participer à la préparation des actes d'administration du personnel, à la création et à la mise à jour de tous les dossiers et fichiers des agents ;
- de procéder à l'inventaire permanent des emplois et des postes au sein de la Primature ;
- de participer à la gestion et au contrôle des cadres organiques des services de la Primature ;
- de suivre la gestion des carrières et de proposer les mesures de motivation des agents ;

- de procéder, en liaison avec les services techniques concernés et à partir des données fournies par les cadres organiques, à l'évaluation des besoins en formation et perfectionnement des agents ;

- de programmer et d'assurer sur le plan administratif le suivi des agents en formation ou en stage de perfectionnement ;

- de veiller à l'harmonisation du fichier personnel avec le fichier solde.

**Article 6 :** La Division du Personnel comprend deux (2) sections :

- la Section Gestion du Personnel ;
- la Section Cadres organiques et Formation.

**Article 7 :** La Division des Finances est chargée :

- de préparer le budget de la Primature et d'en assurer l'exécution et le contrôle ;

- de suivre la préparation et le contrôle de l'exécution de tous les budgets, comptes et fonds placés sous l'autorité du Premier ministre et soumis au même régime financier que le budget de l'Etat ;

- de diffuser le budget adopté au niveau des services de la Primature ;

- de veiller à la concordance entre les effectifs physiques des services et les accessoires de solde qui leur sont dûs ainsi qu'à la vérification des états de salaires et autres états ;

- de veiller à la mise à jour permanente du fichier solde de la Primature ;

- de suivre la gestion des fonds provenant de financements extérieurs ;

- d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution du budget spécial d'investissement ;

**Article 8 :** La Division des Finances comprend trois (3) sections :

- la Section Préparation et Exécution du Budget ;
- la Section Comptes administratifs et Situation périodique ;
- la Section Suivi des Fonds d'Origine extérieure.

**Article 9 :** La Division Matériel et Equipment est chargée :

- d'établir des projets de marchés, baux et conventions et de participer au contrôle de leur exécution ;

- de faire respecter les règles et procédures d'appel à la concurrence relatives à la passation des marchés administratifs et aux contrats de fournitures, travaux ou services concernant les budgets ou fonds placés sous le contrôle du Premier ministre ;

- de suivre l'application des dispositions relatives à la gestion du matériel et de procéder à un inventaire périodique du matériel et de l'équipement des services du Premier ministre ;

- de créer et de mettre à jour tous les dossiers et fichiers nécessaires à une bonne gestion du matériel et de l'équipement selon les règles de la comptabilité des matières.

**Article 10 :** La Division Matériel et Equipment comprend deux (2) sections :

- la Section des Approvisionnements ;
- la Section Comptabilité des Matières.

**Article 11 :** Les Chefs de Division et les Chefs de Section sont nommés respectivement par arrêté et décision du Premier ministre sur proposition du Directeur administratif et financier de la Primature.

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 12 :** Un arrêté du Premier ministre fixe le détail de l'organisation et des modalités de fonctionnement de la Direction administrative et financière de la Primature.

**Article 13 :** Les décrets ci-après sont abrogés :

- n° 2015-0877/PM-RM du 31 décembre 2015 portant création, organisation et modalités de fonctionnement de la Direction des Finances et du Matériel de la Primature ;

- n° 2015-0877/PM-RM du 31 décembre 2015 portant création, organisation et modalités de fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines de la Primature.

**Article 14 :** Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 11 juillet 2017**

**Le Premier ministre,  
Abdoulaye Idrissa MAIGA**

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE**

**ARRETE N° 2017-1315/MA-SG DU 12 MAI 2017  
FIXANT LE TAUX DE REDEVANCE EAU DES BAUX  
A USAGE AGRICOLE A L'OFFICE DU NIGER**

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE,**

**ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Pour mieux assurer l'entretien du réseau hydraulique, la redevance eau des **baux sous irrigation gravitaire** à l'Office du Niger est fixée comme suit :

1- Un montant de 67 000 FCFA par hectare et par campagne agricole, pour les superficies inférieures à 1 000 ha. Dans ce cas de figure, l'Office du Niger assure l'entretien du réseau secondaire desservant la parcelle. L'entretien du réseau tertiaire de la parcelle demeure à la charge du promoteur.

2- Un montant de 35 000 FCFA par hectare et par campagne agricole, pour les superficies égales ou supérieures à 1 000 ha. Les promoteurs qui se trouvent dans ce cas de figure entretiendront leurs réseaux secondaires et tertiaires. Il devra être établi au préalable que le promoteur dispose des moyens suffisants pour assurer cet entretien à défaut, il lui sera facturé la redevance eau de la catégorie visée au point 1.

**ARTICLE 2 :** La redevance eau pour les **parcelles de baux équipées de systèmes d'irrigation moins consommateurs d'eau que le gravitaire (tels que l'aspersion, le pivot, le goutte à goutte)** est fixé à 2 640 FCFA par hectare et par campagne agricole, quelque soit la taille de la superficie.

**ARTICLE 3 :** La redevance eau est levée sur la base des superficies attribuées. Elle est payable en espèce suivant une facture établie pour l'exploitation et remise par l'Office du Niger au plus tard le 30 septembre de l'année en cours pour les cultures de saison du riz et autres cultures vivrières et de canne à sucre et autres cultures industrielles, le 31 janvier pour les cultures fruitières et plantations de bois et le 31 mars pour les cultures de contre-saison du riz et les cultures maraîchères.

**ARTICLE 4 :** Le recouvrement de la redevance eau est individuel et chaque promoteur est tenu de s'en acquitter au plus tard le 31 mars pour les cultures de saison du riz et autres cultures vivrières et de canne à sucre et autres cultures industrielles, le 30 avril pour les cultures fruitières et plantations de bois et le 30 septembre pour les cultures de contre-saison du riz et les cultures maraîchères.

La responsabilité du paiement de la redevance eau, dans les délais fixés, incombe au promoteur seul.

**ARTICLE 5 :** Le non-paiement ou le paiement partiel de la redevance eau entraîne l'éviction du promoteur conformément au Décret n°2014-0896/P-RM du 12 décembre 2014 portant organisation de la gérance des terres et du réseau hydraulique affectés à l'Office du Niger et son arrêté d'application portant cahier des charges.

**ARTICLE 6 :** Le Président Directeur Général de l'Office du Niger est chargé de l'application du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature.

**ARTICLE 7 :** Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

**Bamako, le 12 mai 2017**

**Le ministre,  
Dr Nango DEMBELE**

-----

**ARRETE N°2017-1489/MA-SG DU 29 MAI 2017  
PORTANT CAHIER DES CHARGES**

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE,**

**ARRETE :**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Le présent cahier des charges précise les conditions et modalités de la gestion et de l'exploitation des terres affectées et des eaux d'irrigation ainsi que de l'entretien du réseau hydraulique.

Il précise l'organisation et le fonctionnement des organisations paysannes opérant dans la zone Office du Niger ainsi que des structures participatives de gestion.

**CHAPITRE II : DES ORGANISATION PAYSANNES**

**ARTICLE 2 :** Les organisations professionnelles agricoles prévues à l'article 54 et suivant du décret de gérance s'organisent librement dans les zones de l'Office du Niger dans le respect des stipulations du présent cahier des charges.

**SECTION I : DU COMITE PARITAIRE DE GESTION  
DES TERRES ET DU COMITE PARITAIRE DE  
GESTION DES FONDS D'ENTRETIEN DU RESEAU  
SECONDAIRE, SYNDICATS, COOPERATIVES,  
UNIONS, FEDERATIONS, CONFEDERATIONS,  
ASSOCIATIONS ET TONS VILLAGEOIS,  
FONDATEURS ET ONG**

**ARTICLE 3 :** Toutes les formes d'organisations des Exploitants Agricoles se constituent conformément aux lois et textes d'application qui les réglementent.

**ARTICLE 4 :** Une fois constituées, les organisations déposent un exemplaire de leurs statuts et règlement intérieur et de la liste des membres de leur bureau ainsi que du récépissé auprès du Directeur de zone ou du PDG de l'Office du Niger, de la Chambre Locale d'Agriculture, du Maire et du représentant de l'Etat.

**ARTICLE 5 :** Les organisations d'Exploitants Agricoles fonctionnent conformément à leurs textes légaux de base et à leurs statuts et règlements intérieurs.

## **SECTION II : DE LA DELEGATION DES EXPLOITANTS AGRICOLES**

**ARTICLE 6 :** En application des articles 54 et suivants du décret de gerance, il est organisé dans chaque zone de l'Office du Niger, l'élection des délégués de zone sous l'égide de la chambre régionale d'agriculture, en présence, du représentant de l'Etat, d'un représentant du Maire et d'un représentant de l'Office du Niger.

**ARTICLE 7 :** Les délégués de zone sont élus en trois (03) étapes.

- Première étape : Au niveau de chaque village de la zone, il est procédé d'abord à l'élection de trois (03) délégués par l'ensemble des exploitants agricoles ;
- Deuxième étape : les délégués ainsi choisis se retrouvent ensuite au chef-lieu de la zone où ils élisent à leur tour les délégués de zone à raison de trois (03) délégués titulaires et trois (03) délégués suppléants ;
- Troisième étape : les délégués de zone se réunissent enfin au siège de l'Office du Niger ou en tout autre endroit désigné dans les zones par la Chambre d'Agriculture pour procéder à l'élection du Délégué Général et de ses deux (02) adjoints.

Les opérations électorales sont organisées par la Chambre d'Agriculture.

Les opérations de vote se déroulent librement, chaque exploitant ayant le droit de présenter sa candidature à l'élection des délégués ou de proposer des tiers comme candidats.

Le vote a lieu successivement entre tous les candidats dans leur ordre de présentation au bulletin secret.

Sont déclarés élus dans l'ordre les trois (03) candidats qui auront recueillis le plus grand nombre de voix.

Le délégué général et ses adjoints font l'objet d'un vote séparé pour chacun et est déclaré élu, celui qui recueille le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité de voix entre deux (02) candidats, il est procédé à un second tour entre eux. Si l'égalité persiste, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

**ARTICLE 8 :** Le Délégué Général, ses adjoints et les Délégués de zone sont élus pour cinq (05) ans renouvelables indéfiniment.

**ARTICLE 9 :** Sont éligibles pour un mandat de représentant d'une organisation paysanne, les Exploitants Agricoles des deux (02) sexes, régulièrement inscrits à l'Office du Niger et ayant 21 ans révolus le jour du scrutin. Aussi pour être éligible, les candidats doivent résider dans le village, être alphabétisés en bamanankan, arabe ou français.

Ils doivent appartenir à une exploitation agricole d'au moins trois (03) hectares. Ils doivent avoir une expérience d'exploitant agricole d'au moins cinq (05) ans à l'Office du Niger.

Ils doivent jouir de leurs droits civiques, d'une bonne moralité et d'un sens élevé de la sociabilité.

**ARTICLE 10 :** Sont électeurs les Exploitants agricoles ou leurs mandants des deux (02) sexes ayant dix-huit (18) ans révolus le jour du scrutin.

Ils doivent être résidents dans la zone.

**ARTICLE 11 :** L'élection des Délégués de zone a lieu dans les chefs-lieux de zone sous la présidence du représentant de la Chambre Régionale d'Agriculture (CRA).

Le scrutin a lieu dans toutes les zones suivant un calendrier établi par la CRA.

Le Président de la Chambre Régionale d'Agriculture adresse à tous les directeurs de zone, aux délégués en cours de mandat, à toutes les organisations paysannes et aux Collectivités territoriales, une note dans laquelle sont précisés la date, les lieux et les modalités pratiques du scrutin. Cette note est adressée un (01) mois avant la fin du mandat en cours.

**ARTICLE 12 :** Toutes les contestations s'élevant à quelque niveau que ce soit de la procédure d'élection, sont préalablement soumises à la CRA, qui a quinze jours pour se prononcer avant la saisine du juge civil territorialement compétent.

## **SECTION III : DES ORGANISATIONS D'EXPLOITANTS POUR L'ENTRETIEN DU RESEAU HYDRAULIQUE TERTIAIRE (OERT)**

**ARTICLE 13 :** Les Organisations d'Exploitants pour l'Entretien du Réseau hydraulique Tertiaire (OERT) sont constituées librement à l'initiative des exploitants agricoles pour leur faciliter la prise en charge de l'obligation d'entretien du réseau hydraulique tertiaire conformément au **Décret n°2014-0896/P-RM** du 12 décembre 2014. Leurs compositions et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par leurs statuts et règlement intérieur.

**ARTICLE 14 :** Les Organisations pour l'Entretien du Réseau hydraulique Tertiaire (OERT) bénéficient de l'assistance technique de l'Office du Niger. Elles entretiennent des relations de collaboration avec les Comités paritaires pour la mise en œuvre des programmes d'entretien.

**ARTICLE 15 :** La Conférence des Organisations Paysannes instituée légalement se réunit une fois par an sur convocation du Président de la Chambre Régionale d'Agriculture. Y sont conviées, toutes les organisations prévues à la section I, sont également conviés le délégué général, ses adjoints et les délégués de zone.

**ARTICLE 16 :** Chaque organisation est représentée par deux délégués à la conférence. La conférence se réunit dans un chef-lieu de zone sous la présidence du Président de la Chambre Régionale d'Agriculture. Le lieu de la Conférence est arrêté d'accord parties entre le président de la Chambre d'Agriculture et le Délégué Général. Ce dernier constitue avec le Président de la Chambre d'Agriculture, le présidium de la Conférence. Les Délégués sont conviés un mois avant la date de la conférence. Tous les documents leur sont communiqués. Chaque organisation ou délégué peut saisir la Conférence de questions relevant de sa compétence.

**ARTICLE 17 :** Les frais occasionnés par les réunions de la conférence annuelle sont pris en charge par l'Office du Niger dans les conditions fixées à l'article 36 ci-après.

**ARTICLE 18 :** A l'issue de ses travaux, la Conférence adopte des résolutions qui sont soumises aux différentes instances de décisions.

Les résolutions sont prises par consensus ou à défaut par vote majoritaire.

Le président de la Chambre d'Agriculture et le délégué général sont chargés du suivi de la mise en œuvre des résolutions.

### **CHAIPTRE III : Des Structures participatives de gestion**

**ARTICLE 19 :** En application des articles 62 et suivants du Décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014, il est institué au niveau de chaque zone d'encadrement de l'Office du Niger un Comité Paritaire de Gestion des Terres (CPGT) et un Comité Paritaire de Gestion des Fonds d'Entretien du Réseau hydraulique Secondaire (CPGFERS) et au niveau de chaque partiteur, un Comité Paritaire de Partiteur (CPP).

### **SECTION I : COMPOSITION DES COMITES PARITAIRES**

**ARTICLE 20 :** Le Comité Paritaire de Gestion des Terres et le Comité Paritaire de Gestion du Fonds d'Entretien du Réseau hydraulique Secondaire sont composés :

- des représentants élus des Exploitants Agricoles (Deux représentants par casier) ;
- des représentants de l'Office du Niger désignés par le Président Directeur Général dont :
  - le Directeur de zone (Président) ;
  - le Responsable chargé de la Gestion de l'Eau ;
  - le Responsable chargé de l'Appui au Monde Rural ;
  - le Responsable chargé de la Planification et des Statistiques ;
  - le Responsable chargé de l'Administration et Finances.

Le Comité Paritaire comprend en outre, un représentant de la ou des Communes se trouvant dans la zone.

Le secrétariat des Comités Paritaires de Gestion des Terres et du Fonds d'Entretien du Réseau hydraulique Secondaire est assuré, respectivement, par le Chef de la Division Appui au Monde Rural et le Chef de la Division Gestion Eau.

**ARTICLE 21 :** Il est institué au niveau de chaque partiteur un Comité Paritaire de partiteur composé de :

- Un Chef du casier (Président).
- Des représentants des OERT du partiteur,
- Un aiguardier de l'Office du Niger. (Secrétaire)

L'aiguardier assure les fonctions de secrétaire et d'assistant technique au Comité.

### **SECTION II : ATTRIBUTIONS DES COMITES PARITAIRES**

**ARTICLE 22 :** Le comité paritaire de gestion des terres est chargé de :

- recevoir et examiner les dossiers d'allocation ou de réallocation des terres à vocation agricole (ou d'exploitation) provenant des exploitants ou des services de l'Office du Niger ;
- examiner les propositions d'éviction des Exploitants défaillants dans l'exécution de leurs obligations ;
- examiner les réclamations des exploitants vis-à-vis de l'Office du Niger dans le cadre de ses prestations de service. Le CPGT de la zone sert aussi d'instance de médiation des différends opposant l'Office du Niger et les chefs d'exploitation.

**ARTICLE 23 :** Le Comité Paritaire de Gestion des Terres de Zone, après examen des dossiers soumis, les transmet au PDG de l'Office du Niger avec ses avis et recommandations.

Le CPGT de la zone a compétence pour les questions de :

- attribution de parcelles pour de nouvelles installations à l'exception des baux emphytéotiques et des baux ordinaires ;
- réajustement de superficie d'exploitation ;
- radiation d'exploitation des suites de décès ;



- séparation d'exploitation ayant appartenu à une même famille ;
- changement de nom,
- l'éviction pour non-paiement de la redevance eau

**ARTICLE 24 :** Les propositions de décisions prises dans les domaines ci-dessus cités à l'article 23, sont transmises au PDG de l'Office du Niger pour approbation et signature.

Les décisions du PDG en la matière doivent être soutenues par le procès-verbal du Comité paritaire.

**ARTICLE 25 :** Demeurent de la compétence du PDG de l'Office du Niger :

- l'attribution du Permis d'Exploitation Agricole (PEA),
- la passation des baux emphytéotiques et des baux ordinaires,
- la résiliation des PEA, des baux emphytéotiques et des baux ordinaires.

**ARTICLE 26 :** L'Office du Niger en rapport avec les commissions foncières villageoises et communales, définit pour chaque village son terroir villageois ou ressort territorial comprenant :

- les sols de cultures irriguées exploitées par les habitants du village,
- les terres irrigables du village,
- le réseau hydraulique afférent et les zones de protection, de sécurité et de circulation.

**ARTICLE 27 :** Le Comité Paritaire de Gestion des Fonds d'Entretien du Réseau Secondaire (CPGFERS) est chargé au niveau de chaque zone :

- d'examiner et arrêter le projet de programme annuel d'entretien du réseau hydraulique secondaire à la charge de l'Office du Niger tel que défini à l'article 45-point 4 du Décret de gérance et arrêter le projet de budget correspondant au volume des travaux retenus,
- de participer aux travaux de commissions de dépouillement des dossiers d'appels d'offre pour les entretiens du réseau secondaire,
- de suivre et de contrôler l'exécution du programme d'entretien annuel,
- établir les propositions d'éviction pour le PDG de l'Office du Niger,
- de réceptionner les travaux exécutés dans le cadre du programme annuel d'entretien,
- d'examiner et de se prononcer sur les documents de demandes de dégrèvement de redevance formulées par les exploitants.

Le CPGFERS sert également d'instaurer de médiation dans les différends opposant les Exploitants et l'Office du Niger au sujet des redevances et de l'entretien du réseau.

**ARTICLE 28 :** Les résultats des travaux du CPGFERS sont soumis à la décision du PDG.

**ARTICLE 29 :** Le Comité de Partiteur de Gestion de Fonds d'Entretien du Réseau Secondaire a pour rôle :

- de veiller au bon entretien du réseau. A ce titre, il assure la surveillance et le contrôle régulier de l'état des infrastructures du réseau et veille à ce que les exploitants assurent l'entretien de leur portion du réseau ;
- d'établir les propositions d'éviction à soumettre au Comité Paritaire de Gestion des Terres de la zone :
- de faire le bilan de la campagne écoulee en mentionnant les difficultés et problèmes rencontrés, proposer au Comité Paritaire de zone les mesures correctives à prendre. Il prépare le programme de la nouvelle campagne notamment en proposant les travaux d'entretien à effectuer et en prescrivant au Comité Paritaire de zone les travaux d'entretien nécessaires.

**ARTICLE 30 :** Le Chef d'arroseur est responsable avec l'aiguadier de l'Office du Niger de la mise en œuvre des programmes relatifs à l'entretien du réseau et à la gestion de l'eau au niveau de l'arroseur. Ils veillent à l'entretien par les Exploitants de leur portion du réseau et à l'utilisation correcte de l'eau.

Le Chef d'arroseur et l'aiguadier à la fin de la période d'irrigation, font état des difficultés rencontrées et le bilan des travaux d'entretien effectué. Le bilan de campagne mentionne la liste des Exploitants défailants dans l'entretien du réseau qui est soumise au Comité du Partiteur.

**ARTICLE 31 :** Les rapports des Comités de partiteur et des chefs d'arroseur servent de référence pour l'appréciation des Exploitants dans l'examen des demandes du PEA ou dans les cas de propositions de sanctions.

### SECTION III : FONCTIONNEMENT DES COMITES PARITAIRES

**ARTICLE 32 :** Les comités paritaires se réunissent une (01) fois par mois sur convocation de leur président au siège de la zone ou en tout autre endroit mentionné par la convocation.

Les jours de réunion ordinaire sont fixés par le comité paritaire dès sa constitution.

Cette périodicité peut cependant être modulée pendant la période des travaux agricoles intenses en fonction de la disponibilité des membres et de l'importance de l'ordre du jour.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à l'initiative du président du comité ou de la totalité des exploitants membres du comité.

**ARTICLE 33 :** Chaque membre reçoit une convocation individuelle au moins trois (03) jours avant la date de la réunion.

La convocation rédigée en français et ou en bamanakan, précise obligatoirement l'ordre du jour et est accompagnée des documents faisant l'objet de la réunion, notamment : le programme d'entretien, le budget d'utilisation du fonds d'entretien du réseau hydraulique secondaire et le bilan d'utilisation du fonds.

**ARTICLE 34 :** Les Comités Paritaires ne peuvent délibérer valablement qu'en présence au moins de la moitié des membres représentant l'Office du Niger et la moitié des membres représentant les exploitants. A défaut de quorum, une seconde réunion est convoquée, qui délibère sans condition de quorum.

Les décisions se prennent par consensus ; le cas échéant à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal signé par les membres participants.

**ARTICLE 35 :** La restitution des réunions des Comités Paritaires est obligatoire à la base. Un compte rendu doit sous-tendre ces restitutions.

**ARTICLE 36 :** Les représentants des Exploitants ont droit à une indemnité compensatoire forfaitaire y compris tout frais de 10 000 F CFA pour chaque réunion à laquelle ils assistent.

Le paiement de l'indemnité compensatoire intervient le jour de la réunion.

**ARTICLE 37 :** Les règles de fonctionnement ainsi décrites peuvent être adaptées à la réalité interne de chaque comité paritaire.

#### **SECTION IV : ELECTION DES DELEGUES DES EXPLOITANTS AUX COMITES PARITAIRES**

**ARTICLE 38 :** Les délégués des exploitants aux comités paritaires sont élus au niveau des villages à raison d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par casier rizicole.

**ARTICLE 39 :** Les élections des délégués aux comités paritaires ont lieu dans toutes les zones le même jour que l'élection des délégués de zone.

Elles sont placées sous l'égide de la Chambre d'Agriculture qui en assure l'organisation en présence d'un représentant de l'Office du Niger, d'un représentant du préfet et d'un représentant du ou des communes se trouvant dans la zone.

**ARTICLE 40 :** Les opérations de vote, qui sont à la charge de l'Office du Niger, se déroulent librement. Les dispositions des articles 6 à 12 du présent Arrêté sont applicables mutatis mutandis au déroulement du vote.

#### **CHAPITRE IV : DE LA GESTION DES TERRES**

**ARTICLE 41 :** Les terres de l'Etat, placées sous la gérance de l'Office du Niger comprennent les types suivants :

- les terres réhabilitées,
- les terres aménagées, non réhabilitées,
- les terres non aménagées (hors casiers et extensions),
- les terres à usage d'habitation.

**ARTICLE 42 :** Toutes les terres peuvent faire l'objet de demande aux fins d'exploitation agricole, agro-industrielle ou à usage d'habitation. L'attribution ou l'exploitation des terres se fait par type de terres et suivant les régimes juridiques définis par le décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014 portant organisation de la gérance des terres et du réseau hydraulique affectés à l'Office du Niger et précisées dans le présent cahier des charges.

#### **SECTION I : DE L'ATTRIBUTION DES TERRES REHABILITEES ET DES TERRES NOUVELLEMENT AMENAGEES.**

**ARTICLE 43 :** L'exploitation des terres réhabilitées se fait en vertu d'un contrat annuel d'exploitation ou d'un Permis d'Exploitation Agricole.

**ARTICLE 44 :** Les demandes d'attribution de terres pour les besoins agricoles, de séparation ou de scission d'exploitation familiale, d'ajustement de superficies, de transfert d'exploitations de casier à casier ou de zone à zone, de changement de nom, sont adressées au PDG de l'Office du Niger.

**ARTICLE 45 :** Dans les cas de dossiers de demande de terres agricoles, les critères de sélection à prendre en considération sont les suivants :

- la disponibilité des terres,
- le nombre de membres de famille,
- le nombre de travailleurs (travailleurs-hommes et travailleurs-femmes).

Est considéré comme travailleur-homme ou travailleur-femme, un homme ou une femme, âgé de 15 à 55 ans non atteint d'une incapacité permanente qui rend inapte aux travaux champêtres : le nombre minimum de travailleurs-hommes ou de travailleurs-femmes par famille est fixé à deux travailleurs-hommes ou travailleurs femmes.

L'équipement technique dont dispose le candidat à l'exploitation dont le minimum est :

- 1 charrue 1 herse ;
- le nombre de bœuf de labour : minimum de 2 ;
- viabilité : le rapport population totale de la famille sur travailleurs-hommes ou travailleurs-femmes inférieur ou égal à 3 avec un minimum de travailleurs-hommes ou travailleurs-femmes par famille.

**ARTICLE 46 :** La superficie attribuée à un candidat est fonction des paramètres définis à l'article 45 ci-dessus et dans les rapports suivants :

- le rapport population totale de la famille par 3 en hectare ;
- surface par travailleur-homme ou travailleur femme égale à un hectare ;
- surface par attelage égale à 3 hectares.

La moyenne pondérée de ces 3 paramètres donne la surface à attribuer à une nouvelle famille sur les terres aménagées ou réhabilitées.

**ARTICLE 47 :** Le candidat met à la disposition du Comité Paritaire de Gestion des Terres et de l'Office du Niger les informations nécessaires à l'évaluation de sa demande. Il remplit à cet effet le formulaire de renseignement dont le modèle est donné en annexe au présent cahier des charges.

**ARTICLE 48 :** Les demandes relatives à une augmentation de superficie exploitée sont examinées en tenant compte :

- de la disponibilité des terres ;
- des rendements obtenus par l'exploitant ;
- de l'augmentation significative du nombre de travailleurs-hommes ou de travailleur-femmes.

**ARTICLE 49 :** Une réduction de la superficie d'une exploitation d'un contrat annuel, ou d'un permis d'exploitation agricole peut être décidée sur proposition du Comité Paritaire de Gestion des Terres dans les cas suivants :

- diminution significative du nombre de travailleurs-hommes ou travailleurs-femmes ayant engendré une chute du rendement au-dessous de 3,5t/ha ;
- diminution des moyens matériels de production ;
- chute non motivée du rendement au-dessous de 3,5t/ha ;
- absence notoire d'efforts d'intensifications de la production.

**ARTICLE 50 :** Les demandes de transfert d'exploitation d'un terroir à un autre ou d'une zone à une autre ne sont acceptées qu'après avis favorable des Exploitants du terroir et que l'intéressé se soit acquitté de ses redevances vis-à-vis de l'Office du Niger ainsi que de ses éventuelles obligations vis-à-vis des organisations d'exploitants dont il est membre.

**ARTICLE 51 :** Les terres réhabilitées ou nouvellement aménagées mises à la disposition d'un Exploitant en phase d'installation doivent avoir été rendu propres à la culture par les soins de l'Office du Niger avoir été équipé d'un système d'irrigation adéquat. Elles font l'objet de délimitation précise et leurs superficies doivent être indiquées dans le document du contrat.

**ARTICLE 52 :** L'exploitant assure les tâches de préparation et d'entretien à la parcelle des cultures et effectue les travaux et tâches nécessaires à l'intensification de la culture de la production à travers :

- le labour ;
- le compartimentage des parcelles ;
- la fertilisation ;
- l'utilisation de semences sélectionnées ;
- le repiquage en cas de possibilité ;
- la protection des récoltes ;
- l'utilisation optimale d'eau d'irrigation ;
- le respect de tours d'eau ;
- l'entretien du réseau tertiaire.

## **SECTION II : LES TERRES NON AMENAGEES (LES HORS CASIERS ET EXTENSIONS)**

**ARTICLE 53 :** L'exploitation des terres hors casiers ou terres non aménagées se fait en vertu d'un contrat annuel d'exploitation, d'un bail ordinaire, d'un bail emphytéotique.

**ARTICLE 54 :** L'attribution de terres hors casiers pour les besoins de culture traditionnelle n'est pas soumise aux critères techniques régissant la sélection des dossiers de demande de terres dans les zones aménagées ou réhabilitées. L'effectif de la famille et le potentiel de travailleurs (hommes ou femmes) tels que définis à l'article 45 ci-dessus restent des critères de sélection des dossiers de demande de ces terres.

**ARTICLE 55 :** Les Chefs d'exploitation des terres en hors casiers du type contrat annuel d'exploitation, peuvent s'organiser en groupement pour la gestion des problèmes spécifiques à leurs exploitations.

**ARTICLE 56 :** Lorsqu'un Exploitant de terres hors-casiers désire effectuer sur ses parcelles des aménagements importants et à caractère permanent dépassant le caractère d'aménagements sommaires et courants, il est tenu d'en obtenir l'autorisation préalable des services techniques compétents de l'Office du Niger. Les aménagements envisagés devront respecter les schémas directeurs d'aménagements de l'Office du Niger lorsque la zone est prévue à l'aménagement et les normes techniques et conditions de l'Office du Niger.

L'exploitant qui a réalisé les aménagements reçoit à titre provisoire un PEA pour les terres ainsi améliorées.

**ARTICLE 57 :** Lorsque la suite de l'extension des terres hors-casiers est aménagée ou réhabilitée, ces terres sont intégrées au système de gestion des terres irriguées.

Les anciens exploitants de ces terres ont un privilège de priorité d'installation sur ces nouveaux aménagements.

**ARTICLE 58 :** Lorsque pour des raisons écologiques et environnementales des terres hors-casiers ne pouvant faire l'objet de réhabilitation ou d'aménagement, doivent être abandonnées.

**ARTICLE 59 :** L'attribution des terres hors-casiers en bail ordinaire, ou en bail emphytéotique relève de la compétence du PDG de l'Office du Niger.

### **SECTION III : DES TERRES A USAGE D'HABITATION**

**ARTICLE 60 :** Les demandes de terrains à usage d'habitation sont adressées aux autorités communales conformément à l'article 6 du Décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014.

**ARTICLE 61 :** Toute cession de droit de jouissance à des tierces personnes est subordonnée à l'accord préalable et express des autorités municipales. Pour les cessions, priorité est accordée à égalité de conditions offertes, aux Exploitants agricoles et éventuellement ceux en début d'installation et titulaires d'un Contrat Annuel d'Exploitation.

**ARTICLE 62 :** Dans les éventuelles communes urbaines situées au sein des zones de l'Office du Niger, le statut des terres détermine la procédure d'attribution des terrains à usage d'habitation.

### **SECTION IV : INDEMNISATIONS**

**ARTICLE 63 :** Lorsqu'une indemnisation est prévue au bénéfice de l'Exploitant, en cas de résiliation de contrat d'exploitation, le montant de cette indemnisation est évalué sur la base de la valeur des réalisations au moment de la résiliation du contrat.

L'indemnisation est supportée par l'Office du Niger.

**ARTICLE 64 :** Le montant de l'indemnisation est fixé par l'Office du Niger et proposé au bénéficiaire.

**ARTICLE 65 :** En cas d'accord du bénéficiaire, le montant lui est versé immédiatement.

En cas de désaccord entre le bénéficiaire et l'Office du Niger, le dossier est soumis au Comité Paritaire de Gestion des Terres de la zone.

En cas de désaccord persistant, le dossier est soumis au tribunal civil.

### **SECTION V : DES REGIMES D'EXPLOITATION.**

**ARTICLE 66 :** En application des dispositions du Décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014, les terres sont exploitées en vertu de l'un des titres juridiques suivants :

- le contrat annuel d'exploitation,
- le permis d'exploitation agricole,
- le bail ordinaire,
- le bail emphytéotique.

**ARTICLE 67 :** Le contrat annuel peut porter sur des terres non aménagées, sur des terres aménagées ou sur des terres réhabilitées.

Le permis d'exploitation agricole porte sur des terres réhabilitées et/ou nouvellement aménagées.

Le permis d'exploitation agricole à titre provisoire porte sur des terres aménagées non réhabilitées.

Le bail ordinaire porte sur des terres non aménagées.

Le bail emphytéotique porte sur des terres non aménagées.

### **PARAGRAPHE I : DU CONTRAT ANNUEL D'EXPLOITATION**

**ARTICLE 68 :** Le contrat annuel est passé avec des Exploitants en phase d'installation ou des Exploitants n'ayant pas rempli les conditions requises pour l'obtention d'un PEA.

**ARTICLE 69 :** Le document du contrat indique les parcelles ou lots attribués et leurs superficies. Il indique la spéculation retenue.

**ARTICLE 70 :** Le contrat est passé avec le Chef d'Exploitation sans distinction entre les sexes.

Le contrat peut être passé avec un groupement ou une association d'Exploitants. Dans ce cas le document contractuel sera signé par le représentant dûment mandaté de cette organisation.

L'organisation devra être régie par les documents juridiques réguliers et avoir la personnalité morale.

Le contrat annuel d'exploitation est signé du bénéficiaire, et du Directeur de zone.

**ARTICLE 71 :** Lorsqu'une même personne bénéficie de terres irriguées en casier et de terres irriguées hors-casiers, chacune des exploitations fait l'objet d'un document juridique particulier.

**ARTICLE 72 :** Le bénéficiaire de terres agricoles doit procéder à une exploitation effective des parcelles.

**ARTICLE 73 :** Le contrat annuel d'exploitation peut être renouvelé par tacite reconduction.

Le non accomplissement correct des opérations culturales ou leur accomplissement au-delà des périodes indiquées à cet effet malgré la mise en demeure par l'Office du Niger, peut entraîner la résiliation du contrat et l'éviction de l'exploitant.

**ARTICLE 74 :** La libération des terres par l'exploitant à la suite d'une éviction ou d'une résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties doit s'effectuer au plus tard le 30 avril de l'année.

**ARTICLE 75 :** Le contrat est établi en la forme définie en annexe 1 du présent cahier des charges.

## **PARAGRAPHE II : DU PERMIS D'EXPLOITATION AGRICOLE (PEA)**

**ARTICLE 76 :** Les Exploitants titulaires d'un contrat annuel d'exploitation peuvent, à l'issue de la troisième année de culture, demander la délivrance d'un PEA. Ils devront pouvoir justifier qu'ils ont satisfait aux critères requis pour l'obtention du PEA.

**ARTICLE 77 :** Les critères pris en compte pour l'octroi d'un PEA sont :

- l'entretien correct par l'Exploitant du réseau hydraulique d'irrigation et de drainage desservant ses parcelles tel que prévu à l'article 52 ci-dessus,
- le respect des tours d'eau,
- l'intensification des cultures évaluées à travers le rendement, la production et la qualité de l'exécution des tâches,
- le paiement régulier de la redevance.

Le PEA est signé par le PDG de l'Office du Niger.

**ARTICLE 78 :** Le bénéficiaire du PEA est tenu :

- d'exploiter régulièrement les terres, d'assurer l'entretien correct des réseaux hydrauliques desservants ses parcelles : arroseur, sous- arroseur, drain d'arroseur, diguettes de parcelles, rigoles et ouvrages, pistes de parcelle ;
- de se conformer aux normes techniques en matière de fertilisation et de traitement des cultures et des récoltes.

**ARTICLE 79 :** L'Exploitant bénéficie du conseil technique des agents d'encadrement de l'Office du Niger. Il a l'obligation de respecter les servitudes de passage et autres établies par l'Office du Niger et de recevoir dans son exploitation les agents de l'Office du Niger et les responsables des structures de gestion du réseau hydraulique dans l'exercice de leurs fonctions.

**ARTICLE 80 :** L'exploitant participe aux activités des structures de gestion des terres et de l'eau de son secteur agricole.

**ARTICLE 81 :** Il n'est établie aucune distinction entre les sexes ni dans l'attribution des PEA ni dans l'application des critères techniques.

**ARTICLE 82 :** Le titulaire du PEA doit exploiter lui-même les terres, aidé en cela par les membres de sa famille et occasionnellement par des salariés.

**ARTICLE 83 :** Il a un droit de jouissance à durée indéterminée sur les terres sous réserve du respect de ses obligations. Ces droits sont transmissibles dans les conditions définies à l'article 23 du Décret N° 2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014 portant organisation de la gérance des Terres et du réseau hydraulique affectés à l'Office du Niger.

**ARTICLE 84 :** Les terres objet du PEA ne peuvent être ni cédées ni sous-louées. Le PEA ne peut faire l'objet de partage qu'avec l'accord de l'Office du Niger. Toutes dispositions contraires à ces prescriptions entraînent le retrait du titre et l'éviction du contrevenant.

**ARTICLE 85 :** L'Exploitant peut effectuer des réalisations, constructions et installations facilitant ses travaux d'exploitation. Le plan de ces réalisations, constructions et installations doivent être au préalable adoptés par l'Office du Niger. Elles ne doivent en aucun cas dégrader les terres, ni modifier ou gêner le réseau hydraulique. L'Office du Niger peut ordonner l'enlèvement ou la démolition de ces réalisations, installations ou constructions qui n'ont pas été approuvées par ses services.

**ARTICLE 86 :** En cas de retrait des terres, l'exploitant procède à l'enlèvement des réalisations et installations démontables. Les réalisations et installations non démontables sont laissées en l'état par l'exploitant sans indemnisation et ne peuvent en aucun cas faire l'objet de démolition ou destruction par lui.

**ARTICLE 87 :** En cas de reprise des terres, pour cause d'utilité publique, l'Exploitant Agricole reçoit une indemnisation pour ses réalisations, installations et constructions non amorties. Le régime de l'indemnisation est défini aux articles 63, 64 et 65 du présent cahier des charges.

**ARTICLE 88 :** Le titulaire du PEA à titre provisoire est soumis aux obligations prescrites au bénéficiaire du PEA, notamment en matière de réalisations et de constructions. Les réalisations et installations qui subissent une démolition indispensable du fait des réaménagements des terres ne font pas l'objet d'indemnisation.

## **PARAGRAPHE III : LES CAUSES DE RESILIATION DES CONTRATS ET D'EVICION DES TERRES**

**ARTICLE 89 :** Les causes de résiliation des contrats et d'éviction des terres sont :

- non exploitation des parcelles ;
- non paiement de la redevance après mise en demeure ;
- non entretien du réseau hydraulique desservant les parcelles (curage et nettoyage des arroseurs et drains d'arroseurs et des rigoles et drains de rigoles) ;
- sous-location ou cession des parcelles ;
- non-respect systématique des autres engagements contractuels et des dispositions du décret de gérance et du cahier des charges.

**ARTICLE 90 :** L'exploitant défaillant dans l'exécution de ses obligations est mis d'abord en demeure de se conformer à ses engagements et aux prescriptions du Décret de Gérance et du cahier des charges. En cas de non-exécution, le contrat est résilié et l'exploitant est mis en demeure de libérer les terres.

Cependant, l'éviction est mise en œuvre de façon proportionnelle à l'inexécution des obligations de l'exploitant.

L'éviction proportionnelle est appliquée aux exploitants titulaires de permis d'exploitation agricole et disposant d'une superficie supérieure à trois (03) hectares.

Les modalités pratiques de l'éviction proportionnelle font l'objet d'une décision du PDG de l'Office du Niger sur avis du délégué général, des délégués de zone et des comités paritaires.

#### **PARAGRAPHE IV : DU BAIL ORDINAIRE**

**ARTICLE 91 :** L'Office du Niger peut par contrat, attribuer à des personnes physiques ou morales des terres non aménagées aux fins d'installations de projets ou entreprise de production, de transformation, de commercialisation, de services liés à la riziculture ou tout autre type d'activité relevant du secteur agro-sylvo-pastoral.

**ARTICLES 92 :** Les baux passés en vertu des articles 28 et 29 du Décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014 portant organisation de la gérance des terres et du réseau hydraulique, pourront porter sur une durée maximale de trente (30) ans renouvelable de manière expresse, et sans limitation du nombre de renouvellement.

**ARTICLE 93 :** Les baux passés dans ce cadre, peuvent comporter des clauses permettant aux bénéficiaires d'effectuer des réalisations, constructions et installations nécessaires à leur exploitation, et définissent le sort de ces biens à la fin du bail et des conditions d'indemnisation.

En aucun cas une réalisation effectuée dans le cadre d'un bail ne peut faire l'objet de destruction.

**ARTICLE 94 :** Les Exploitants liés à l'Office du Niger par bail ordinaire sont astreints au paiement d'une redevance foncière annuelle dont le taux est fixé par arrêté du Ministre de tutelle de l'Office du Niger. Cette redevance est distincte de la redevance eau qui reste également due.

**ARTICLE 95 :** Ils sont soumis à l'entretien des réseaux hydrauliques secondaires et tertiaires desservant les terres de leur exploitation. Les dispositions de l'article 89 du présent arrêté sont applicables en cas de défaillance du promoteur.

**ARTICLE 96 :** Ils ont également l'obligation d'informer l'Office du Niger en cas de survenance sur leurs exploitations de maladies graves et d'ennemis des cultures, d'épizooties et de prendre des mesures appropriées.

**ARTICLE 97 :** L'Office du Niger assure aux terres objet du bail un service de l'eau.

**ARTICLE 98 :** Les clauses particulières définissent les autres droits et obligations des parties.

Le bail est résilié de plein droit si le preneur ne met pas en valeur le terrain dans les délais et conditions qui ont été fixés ou s'il ne s'acquitte pas de la redevance. Le retrait s'effectue dans les conditions fixées à l'article 120 ci-dessous.

**ARTICLE 99 :** Les différends nés entre l'Office du Niger et les titulaires du bail, sont réglés à l'amiable. A défaut d'accord, les différends sont soumis au Comité Paritaire de Gestion des Terres et au besoin à la commission foncière dans les conditions fixées à l'article 80 de la loi N°06-045 du 05 Septembre 2006 portant Loi d'Orientation Agricole. En cas de désaccord persistant, le différend est soumis au tribunal civil compétent à la diligence de l'une des parties.

#### **PARAGRAPHE V : DU BAIL EMPHYTEOTIQUE**

**ARTICLE 100 :** Le bail emphytéotique est accordé à une personne physique ou morale pour une durée de cinquante(50) ans ; il est renouvelable et produit ses effets dès sa signature par les parties.

**ARTICLE 101 :** Le preneur s'engage à mettre en valeur son domaine dans un délai de 3 ans à compter de la date de signature du bail. Ce délai peut être renouvelé une fois. A l'issue de ce délai de grâce le bail est résilié de plein droit à moins que le preneur ne puisse justifier de cas de force majeure.

**ARTICLE 102 :** Le bail emphytéotique est accordé pour la réalisation d'activités agricoles et agro-industrielles.

**ARTICLE 103 :** Le preneur s'engage à produire une culture comme spéculations principales et informer l'Office du Niger de toutes autres activités qu'il entend entreprendre sur son domaine.

Il peut réaliser toutes installations nécessaires à l'exploitation de son domaine, notamment, des unités de transformations des produits agricoles sous réserve de l'approbation par l'Office du Niger des plans de construction et d'infrastructure.

**ARTICLE 104 :** Le preneur bénéficie du droit d'usage de l'eau que l'Office du Niger a l'obligation de lui fournir.

**ARTICLE 105 :** Le preneur soumet à l'accord de l'Office du Niger les plans du réseau hydraulique qu'il se propose de réaliser pour son exploitation. Ces réalisations de réseau hydraulique ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du réseau hydraulique de l'Office du Niger.

**ARTICLE 106 :** Le preneur a la responsabilité de l'entretien et à ses frais du réseau hydraulique de son domaine qu'il ait été ou non réalisé par lui.

**ARTICLE 107 :** Le preneur s'engage à n'entreprendre sur le domaine affermé que les constructions d'unités industrielles ou d'autres réalisations dont les plans auront été préalablement approuvés par l'Office du Niger après avis des services spécialisés.

Il s'engage également à abandonner le tout en l'Etat à l'expiration du bail ou éventuellement en cas de résiliation. En cours de bail, les réalisations ne peuvent être détruites qu'avec l'accord de l'Office du Niger.

**ARTICLE 108 :** Toute cession ou transfert de tout ou partie de droits que confère le bail sont subordonnés à l'avis de l'Office du Niger qui se réserve le droit d'obtenir la production de tous les éléments d'information permettant d'apprécier les dépenses effectivement engagées par le client.

**ARTICLE 109 :** En cas de décès du preneur ou de dissolution de la personne morale avant l'expiration du bail, les héritiers ou ayants-droit ont un délai d'un an à partir de la date de décès ou de dissolution pour notifier à l'Office du Niger leur intention de continuer ou de cesser l'exploitation. A l'expiration de ce délai, le bail est résilié.

**ARTICLE 110 :** Le preneur est soumis aux servitudes convenues avec l'Office du Niger. Les agents de l'Etat et ceux de l'Office du Niger ont, dans l'exercice de leur fonction, accès au domaine en bail.

**ARTICLE 111 :** L'Etat se réserve la propriété exclusive des découvertes minières émanant du sol et du sous-sol du domaine en bail. Dans ce cas le droit du domaine donne lieu à une indemnisation au profit du preneur.

**ARTICLE 112 :** Le preneur verse à l'Office du Niger une redevance annuelle dont le taux est déterminé par arrêté du Ministre tutelle de l'Office du Niger. Le taux de la redevance annuelle est fixé en fonction des terres et de l'eau.

**ARTICLE 113 :** Les montants dus par le preneur au titre de la redevance définie à l'article précédent sont versés à l'Office du Niger.

Le bail est résilié de plein droit si le preneur ne s'acquitte pas des redevances telles que fixées à l'alinéa précédent. La décision de résiliation est prise par le PDG sur proposition du comité paritaire de gestion des terres ou de celui chargé de la gestion du fonds d'entretien.

Le preneur bénéficie d'un différé d'éviction de deux ans au moins et de cinq ans au plus, calculé sur la base du volume de ses investissements. Les modalités pratiques de ce différé sont fixées dans le cahier des charges annexé au bail.

Les contrats de baux ordinaire et emphytéotique sont établis selon la procédure définie en annexe 2 du présent cahier des charges.

## **CHAPITRE V : DE L'EAU ET DU RESEAU HYDRAULIQUE**

### **SECTION I: DE LA GESTION DE L'EAU ET DE LA MAINTENANCE DU RESEAU HYDRAULIQUE**

**ARTICLE 114 :** Conformément aux dispositions du Décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014 portant

organisation de la gérance des Terres et du réseau hydraulique affectés à l'Office du Niger, celui-ci assure, pour le compte de l'Etat et sous la responsabilité financière de celui-ci la gestion et la maintenance du barrage de Markala et ses ouvrages annexes, le réseau d'adduction, les réseaux primaires à l'exception de la maintenance du système Costes Ongoïba.

L'Office du Niger définit chaque année, en concertation avec les collectivités territoriales le programme des travaux d'entretien et le budget correspondant qu'il soumet à l'Etat, et convient avec lui des modalités financières de son exécution.

**ARTICLE 115 :** L'Office du Niger assure l'entretien et la gestion des réseaux hydrauliques secondaires et de leurs ouvrages tels que définis par l'article 51 du Décret de Gérance. L'Office du Niger en assure la charge financière sur les produits des redevances perçues sur les Exploitants.

**ARTICLE 116 :** Les Exploitants assurent pour leur propre compte et à leur charge, l'entretien et la gestion des réseaux hydrauliques tertiaires, tels que définis à l'article 12 du Décret 2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014 portant organisation de la gérance des Terres et du réseau hydraulique.

Ces réseaux et ouvrages comprennent :

- les arroseurs et les ouvrages en aval de leurs prises ;
- les sous-arroseurs et leurs ouvrages ;
- les drains d'arroseurs et les sous-arroseurs ;
- les diguettes de ceinture ;
- les pistes de champs et de lots.

**ARTICLE 117 :** L'Office du Niger veille à ce que la gestion et l'entretien du réseau hydraulique à la charge des Exploitants soient correctement assurés par ceux-ci.

**ARTICLE 118 :** Lorsqu'un Exploitant n'aura pas entretenu correctement la portion du réseau et de pistes placée sous sa responsabilité et que ce défaut d'entretien risque de causer un préjudice au réseau, aux cultures, aux matériels, aux installations et aux aménagements et ouvrages hydrauliques et autres, ou de porter atteinte à la fertilité et à la productivité des terres, les agents de l'Office du Niger chargés de la supervision du secteur de parcelles ou casier invitent l'Exploitant défaillant à exécuter les tâches d'entretien sans délai et en avisent le chef du groupement d'irrigation ou groupe d'arroseur lorsque celui-ci existe. En cas de non-exécution de la tâche par l'exploitant, l'Office du Niger exécute la tâche d'entretien à sa place. Le coût de l'opération est à la charge de l'exploitant qui devra s'en acquitter suivant les modalités qui lui seront indiquées par l'Office du Niger.

**ARTICLE 119 :** Pendant la campagne, l'aiguadier de l'Office du Niger assure une surveillance permanente de la portion du réseau hydraulique à la charge de l'Exploitant en vue de s'assurer de son état d'entretien et avise l'Exploitant des besoins d'entretien qu'il aura constaté.

Avant le démarrage de chaque campagne, l'agent de l'Office du Niger en charge du secteur s'assure que le réseau (arroseurs, sous arroseurs et leurs ouvrages et drains d'arroseur et de sous-arroseurs) est en bon état.

Les défauts et lacunes constatés sont signalés à l'Exploitant et au chef d'arroseur et les corrections nécessaires prescrites.

**ARTICLE 120 :** A la fin de la période d'irrigation, l'aiguadier de l'Office du Niger et le chef d'arroseur dressent le bilan des difficultés rencontrées et des travaux effectués. Ils font un bilan individualisé des travaux d'entretien effectués en urgence par l'Office du Niger en lieu et place des exploitants défaillants au titre de l'article 120 ci-dessus.

Ces bilans communiqués aux instances paritaires de gestion sont pris en compte dans l'évaluation de l'exploitant pour les sanctions éventuelles ou la délivrance du PEA.

## **SECTION II : DU FONDS D'ENTRETIEN DU RESEAU HYDRAULIQUE SECONDAIRE**

**ARTICLE 121 :** En application de l'article 16 du Décret de Gérance le fonds d'entretien du réseau hydraulique secondaire (FERS) est alimenté par une partie des redevances perçues sur les Exploitants. Il y est imputé uniquement des dépenses nécessaires au financement du programme annuel d'entretien du réseau hydraulique secondaire tel que défini à l'article 45 point-4 du Décret N°2014-0896/P-RM du 12 Décembre 2014 portant organisation de la gérance des Terres et du réseau hydraulique affectés à l'Office du Niger. Le FERS supporte aussi les frais d'indemnité de session des membres du CPGFE et du CPGT et des Délégués de zone.

**ARTICLE 122 :** Il est établi chaque année un projet de budget correspondant au programme d'entretien du réseau secondaire par zone, discuté et adopté en session du Comité Paritaire de Gestion du Fonds d'entretien de la zone concernée. Ces projets sont soumis à l'approbation du Conseil d'administration de l'Office du Niger lors de sa session budgétaire.

**ARTICLE 123 :** Il est ouvert dans chaque zone d'encadrement de l'Office du Niger, un compte du Fonds d'entretien du réseau hydraulique. Ce compte est alimenté par la partie des redevances perçues sur les Exploitants et destinée au financement de l'entretien du réseau relevant de la zone.

**ARTICLE 124 :** L'Office du Niger assure la gestion courante des comptes des fonds d'entretien des zones. Il informe régulièrement le CPGFE de la situation financière du fonds d'Entretien et lui rend compte de l'exécution physique et financière du programme d'entretien du réseau.

## **SECTION III : DES REDEVANCES**

**ARTICLE 125 :** Les Exploitants des terres de l'Office du Niger sont soumis au paiement de :

- la redevance eau pour la fourniture de l'eau selon les périodes de culture, en ce qui concerne les Exploitants des régimes du contrat annuel, du PEA, du PEA provisoire ;
- la redevance eau pour la fourniture de l'eau selon les périodes de culture et la redevance foncière pour l'occupation des terres, pour les Exploitants des régimes du bail ordinaire, du bail emphytéotique.

**ARTICLE 126 :** Les redevances sont assises sur les superficies attribuées et leur taux fixé par hectare de terre attribuée.

Le taux de redevance eau est fixé annuellement par Arrêté du Ministre de tutelle en ce qui concerne les Exploitants Agricoles et les baux et porté à la connaissance desdits Exploitants et promoteurs de bail par les services de l'Office du Niger.

**ARTICLE 127 :** Pour les Exploitants des régimes du contrat annuel et du PEA et des baux ordinaire et emphytéotique, l'Office du Niger élabore chaque année un dossier déterminant le niveau de la redevance eau au titre de la fourniture de l'eau sur la base des éléments suivants :

- les frais de gestion hydraulique de l'ensemble des réseaux primaires et secondaires ;
- les frais d'entretien courant et périodique du réseau secondaire ;
- les provisions éventuelles pour grosses réparations du réseau secondaire ;
- la quote-part équitable des frais de structure correspondant à ces activités ;
- la provision éventuelle pour la défense collective des cultures.

**ARTICLE 128 :** Le niveau de la redevance eau tient compte du type d'aménagement : terres aménagées, terres réaménagées, terres réhabilitées, terres non aménagées (hors-casiers).

**ARTICLE 129 :** Le dossier relatif à la fixation du taux de la redevance eau, élaboré par l'Office du Niger est soumis à l'examen des CPGEF des zones réunis en Assemblée Générale pour la circonstance.

A l'issue de cette concertation, le PDG, après saisine du Conseil d'Administration de l'Office du Niger, transmet le dossier au Ministre de Tutelle qui fixe le niveau de la redevance eau par arrêté.

**ARTICLE 130 :** Les redevances sont acquittées le 31 mars de chaque année au plus tard pour les cultures de l'hivernage et le 31 septembre pour les cultures de contre saison et perçues par les services compétents de l'Office du Niger.



**ARTICLE 131 :** Des décisions et instructions du PDG précisent, en cas de besoin, les modalités d'application du présent cahier des charges.

**CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 132 :** Les litiges nés dans le cadre de l'exploitation des terres sont réglés à l'amiable et soumis en cas de désaccord persistant au CPGT. En cas de non accord, le différend est soumis à l'arbitrage de la commission foncière conformément à l'article 80 de la loi n°06-045 du 05 septembre 2006 portant loi d'orientation agricole.

En cas d'accord, le procès-verbal de conciliation est homologué par le tribunal civil à la requête de la partie la plus diligente.

En cas de désaccord, le différend est soumis au tribunal civil à la diligence de l'une ou de l'autre partie.

**ARTICLE 133 :** La saisine des commissions foncières aux fins de règlement amiable des différends ne devient obligatoire qu'avec la mise en place effective des dites commissions.

**ARTICLE 134 :** Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions contraires notamment celles de l'Arrêté n°96-1695/MDRE-SG du 30 octobre 1996, portant Cahier des charges, sera enregistré et publié partout où besoin sera.

**Bamako, le 29M mai 2017**

**Le ministre,  
Dr Nango DEMBELE**

-----

**ANNEXE 1 A L'ARRETE N°2017-1489/MA-SG DU 29 MAI 2017 PORTANT CAHIER DES CHARGES**

*OFFICE DU NIGER*

**ZONE DE :**

**CONTRAT ANNUEL D'EXPLOITATION N° \_\_\_\_\_ /**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**D'une part :**

Le Président Directeur Général de l'Office du Niger, agissant en sa qualité de gérant des terres affectées à l'Office du Niger, représenté par le Directeur de zone de : \_\_\_\_\_;

**D'autre part :**

M. /Mme \_\_\_\_\_, Exploitant Agricole N°

Fils ou Fille de : \_\_\_\_\_ et de : \_\_\_\_\_,

Commune de : \_\_\_\_\_,

Cercle de : \_\_\_\_\_,

Déclare faire élection de domicile à la zone de (nom du village d'installation):

Qu'en application du présent Contrat il s'y installe pour exploiter les lots ci-après désignés et qui lui sont confiés.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** L'Office du Niger confie au Preneur ci-dessus désigné les lots suivants de terres cultivables, situées dans la zone ci-après désignée :

Lot n° \_\_\_\_\_ Arroseur \_\_\_\_\_ Partiteur \_\_\_\_\_ de (x ha) \_\_\_\_\_,

Lot n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Lot n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

---

Lot n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Lot n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Surface en hectares, ares et centiares.

**ARTICLE 2 :** L'exploitant s'engage à se procurer les moyens nécessaires à l'exploitation de son lot.

**ARTICLE 3 :** Pour toutes les clauses et conditions non inscrites au présent contrat, il sera fait application des dispositions du décret portant organisation de la gérance des terres affectées à l'Office du Niger ainsi que son arrêté d'application en vigueur.

**ARTICLE 4 :** Le présent contrat est conclu pour une campagne agricole et renouvelable par tacite reconduction. Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties pour non-respect du décret de gérance et du cahier des charges toutefois, l'évacuation des lieux doit intervenir au plus tard le 31 Mars de l'année, date de fin de campagne agricole de saison.

**ARTICLE 5 :** Les redevances annuelles à verser par l'exploitant à l'Office du Niger seront celles annuellement fixées en application du décret de gérance.

**ARTICLE 6 :** Le non accomplissement correct des opérations cultivables ou leur accomplissement au-delà des périodes indiquées à cet effet malgré la mise en demeure par l'Office du Niger, peut entraîner la résiliation du contrat et l'éviction de l'exploitant.

**ARTICLE 7 :** Après constatation du non-paiement ou d'un paiement partiel le Président Directeur Général peut après mise en demeure évincer l'exploitant défaillant tout en se préservant des droits de poursuite pour la récupération de la redevance due.

**ARTICLE 8 :** Tout différend né de l'application du présent Contrat, sera réglé à l'amiable, à défaut, il sera soumis à l'arbitrage du Comité Paritaire prévu au décret de gérance. Toutefois la saisine du tribunal peut intervenir en cas d'échec des procédures non contentieuses ci-dessus.

**ARTICLE 9 :** Les frais de timbre et d'enregistrement du Présent contrat sont à la charge du Preneur.

**Fait à Ségou, le 29 mai 2017**

**LU ET APPROUVE**

**LE DIRECTEUR DE ZONE**

**L'EXPLOITANT**

**ENREGISTRE AU LIVRE SPECIAL DES CONTRATS**

**ANNUELS DU SERVICE CONSEIL RURAL DE LA**

**ZONE DE \_\_\_\_\_,**

**SOUS LE N° \_\_\_\_\_,**

**LE CHEF SERVICE CONSEIL RURAL**

---

**ANNEXE 2 A L'ARRETE N°2017-1489/MA-SG DU 29 MAI 2017 PORTANT CAHIER DES CHARGES****PROCEDURE D'OBTENTION DU BAIL (ORDINAIRE OU EMPHYTEOTIQUE)**

Pour l'obtention du bail ordinaire ou du bail emphytéotique, le promoteur :

- adresse une demande manuscrite timbrée au Président Directeur Général de l'Office du Niger. Cette demande fera ressortir son adresse, la superficie demandée, le type de spéculation à réaliser et éventuellement le lieu ;
- l'Office du Niger effectuera les investigations nécessaires sur le site demandé. En cas d'imprécision, il est demandé au promoteur de préciser son projet à travers une étude de faisabilité après délimitation et bornage du site ;
- les études de faisabilité doivent être suffisamment détaillées. Elles comprendront :
  - \* la faisabilité technique du projet ;
  - \* les études d'impact environnemental et social ;
  - \* les évaluations économiques financières.

Ces études seront entièrement exécutées par un Consultant à la charge du promoteur. Elles seront sanctionnées par un ou plusieurs rapports qui seront soumis à l'approbation de l'Office du Niger.

En application du Décret n°08-346/P-RM du 28 Juin 2008, tout aménagement hydro agricole (extension et réhabilitation) d'une superficie supérieure ou égale à 10 hectares doit faire l'objet d'une Etude Impact Environnemental et Social (EIES).

En ce qui concerne les baux en zone Office du Niger, après l'obtention de la lettre d'intention de l'Office du Niger, le promoteur doit produire un dossier d'étude technique d'aménagement de son périmètre. Ce dossier technique une fois approuvé par les services de l'Office du Niger est transmis à la structure compétente en la matière. Le promoteur doit prendre contact avec ce service pour la procédure d'acquisition du permis environnemental. Ce processus comporte entre autres :

- la validation des termes de références pour l'Etude Impact Environnemental et Social ;
- la réalisation de l'Etude Impact Environnemental et Social par un Bureau d'Etudes ;
- la validation du rapport provisoire par le Comité régional d'Analyse ;
- la prise en compte des observations formulées par le promoteur à travers son Bureau d'Etudes ;
- la signature du Permis Environnemental par le Ministre.

Pour la signature du bail, le promoteur doit se munir des documents suivants :

- la photocopie la carte d'identité en cours de validité ou de la carte NINA ;
- la Preuve de disponibilité de fonds ou de financement du projet.

La réalisation des travaux se fera sur une période de trois (03) ans renouvelable une seule fois si le niveau des travaux a atteint 50%.

En dessous du seuil de 50% de réalisation aux termes des 03 ans de délai probatoire, l'Office du Niger se réserve le droit d'apprécier l'ajustement de la taille du bail à la superficie aménagée ou de sa résiliation pure et simple.

## ANNONCES ET COMMUNICATIONS

BILAN

DEC. 2800

ETAT : MALI

ETABLISSEMENT : B.I.M. SA

C            2016/ 12/ 31        D0041            Y        A/C/0        /01/        /1/  
/c/            date d'arrêté        CIB            LC        D            F        M

(en millions de F CFA)

POSTE	ACTIF	MONTANTS NETS	
		exercice N-1	exercice N
<b>A10</b>	<b>CAISSE</b>	15.288	15.531
<b>A02</b>	<b>CREANCES INTERBANCAIRES</b>	19.110	26.539
<b>A03</b>	<b>- A vue</b>	16.910	26.539
A04	. Banques Centrales	9.136	21.145
A05	. Trésor Public, CCP	0	0
A07	. Autres Etablissements de Crédit	7.774	5.394
<b>A08</b>	<b>- A terme</b>	<b>2.200</b>	<b>0</b>
<b>B02</b>	<b>CREANCES SUR LA CLIENTELE</b>	<b>139.508</b>	<b>214.248</b>
B10	<b>- Portefeuille d'effets commerciaux</b>	<b>2.815</b>	<b>5.689</b>
B11	. Crédits de campagne	0	0
B12	. Crédits ordinaires	2.815	5.689
<b>B2A</b>	<b>- Autres concours à la clientèle</b>	<b>119.098</b>	<b>170.948</b>
B2C	. Crédits de campagne	0	0
B2G	. Crédits ordinaires	119.098	170.948
<b>B2N</b>	<b>- Comptes ordinaires débiteurs</b>	<b>17.595</b>	<b>37.611</b>
<b>B50</b>	<b>- Affacturage</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C10</b>	<b>TITRES DE PLACEMENT</b>	<b>141.158</b>	<b>108.956</b>
<b>D1A</b>	<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>	<b>801</b>	<b>996</b>
<b>D50</b>	<b>CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>D20</b>	<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>	<b>480</b>	<b>531</b>
<b>D22</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>19.872</b>	<b>26.102</b>
<b>E01</b>	<b>ACTIONNAIRES OU ASSOCIES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C20</b>	<b>AUTRES ACTIFS</b>	<b>9.309</b>	<b>7.509</b>
<b>C6A</b>	<b>COMPTES D'ORDRE ET DIVERS</b>	<b>7.303</b>	<b>7.594</b>
<b>E90</b>	<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>352.829</b>	<b>408.006</b>

## BILAN

DEC. 2800

ETAT : MALI

ETABLISSEMENT : B.I.M. SA

C 2016/ 12/ 31 D0041 Y A/C/0 /01/ /1/  
/C/ date d'arrêté CIB LC D F M

(en millions de F CFA)

CODES POSTE	PASSIF	MONTANTS	
		Exercice N-1	Exercice N
<b>F02</b>	<b>DETTES INTERBANCAIRES</b>	<b>16.512</b>	<b>72.504</b>
<b>F03</b>	<b>- A vue</b>	<b>1.512</b>	<b>2.904</b>
F05	. Trésor Public, CCP	752	2.558
F07	. Autres établissements de crédit	760	346
<b>F08</b>	<b>- A terme</b>	<b>15.000</b>	<b>69.600</b>
<b>G02</b>	<b>DETTES A L'EGARD DE LA CLIENTELE</b>	<b>290.709</b>	<b>288.810</b>
G03	- Comptes d'épargne à vue	94.060	104.094
G04	- Comptes d'épargne à terme	28	32
G05	- Bons de caisse	0	0
G06	- Autres dettes à vue	168.458	148.332
G07	- Autres dettes à terme	28.163	36.352
<b>H30</b>	<b>DETTES REPRESENTÉES PAR UN TITRE</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>
<b>H35</b>	<b>AUTRES PASSIFS</b>	<b>5.796</b>	<b>5.247</b>
<b>H6A</b>	<b>COMPTES D'ORDRE ET DIVERS</b>	<b>7.913</b>	<b>8.758</b>
<b>L30</b>	<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>	<b>907</b>	<b>1.586</b>
<b>L35</b>	<b>PROVISIONS REGLEMENTÉES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>L41</b>	<b>EMPRUNTS ET TITRES EMIS SUBORDONNES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>0</b>
<b>L10</b>	<b>SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>L20</b>	<b>FONDS AFFECTES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>0</b>
<b>L45</b>	<b>FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GÉNÉRAUX</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>L66</b>	<b>CAPITAL OU DOTATIONS</b>	<b>10.006</b>	<b>10.006</b>
<b>L50</b>	<b>PRIMES LIÉES AU CAPITAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>L55</b>	<b>RESERVES</b>	<b>4.213</b>	<b>4.269</b>
<b>L59</b>	<b>ECARTS DE REEVALUATION</b>	<b>4.690</b>	<b>4.690</b>
<b>L70</b>	<b>REPORT A NOUVEAU ()</b>	<b>2.711</b>	<b>3.027</b>
<b>L80</b>	<b>RESULTAT DE L'EXERCICE ()</b>	<b>372</b>	<b>109</b>
<b>L90</b>	<b>TOTAL DU PASSIF</b>	<b>352.829</b>	<b>408.006</b>

## BILAN

DEC. 2800

ETAT : MALI

ETABLISSEMENT : B.I.M. SA

C            2016/ 12/ 31        D0041            Y        A/C/0        /01/        /1/  
/C/        date d'arrêté        CIB            LC        D            F            M

(en millions de F CFA)

CODES POSTE	HORS BILAN	MONTANTS	
		exercice N-1	exercice N
	ENGAGEMENTS DONNES		
	<b>ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT</b>		
N1A	En faveur d'établissements de crédit	0	0
N1J	En faveur de la clientèle	47.656	11.445
	<b>ENGAGEMENTS DE GARANTIE</b>		
N2A	D'ordre d'établissements de crédit	0	0
N2J	D'ordre de la clientèle	41.636	63.119
N3A	<b>ENGAGEMENTS SUR TITRES</b>	0	0
<b>POSTES</b>	ENGAGEMENTS RECUS		
	<b>ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT</b>		
N1H	Reçus d'établissements de crédit	0	0
	<b>ENGAGEMENTS DE GARANTIE</b>		
N2H	Reçus d'établissements de crédits	18.595	53.100
N2M	Reçus de la clientèle	35.504	27.817
N3E	<b>ENGAGEMENTS SUR TITRES</b>		0

## COMPTE DE RESULTAT DEC. 2880

ETAT : MALI ETABLISSEMENT : B.I.M. SA

/C/ 2016/12/ 31 D0041 Y RE0 /01/ /1/  
c date d'arrêté CIB LC D F M

(en millions de F CFA)

POSTE	CHARGES	MONTANTS	
		N-1	N
<b>R01</b>	<b>INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES</b>	<b>4.906</b>	<b>6.730</b>
R03	- Intérêts et charges assimilées sur dettes interbancaires	586	1.517
R04	- Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard de la clientèle	3.727	4.717
R4D	- Intérêts et charges assimilées sur dettes représentées par un titre	593	496
R5Y	- charges sur comptes bloqués d'actionnaires ou d'associés et sur emprunts et titres émis	0	0
R05	- Autres intérêts et charges assimilées	0	0
<b>R5E</b>	<b>CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>R06</b>	<b>COMMISSIONS</b>	<b>311</b>	<b>507</b>
<b>R4A</b>	<b>CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES</b>	<b>616</b>	<b>156</b>
R4C	- Charges sur titres de placement	0	0
-R6A	- Charges sur opérations de change	421	14
R6F	- Charges sur opérations de hors bilan	195	142
<b>R6U</b>	<b>CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION BANCAIRE</b>	<b>220</b>	<b>208</b>
<b>R8G</b>	<b>ACHATS DE MARCHANDISES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>R8J</b>	<b>STOCKS VENDUS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>R8L</b>	<b>VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>S01</b>	<b>FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION</b>	<b>12.044</b>	<b>12.567</b>
S02	- Frais de personnel	5.941	6.574
S05	- Autres frais généraux	6.103	5.993
<b>T51</b>	<b>DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS</b>	<b>1.084</b>	<b>1.272</b>
<b>T6A</b>	<b>SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN</b>	<b>2.727</b>	<b>1.997</b>
<b>T01</b>	<b>EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>T80</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>108</b>	<b>301</b>
<b>T81</b>	<b>PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS</b>	<b>2.572</b>	<b>2.053</b>
<b>T82</b>	<b>IMPOT SUR LE BENEFICE</b>	<b>423</b>	<b>724</b>
<b>T83</b>	<b>BENEFICE</b>	<b>372</b>	<b>109</b>
<b>T84</b>	<b>TOTAL</b>	<b>25.383</b>	<b>26.624</b>

## COMPTE DE RESULTAT DEC. 2880

ETAT : MALI ETABLISSEMENT : B.I.M. SA

/C/ 2015/ 12/ 31 D0041 Y RE0 /02/ /1/  
 C date d'arrêté CIB LC D F M

(en millions de F CFA)

POSTE	PRODUITS	MONTANTS	
		N - 1	N
<b>V01</b>	<b>INTERETS ET PRODUITS ASSIMILES</b>	<b>11.610</b>	<b>13.334</b>
V03	- Intérêts et produits sur créances interbancaires	141	44
V04	- Intérêts et produits assimilés sur créances sur la clientèle	11.469	13.290
V51	- Produits et profits sur prêts et titres subordonnés	0	0
V5F	- Intérêts et produits assimilés sur titres d'investissement	0	0
V05	- Autres intérêts et produits assimilés	0	0
<b>V5G</b>	<b>PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>V06</b>	<b>COMMISSIONS</b>	<b>4.217</b>	<b>5.163</b>
<b>V4A</b>	<b>PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES</b>	<b>7.634</b>	<b>7.470</b>
V4C	- Produits sur titres de placement	5.535	5.679
V4Z	- Dividendes et produits assimilés	6	3
V6A	- Produits sur opérations de change	1.472	936
V6F	- Produits sur opérations de hors bilan	621	852
<b>V6T</b>	<b>PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION BANCAIRE</b>	<b>706</b>	<b>347</b>
<b>V8B</b>	<b>MARGES COMMERCIALES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>V8C</b>	<b>VENTES DE MARCHANDISES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>V8D</b>	<b>VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>W4R</b>	<b>PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION</b>	<b>5</b>	<b>13</b>
<b>X51</b>	<b>REPRISES D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>X6A</b>	<b>SOLDE EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>X01</b>	<b>EXCEDENT DES REPRISES SUR LES DOTATIONS DU FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>X80</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	<b>112</b>	<b>33</b>
<b>X81</b>	<b>PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS</b>	<b>1.099</b>	<b>264</b>
<b>X83</b>	<b>PERTE</b>		
<b>X84</b>	<b>TOTAL</b>	<b>25.383</b>	<b>26.624</b>