

# 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
				Prix au numéro des années précédentes.....600F
Mali .....	20.000 F	10.000 F	Chaque annonce répétée.....	moitié prix
Afrique.....	35.000 F	17.500 F	Il n'est jamais compté moins de 2.000 F pour les annonces.	
Europe.....	38.000 F	19.000 F	Les demandes d'abonnement et les annonces doivent être adressées au Secrétariat Général 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 abonnements sont payables d'avance.	

## SOMMAIRE

### ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

#### DECRETS

**04 avril 2022 Décret n°2022-0222/PT-RM** fixant les détails des positions statutaires des militaires.....**p.450**

**08 avril 2022 Décret n°2022-0223/PM-RM** portant nomination des membres du Conseil supérieur des fonctionnaires de la Protection civile.....**p.460**

**11 avril 2022 Décret n°2022-0224/PT-RM** portant attribution de distinction honorifique...**p. 462**

**Décret n°2022-0225/PT-RM** portant attribution de distinction honorifique...**p. 462**

**12 avril 2022 Décret n°2022-0226/PM-RM** fixant le Cadre Institutionnel du Projet communautaire de Relèvement et de Stabilisation du Sahel (PCRSS).....**p.463**

**13 avril 2022 Décret n°2022-0227/PT-RM** portant titularisation de fonctionnaires stagiaires de la Protection civile du corps des Officiers.....**p.465**

**Décret n°2022-0228/PT-RM** portant attribution de distinction honorifique, à titre étranger.....**p.468**

**Décret n°2022-0229/PT-RM** portant rappel à l'activité de magistrat.....**p.469**

**Décret n°2022-0230/PT-RM** portant nomination d'un Inspecteur à l'Inspection de la Direction générale de la Gendarmerie nationale.....**p.469**

**Décret n°2022-0231/PT-RM** portant attribution de distinction honorifique, à titre posthume.....**p.469**

**SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

**13 avril 2022 Décret n°2022-0232/PT-RM** portant nomination du Chef de Service administratif et financier du Commissariat à la Sécurité alimentaire.....p.470

**Décret n°2022-0233/PT-RM** portant renouvellement du mandat du Président de l'Office central de Lutte contre l'Enrichissement illicite.....p.470

**Décret n°2022-0234/PT-RM** portant création de la Médaille d'honneur des Douanes.....p.471

**Décret n°2022-0235/PT-RM** portant abrogation partielle du Décret n°2021-0099/PT-RM du 18 février 2021 portant nomination d'Inspecteurs à l'Inspection des Services judiciaires.....p.473

**Décret n°2022-0236/PT-RM** portant abrogation partielle du Décret n°2021-0667/PT-RM du 23 septembre 2021 portant nomination au Ministère des Transports et des Infrastructures.....p.473

**Décret n°2022-0237/PT-RM** portant abrogation de Décrets portant nomination au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale.....p.474

**Décret n°2022-0238/PT-RM** portant abrogation partielle du Décret n°2021-0986/PT-RM du 31 décembre 2021 portant nomination de Chargés de mission au Cabinet du ministre de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille...p.474

**Décret n°2022-0239/PT-RM** portant affectation au Ministère de la Santé et du Développement social des parcelles de terrain, objet des Titres fonciers n°16308 et n°16309, du Cercle de Kayes, sis à Diakalel, Commune rurale de Bangassi.....p.475

**14 avril 2022 Décret n°2022-0240/PT-RM** portant nomination de militaires des Forces Armées et de Sécurité aux différents grades d'Officiers.....p.475

**Décret n°2022-0241/PT-RM** portant avancement de grade des Inspecteurs des Services pénitentiaires et de l'Education surveillée.....p.480

**Annonces et communications.....p.483**

## ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### DECRETS

#### DECRET N°2022-0222/PT-RM DU 04 AVRIL 2022 FIXANT LES DETAILS DES POSITIONS STATUTAIRES DES MILITAIRES

#### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE L'ETAT,

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°04-051 du 23 novembre 2004 portant organisation générale de la défense nationale ;

Vu l'Ordonnance n°2016-020 /P-RM du 18 août 2016, modifiée, portant statut général des militaires ;

Vu le Décret n°2021-0361/P-RM du 07 juin 2021 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant nomination des membres du Gouvernement,

#### STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

#### DECRETE :

**Article 1er :** Le présent décret fixe les détails des positions statutaires des militaires.

#### TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 2 :** Le militaire est administrativement lié à l'institution militaire tout au long de sa carrière. Il peut changer de position statutaire tout au long de sa carrière en fonction des intérêts de l'institution militaire et/ou des besoins du militaire.

Une décision du ministre chargé des Forces armées fixe l'architecture des procédures de changement de positions statutaires.

**Article 3 :** Le présent décret s'applique également aux personnels de la réserve rappelés sous le drapeau.

## **TITRE II : DES CONDITIONS DE PLACEMENT DES MILITAIRES DANS LES POSITIONS STATUTAIRES**

### **CHAPITRE I : DE L'ACTIVITE**

**Article 4** : L'activité est la position du militaire ou du réserviste qui exerce un emploi dans les Armées, les Services militaires, les services publics ou les organismes internationaux.

Le militaire est dit en emploi lorsqu'il est :

- en présence au corps ;
- en formation ;
- en absence irrégulière.

Le militaire demeure en position d'activité, lorsqu'il est :

- en congé maladie ;
- en congés exceptionnels avec solde ;
- en congé annuel ;
- en congé libérable ou en congé de reconversion ;
- en captivité ;
- porté disparu.

Le personnel militaire féminin demeure également en position d'activité lorsqu'il est :

- en congé de maternité ;
- en congé de veuvage ;
- en congé de mariage.

**Article 5** : Le militaire en activité continue à figurer sur la liste d'ancienneté et concourt à l'avancement.

Il conserve l'intégralité de sa solde et, le cas échéant, les prestations familiales, sans préjudice de l'application de la réglementation en matière de primes et d'indemnités.

Le temps passé dans cette position est pris en compte pour les droits à pension.

### **Section I : De la présence au corps**

**Article 6** : La présence au corps est la situation du militaire en emploi dans les structures de son corps d'origine et hors de son corps d'origine soit, dans une autre structure du ministère chargé des Forces armées ou de Sécurité soit, dans une organisation sous-régionale, régionale et internationale militaire.

Le militaire en présence au corps bénéficie d'un certificat de présence au corps délivré par les Commandants de Régiment, de Groupement, de Base, de Bataillon et les responsables de structure régionale d'un Service.

**Article 7** : Le militaire est également considéré comme étant présent au corps lorsqu'il est en mission ou en permission.

### **Section II : De la formation**

**Article 8** : Le militaire est considéré en formation lorsqu'il poursuit soit une formation militaire, soit des études académiques, soit un cycle de perfectionnement professionnel, à l'intérieur ou à l'extérieur du Mali, conformément à la réglementation en vigueur.

La formation à l'intérieur du Mali est prise en compte lorsqu'elle est autorisée par le Chef d'Etat-major général des Armées.

La formation à l'extérieur du Mali est prise en compte lorsqu'elle est autorisée par le ministre chargé des Forces armées ou de Sécurité.

La période de formation est définie dans l'acte de mise en route à la suite de la désignation du militaire pour une formation.

**Article 9** : Lorsque le militaire bénéficie d'une bourse ou d'une formation financée par l'Etat, il ne peut pas quitter les Forces armées sur sa demande avant d'avoir accompli une durée minimum de cinq (5) ans de services effectifs après sa formation.

Le militaire ayant reçu une formation financée par l'institution militaire ou par l'Etat est astreint au remboursement de la totalité des frais consentis pour sa formation, y compris les traitements perçus durant cette période au cas où il demande à quitter l'institution avant les cinq (5) ans.

Une décision du ministre chargé des Forces Armées fixe le coût global des formations de cursus et de spécialisation.

**Article 10** : A la fin de la formation, une note de prise de service est établie par le Chef d'Etat-major d'Armée ou le Directeur de Service.

**Article 11** : Le militaire en formation bénéficie d'un certificat de présence au corps.

### **Section III : De l'absence irrégulière**

**Article 12** : L'absence irrégulière est la situation du militaire qui a cessé de se présenter à son service sans aucune autorisation.

La déclaration de l'absence irrégulière intervient après trois (03) jours d'interruption de service sans autorisation.

Toute absence irrégulière expose le militaire à des sanctions.

**Article 13** : Au sixième (6ème) jour de l'absence irrégulière, le militaire est déclaré déserteur. Lorsque l'absence du militaire est justifiée ou qu'il se présente avant le 6ème jour d'absence, il est mis en position de présence au corps. A cet effet, une correspondance est adressée pour signaler sa présence au corps.

**Article 14 :** Lorsque le militaire récidive dans l'absence irrégulière, sa demande de conseil d'enquête ou de discipline est adressée au ministre chargé des Forces Armées sur proposition de son Chef d'Etat-major d'Armée ou de son Directeur de Service.

#### **Section IV : Du congé libérable ou du congé de reconversion**

**Article 15 :** Le congé libérable couvre la situation d'attente d'admission à la retraite. Dans cette situation, le militaire perçoit l'intégralité de sa solde. Sa durée est d'un (1) mois.

Le service employeur d'un militaire délivre automatiquement le congé libérable à un mois de la retraite.

**Article 16 :** Le congé de reconversion est octroyé à un militaire lorsque celui-ci, en prélude à la cessation de l'état de militaire, est autorisé sur sa demande, à se consacrer à la préparation d'une nouvelle activité professionnelle.

La durée maximale de ce congé est de six (6) mois.

Le dossier de demande de congé de reconversion comprend :

- l'imprimé de demande de congé de reconversion ;
- l'acte de cessation de l'état militaire ;
- l'avis du service employeur ;
- l'extrait d'acte de naissance.

**Article 17 :** Le congé libérable et le congé de reconversion sont accordés par le responsable du service employeur du militaire.

Le service employeur du militaire est tenu d'informer le ministre chargé des Forces Armées de la délivrance du congé libérable et/ou du congé de reconversion.

**Article 18 :** Le congé libérable et le congé de reconversion ne peuvent être cumulés.

Ces congés entraînent la vacance de poste.

#### **Section V : Du congé maladie**

**Article 19 :** Le congé maladie est la situation du militaire dont le service est interrompu pour raison de santé, maladie ou accident, qu'il soit hospitalisé ou non. Sa durée est de six (6) mois maximum sur douze (12) mois consécutifs.

**Article 20 :** Le congé maladie est accordé par décision du Chef d'Etat-major d'Armée ou du Directeur de Service du militaire, sur la base d'un certificat médical délivré par un médecin militaire.

La décision de mise en congé maladie est prise à partir du troisième jour d'absence, pour incapacité de travail, pour raison de santé par le Chef d'Etat-major d'Armée ou le Directeur de Service.

Le dossier de demande de congé maladie comprend :

- l'imprimé de demande de congé maladie ;
- le certificat médical délivré par un médecin militaire.

Le certificat médical délivré par un médecin militaire doit préciser si l'intéressé se trouve en repos médical ou hospitalisé, ainsi que les dates de début et de fin probable de l'incapacité de travail. Le délai ne peut excéder la durée légale du congé maladie.

**Article 21 :** Le Chef d'Etat-major d'Armée ou le Directeur de Service peut, à tout moment, faire procéder à une visite inopinée du militaire placé en congé maladie afin de s'assurer de son état de santé.

Toute insoumission à cette visite est suspensive du droit à congé de maladie.

Le militaire est astreint à l'obtention d'une autorisation de l'autorité militaire, pour tout déplacement à l'intérieur comme à l'extérieur du pays durant son congé maladie. Il doit préciser sa position géographique à tout moment.

**Article 22 :** Lors d'une permission ou d'un congé annuel, lorsque le militaire est en incapacité de travail pour raison de santé, la décision de mise en congé maladie est prise à partir du troisième jour d'absence à compter de la date de reprise du travail sur la base du certificat médical délivré par un médecin militaire.

Lorsque le militaire en permission ou en congé annuel se trouve dans une localité où il n'y a pas de médecin militaire, la décision de mise en congé maladie est prise sur la base du certificat médical délivré par un médecin civil et visé par un médecin militaire.

**Article 23 :** Toute incapacité de travail pour raison de santé, susceptible, dès l'origine, d'entraîner une absence excédant six (6) mois ou qui se prolonge au-delà de la même période, doit faire l'objet d'une décision de congé de longue durée pour maladie ou de congé pour raisons de santé d'une durée supérieure à six (6) mois.

Tout congé ou prolongation de congé maladie excédant six (6) mois est un congé de longue durée pour maladie.

Le congé maladie couvre la totalité des interruptions de service justifiées par des raisons visées à l'article 21 du présent décret, depuis le début de l'incapacité de travail jusqu'à la reprise du service ou la radiation des cadres. Il concerne aussi bien, la période d'hospitalisation que celle du repos médical ou de la convalescence.

Lorsque le médecin militaire atteste la capacité du militaire à travailler ou n'autorise qu'une reprise à mi-temps durant la convalescence, le congé maladie prend fin. Dans les deux cas, une décision de prise de fonction est établie par le service employeur.

**Section VI : Du congé de maternité**

**Article 24 :** Le congé de maternité est un droit accordé au personnel féminin militaire.

La grossesse n'est autorisée qu'après trois (03) ans de service effectif. En cas de grossesse contractée avant (03) ans, le militaire de carrière est radié d'office des cadres.

Lorsqu'il sert en vertu d'un contrat, le contrat est résilié avec un préavis de trois (03) mois. Le préavis est notifié au militaire par un certificat de communication.

La durée maximum du congé de maternité est de quatorze (14) semaines consécutives, dont six (06) semaines de congé prénatal et huit (08) semaines de congé postnatal.

Chaque personnel féminin militaire est libre de reporter une partie du congé prénatal sur le congé postnatal, après accord de son médecin. L'attestation d'accord du médecin doit être transmise à l'unité administrative du militaire avant la demande de congé de maternité.

**Article 25 :** Le congé de maternité est accordé sur demande par décision du Chef du service employeur du militaire, sur la base d'un certificat médical délivré par un médecin ou une sage-femme du service de santé des armées, attestant l'état de grossesse et précisant la date probable de l'accouchement.

Le dossier de demande de congé de maternité comprend :

- l'imprimé de demande de congé de maternité ;
- le certificat médical délivré par un médecin ou une sage-femme du service de santé des armées.

Si le personnel féminin militaire se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions au terme de huit (8) semaines après l'accouchement et après le constat d'un médecin militaire, son absence est automatiquement couverte par un congé maladie suivant les dispositions des articles 21, 22, 23 et 25 du présent décret.

**Article 26 :** Il est accordé au personnel féminin un droit d'allaitement de deux (2) heures par jour, de la naissance au quinzième mois de l'enfant. Cette durée est augmentée d'une heure en cas d'allaitement d'enfants multiples.

**Article 27 :** Le congé de maternité et le congé annuel doivent être espacés d'au moins trois mois de service effectif.

**Article 28 :** Le personnel féminin peut cumuler le congé maladie avec celui de maternité.

**Article 29 :** A la fin du congé de maternité, une note de prise de service est établie par le Chef du service employeur du militaire.

**Section VII : Du congé de veuvage**

**Article 30 :** Le personnel féminin militaire a droit à un congé de veuvage suite au décès du conjoint.

La durée du congé de veuvage est de quatre (4) mois et dix (10) jours.

**Article 31 :** Le congé de veuvage est accordé sur la demande de l'intéressée par décision du Chef du service employeur.

Le dossier de demande de congé de veuvage comprend :

- l'imprimé de demande de congé de veuvage ;
- l'acte de décès du conjoint.

**Article 32 :** Le congé de veuvage et le congé annuel doivent être espacés d'au moins onze (11) mois de services effectifs, sauf si le congé annuel précède le veuvage.

Le congé annuel est automatiquement suspendu au profit du congé de veuvage.

**Article 33 :** Le congé de veuvage peut être cumulé avec le congé maladie et/ou de maternité.

**Article 34 :** A la fin du congé de veuvage, une note de prise de service est établie par le Chef du service employeur.

**Section VIII : Du congé de mariage**

**Article 35 :** Le congé de mariage est accordé, sur demande, au personnel féminin militaire des Forces Armées par décision du Chef du service employeur, à l'occasion de son mariage.

Sa durée est de vingt (20) jours ouvrés.

**Article 36 :** Pour contracter un mariage, le militaire de tout grade doit obtenir une autorisation de mariage.

La demande d'autorisation est adressée à l'autorité compétente au moins trois mois avant le mariage.

Lorsque la conjointe ou le conjoint est de nationalité malienne, la demande d'autorisation de mariage est adressée au Chef d'Etat-major d'Armée ou au Directeur de Service formant corps.

Lorsque la conjointe ou le conjoint est d'une autre nationalité, la demande d'autorisation de mariage est adressée au ministre chargé des Forces Armées.

**Article 37 :** Le congé de mariage est accordé après une autorisation de mariage.

L'autorisation de mariage doit être précédée d'une enquête de moralité du ou (de la) conjoint(e), à moins que celui-ci soit un militaire.

**Article 38 :** La fin du congé de mariage ne nécessite pas une décision de reprise de travail.

**Article 39 :** L'autorisation de mariage ne peut être accordée que lorsque :

- le militaire a au moins trois ans de services effectifs ;
- il n'y a aucune réserve formulée à l'issue de l'enquête de moralité.

**Article 40 :** Le dossier de demande d'autorisation de mariage comprend :

- une demande d'autorisation de mariage ;
- un certificat de nationalité du ou (de la) conjoint(e) ;
- un acte de naissance ou un jugement supplétif d'acte de naissance du (de la) conjoint(e) ;
- un casier judiciaire en cours de validité du ou (de la) conjoint(e) ;
- un certificat de consentement des parents si la conjointe n'a pas dix-huit (18) ans accomplis ;
- un certificat de visite médicale du (de la) conjoint(e) ;
- un procès-verbal de l'enquête de moralité effectuée par la Gendarmerie nationale.

**Article 41 :** Le militaire, même titulaire d'un acte de mariage, ne peut, vis-à-vis du commandement, se prévaloir des avantages du statut de marié, que lorsqu'il dispose d'une autorisation de mariage préalablement délivrée par l'autorité militaire compétente.

### **Section IX : Des congés exceptionnels avec solde**

**Article 42 :** Les congés exceptionnels avec solde sont accordés au personnel des Forces Armées maliennes pour des circonstances suivantes :

Mariage du militaire masculin	07 jours
Naissance d'un enfant du militaire masculin	01 jour
Baptême d'un enfant du militaire masculin	03 jours
Mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, d'un ascendant en ligne directe	01 jour
Fin de formation de trois mois à six mois	Au plus 07 jours
Fin de formation supérieure à six mois	Au plus 15 jours
Fin de séjour au grand Nord	30 jours
Fin d'engagement opérationnel	Au plus 15 jours
Pèlerinage	30 jours
Décès de la conjointe du militaire masculin	07 jours
Décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe	07 jours
Maladie, hospitalisation ou évacuation d'un membre de la famille du militaire	01 à 07 jours
Toutes autres raisons motivées	01 à 07 jours

**Article 43 :** Les congés exceptionnels sont accordés par décision du Chef du service employeur sur la demande du militaire.

Le dossier de demande de congé exceptionnel comprend :

- l'imprimé de demande de congé exceptionnel ;
- les pièces justificatives motivant la demande.

La fin des congés exceptionnels ne nécessite pas une décision de reprise de travail.

**Article 44 :** Les congés exceptionnels peuvent être cumulés entre eux ou avec le congé annuel.

Le cumul des congés exceptionnels entre eux ne doit pas dépasser trente (30) jours par an, ils ne peuvent pas être cumulés avec les congés de maladie, de maternité, de veuvage et de mariage.

Lorsque le militaire bénéficie de congé exceptionnel pour pèlerinage, il ne peut plus bénéficier d'un congé annuel.

Le militaire ne peut bénéficier d'un congé exceptionnel avec solde qu'après trois (03) ans de services effectifs.

En cas de déclaration d'enfant avant (03) ans, le militaire de carrière est radié d'office des cadres. Lorsqu'il sert en vertu d'un contrat, le contrat est résilié avec un préavis de trois (03) mois. Le préavis est notifié au militaire par un certificat de communication.

**Article 45 :** Les congés exceptionnels peuvent être annulés ou suspendus en temps de guerre, de crise ou pour nécessité de service.

### **Section X : Du congé annuel**

**Article 46 :** Le congé annuel est la situation du militaire qui, pour 11 mois de service, bénéficie de trente (30) jours par année civile.

**Article 47 :** Le congé annuel est accordé après inscription sur le tableau prévisionnel de départ en congé annuel à l'exception des militaires affectés en cours d'année.

Le tableau prévisionnel de départ en congé est validé par le Chef du service employeur pour le personnel placé sous son ordre.

Le congé annuel est accordé selon l'ordre du tableau des départs en congé. Il ne peut être dérogé à ce dernier que pour des raisons de service ou pour des raisons personnelles justifiées.

En fin d'année A-1, chaque service établit ce tableau. Il est communiqué à tout le personnel, par le service chargé de l'établissement du congé annuel, au plus tard, à la fin du mois pour le mois suivant. L'acte d'octroi du congé annuel doit comporter les dates de début et de fin du congé annuel.

Le militaire de réserve a droit à un congé annuel proportionnel lorsque la durée de ses services est égale ou supérieure à six (6) mois.

### **Article 48 : Le congé annuel est attribué :**

- au niveau central, par le Chef d'Etat-major d'Armée ou le Directeur de Service ;
- au niveau régional, par les commandants des unités administratives régionales ;
- aux militaires en détachement, par le responsable du service employeur.

**Article 49 :** Le congé annuel peut être annulé ou suspendu en temps de guerre, de crise ou pour nécessité de service.

**Article 50 :** Le congé annuel ne peut être fractionné qu'à concurrence de quinze jours par an.

Le congé annuel dû pour une année civile ne peut être reporté sur l'année civile suivante.

**Article 51 :** Le militaire jouit de son congé annuel dans la localité de son choix. Son adresse et ses contacts, en cas de besoin, sont précisés dans la demande de congé.

Toutefois, lorsque le militaire en congé change de garnison, il est tenu d'informer son chef par écrit.

Les congés à l'extérieur du Mali sont subordonnés à une autorisation de sortie préalable délivrée par le ministre chargé des Forces Armées pour les officiers généraux et personnel des services rattachés au Ministère en charge des Forces armées, par le Chef d'Etat-major général des Armées pour les officiers supérieurs et subalternes, des Chefs d'Etat-major d'Armée ou Directeurs de Service pour les sous-officiers et les militaires de rang.

### **Section XI : De la captivité**

**Article 52 :** Le militaire est déclaré en captivité lorsqu'il est fait prisonnier par l'ennemi, suite à une opération, un service commandé et/ou à son enlèvement en raison de son état de militaire.

**Article 53 :** Le Chef du service employeur du militaire établit une décision portant mention «capturé ou enlevé» dès la confirmation de la captivité ou dans les dix jours qui suivent la constatation de la capture ou de l'enlèvement.

La décision est envoyée au Chef d'Etat-major général des Armées, accompagnée d'un rapport circonstancié.

Le militaire qui se trouve dans cette situation continue à bénéficier de son droit à la solde jusqu'à sa libération ou jusqu'au prononcé du jugement déclaratif de son décès.

**Article 54 :** Lorsque le militaire est déclaré en captivité, il bénéficie à titre d'action sociale, d'un montant forfaitaire pendant toute la durée de sa captivité pour la subsistance de sa famille exonéré d'impôts.

L'Etat prend en charge la réinsertion sociale et professionnelle du militaire après la captivité.

Une décision du ministre chargé des Forces armées fixe les modalités d'attribution de l'action sociale octroyée au cours de la captivité.

**Article 55 :** Dès la constatation de la captivité du militaire, le commandement, sans préjudice des dispositions relatives au secret militaire, est tenu d'informer sa famille des circonstances de sa captivité et de son état de santé.

Le Chef d'Etat-major d'Armée ou le Directeur de Service dudit militaire est tenu d'informer sa famille au moins une fois par mois de l'évolution de sa situation, des dispositions prises et éventuellement de son état de santé.

**Section XII : Du porté disparu**

**Article 56 :** Le porté disparu est la situation du militaire qui, au cours d'une crise, d'une opération, d'un service commandé ou d'un évènement quelconque, ne figure ni sur la liste de prisonniers, ni sur celle des décédés, ni sur celle des permissionnaires, ni sur celle des déserteurs et dont l'absence a été manifestement constatée sans que le corps ne soit retrouvé.

**Article 57 :** Lorsque les recherches de la Gendarmerie nationale et l'enquête de la sécurité militaire sont infructueuses, le Chef du service employeur du militaire établit une décision portant mention « porté disparu » dans un délai d'un mois qui suit la constatation de la disparition du militaire.

La décision est envoyée au Chef d'Etat-major général des Armées, accompagnée d'un rapport circonstancié.

Le militaire qui se trouve dans cette situation continue à bénéficier de son droit à la solde jusqu'à sa réapparition ou jusqu'au prononcé du jugement déclaratif de son décès.

**Article 58 :** Le militaire porté disparu est présumé vivant.

Cette situation de porté disparu cesse à sa réapparition ou à l'établissement de son certificat de décès après le jugement déclaratif de son décès.

**Article 59 :** Lorsque le militaire porté disparu ne réapparaît pas, pendant deux ans au maximum à compter de la constatation de sa disparition, la formation administrative demande, auprès du tribunal compétent, le jugement déclaratif du décès.

Lorsque le militaire est admis à faire valoir ses droits à la retraite pendant cette période de deux ans, un jugement déclaratif de décès est établi pour la liquidation de ses droits.

La liquidation de ses droits s'effectue conformément à la législation en vigueur, sur la base du jugement déclaratif du décès.

**Article 60 :** Lorsque le militaire porté disparu réapparaît, une évaluation médicale est effectuée par le service de santé des armées et une enquête est ouverte par la Gendarmerie nationale afin de déterminer les circonstances de sa disparition.

Lorsqu'il est établi que le militaire était porté disparu pour des raisons justifiées et indépendantes de sa volonté, il est remis dans ses droits.

Lorsqu'il est établi que le militaire était porté disparu pour des raisons injustifiées et dépendantes de sa volonté, il passe d'office devant un Conseil d'Enquête ou un Conseil de Discipline.

**Article 61 :** Les dispositions des articles 55 et 56 s'appliquent également au porté disparu.

**CHAPITRE II : DU DETACHEMENT**

**Article 62 :** Le détachement concerne tous les militaires exerçant les fonctions publiques ou occupant un emploi public ou un emploi auprès d'un organisme international.

Toutefois, pour être mis en détachement :

- l'officier doit accomplir au moins cinq (05) ans de services effectifs ;
- le sous-officier doit accomplir au moins sept (07) ans de services effectifs ;
- le militaire de rang doit accomplir au moins dix (10) ans de services effectifs.

Le détachement d'un militaire est prononcé par décision du ministre chargé des Forces Armées, après une demande de l'intéressé ou d'office pour nécessité ou raison de service.

Le dossier de demande de détachement d'un militaire comprend :

- l'imprimé de demande de détachement ;
- l'avis du service employeur et du corps d'origine du militaire ;
- l'avis du service demandé.

Lorsque le militaire est détaché hors du Mali, son acte de nomination tient lieu de mise en détachement.

**Article 63 :** La durée du détachement est de cinq (5) ans renouvelables une fois à l'exception du personnel de santé.

A l'expiration du détachement, le militaire demande son rappel à l'activité afin de le remettre à son corps d'origine.

Le militaire, remis à son corps d'origine, doit exercer dans les structures du ministère en charge des Forces armées pendant au moins douze (12) mois consécutifs avant de pouvoir prétendre à un autre détachement. Aucune demande de disponibilité n'est accordée pendant cette période.

Il est réintégré à la fin de son détachement.

**Article 64 :** Dans cette position, le militaire conserve l'intégralité de ses droits à solde. Sa gestion est faite par son armée ou son service.

Le temps passé dans cette position compte pour l'avancement et l'ancienneté de service.

**Article 65 :** Le militaire placé en détachement est remplacé dans son emploi et reste astreint aux obligations inhérentes à son état de militaire à l'exception du port de l'uniforme.

Il peut être mis fin à tout moment au détachement par l'institution militaire ou le service employeur.

**Article 66 :** Le nombre total de militaires en détachement ne doit pas excéder 7% des effectifs de l'armée ou du service.

**Article 67 :** Le militaire en détachement bénéficie d'un certificat de présence au corps.

### **CHAPITRE III : DE LA NON-ACTIVITE**

#### **Section I : Du congé de longue durée pour maladie et du congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois.**

**Article 68 :** Un militaire peut bénéficier du congé de longue durée pour maladie, du congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois, du congé exceptionnel dans l'intérêt du service ou pour convenances personnelles d'une durée supérieure à six (6) mois.

**Article 69 :** Le congé de longue durée de maladie ou le congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois est la situation du militaire dont le service est interrompu plus de six (6) mois pour raison de santé, maladie ou accident, qu'il soit hospitalisé ou non. Sa durée légale est de trois (3) ans maximum renouvelable une fois.

**Article 70 :** Le congé de longue durée pour maladie ou congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois est accordé par décision du Chef d'Etat-major d'Armée ou Directeur de Service formant corps, après approbation du ministre chargé des Forces armées, sur la base d'un certificat médical délivré par un médecin militaire.

Le dossier de demande de congé maladie ou congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois comprend :

- l'imprimé de demande de congé maladie ou congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois ;
- le certificat médical délivré par un médecin militaire.

La décision de mise en congé de longue durée pour maladie ou congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois est prise à partir de six (6) mois d'absence, pour incapacité de travail, pour raison de maladie ou de santé.

Le certificat médical délivré par un médecin militaire doit préciser si l'intéressé se trouve en repos médical ou hospitalisé, ainsi que les dates de début et de fin probable de l'incapacité de travail. Le délai ne peut excéder la durée légale du congé de longue durée pour maladie ou congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois.

**Article 71 :** En cas d'inaptitude physique constaté par un médecin militaire à la fin d'une mise en non-activité, l'intéressé est proposé à la réforme par le Chef d'Etat-major d'Armée ou Directeur de Service.

**Article 72 :** Les dispositions de l'article 22 et du 3ème alinéa de l'article 24 du présent décret s'appliquent également aux militaires placés en congé de longue durée pour maladie ou congé pour raison de santé d'une durée supérieure à six (6) mois.

#### **Section II : Du congé exceptionnel d'une durée supérieure à six (6) mois**

**Article 73 :** Le congé exceptionnel dans l'intérêt du service et le congé exceptionnel pour convenances personnelles est la situation du militaire, mis en interruption de service, selon le motif, pour une durée supérieure à six (6) mois.

Le congé exceptionnel pour convenances personnelles est d'une durée maximum de trois (03) ans renouvelable une fois. Pendant cette période, les droits à la rémunération sont suspendus.

Le dossier de demande de congé exceptionnel pour convenances personnelles comprend :

- l'imprimé de demande de congé exceptionnel pour convenances personnelles ;
- les pièces justificatives motivant la demande, éventuellement.

Le congé exceptionnel dans l'intérêt du service est avec solde, il est d'une durée maximum d'un (1) an renouvelable une fois.

**Article 74 :** Le congé exceptionnel pour convenances personnelles ou le congé exceptionnel dans l'intérêt du service est accordé par décision du ministre chargé des Forces Armées.

Le congé exceptionnel pour convenances personnelles ne compte ni pour l'avancement, ni pour les droits à pension de retraite.

Le congé exceptionnel dans l'intérêt du service compte pour l'avancement et pour les droits à pension de retraite. L'intéressé conserve l'intégralité de sa solde avec ses accessoires.

**Article 75 :** Le congé exceptionnel pour convenances personnelles et le congé exceptionnel dans l'intérêt du service peuvent être suspendus à tout moment par le ministre chargé des Forces Armées tout comme les demandes de ces deux (02) congés.

**Article 76 :** Le congé exceptionnel pour convenances personnelles et le congé exceptionnel dans l'intérêt du service ne peuvent être cumulés ni entre eux ni avec aucun autre congé du présent décret.

**Article 77 :** Le bénéficiaire d'un congé exceptionnel pour convenances personnelles ou d'un congé exceptionnel dans l'intérêt du service a l'obligation de solliciter son rappel à l'activité trois (3) mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

La demande de rappel à l'activité maintient le requérant en congé exceptionnel pour convenances personnelles ou en congé exceptionnel dans l'intérêt du service jusqu'à épuisement de la durée initialement prévue, sauf pour nécessité de service.

La reprise de travail annonçant la fin du congé exceptionnel pour convenances personnelles ou du congé exceptionnel dans l'intérêt du service est prononcée par décision du ministre chargé des Forces Armées.

### **Section III : De la disponibilité**

**Article 78 :** La disponibilité est la situation de l'officier supérieur ou subalterne autorisé à cesser temporairement de servir dans l'armée.

Pour bénéficier de la disponibilité, il doit accomplir plus de quinze (15) années de service dont dix (10) au moins en qualité d'officier.

Toute demande de disponibilité est adressée au ministre chargé des Forces armées.

Le dossier de demande de disponibilité comprend :

- l'imprimé de demande de disponibilité ;
- l'avis du corps d'origine ;
- l'avis du Chef d'Etat-major général des Armées ;
- l'état signalétique et des services du militaire.

La durée maximum de la disponibilité est de cinq (05) ans, renouvelable une fois.

Le temps de la disponibilité ne compte ni pour l'avancement ni pour les droits à pension de retraite. Les droits à la rémunération sont suspendus pour toute la période de la disponibilité.

Un arrêté du ministre chargé des Forces armées met l'officier supérieur ou subalterne en disponibilité.

**Article 79 :** La disponibilité et les demandes de disponibilité peuvent être suspendues à tout moment par le ministre chargé des Forces armées.

Les dispositions de l'article 79 du présent décret s'appliquent aux militaires en disponibilité.

### **Section IV : Du retrait d'emploi**

**Article 80 :** Le retrait d'emploi est une mesure disciplinaire contraignant le militaire à cesser de servir dans les Armées et Services, le temps d'éclaircir sa situation judiciaire auprès des juridictions compétentes.

Tout militaire faisant objet de mandat d'arrêt ou de dépôt, gardé dans les locaux de la Gendarmerie ou tout autre local militaire dédié à cet effet, jusqu'au jugement définitif, est mis d'office en retrait d'emploi.

Sa durée ne peut excéder douze (12) mois à l'exception des cas des mandats d'arrêt ou de dépôt.

Le retrait d'emploi est prononcé par décision du ministre chargé des Forces armées.

En cas de non-lieu ou d'acquiescement, l'intéressé est rappelé d'office à l'activité avec rappel de l'intégralité de ses droits.

**Article 81 :** Le militaire mis en retrait d'emploi n'est pas proposable à l'avancement.

Il perçoit les 4/5 de sa solde ainsi que la totalité de l'allocation familiale.

Le temps passé en détention ne compte ni pour l'ancienneté de service, ni pour l'ancienneté dans le grade.

L'alimentation des militaires en détention est prise en charge par l'Etat.

Lorsque le militaire est mis en retrait d'emploi suite à un mandat d'arrêt ou de dépôt, son retrait d'emploi prend fin avec la levée ou la suspension desdits mandats.

**Article 82 :** La reprise de travail après le retrait d'emploi est prononcée par décision du ministre chargé des Forces armées.

## **CHAPITRE IV : DE LA REFORME**

**Article 83 :** La réforme est la position du militaire qui n'est plus susceptible d'être rappelé à l'activité pour infirmités incurables ou par mesures disciplinaires et qui n'a pas droit à la pension proportionnelle conformément aux régimes des pensions militaires en vigueur.

La demande de mise en réforme est autorisée par le ministre chargé des Forces armées sur proposition de la Commission de Réforme pour Infirmitté incurable et du Chef d'Etat-major d'Armée ou du Directeur de Service formant corps par mesure disciplinaire.

La solde de réforme est octroyée à tout militaire en cessation de l'état de militaire s'il a moins de quinze ans de service conformément aux dispositions du régime des pensions des militaires en vigueur.

**Article 84 :** La réforme est prononcée par décret du Président de la République sur proposition du ministre chargé des Forces armées pour les officiers, par arrêté du ministre chargé des Forces armées pour les sous-officiers et par décision du Chef d'Etat-major d'Armée ou du Directeur de Service après approbation du ministre chargé des Forces armées pour les militaires du rang.

### **Section I : De la réforme pour infirmité incurable**

**Article 85 :** La Commission de Réforme pour Infirmitté incurable statue sur la mise en réforme.

Un arrêté du ministre chargé des Forces armées fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission de Réforme.

**Article 86 :** Le dossier de demande de mise en réforme pour infirmité incurable comprend :

- l'imprimé de demande de mise en réforme ;
- le certificat médical attestant l'incurabilité de l'affection ;
- l'avis du corps d'origine ;
- l'avis du Chef d'Etat-major général des Armées ;
- l'état signalétique et des services du militaire ;
- l'avis de la Commission de Réforme.

**Article 87 :** La réforme pour infirmité incurable est prononcée à la suite de la recommandation de la Commission de Réforme selon les cas ci-après :

- soit à la suite d'une ou plusieurs périodes de non-activité liées aux congés de longue durée pour maladie ou pour raisons de santé d'une durée supérieure à six (06) mois ;
- soit directement lorsque la gravité ou l'incurabilité de la maladie a été établie par un centre d'expertise médicale.

Elle ouvre droit à une pension d'invalidité.

## **Section II : De la réforme par mesure disciplinaire**

**Article 88 :** La réforme par mesure disciplinaire est prononcée à la suite d'un Conseil d'Enquête ou d'un Conseil de Discipline entraînant la radiation des cadres pour les motifs suivants :

- faute grave dans le service ou contre la discipline ;
- faute contre l'honneur.

**Article 89 :** Toute demande de réforme par mesure disciplinaire doit être accompagnée du dossier de Conseil de Discipline ou de Conseil d'Enquête.

## **CHAPITRE V : DE LA RETRAITE**

**Article 90 :** La retraite cesse l'état de militaire en le rendant définitivement à la vie civile.

Le militaire est placé en position de retraite :

- soit d'office par atteinte de limite d'âge, par suite d'infirmité incurable ou par mesure disciplinaire ;
- soit sur sa demande lorsque le temps pendant lequel il s'est engagé à rester en activité n'est pas expiré.

Lorsqu'un militaire est placé en position de retraite, il est rayé des effectifs des Forces Armées maliennes.

**Article 91 :** La demande de mise à la retraite peut être formulée sous la forme :

- d'une demande de démission des Forces Armées maliennes ;
- d'une demande de retraite anticipée.

**Article 92 :** Lorsqu'un militaire demande sa démission, il doit s'acquitter du montant global de sa formation de cursus ou de spécialisation lorsque celle-ci intervient dans un délai inférieur à cinq ans, y compris les émoluments perçus à cet effet conformément à l'article 10 du présent décret. Un militaire ne peut pas demander sa démission lorsqu'il est en formation.

Le dossier de demande de démission comprend :

- l'imprimé de demande de démission ;
- l'avis du corps d'origine ;
- l'avis du Chef d'Etat-major général des Armées ;
- l'état signalétique et des services du militaire ;
- un rapport circonstancié motivant la demande.

La demande de démission est adressée au Président de la République, Chef Suprême des Armées pour les officiers généraux, au ministre chargé des Forces Armées pour les officiers supérieurs, les officiers subalternes et les sous-officiers de carrière.

Lorsque la demande de démission est acceptée, elle est prononcée par décret du Président de la République pour les officiers et par arrêté du ministre chargé des Forces armées pour les sous-officiers de carrière.

**Article 93 :** Lorsqu'un militaire demande sa mise à la retraite anticipée pendant les trois (03) dernières années avant la limite d'âge de son grade, il est mis à la retraite par anticipation.

Il bénéficie d'un montant correspondant au nombre d'années restant de soldes et accessoires cumulés.

Le dossier de demande de mise à la retraite anticipée comprend :

- l'imprimé de demande de mise à la retraite anticipée ;
- l'avis du corps d'origine ;
- l'avis du Chef d'Etat-major général des Armées ;
- l'état signalétique et des services du militaire.

La demande de mise à la retraite anticipée est adressée au Président de la République, Chef Suprême des Armées pour les officiers généraux, au ministre chargé des Forces Armées pour les officiers supérieurs, les officiers subalternes et les sous-officiers de carrière.

**Article 94 :** La mise à la retraite est prononcée par décret du Président de la République pour les officiers, par arrêté du ministre chargé des Forces Armées pour les sous-officiers et par décision Chef d'Etat-major d'Armée ou Directeur de Service pour les militaires du rang après approbation du ministre chargé des Forces Armées.

**Article 95 :** Le droit à jouissance de la pension de retraite est acquis conformément aux dispositions en vigueur.

**TITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 96** : Le ministre de la Défense et des anciens Combattants 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 04 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

**Le ministre de la Défense  
et des anciens Combattants,  
Colonel Sadio CAMARA**

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

-----

**DECRET N°2022-0223/PM-RM DU 08 AVRIL 2022  
PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU  
CONSEIL SUPERIEUR DES FONCTIONNAIRES DE  
LA PROTECTION CIVILE**

**LE PREMIER MINISTRE,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2015-002 du 30 janvier 2015, modifiée, portant Statut des fonctionnaires de la Protection civile ;

Vu le Décret n°2019-0224/P-RM du 08 mars 2019, modifié, fixant les dispositions particulières applicables aux différents corps de fonctionnaires de la Protection civile ;

Vu le Décret n°07-196/P-RM du 18 juin 2007, modifié, fixant les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement du Conseil supérieur des fonctionnaires de la Protection civile ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant nomination des membres du Gouvernement,

**DECRETE :**

**Article 1er** : Sont nommés membres du Conseil supérieur des fonctionnaires de la Protection civile en qualité de :

**I. Membres titulaires :****A. Représentants de l'Administration :****Président :**

- Général de Brigade **Daoud Aly MOHAMMEDINE**, ministre chargé de la Protection civile ;

**Membres :**

- Monsieur **Ousmane Christian DIARRA**, Directeur national de la Fonction publique et du Personnel ;

- Monsieur **Diakariaou DOUMBIA**, Conseiller technique, Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme, Garde des Sceaux ;

- Colonel **Abdoul Wahab TOURE**, Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation ;

- Monsieur **Mahamadou DIALLO**, Directeur des Ressources humaines du Secteur du Développement économique et des Finances ;

- Colonel **Olivier DIASSANA**, Ministère de la Défense et des anciens Combattants ;

- Inspecteur général de Police **Samba KEITA**, Inspecteur en Chef des Services de Sécurité et de Protection civile ;

- Général de Brigade **Boukary KODIO**, Directeur général de la Protection civile ;

- Contrôleur général de Police **Mohamed Ali AWAISSOUN**, Directeur des Ressources humaines du Ministère de la Sécurité et de la Protection civile.

**B. Représentants des organisations syndicales :****Corps des officiers de la Protection civile :**

- Lieutenant Sapeur-pompier **Amadou SENOU** ;

- Sous-lieutenant Sapeur-pompier **Salia DIAKITE** ;

- Sous-lieutenant Sapeur-pompier **Mahamadou S. TOURE**.

**Corps des Sous-officiers de la Protection civile :**

- Sergent-chef Sapeur-pompier **Boubacar S. DIABATE** ;

- Sergent-chef Sapeur-pompier **Mohamed M'BARECK** ;

- Sergent-chef Sapeur-pompier **Karim GUILAVOGUI**.

**Corps des Sapeurs du Rang de la Protection civile :**

- Sapeur-pompier **Youssouf TOURE** ;

- Sapeur-pompier **Moussa SANGARE** ;

- Sapeur-pompier **Siaka TOGOLA**.

---

**II. Membres suppléants :****A. Représentants de l'Administration :**

- Colonel **Mamadou Daba COULIBALY**, Conseiller technique, Ministère de la Sécurité et de la Protection civile ;
- Monsieur **Yacouba MAIGA**, Chef de la Cellule d'Appui à la Déconcentration et à la Décentralisation, Ministère du Travail, de la Fonction publique et du Dialogue social ;
- Colonel-major **Abdoulaye Idrissa MAIGA**, Directeur national Adjoint de l'Administration Pénitentiaire et de l'Education Surveillée ;
- Lieutenant-colonel Sapeur-pompier **Madicama DIAWARA**, Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation ;
- Monsieur **Ibrahim CISSE**, cadre au Bureau Central de la Solde, Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Colonel **Cheick Oumar N'DIAYE**, Ministère de la Défense et des anciens Combattants ;
- Colonel-major **Mohamed Elmehdi AG OUMAR**, Inspection des Services de Sécurité et de Protection civile;
- Colonel Sapeur-pompier **Dramane DIALLO**, Directeur général Adjoint de la Protection civile ;
- Colonel Sapeur-pompier **Hamada Lamine YATTARA**, Directeur Adjoint des Ressources humaines du Ministère de la Sécurité et de la Protection civile.

**B. Représentants des organisations syndicales :****- Corps des officiers de la Protection civile :**

- Sous-lieutenant Sapeur-pompier **Bruno COULIBALY** ;
- Sous-lieutenant Sapeur-pompier **Idrissa THERA** ;
- Sous-lieutenant Sapeur-pompier **Nama Alpha SACKO**.

**- Corps des Sous-officiers de la Protection civile :**

- Sergent-chef Sapeur-pompier **Ismaila SACKO** ;
- Sergent-chef Sapeur-pompier **Bourama KONE** ;
- Sergent-chef Sapeur-pompier **Bourama BERTHE**.

**- Corps des Sapeurs du Rang de la Protection civile :**

- Sapeur-pompier **Mahamadou Fah SAMAKE** ;
- Sapeur-pompier **Yacouba AMADOU** ;
- Sapeur-pompier **Moussa DIAWARA**.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge le Décret n°2018-0686/PM-RM du 31 août 2018 portant nomination des membres du Conseil supérieur des fonctionnaires de la Protection civile, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 08 avril 2022**

**Le Premier ministre,**  
**Choguel Kokalla MAIGA**

**Le ministre de la Sécurité et de la**  
**Protection civile,**  
**Général de Brigade Daoud Aly MOHAMMEDINE**

---



---

**DECRET N°2022-0224/PT-RM DU 11 AVRIL 2022 PORTANT ATTRIBUTION DE DISTINCTION HONORIFIQUE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création des Ordres nationaux de la République du Mali ;

Vu le Décret n°2019-1008/P-RM du 24 décembre 2019 portant création, organisation et fonctionnement de la Grande Chancellerie des Ordres nationaux du Mali,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Les Chefs de Secteurs des trois meilleurs secteurs de la campagne 2021/2022 du Coton, dont les noms suivent, sont nommés au grade de **Chevalier de l'Ordre national du Mali** :

<b>N° O</b>	<b>Prénoms</b>	<b>Noms</b>	<b>N°Mle</b>	<b>Secteurs</b>
01	Monsieur <b>Mohamed El Mahady</b>	<b>SOTBAR</b>	<b>303 355</b>	<b>Dioïla</b>
02	Monsieur <b>Hamidou</b>	<b>TANGARA</b>	<b>300 837</b>	<b>Béléco</b>
03	Monsieur <b>Bréhima B.</b>	<b>DIARRA</b>	<b>102 955</b>	<b>Yorosso</b>

**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 11 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

-----

**DECRET N°2022-0225/PT-RM DU 11 AVRIL 2022 PORTANT ATTRIBUTION DE DISTINCTION HONORIFIQUE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n° 63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création des Ordres nationaux de la République du Mali ;

Vu l'Ordonnance n°48/CMLN du 31 Août 1973 portant création de l'Ordre du Mérite agricole ;

Vu le Décret n°2019-1008/P-RM du 24 Décembre 2019, portant création, organisation et fonctionnement de la Grande Chancellerie des Ordres nationaux du Mali,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Les meilleurs producteurs des trois secteurs de la campagne 2021/2022 du Coton, dont les noms suivent, sont nommés au grade de **Chevalier de l'Ordre du Mérite agricole** :

N°O	Noms	Prénoms	Coopératives	Secteurs
01	Monsieur <b>Amadou</b>	<b>TOGOLA</b>	<b>Ténémabougou 2</b>	<b>Dioïla</b>
02	Monsieur <b>Ladji Sidiki</b>	<b>DIARRA</b>	<b>Seyla 1</b>	<b>Béléco</b>
03	Monsieur <b>Lassine</b>	<b>GOITA</b>	<b>Diarrakoungo 2</b>	<b>Yorosso</b>

**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 11 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

-----

**DECRET N°2022-0226/PM-RM DU 12 AVRIL 2022  
FIXANT LE CADRE INSTITUTIONNEL DU PROJET  
COMMUNAUTAIRE DE RELEVEMENT ET DE  
STABILISATION DU SAHEL (PCRSS)**

**Le Premier ministre,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2021-070 du 23 décembre 2021 autorisant la ratification de l'Accord de Financement signé à Bamako, le 1er octobre 2021 entre le Gouvernement de la République du Mali et l'Association Internationale de Développement (IDA) relatif au Projet Communautaire de Relèvement et de Stabilisation du Sahel ;

Vu le Décret n°2021-0934/PT-RM du 23 décembre 2021 portant ratification de l'Accord de Financement signé à Bamako, le 1er octobre 2021 entre le Gouvernement de la République du Mali et l'Association Internationale de Développement (IDA) relatif au Projet Communautaire de Relèvement et de Stabilisation du Sahel ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant nomination des membres du Gouvernement,

**DECRETE :****CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er :** Le présent projet de décret fixe le Cadre Institutionnel du Projet communautaire de Relèvement et de Stabilisation du Sahel.

**Article 2 :** Le Projet, placé sous la tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances, a pour objectif de contribuer au relèvement et à la résilience des communautés dans les zones cibles de la Région du Liptako-Gourma au Burkina Faso, au Mali et au Niger à travers une approche régionale soutenant (a) des services et infrastructures socio-économiques intégrés, (b) des moyens de subsistance et du Développement territorial, et (c) des données et de la coordination régionale.

**Article 3 :** Le Projet est financé par un don et un crédit de l'Association Internationale de Développement (IDA). Tout autre partenaire financier qui en accepterait les règles et principes de mise en œuvre pourrait y contribuer.

**CHAPITRE II : DES ORGANES DE GESTION**

**Article 4 :** Les organes de gestion du Projet communautaire de Relèvement et de Stabilisation du Sahel (PCRSS) sont :

- le Comité d'Orientation et de Pilotage (COP) ;
- l'Unité d'Exécution du Projet (UEP) ;
- les Antennes régionales du Projet (ARP).

**SECTION 1 : DU COMITE D'ORIENTATION ET DE PILOTAGE (COP)**

**Article 5 :** Le Comité d'Orientation et de Pilotage a pour mission d'assurer la supervision du Projet au niveau de chaque pays membre.

A ce titre, il est chargé :

- de donner des orientations et conseils stratégiques pour la bonne marche du projet ;
- d'approuver le programme d'activités et le budget annuels du Projet ;

- d'approuver les programmes et les rapports périodiques de mise en œuvre du Projet, produits par l'Unité de Coordination du Projet ;
- de garantir la cohérence entre les activités du Projet et les activités similaires financées par le Bénéficiaire ou d'autres bailleurs de fonds ;
- de veiller à l'exécution des recommandations des missions de supervision et d'audit ;
- d'identifier les ajustements nécessaires au Projet sur la base des rapports de suivi et d'évaluation.

**Article 6 :** Le Comité d'Orientation et de Pilotage (COP) du PCRSS-Mali est composé comme suit :

**Président :** Le ministre chargé des Finances ou son représentant ;

**Vice-président :** Le ministre chargé des Collectivités territoriales ou son représentant ;

**Membres :**

- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un représentant du Ministère en charge du Développement social ;
- un représentant du Ministère en charge des Infrastructures et des Transports ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Energie et de l'Eau ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Education nationale ;
- un représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Environnement et de l'Assainissement ;
- un représentant du Ministère en charge de la Sécurité et de la Protection civile ;
- un représentant du Ministère en charge de la Défense et des anciens Combattants ;
- un représentant du Ministère en charge du Développement rural ;
- un représentant du Ministère en charge de la Réconciliation nationale ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Artisanat ;
- un représentant du Commissariat à la Sécurité alimentaire ;
- un représentant de la Direction générale de la Dette publique ;
- un représentant de la Direction nationale de la Planification du Développement ;
- un représentant de la Direction générale du Budget ;
- un représentant du Gouvernorat de la Région de Mopti ;
- un représentant du Gouvernorat de la Région de Bandiagara ;
- un représentant du Gouvernorat de la Région de Douentza ;
- un représentant du Gouvernorat de la Région de Tombouctou ;
- un représentant du Gouvernorat de la Région de Gao ;
- un représentant du Gouvernorat de la Région de Ménaka ;
- un représentant du Conseil régional de Mopti ;

- un représentant du Conseil régional de Bandiagara ;
- un représentant du Conseil régional de Douentza ;
- un représentant du Conseil régional de Tombouctou ;
- un représentant du Conseil régional de Gao ;
- un représentant du Conseil régional de Ménaka ;
- un représentant de l'Association des Municipalités du Mali ;
- un représentant du Conseil national de la Société civile.

La liste nominative des membres du Comité d'Orientation et de Pilotage du Projet est fixée par un arrêté du ministre chargé des Finances.

Le Comité d'Orientation et de Pilotage se réunit deux fois par an en session ordinaire et en session extraordinaire, si nécessaire. Le Secrétariat du Comité d'Orientation et de Pilotage du Projet est assuré par l'Unité d'Exécution du Projet.

**SECTION 2 : DE L'UNITE D'EXECUTION DU PROJET (UEP)**

**Article 7 :** L'Unité d'Exécution du Projet est chargée :

- d'élaborer les plans de travail annuels des activités ;
- de mettre à jour le plan de passation des marchés et budgets connexes et les rapports consolidés pour examen par le Comité d'Orientation et de Pilotage du Projet ;
- de réaliser les activités de gestion financière et de passation des marchés du Projet ;
- de suivre et d'évaluer le Projet ;
- de coordonner les activités des Antennes régionales ;
- de suivre les questions de sauvegarde de l'environnement, des aspects sociaux et de mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques inhérents à ces questions ;
- de préparer les réunions du Comité régional de Coordination et du Comité d'Orientation et de Pilotage du Projet et de suivre l'application des résolutions et recommandations qui en seront issues.

**Article 8 :** L'Unité d'Exécution du Projet est dirigée par un Coordinateur, nommé par arrêté du ministre chargé des Finances.

Il participe, sans voix délibérative, aux réunions du Comité d'Orientation et de Pilotage.

Le Coordinateur présente aux réunions du COP pour approbation, le programme annuel d'activités, le budget annuel du Projet, les rapports périodiques d'exécution et les rapports de suivi-évaluation, ainsi que le point des études réalisées par l'Unité d'Exécution ou sous sa supervision.

Le Coordinateur est assisté d'une équipe comprenant :

- un spécialiste de la gestion financière ;
- un auditeur interne ;
- un spécialiste en passation de marchés ;
- un spécialiste des infrastructures ;

- un spécialiste du suivi et évaluation ;
- un spécialiste de la mobilisation communautaire et de la prévention des conflits ;
- un spécialiste en sauvegarde sociale ;
- un spécialiste en sauvegarde environnementale ;
- un spécialiste en communication ;
- un spécialiste de la sécurité ;
- un comptable ;
- un assistant administratif ;
- un personnel d'appui.

### **SECTION 3 : DES ANTENNES REGIONALES DU PROJET**

**Article 9** : Il est créé, pour le compte du Projet, cinq (05) Antennes régionales, au niveau des Régions de Mopti, Douentza (couvrant aussi la Région de Bandiagara), de Tombouctou, de Gao et de Ménaka.

Ces Antennes assurent :

- la représentation du Projet au niveau régional ;
- la coordination des activités au niveau régional ;
- la supervision et le suivi-évaluation des activités sur le terrain ;
- la supervision des questions de sauvegarde de l'environnement, des aspects sociaux et de mise en œuvre des mesures d'atténuation des risques inhérents à ces questions ;
- la gestion administrative et financière du Projet au niveau régional.

**Article 10** : L'équipe de chaque Antenne régionale est composée :

- d'un spécialiste de la mobilisation communautaire et de la prévention des conflits (chef d'Antenne) ;
- d'un spécialiste des infrastructures et du développement local ;
- d'un spécialiste junior en sauvegarde environnementale et sociale ;
- d'un spécialiste en sécurité (au besoin) ;
- d'un comptable.

L'organigramme, les attributions spécifiques des membres de l'Unité d'Exécution du Projet, les critères d'évaluation de leur performance, ainsi que les modalités de fonctionnement du Comité d'Orientation et de Pilotage, l'Unité de Coordination du Projet et des Antennes régionales sont détaillés dans le manuel de procédures administrative, financière, de passation des marchés et de suivi-évaluation du Projet, acceptable par l'Association Internationale de Développement et approuvé par le Comité d'Orientation et de Pilotage.

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

**Article 11** : le ministre de l'Economie et des Finances, le ministre de l'Administration territoriale et de la Décentralisation, Porte-parole du Gouvernement, le ministre des Mines, de l'Energie et de l'Eau et le ministre du Développement rural sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution, du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 12 avril 2022**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

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

**Le ministre de l'Administration  
territoriale et de la Décentralisation,  
Porte-parole du Gouvernement,  
Colonel Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre des Mines,  
de l'Énergie et de l'Eau,  
Lamine Seydou TRAORE**

**Le ministre du Développement rural,  
Modibo KEITA**

-----  
**DECRET N°2022-0227/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT TITULARISATION DE FONCTIONNAIRES  
STAGIAIRES DE LA PROTECTION CIVILE DU CORPS  
DES OFFICIERS**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2015-002 du 30 Janvier 2015, modifiée, portant statut des fonctionnaires de la Protection civile ;

Vu le Décret n°2019-0224/P-RM du 08 mars 2019, modifié, fixant les dispositions particulières applicables aux différents corps de fonctionnaires de la Protection civile,

**DECRETE :**

**Article 1er :** A compter du **20 janvier 2022**, les fonctionnaires stagiaires de la Protection civile du corps des Officiers dont les noms suivent, ayant satisfait aux exigences du stage probatoire sont titularisés dans leur emploi et nommés **Sous-lieutenant Sapeur-pompier, 1er échelon, indice 541**.

N°	Grade	Prénoms	Nom	Mle	Spécialités
1	Officier stagiaire	Seydou Mody	SANGARE	0156610-R	Généraliste
2	Officier stagiaire	Abdoulaye	BAMBARA	0156611-S	Généraliste
3	Officier stagiaire	Djibril Mamadou	COULIBALY	0156612-T	Généraliste
<b>4</b>	<b>Officier</b>	<b>Maïmouna</b>	<b>KANTE</b>	<b>0156613-V</b>	<b>Généraliste</b>
5	Officier stagiaire	Yaya	DIARRA	0156614-W	Généraliste
6	Officier stagiaire	Issa Sidy Mallé	TRAORE	0156615-X	Généraliste
7	Officier stagiaire	Boubacar	SISSOKO	0156616-Y	Généraliste
8	Officier stagiaire	Sama	CAMARA	0156617-Z	Généraliste
9	Officier stagiaire	Mahamane	CISSE	0156618-A	Généraliste
10	Officier stagiaire	Djibirirou	COULIBALY	0156619-B	Généraliste
11	Officier stagiaire	Mustapha Issaka	DIALLO	0156620-C	Généraliste
12	Officier stagiaire	Mamadou Niaré	GUINDO	0156621-D	Généraliste
13	Officier stagiaire	N'Fa Sidiki	KONATE	0156622-E	Généraliste
<b>14</b>	<b>Officier</b>	<b>Agnès</b>	<b>DOUMBIA</b>	<b>0156623-G</b>	<b>Généraliste</b>
15	Officier stagiaire	Mahamadou	DIARRA	0156624-G	Généraliste
16	Officier stagiaire	Mahamadou	TRAORE	0156625-H	Généraliste
17	Officier stagiaire	Sory Ibrahim	KONATE	0156626-J	Généraliste
18	Officier stagiaire	Alpha Nouhoum Siriman	DIAKITE	0156627-K	Généraliste
19	Officier stagiaire	Oumar	NIARE	0156628-L	Généraliste
20	Officier stagiaire	Yaya	DAO	0156629-M	Généraliste
21	Officier stagiaire	Alou	TOURE	0156630-N	Généraliste
22	Officier stagiaire	Sékou	GASSAMA	0156631-P	Généraliste

23	Officier stagiaire	Idriss Souleymane	SISSOKO	0156632-R	Généraliste
24	Officier stagiaire	Mohamed	DIAKITE	0156633-S	Généraliste
25	Officier stagiaire	Moussa	DOUMBIA	0156634-T	Généraliste
26	Officier stagiaire	Brehima N'Golo	GOITA	0156635-V	Généraliste
27	Officier stagiaire	Seydou Debérékoua	SOARA	0156636-W	Généraliste
28	Officier stagiaire	Karamoko	TRAORE	0156637-X	Tech. Sup Santé
29	Officier stagiaire	Mamadou	KOUME	0156638-Y	Généraliste
30	Officier stagiaire	Mamoutou	BOUARE	0156639-Z	Généraliste
31	Officier stagiaire	Harouna	SAMAKE	0156640-A	Généraliste
32	Officier stagiaire	Moussa	DEMBELE	0156641-B	Généraliste
33	Officier stagiaire	Soumaïla	SAMAKE	0156642-C	Généraliste
34	Officier stagiaire	Abdoulaye	KEITA	0156643-D	Généraliste
35	Officier stagiaire	Adama	DIARRA	0156644-E	Généraliste
36	Officier stagiaire	Abdoulaye	TOUNKARA	0156645-F	Généraliste
37	Officier stagiaire	Guillaume	COULIBALY	0156646-G	Généraliste
38	Officier stagiaire	Sourakata	COULIBALY	0156647-H	Généraliste
39	Officier stagiaire	Abdoul Karim	SAMAKE	0156648-J	Généraliste
40	Officier stagiaire	Bounama	DIAKITE	0156649-K	Généraliste
41	Officier stagiaire	Mady dit Tidiane	DIARRA	0156650-L	Généraliste
42	<b>Officier stagiaire</b>	<b>Mariam B.</b>	<b>COULIBALY</b>	<b>0156651-M</b>	<b>Généraliste</b>
43	Officier stagiaire	Aliou	DIALLO	0156652-N	Généraliste
44	Officier stagiaire	Moriba Adama	DIALLO	0156653-P	Généraliste

45	Officier stagiaire	Souleymane	SANOGO	0156654-R	Généraliste
<b>46</b>	<b>Officier stagiaire</b>	<b>Alice Kadidia</b>	<b>TRAORE</b>	<b>0156655-S</b>	<b>Généraliste</b>
47	Officier stagiaire	Yaya	DIARRA	0156656-T	Tech. Sup Santé
48	Officier stagiaire	Seydou Bakary	DIAKITE	0156657-V	Généraliste
49	Officier stagiaire	Mahamadou	KEITA	0156658-W	Généraliste
50	<b>Officier stagiaire</b>	<b>Aïcha</b>	<b>ALHOUSSEÏNI</b>	<b>0156659-X</b>	<b>Tech. Sup Santé</b>
51	Officier stagiaire	Cheickna Hamala	HAÏDARA	0156660-Y	Généraliste
52	Officier stagiaire	Noumou Tièkoma dit Abdoulaye	TOGO	0156661-Z	Généraliste
53	Officier stagiaire	Gaoussou	TRAORE	0156662-A	Généraliste
54	Officier stagiaire	Moulaye Mohamed	HAÏDARA	0156663-B	Généraliste
55	Officier stagiaire	Zoumana	TRAORE	0156664-C	Généraliste

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

**Bamako, le 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

-----

**DECRET N°2022-0228/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT ATTRIBUTION DE DISTINCTION  
HONORIFIQUE, A TITRE ETRANGER**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création des Ordres nationaux de la République du Mali ;

Vu le Décret n°2019-1008/P-RM du 24 décembre 2019 portant création, organisation et fonctionnement de la Grande Chancellerie des Ordres nationaux du Mali,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Son Excellence Monsieur Végar S. BRINYLDSEN, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire du Royaume de Norvège, en fin de mission au Mali, est nommé au grade de **Chevalier de l'Ordre national du Mali**, à titre étranger.

**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 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**DECRET N°2022-0229/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT RAPPEL A L'ACTIVITE DE MAGISTRAT**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°02-054 du 16 décembre 2002, modifiée, portant  
statut de la Magistrature ;

Vu le Décret n°2020-0167/PT-RM du 12 novembre 2020  
portant mise en disponibilité de Magistrat,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Monsieur **Adama Mamadou COULIBALY**,  
N°Mle 0111.286-L, Magistrat, précédemment en position  
de disponibilité, est rappelé à l'activité.

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

**Bamako, le 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**DECRET N°2022-0230/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT NOMINATION D'UN INSPECTEUR A  
L'INSPECTION DE LA DIRECTION GENERALE  
DE LA GENDARMERIE NATIONALE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°04-051 du 23 novembre 2004 portant  
organisation générale des Armées ;

Vu la Loi n°04-052 du 23 novembre 2004 portant création  
de l'Etat-major général des Armées ;

Vu l'Ordonnance n°2016-020/P-RM du 18 août 2016,  
modifiée, portant Statut général des militaires ;

Vu l'Ordonnance n°2019-008/P-RM du 27 mars 2019  
portant création de la Gendarmerie nationale ;

Vu le Décret n°2019-0348/P-RM du 29 mars 2019 fixant  
l'organisation et les modalités de fonctionnement de la  
Gendarmerie nationale,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Le **Chef d'Escadron Kotigui SAMAKE**,  
est nommé **Inspecteur** à l'Inspection de la Direction  
générale de la Gendarmerie nationale.

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 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**DECRET N°2022-0231/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT ATTRIBUTION DE DISTINCTION  
HONORIFIQUE, A TITRE POSTHUME**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création  
des Ordres nationaux de la République du Mali ;

Vu le Décret n°2019-1008/P-RM du 24 décembre 2019  
portant création, organisation et fonctionnement de la  
Grande Chancellerie des Ordres nationaux du Mali,

**DECRETE :**

**Article 1er :** La Médaille de l'Etoile d'Argent du Mérite  
national avec effigie « **Abeille** » est décernée, à titre  
posthume, au **Caporal Modibo COULIBALY**, N°Mle  
48273, de l'Armée de Terre.

**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 13 avril 2022

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

-----

**DECRET N°2022-0232/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT NOMINATION DU CHEF DE SERVICE  
ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU COMMISSARIAT  
A LA SECURITE ALIMENTAIRE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

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,  
modifié, fixant les taux mensuels de certaines primes et  
indemnités allouées aux fonctionnaires et agents de l'Etat ;

Vu le Décret n°2017-0309/P-RM du 05 avril 2017, modifié,  
relatif au Commissariat à la Sécurité alimentaire ;

Vu le Décret n°2021-0350/P-RM du 14 mai 2021, modifié,  
fixant l'organisation de la Présidence de la République,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Monsieur **Bassirou DEMBELE**, N°Mle  
0116.016-L, Planificateur, est nommé **Chef de Service  
administratif et financier** du Commissariat à la Sécurité  
alimentaire.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge le Décret n°2019-  
0055/P-RM du 07 février 2019 portant nomination de  
**Monsieur Ibrahim KINKOUMANA**, N°Mle 0120-006,  
Inspecteur du Trésor, en qualité de **Chef de Service  
administratif et financier** du Commissariat à la Sécurité  
alimentaire, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 13 avril 2022

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**DECRET N°2022-0233/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT RENOUELEMENT DU MANDAT DU  
PRESIDENT DE L'OFFICE CENTRAL DE LUTTE  
CONTRE L'ENRICHISSEMENT ILLICITE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu l'Ordonnance n°2015-032/P-RM du 23 septembre 2015  
portant création de l'Office central de Lutte contre  
l'Enrichissement illicite ;

Vu le Décret n°2015-0719/P-RM du 09 novembre 2015  
portant organisation et modalités de fonctionnement de  
l'Office central de Lutte contre l'Enrichissement illicite ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er :** Le mandat de Monsieur **Moumouni  
GUINDO**, N°Mle 939-25.N, Magistrat, nommé **Président**  
de l'Office central de Lutte contre l'Enrichissement illicite,  
par Décret n°2017-0416/P-RM du 08 mai 2017 portant  
nomination des membres de l'Office central de Lutte contre  
l'Enrichissement illicite, est renouvelé, pour une période  
de quatre (04) ans.

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

Bamako, le 13 avril 2022

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

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

**DECRET N°2022-0234/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT CREATION DE LA MEDAILLE  
D'HONNEUR DES DOUANES**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n° 63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création  
d'Ordres nationaux de la République du Mali ;

Vu la Loi n°91-053 du 26 février 1991 portant création de  
la Grande Chancellerie des Ordres nationaux ;

Vu la Loi n°92-020 du 23 septembre 1992, modifiée,  
portant Code du Travail en République du Mali ;

Vu la Loi n°01-075 du 18 juillet 2001 portant Code des  
Douanes ;

Vu l'Ordonnance n°90-58 du 10 octobre 1990 portant  
création de la Direction générale des Douanes ;

Vu le Décret n°63-195/PG-RM du 27 mars 1963 portant  
application de la Loi n°63-31/AN-RM ;

Vu le Décret n°2012-146 P-RM du 02 mars 2012 portant  
organisation et les modalités de fonctionnement de la  
Direction générale des Douanes ;

Vu le Décret n°2013-117/P-RM du 31 janvier 2013 portant  
statut particulier des fonctionnaires du Cadre des Douanes;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er :** Il est créé une distinction honorifique  
dénommée « Médaille d'honneur des Douanes ».

**Article 2 :** La Médaille d'honneur des Douanes est destinée  
à récompenser tout agent des douanes en activité ou à la  
retraite, sans distinction de grade, de fonction ou de  
catégorie, qui se serait distingué par :

- la durée et la qualité du service rendu ;
- les actes de bravoure ou services exceptionnels.

Elle peut être décernée aussi :

- aux personnes physiques ayant rendu des services éminents reconnus par les structures de la Direction générale des Douanes ;
- aux personnes physiques ayant subi des blessures ou ayant perdu la vie en prêtant leur concours volontaire aux agents des douanes en mission commandée.

**Article 3 :** L'Administration de la Médaille d'honneur des Douanes est assurée par la Grande Chancellerie des Ordres nationaux du Mali sous la haute autorité du Président de la République, Grand Maître des Ordres nationaux.

**CHAPITRE II : DE LA DESCRIPTION DE LA MEDAILLE**

**Article 4 :** L'insigne de la Médaille d'honneur des Douanes est d'un grade unique et constitué d'une médaille en bronze dorée de 35 mm de diamètre présentant à son envers une couronne de feuillage, en son centre un aigle, le monogramme « RM » et le texte « Vigilance-Loyauté » et au revers, l'inscription « Médaille d'honneur des Douanes ».

La Médaille est suspendue à un ruban moiré d'une largeur totale de 37 mm composé de 7 rayures verticales de couleur noire de 3mm, verte de 5mm, jaune de 5mm, rouge de 11mm, jaune de 5mm, verte de 5mm et noire de 3mm.

**CHAPITRE III : DES CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET DE RETRAIT**

**Article 5 :** La Médaille d'honneur des Douanes est attribuée par décret du Président de la République sur proposition du ministre chargé des Douanes.

La Médaille est attribuée à titre normal, exceptionnel ou posthume.

**Article 6 :** Concourent à titre normal, les agents des Douanes ayant rempli l'une des conditions suivantes :

a) totaliser quinze ans de service dans le corps sans faire l'objet de sanction ;

b) totaliser dix ans de service dans le corps avec deux lettres de félicitation et/ou d'encouragement délivrées par le Directeur général des Douanes.

**Article 7 :** Sont proposés à titre exceptionnel :

- les fonctionnaires du cadre des Douanes ayant effectué cinq ans de service dans le cadre des Douanes et ayant obtenu quatre lettres de félicitation ou deux témoignages de satisfaction de tierces personnes portés à la connaissance du Directeur général des Douanes ;

- les étrangers domiciliés ou non au Mali ou toutes personnes ayant accompli un acte héroïque isolé ou prêté main forte aux fonctionnaires du cadre des Douanes ;

**Article 8** : Sont proposés, à titre posthume, l'agent des Douanes ayant perdu la vie en service commandé ou en prêtant leur concours dans le cadre de la lutte contre la fraude et la criminalité transnationale. La proposition doit être faite dans un délai de six mois après la date de déclaration du décès.

**Article 9** : L'obtention de quatre (04) lettres de félicitation ou témoignages de satisfaction du Directeur général des Douanes ou blessures ne sont comptés qu'une seule fois.

**Article 10** : Ne pourront être proposés les fonctionnaires du cadre des Douanes ci-après :

- condamnés non réhabilités ou non amnistiés ;
- rétrogradés depuis moins de deux ans ;
- ceux qui, au cours des cinq dernières années, ont encouru plus de deux avertissements ou un blâme.

**Article 11** : Le dossier de proposition pour la Médaille d'honneur des Douanes est constitué, selon les cas, des pièces suivantes :

- un mémoire de proposition dont l'imprimé est fourni par la Grande Chancellerie ;
- un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- un certificat de décès pour les dossiers de proposition à titre posthume ;
- un relevé d'évaluation des trois dernières années pour les agents des Douanes ;
- un casier judiciaire pour les agents des Douanes.

**Article 12** : Toutes les rubriques du mémoire de proposition doivent être remplies avec soin ou porter le cas échéant la mention « NEANT »

En ce qui concerne l'établissement de la partie « état civil » on se conforme aux indications figurant sur la pièce d'état civil.

Les autres rubriques sont renseignées comme indiqué sur le mémoire.

**Article 13** : Au courant du 2ème trimestre de l'année civile, le ministre chargé des Douanes adresse les dossiers de proposition au Grand Chancelier des Ordres Nationaux qui les soumet pour décision au Président de la République

**Article 14** : Un décret du Président de la République fixe la date limite d'envoi des dossiers à la Grande Chancellerie.

La Médaille d'honneur des Douanes est retirée aux agents des Douanes par décret du Président de la République sur proposition du ministre chargé des Douanes dans les cas :

- de condamnation ;
- de rétrogradation ;
- de plus de deux avertissements ou de blâme.

**Article 15** : En cas de faute grave ou de condamnation pour crime ou délit, l'autorisation du port de la médaille d'honneur des douanes est suspendue par l'autorité compétente sur proposition motivée du Directeur Général des Douanes.

#### **CHAPITRE IV : DE LA CEREMONIE DE REMISE DE DECORATION**

**Article 16** : Les décorations sont remises à l'occasion de la Fête Nationale de l'Indépendance, de la Journée internationale des Douanes ou à une date fixée par le Grand Chancelier des Ordres nationaux, sur proposition du ministre chargé des Douanes.

**Article 17** : Il n'est perçu aucun droit de chancellerie pour la Médaille d'honneur des Douanes.

**Article 18** : La chancellerie des Ordres Nationaux détermine les modalités d'organisation de la cérémonie de remise de décoration.

#### **CHAPITRE V : DU PORT DES INSIGNES**

**Article 19** : La Médaille d'honneur des Douanes se porte sur le côté gauche de la poitrine.

**Article 20** : La Médaille d'honneur des Douanes est portée immédiatement après et dans l'ordre indiqué ci-après :

- 1- la Médaille d'Or de l'Indépendance ;
- 2- l'Ordre National : Chevalier, Officier, Commandeur, Grand Officier, Grand-Croix.
- 3- Les distinctions militaires.

Elle est portée avant le Mérite national ainsi que toute autre distinction civile nationale et les médailles étrangères.

#### **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 21** : Le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre du Travail, de la Fonction Publique et du Dialogue Social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 13 avril 2022

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

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

**Le ministre du Travail, de la Fonction publique  
et du Dialogue social,  
Madame DIAWARA Aoua Paul DIALLO**

**DECRET N°2022-0235/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT ABROGATION PARTIELLE DU DECRET  
N°2021-0099/PT-RM DU 18 FEVRIER 2021 PORTANT  
NOMINATION D'INSPECTEURS A L'INSPECTION  
DES SERVICES JUDICIAIRES**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu le Décret n°2021-0099/PT-RM du 18 février 2021  
portant nomination d'Inspecteurs à l'Inspection des  
Services judiciaires ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er** : Les dispositions du Décret n°2021-0099/PT-  
RM du 18 février 2021 susvisé, sont abrogées, en ce qui  
concerne **Monsieur Mahamoudou HAIDARA**, N°Mle  
947.63-G, Greffier en Chef, en qualité d'**Inspecteur**.

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

Bamako, le 13 avril 2022

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

**Le ministre de la Justice et des Droits de l'Homme,  
Garde des Sceaux,  
Mamoudou KASSOGUE**

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

**DECRET N°2022-0236/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT ABROGATION PARTIELLE DU DECRET  
N°2021-0667/PT-RM DU 23 SEPTEMBRE 2021 PORTANT  
NOMINATION AU MINISTERE DES TRANSPORTS ET  
DES INFRASTRUCTURES**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu le Décret n°2021-0667/PT-RM du 23 septembre 2021  
portant nomination au Ministère des Transports et des  
Infrastructures ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er** : Les dispositions du Décret n°2021-0667/PT-  
RM du 23 septembre 2021 susvisé, sont abrogées, en ce  
qui concerne **Madame TRAORE Aminata dite Fily  
FOFANA**, Ingénieur en Génie civil, en qualité de **Chef de  
Cabinet**.

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

Bamako, le 13 avril 2022

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

**Le ministre des Transports et des  
Infrastructures,  
Madame DEMBELE Madina SISSOKO**

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

-----

**DECRET N°2022-0237/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT ABROGATION DE DECRETS PORTANT  
NOMINATION AU MINISTERE DES AFFAIRES  
ETRANGERES ET DE LA COOPERATION  
INTERNATIONALE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er** : Les dispositions des décrets ci-après sont  
abrogées :

- n°2021-0483/PT-RM du 02 août 2021 portant nomination  
au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération  
internationale, en ce qui concernent Messieurs **Alassane  
DIOP**, Traducteur, en qualité de **Chargé de mission** et  
**Yehia Moulaye HAIDARA**, Gestionnaire, en qualité  
d'**Attaché de Cabinet** ;

- n°2021-0557/PT-RM du 27 août 2021 portant nomination  
au Cabinet du ministre des Affaires étrangères et de la  
Coopération internationale, en ce qui concerne Monsieur  
**Moussa DIAKITE**, Juriste, en qualité de **Chef de Cabinet**;

- n°2021-0597/PT-RM du 10 septembre 2021 portant  
nomination de Madame **THIAM Nana DIALLO**,  
Journaliste, en qualité de **Chargé de mission** au Cabinet  
du ministre des Affaires étrangères et de la Coopération  
internationale.

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

**Bamako, le 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

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

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

-----

**DECRET N°2022-0238/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT ABROGATION PARTIELLE DU DECRET  
N°2021-0986/PT-RM DU 31 DECEMBRE 2021 PORTANT  
NOMINATION DE CHARGES DE MISSION AU  
CABINET DU MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA  
FEMME, DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu le Décret n°2021-0986/PT-RM du 31 décembre 2021  
portant nomination de Chargés de mission au Cabinet du  
ministre de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la  
Famille ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er** : Les dispositions du Décret n°2021-0986/PT-  
RM du 31 décembre 2021 susvisé, sont abrogées, en ce  
qui concerne Madame **Fatoumata SAMAKE**, Juriste, en  
qualité de **Chargé de mission**.

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

**Bamako, le 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

**Le ministre de la Promotion de la Femme, de  
l'Enfant et de la Famille,  
Madame WADIDIE Founè COULIBALY**

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

-----

**DECRET N°2022-0239/PT-RM DU 13 AVRIL 2022  
PORTANT AFFECTATION AU MINISTERE DE LA  
SANTE ET DU DEVELOPPEMENT SOCIAL DES  
PARCELLES DE TERRAIN, OBJET DES TITRES  
FONCIERS N°16308 ET N°16309, DU CERCLE DE  
KAYES, SIS A DIAKALEL, COMMUNE RURALE  
DE BANGASSI**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision  
de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°02-016 du 03 juin 2002 fixant les règles  
générales de l'Urbanisme ;

Vu l'Ordonnance n°2020-014/PT-RM du 24 décembre  
2020, modifiée, portant  
Loi domaniale et foncière ;

Vu le Décret n°2020-413/PT-RM du 31 décembre 2020  
déterminant les formes et les conditions d'attribution des  
terrains du domaine privé immobilier de l'Etat ;

Vu le Décret n°2021-0361/PT-RM du 07 juin 2021 portant  
nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2021-0385/PT-RM du 11 juin 2021 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er** : Sont affectées au Ministère de la Santé et du  
Développement social, les parcelles de terrain, objet des  
Titres fonciers ci-après :

- n°16308 du Cercle de Kayes, d'une superficie de 22a  
55ca, sis à Diakalel, en Commune rurale de Bangassi ;
- n°16309 du Cercle de Kayes, d'une superficie de 28a  
93ca, sis à Diakalel, en Commune rurale de Bangassi.

**Article 2** : Les parcelles de terrain, objet de la présente  
affectation, sont destinées à satisfaire les besoins de  
construction du Centre régional d'Appareillage  
orthopédique et de Rééducation fonctionnelle (CRAORF)  
de Kayes.

**Article 3** : Au vu d'une ampliation du présent décret, le  
Chef de Bureau des Domaines et du Cadastre de Kayes  
procède à l'inscription de cette affectation au livre foncier  
du Cercle de Kayes au profit du Ministère de la Santé et du  
Développement social.

**Article 4** : Le ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat, des  
Domaines, de l'Aménagement du Territoire et de la  
Population et le ministre de la Santé et du Développement  
social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de  
l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié  
au Journal officiel.

**Bamako, le 13 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
Chef de l'Etat,  
Colonel Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,  
Choguel Kokalla MAIGA**

**Le ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat,  
des Domaines, de l'Aménagement du  
Territoire et de la Population,  
Bréhima KAMENA**

**Le ministre de la Santé et du  
Développement social,  
Madame Diéminatou SANGARE**

-----

**DECRET N°2022-0240/PT-RM DU 14 AVRIL 2022  
PORTANT NOMINATION DE MILITAIRES DES  
FORCES ARMEES ET DE SECURITE AUX  
DIFFERENTS GRADES D'OFFICIERS**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE  
L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu l'Ordonnance n°2016-020/P-RM du 18 août 2016, modifiée, portant Statut général des Militaires,

Vu le Décret n°98-266/P-RM du 21 août 1998 modifié, portant conditions d'avancement des officiers d'active des Forces Armées,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Les militaires dont les noms suivent, sont nommés aux grades ci-après, **à compter du 1er avril 2022.**

**COLONEL-MAJOR :**

**ARMEE DE TERRE :**

**Infanterie :**

Colonel **Sidamar Mohamed** **KOUNTA**

**COLONEL :**

**ARMEE DE TERRE :**

**Infanterie :**

Lieutenant-colonel **Attaher dit Aroualo Abderhamane**  
**MAIGA**

**Corps Technique et Administratif :**

Lieutenant-colonel **Mamadou** **SOUGOUNA**  
Lieutenant-colonel **Bintou** **MAIGA**

**ARMEE DE L'AIR :**

**Personnel Navigant et Technique Aviation :**

Lieutenant-colonel **Adama** **DEMBELE**

**LIEUTENANT-COLONEL :**

**ARMEE DE TERRE :**

**Infanterie :**

Commandant **Hassane Hadal** **OULD BOUTH**

**ABC :**

Commandant d'escadrons **Amara** **DIAWARA**

**Artillerie :**

Commandant **Bafo** **DEMBELE**

**Corps Technique et Administratif :**

Commandant **Sidi Kola** **GADIAGA**  
Commandant **Dramane** **SOUNTOURA**

**ARMEE DE L'AIR :**

**Personnel Navigant et Technique Aviation :**

Commandant **Moussa** **TRAORE**

**Corps Technique et Administratif :**

Commandant **Coumba** **DIARRA**

**GARDE NATIONALE DU MALI :**

**Commandement :**

Commandant **Kana** **MOUNKORO**  
Commandant **Idrissa** **TESSOUGUE**

**Corps Technique et Administratif :**

Commandant **Seydou** **KOUYATE**

**DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE :**

**Commandement :**

Chef d'escadron **Salif** **KEITA**  
Chef d'escadron **Abdallah Ag KARIM OUSSABI**  
Chef d'escadron **Moumouni** **BENGALY**

**DIRECTION DU GENIE MILITAIRE :**

**Commandement :**

Commandant **Moussa** **DIALLO**

**DIRECTION DES TRANSMISSIONS ET DES TELECOMMUNICATIONS DES ARMEES :**

**Commandement :**

Commandant **Sema** **TRAORE**

**DIRECTION CENTRALE DES SERVICES DE SANTE DES ARMEES :**

**Commandement :**

Commandant **Aminata** **OULOLOGUEM**

**COMMANDANT, CHEF DE BATAILLON, CHEF D'ESCADRON (S) :****ARMEE DE TERRE :****Infanterie :**

Capitaine Ibrahim	DOUMBOUYA
Capitaine Farikou	KEITA

**ABC :**

Capitaine Sékou Salla	YANOGO
-----------------------	--------

**Artillerie :**

Capitaine Salouhou Moussa	CISSE
---------------------------	-------

**Corps Technique Administratif :**

Capitaine Abdoulaye Tiémoko	DIARRA
Capitaine Daouda	TRAORE

**ARMEE DE L'AIR :****Corps Technique et Administratif :**

Capitaine Dougoutigui	KONE
-----------------------	------

**GARDE NATIONALE DU MALI :****Commandement :**

Capitaine Hamaha Ould	YAHYA
Capitaine Youssouf Ag	ASSAMATA
Capitaine Jaffar Ould	BRAÏKA

**Corps Technique et Administratif :**

Capitaine Kaly	DIALLO
Capitaine Sidi Lamine OULD SIDI AHMED	
Capitaine Adama Cheickna	TRAORE

**DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE :****Commandement :**

Capitaine Cheick Marouf	TOURE
Capitaine Ibrahim	KONE

**Corps Technique et Administratif :**

Capitaine Abdoulaye	TRAORE
---------------------	--------

**DIRECTION DU GENIE MILITAIRE :****Commandement :**

Capitaine Seydou	SANOGO
------------------	--------

**Corps Technique et Administratif :**

Capitaine Alassane	TRAORE
--------------------	--------

**DIRECTION DES TRANSMISSIONS ET DES TELECOMMUNICATIONS DES ARMEES :****Commandement :**

Capitaine Narémady	KEITA
Capitaine Ousmane	KOUYATE

**DIRECTION CENTRALE DES SERVICES DE SANTE DES ARMEES :****Commandement :**

Capitaine Nouhoum	KONE
-------------------	------

**Corps Technique et Administratif :**

Capitaine Abdrahamane	SOW
-----------------------	-----

**DIRECTION DU MATERIEL, DES HYDROCARBURES ET DU TRANSPORT DES ARMEES :**

Capitaine Tahirou	MARIKO
-------------------	--------

**CAPITAINE :****ARMEE DE TERRE :****Infanterie :**

Lieutenant Demba	KEITA
Lieutenant Sara	KEITA
Lieutenant Wagdi Ag	ALHADY
Lieutenant Soiba	DIARRA
Lieutenant Lassana	SINGARE
Lieutenant Cheickna	SIBY

**ABC :**

Lieutenant Sékou Amadou	FANE
Lieutenant Kaboro	SAMPANA
Lieutenant Amady	COULIBALY

**Artillerie :**

Lieutenant Alzouma	BANAZORO
--------------------	----------

**Corps Technique et Administratif :**

Lieutenant Youssouf	KONATE
Lieutenant Abdoul Karim	DAOU

**ARMEE DE L'AIR :****Personnel Navigant et Technique Aviation :**Lieutenant **Kouanfeco Idrissa** KEITA**Corps Technique et Administratif :**Lieutenant **Boubacar** SANGARELieutenant **Kalilou** TRAORELieutenant **Essaye** DIARRA**GARDE NATIONALE DU MALI :****Commandement :**Lieutenant **Mohamed Seba Mana** KEITALieutenant **Moulaye Boïtina Gouba** MOULAYELieutenant **Dramane** DOUMBIA**Corps Technique et Administratif :**Lieutenant **M'Barakou Baba** TOURELieutenant **Mamadou** GREOU**DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE :****Commandement :**Lieutenant **Tidiane** CISSELieutenant **Fakoro** KONATELieutenant **Lassana** KONATELieutenant **Chérif Abdourahamane** ABASIDYLieutenant **Ibrahim Sékou** SIMPARA**Corps Technique et Administratif :**Lieutenant **Issa** KONE**DIRECTION DU GENIE MILITAIRE :****Commandement :**Lieutenant **Alassane** KOUREICH**Corps Technique et Administratif :**Lieutenant **Drissa** KONE**DIRECTION DES TRANSMISSIONS ET DES TELECOMMUNICATIONS DES ARMEES :****Commandement :**Lieutenant **Bakary** BERTHELieutenant **Mallon** DIAKITE**DIRECTION CENTRALE DES SERVICES DE SANTE DES ARMEES :****Commandement :**Lieutenant **Sokona** SIDIBE**DIRECTION DU MATERIEL, DES HYDROCARBURES ET DU TRANSPORT DES ARMEES :**Lieutenant **Soumaila** KONATE**LIEUTENANT :****ARMEE DE TERRE :****Infanterie :**Sous-lieutenant **Mahamadou** FOMBASous-lieutenant **Ahmadou** SIDIBESous-lieutenant **Issa** SANOUSous-lieutenant **Bakoroba** NIARE**ABC :**Sous-lieutenant **Yaya** KONATE**Artillerie :**Sous-lieutenant **Arsiké** DIANDA**Corps Technique et Administratif :**Sous-lieutenant **Mohamed** SOUMARESous-lieutenant **Attaher Mahamane** MAIGA**ARMEE DE L'AIR :****Personnel Navigant et Technique Aviation :**Sous-lieutenant **Drissa** KONE**GARDE NATIONALE DU MALI :****Commandement :**Sous-Lieutenant **Mohamed Ag** ALKAMISSSous-Lieutenant **Ousmane I.** DIARRA**Corps Technique et Administratif :**Sous-Lieutenant **Moustapha** KONATESous-Lieutenant **Moussa** OUATTARASous-Lieutenant **Aguissa Alassane** YATTARASous-Lieutenant **Ismaila** KONATE

**DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE  
NATIONALE :****Commandement :**

Sous-lieutenant Demba	TOUNKARA
Sous-lieutenant Akamar Ag	MOSSA
Sous-lieutenant Ibrahima	COULIBALY
Sous-lieutenant Mahamé	KEÏTA
Sous-lieutenant Moriba	CISSE

**DIRECTION DU GENIE MILITAIRE :****Commandement :**

Sous-lieutenant Moussa	SISSOKO
------------------------	---------

**Corps Technique et Administratif :**

Sous-lieutenant Karim	DIABATE
Sous-lieutenant Idrissa	KONATE

**DIRECTION DES TRANSMISSIONS ET DES  
TELECOMMUNICATIONS DES ARMEES :****Commandement :**

Sous-lieutenant Souleymane	SIDIBE
----------------------------	--------

**DIRECTION CENTRALE DES SERVICES DE  
SANTE DES ARMEES :**

Sous-lieutenant Lansiné	TRAORE
-------------------------	--------

**SOUS-LIEUTENANT :****ARMEE DE TERRE :****Infanterie :**

Adjudant-chef-major Abdoul Karim TRAORE	Mle 30223
Adjudant-chef-major Mahamadou Abdoulaye CISSE	Mle 25919
Adjudant-chef Cheick Oumar SACKO	Mle 34662
Adjudant-chef Mamadou DIA	Mle 32880
Adjudant-chef Abdoulaye Boubacar DAO	Mle 34600

**ABC :**

Adjudant-chef-major Souleymane DIAKITE	Mle 26821
Adjudant-chef Ambougou TOGO	Mle 33142

**Artillerie :**

Adjudant-chef-major Abass KEITA	Mle 25686
Adjudant-chef-major Kader DEMBELE	Mle 26356
Adjudant-chef Abdoulaye KANTE	Mle 33008

**Corps Technique et Administratif :**

Adjudant-chef-major Souleymane TRAORE	Mle 26147
Adjudant-chef-major Issa COULIBALY	Mle 25806
Adjudant-chef Fousseyni SAMAKE	Mle 33549
Adjudant-chef Tierno Agounon DJIMDE	Mle 29122

**ARMEE DE L'AIR :****Corps Technique et Administratif :**

Adjudant-chef major Daouda SANGARE	Mle 10752
Adjudant-chef major Abdoulaye DIARRA	Mle 11142
Adjudant-chef major Oumar KONE	Mle 10917
Adjudant-chef major Adama COULIBALY	Mle 10789

**GARDE NATIONALE DU MALI :****Commandement :**

Adjudant-chef major Lassana SOUMARE	Mle 8612
Adjudant-chef major Sadio KAMISSOKO	Mle 7421
Adjudant-chef Ismaïla BAGAYOKO	Mle 9320
Adjudant-chef Mohamed DOUMBIA	Mle 10307
Adjudant-chef Daouda BALLO	Mle 9165
Adjudant-chef Drissa SAMAKE	Mle 9350
Adjudant-chef Ousmane DIARRA	Mle 10575

**Corps Technique et Administratif :**

Adjudant-chef major Drissa OUATTARA	Mle 7131
Adjudant-chef Sidy DIALLO	Mle 9121

**DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE  
NATIONALE :****Commandement :**

Adjudant-chef major Siriman KEÏTA	Mle 6958
Adjudant-chef major Yacouba DOUMBIA	Mle 6918
Adjudant-chef Ahmadou Achékou MAÏGA	Mle 7868
Adjudant-chef Adama DIARRA	Mle 8573
Adjudant-chef Moussa DIALLO	Mle 9116
Adjudant-chef Ibrahima DIABATE	Mle 9303
Adjudant-chef Falaye DEMBELE	Mle 9153
Adjudant-chef Soumaïla KEITA	Mle 9268
Adjudant-chef Djibrilla MAÏGA	Mle 9329

**Corps Technique et Administratif :**

Adjudant-chef Ibrahima Amadou CAMARA	Mle 9321
Adjudant-chef Ousmane TRAORE	Mle 9753
Adjudant-chef Balougo Dit Gédéon DOUGNON	Mle 8966

**DIRECTION DU GENIE MILITAIRE :****Commandement :**

Adjudant-chef major **Aly TRAORE** Mle 26367  
 Adjudant-chef **Mamadi THIERO** Mle 34342

**Corps Technique et Administratif :**

Adjudant-chef major **Nouhoum TRAORE** Mle 26037  
 Adjudant-chef **Fousseyni YALCOUYE** Mle 34519  
 Adjudant-chef **Adama KOUYATE** Mle 34457

**DIRECTION DES TRANSMISSIONS ET DES TELECOMMUNICATIONS DES ARMEES :****Commandement :**

Adjudant-chef major **Fatou TRAORE** Mle 27 662  
 Adjudant-chef **Marie Kadiatou MOUNKORO** Mle 34 659

**DIRECTION CENTRALE DES SERVICES DE SANTE DES ARMEES :**

Adjudant-chef major **Mamadou SAMAKE** Mle 26581  
 Adjudant-chef major **Astan COULIBALY** Mle 30318  
 Adjudant-chef **Rokia SISSOKO** Mle 34127

**Corps Technique et Administratif :**

Adjudant-chef **Hawa COULIBALY** Mle 34033

**DIRECTION DU MATERIEL, DES HYDROCARBURES ET DU TRANSPORT DES ARMEES :**

Adjudant-chef major **Kassoum DJIRE** Mle 30283

Les intéressés bénéficient, 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 14 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
 Chef de l'Etat,  
 Colonel Assimi GOITA**

**DECRET N°2022-0241/PT-RM DU 14 AVRIL 2022 PORTANT AVANCEMENT DE GRADE DES INSPECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION, CHEF DE L'ETAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2022-001 du 25 février 2022 portant révision de la Charte de la Transition ;

Vu la Loi n°2016-031 du 07 juillet 2016 portant statut des fonctionnaires du Cadre de la Surveillance des Services pénitentiaires et de l'Education surveillée ;

Vu le Décret n°2017-0468/P-RM du 12 juin 2017 fixant les modalités d'application de la Loi n°2016-031 du 07 juillet 2016 portant statut des fonctionnaires du Cadre de la Surveillance des Services pénitentiaires et de l'Education surveillée,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Les **Inspecteurs** des Services pénitentiaires et de l'Education surveillée, remplissant les conditions statutaires requises d'avancement de grade, bénéficient de l'avancement de grade à compter du **1er janvier 2022**, conformément aux tableaux en annexe.

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

**Bamako, le 14 avril 2022**

**Le Président de la Transition,  
 Chef de l'Etat,  
 Colonel Assimi GOITA**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE ----- SECRETARIAT GENERAL -----				REPUBLIQUE DU MALI Un peuple - Un But - Une foi -----						
ANNEXE AU DECRET N°2022-0241/PT-RM DU 14 AVRIL 2022 PORTANT AVANCEMENT DE GRADE DES INSPECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE A COMPTER DU 1 <sup>er</sup> JANVIER 2022										
INSPECTEUR GENERAL DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE										
N°	PRENOMS	NOM	MLE	ANCIENNE SITUATION			NOUVELLE SITUATION			CORPS
				GRADE	ECHELON	INDICE	GRADE	ECHELON	INDICE	
1	ABDOULAYE IDRISSA	MAIGA	960-56- Z	INSP-DIV- MAJOR	3	1242	INSP- GENERAL	Unique	1 382	711
TOTAL :										01

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE ----- SECRETARIAT GENERAL -----				REPUBLIQUE DU MALI Un peuple - Un But - Une foi -----						
ANNEXE AU DECRET N°2022-0241/PT-RM DU 14 AVRIL 2022 PORTANT AVANCEMENT DE GRADE DES INSPECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE A COMPTER DU 01 JANVIER 2022										
GRADE DE COLONEL-MAJOR DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE										
PRENOMS	NOM	MLE	ANCIENNE SITUATION			NOUVELLE SITUATION			CORPS	
			GRADE	ECHELON	INDICE	GRADE	ECHELON	INDICE		
DRAMANE	SIDIBE	958-40-F	Colonel	3	1 001	Colonel- Major	1	1 118	711	

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE ----- SECRETARIAT GENERAL -----				REPUBLIQUE DU MALI Un peuple - Un But - Une foi -----						
ANNEXE AU DECRET N°2022-0241/PT-RM DU 14 AVRIL 2022 PORTANT AVANCEMENT DEGRADE DES INSPECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE A COMPTER DU 1 <sup>er</sup> JANVIER 2022										
GRADE DE COLONEL DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE										
N°	PRENOMS	NOM	MLE	ANCIENNE SITUATION			NOUVELLE SITUATION			CORPS
				GRADE	ECHELON	INDICE	GRADE	ECHELON	INDICE	
1	LAMISSA	BERTHE	960-04-P	Lt-colonel	4	836	Colonel	1	891	711
2	CHEICK OUMAR	COULIBALY	960-12-Z	Lt-colonel	4	836	Colonel	1	891	711
3	DIUBALY	SISSOKO	962-14-B	Lt-colonel	4	836	Colonel	1	891	711
4	GABRIEL FLAZAN	SIDIBE	962-23-L	Lt-colonel	4	836	Colonel	1	891	711
5	BREMA	SAMASSEKOU	962-06-S	Lt-colonel	3	796	Colonel	1	891	711
TOTAL :										09

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE				REPUBLIQUE DU MALI						
SECRETARIAT GENERAL				Un peuple - Un But - Une foi						
ANNEXE AU DECRET N°2022-0241/PT-RM DU 14 AVRIL 2022 PORTANT AVANCEMENT DE GRADE DES INSPECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE A COMPTER DU 1 <sup>er</sup> JANVIER 2022										
GRADE DE LIEUTENANT-COLONEL DES SERVICES PENITENTIAIRES ET DE L'EDUCATION SURVEILLEE										
N°	PRENOMS	NOM	MLE	ANCIENNE SITUATION			NOUVELLE SITUATION			CORPS
				GRADE	ECHELON	INDICE	GRADE	ECHELON	INDICE	
1	MOHAMED ALHOUSSEÏNI	MAIGA	972-81-C	Commandant	4	676	Lt-colonel	1	716	711
2	BOUBACAR	SAMAKE	962-11-Y	Commandant	4	676	Lt-colonel	1	716	711
3	ALEXANDRE	MOGES	960-55-Y	Commandant	4	676	Lt-colonel	1	716	711
4	IDRISSA	MAIGA	960-69-N	Commandant	4	676	Lt-colonel	1	716	711
5	LIN-TITE	SIDIBE	962-20-H	Commandant	4	676	Lt-colonel	1	716	711
6	MAHAMADOU	KONATE	958-57-A	Commandant	4	676	Lt-colonel	1	716	711
7	MOHAMED NOEL	DIABATE	0113-180-N	Commandant	3	646	Lt-colonel	1	716	711
8	MANTALL	TOURE	0117-118-N	Commandant	3	646	Lt-colonel	1	716	711
9	ALIMATOU	SAMAKE	0111-973-S	Commandant	3	646	Lt-colonel	1	716	711
TOTAL :										09

## ANNONCES ET COMMUNICATIONS

### **PREAMBULE :**

Le présent règlement intérieur s'impose à toutes les sages-Femmes inscrites au tableau de l'Ordre. Il définit l'organisation et le fonctionnement du Conseil National et des Conseils régionaux, de cercle et de commune de l'ordre des sages-femmes. Il rappelle les droits et les obligations des membres de l'ordre conformément au Décret n° 2017-0724/P-RM du 21 aout 2017 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Ordre des Sages-Femmes du Mali.

Le présent règlement complète le décret suscit

**Article 1 :** Le présent règlement intérieur, fixe les règles, l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Ordre des sages-femmes du Mali.

Il a pour but :

· Déterminer le détail de l'organisation et du fonctionnement du conseil national, des conseils régionaux, de cercles et de communes de l'ordre des sages-femmes du Mali aux fins de remplir les quatre rôles suivants :

- le rôle moral et éthique ;
- Le rôle administratif ;
- Le rôle consultatif ;
- Le rôle d'entraide dans la perspective de l'accomplissement correct de l'obligation médicale.

· Contribuer à instaurer la bonne gouvernance dans l'accomplissement des rôles ci-dessus mentionnés de l'ordre des sages-femmes :

- La transparence, la justice et l'obligation de rendre compte dans la gestion des affaires publiques ;
- la tenue régulière d'élections libres, transparentes et justes ;
- Le fonctionnement approprié des commissions spécialisées ;
- Le développement de l'action disciplinaire.

### **Chapitre 1 : Organisation du Conseil National de l'Ordre des sages-femmes du Mali**

**Article 2 :** Le Conseil National de l'Ordre des sages-femmes du Mali comprend :

· Le bureau du Conseil National,

Il est assisté par :

- La commission disciplinaire du Conseil National,
- Les commissions spécialisées.

**Article 3 :** Le bureau national de l'ordre des sages-femmes du Mali est composé de seize membres : élus pour cinq ans par l'assemblée générale de toutes les sages-femmes inscrites au tableau de l'ordre et à jour des cotisations.

Le Conseil National se renouvelle intégralement à l'expiration de son mandat.

Les seize postes sont répartis comme suit :

- Une présidente ;
- Une vice – présidente ;
- Une secrétaire générale;
- Une secrétaire générale adjointe ;
- Une trésorière générale ;
- Une trésorière générale adjointe;
- Une secrétaire administrative;
- Une secrétaire administrative adjointe;
- Une secrétaire à l'organisation;
- Une secrétaire à l'organisation adjointe;
- Une secrétaire à la formation et à la communication;
- Une secrétaire à la formation et à la communication adjointe;
- Une secrétaire aux relations extérieures;
- Une secrétaire aux relations extérieures adjointe;
- Une secrétaire aux conflits et affaires sociales ;
- Une secrétaire aux conflits et affaires sociales adjointe.

Chaque membre rend compte, par un rapport écrit, des activités auxquelles il participe au nom du Conseil (National, Régional, Cercle, ou Communal).

**Article 4 :** Sous l'autorité de la présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes, le bureau du conseil est chargé entre autres de l'organisation des réunions statutaires du conseil national du suivi des dossiers et de la coordination sur le plan administratif.

**Article 5 : Devoirs et Obligations** loi numéro 2017-033 du 14 juillet 2017

La présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes a rang de chef de service central du ministère chargé de la Santé. Elle préside les sessions du conseil national.

A ce titre, la présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes planifie, organise, impulse et contrôle les activités suivantes :

- La représentation de l'ordre auprès des autorités publiques, administratives et judiciaires (notamment la participation aux conseils de cabinet élargis aux chefs de services centraux et assimilés) ;
- La représentation de l'ordre auprès des organismes nationaux et internationaux ;
- La mise en œuvre de l'esprit de confraternité et d'entraide ;
- Le traitement de toutes les questions intéressant la profession;
- La convocation du conseil national et des sessions annuelles ou extraordinaires des assemblées générales ;
- L'ordonnancement du budget sous le contrôle du conseil national ;
- La signature des actes administratifs formalisés (circulaires, décisions, lettres) par la secrétaire administrative du conseil et de l'assemblée générale pour les rendre exécutoires ;
- La délégation de tout ou une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil national ;
- Le suivi de la discipline générale, de la moralité de la profession, des conditions sociales et juridiques de toutes sages-femmes membres de l'ordre ;
- La mise en place de la commission électorale sur proposition de la secrétaire à l'organisation
- Elle procède à l'ouverture d'un compte bancaire, chèque postal au nom du conseil national sous sa signature et celle conjointe de la trésorière générale. Elle vise toutes les pièces comptables conjointement avec la trésorière générale ; elle est ordonnatrice des dépenses.

**Article 6 :** La présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes exerce, devant toutes les juridictions, tous les droits réservés à la partie civile notamment par voie de citation directe ou indirecte dans l'intérêt collectif de la profession relevant de sa compétence.

En application du dernier alinéa de l'article 35 de la loi 2017-033 du 14 juillet 2017 portant création de l'ordre des sages-femmes, lorsqu'elle est informée par le juge, d'une poursuite contre une sage-femme, la présidente de l'ordre des sages-femmes informe immédiatement le ministre chargé de la Santé.

La présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes saisit le président de l'ordre des avocats afin de constituer une défense d'un ou plusieurs conseillers pour défendre ses membres inscrits au tableau de l'ordre et à jour des cotisations.

**Article 7 :** La vice-présidente assiste la présidente dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

Par ailleurs, elle centralise les candidatures, établit une liste unique, par ordre alphabétique, et envoie un exemplaire aux électrices au moins un mois avant la date du scrutin.

**Article 8 :** La secrétaire générale planifie, organise, développe, et contrôle les activités suivantes :

- L'examen des dossiers d'accès à la profession sage-femme ;
- Le contrôle de l'exercice de la profession sage-femme dans l'accomplissement de l'obligation médicale ;
- La promotion de la pratique de l'éthique professionnelle et de la confraternité ;
- L'instruction, l'analyse et la proposition de recommandations sur tous dossiers confiés par le ministre chargé de la santé ou toutes autres autorités compétentes et / ou sur toutes mesures qui paraissent propres à favoriser le développement sanitaire du pays notamment les programmes de formation et la création d'établissements de formation aux professions de santé ;
- La contribution à la rédaction du bulletin de l'ordre.

**Article 9 :** En cas d'empêchement simultané de la présidente et de la vice-présidente, la présidence des réunions du secrétariat permanent et du conseil national est assurée par la secrétaire générale.

**Article 10 :** La secrétaire générale adjointe assiste la secrétaire générale dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

**Article 11 :** La trésorière générale planifie, organise, anime et contrôle les activités suivantes :

- L'élaboration, en collaboration avec les trésorières des conseils régionaux, de cercles et de communes du projet de budget programme annuel à soumettre à l'examen et à l'approbation du conseil national ;
- L'encaissement des ressources provenant des droits d'inscription, des cotisations annuelles ou spéciales, de la subvention de l'Etat ou de fonds d'aide extérieure ;
- Des emprunts ;
- Des dons et legs ;
- Des recettes diverses ;
- Tous les paiements ordonnés par la présidente ;
- Le versement des quotes-parts, destinées au conseil national et aux conseils régionaux sont adressées à la trésorière générale du conseil national ;

➤ La production et la présentation, annuellement, d'un rapport financier devant le conseil national et l'assemblée générale.

**Article 12 :** La trésorière générale adjointe assiste la trésorière générale dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

**Article 13 :** La secrétaire administrative planifie, organise, développe et contrôle les activités suivantes :

- L'élaboration et / ou la diffusion des documents aux bons destinataires ;
- Les réunions du conseil national ;
- Les notes de synthèse des réunions ;
- La formalisation des actes administratifs (des circulaires, décisions, lettres, etc.) à signer par la présidente du conseil national ;
- Le déroulement des activités de service du courrier et de la documentation de l'ordre des sages-femmes ;
- La centralisation et la distribution des autorisations accordées notamment les agréments, les licences d'exploitation et les acceptations en stage professionnel ;
- Le compte-rendu à la présidente et au conseil national ;
- La promotion de l'éthique professionnelle et l'analyse des aspects éthiques des dossiers disciplinaires ;
- La mise à jour périodique du manuel de procédure ;
- Les travaux de la commission chargée des questions administratives et financières ;
- Le recueil de toutes les informations nécessaires sur la situation matérielle du demandeur de secours au titre de l'entraide professionnelle ;
- L'établissement d'un modèle de contrat-type dont les clauses fondamentales s'imposent aux professionnels de la santé : indépendance, respect du libre choix du professionnel par le patient, respect des devoirs généraux des professionnels, respects des obligations en matière de médecine sociale, respect des obligations de confraternité et des devoirs envers les autres professionnels de la santé.

**Article 14 :** La secrétaire administrative adjointe assiste la secrétaire administrative dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

**Article 15 :** La secrétaire à l'organisation planifie, organise et anime les activités suivantes :

- Les réunions du conseil national ;
- La permanence des cabinets de soins privés.
- Les assemblées générales ;
- La mise en place et l'animation de la commission électorale en vue des processus et procédures des élections périodiques du conseil national, des conseils régionaux, de cercles et de communes.

**Article 16 :** La secrétaire à l'organisation adjointe assiste la secrétaire à l'organisation dans toutes les fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire

**Article 17 :** La secrétaire à la formation et à la communication planifie, organise, impulse et contrôle les activités suivantes :

- Le placement en stage des nouvelles diplômées ;
- Les sessions de formation continue, professionnelle ou autres, (sous forme de conférences, de cours magistraux) ;
- L'animation du site internet du conseil national de l'ordre des sages-femmes ;

- Le contrôle des écoles privées de formation aux professions de santé ;
- Les travaux de la commission scientifique et culturelle.
- La préparation et la publication du bulletin de l'ordre qui est l'organe d'information de toutes les sages-femmes inscrites aux tableaux de l'ordre ;

**Article 18 :** La secrétaire à la formation et à la communication adjointe assiste la secrétaire à la formation et à la communication dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

**Article 19 :** La secrétaire aux relations extérieures planifie, organise et anime le développement des activités suivantes ;

- L'élaboration de modèles de contrats de travail ou d'association soumis à l'ordre ;
- La mise à jour annuelle et la publication, au plus tard le 15 avril, du tableau de l'ordre des sages-femmes inscrites et du tableau des sages-femmes à jour de leur cotisation ;
- La rédaction et la diffusion du rapport annuel ;
- La représentation du conseil de l'ordre aux soutenances de mémoire et thèses des étudiantes sages-femmes ;
- La publication au journal de l'ordre des travaux des commissions.

**Article 20 :** La secrétaire aux relations extérieures adjointe assiste la secrétaire aux relations extérieures dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

**Article 21 :** La secrétaire aux conflits et affaires sociales planifie, organise, développe et contrôle les activités suivantes :

- L'élaboration des œuvres de coopération, de mutualité et d'assistance de ses membres, ainsi que les œuvres de sécurité sociale ;
- L'arbitrage des litiges, dans le cadre de règlement à l'amiable, entre les membres de l'ordre d'une part et entre les membres de l'Ordre et les bénéficiaires de leurs prestations d'autre part ;
- L'instruction de tout dossier d'actions disciplinaires ;
- Les travaux de la commission sociale et des conflits ;
- La promotion de l'esprit de confraternité au sein de la profession sage-femme.

**Article 22 :** La secrétaire aux conflits et affaires sociales adjointe assiste la secrétaire aux conflits et affaires sociales dans toutes ses fonctions et la remplace en cas d'empêchement définitif ou temporaire.

**Article 23 :** Le conseil national élit, en dehors de son bureau, une commission de deux conseillères sages-femmes mais non élues, comme commissaires aux comptes, ayant voix délibératives chargées du contrôle et de la vérification des biens et avoirs de l'Ordre. Pour l'élection de ces deux conseillères on procède à un appel à candidature comme exigence certains critères qui sont :

- Etre inscrite à l'ordre ;
- Etre à jour pour le paiement de ses cotisations ;
- Etre de bonne moralité (le conseil doit faire une enquête de moralité)
- Jouir de ses droits civiques et moraux.

Les commissaires aux comptes planifient, organisent et développent les activités ci-après :

- Le contrôle très strict de la régularité, de la sincérité, et de la fidélité des comptes du conseil national et des conseils régionaux, cercles et communes ;
- La certification des comptes à l'issue de leur contrôle ; et en cas de difficultés, émission de réserves ou refus de certifier les comptes sociaux ;
- L'information de la présidente du conseil national des irrégularités qu'ils peuvent relever dans l'exercice de leur mission;
- Le dépôt du rapport de contrôle et de vérification auprès de la présidente du conseil national de l'Ordre des sages-femmes.

## Chapitre 2 : Fonctionnement du Conseil National

**Article 24 :** Le conseil national de l'ordre se réunit en session ordinaire une fois par mois en présence d'au moins la majorité de ses membres pour délibérer les affaires courantes.

Il peut tenir des réunions extraordinaires sur convocation de sa Présidente ou à la demande des 2/3 de ses membres.

Les votes du conseil national, sauf pour l'élection de la présidente et, s'il y a lieu des présidentes des commissions spécialisées, se font à main levée, à la majorité simple des conseillères nationales élues.

En cas de partage des voix, celle de la présidente est prépondérante.

**Article 25 :** Les réunions du conseil national se tiennent à huis clos.

Les décisions du conseil national sont notifiées aux conseils régionaux, de cercles et de communes dans le délai de quinze (15) jours.

**Article 26 :** Le conseil national de l'ordre traite de toutes les questions intéressant l'ordre des sages-femmes.

Il étudie également toutes les questions, ou projets, qui lui sont soumis notamment par les pouvoirs publics, d'autres ordres nationaux, les conseils régionaux de l'ordre des sages-femmes, les syndicats nationaux de la santé, les associations des sages-femmes, des gynécologues, pédiatres et autres du Mali.

Il fixe le montant des cotisations annuelles qu'il propose à l'assemblée générale avant de le notifier au ministre chargé de la santé.

Il détermine également les quotités des cotisations qui reviennent, respectivement au conseil national et aux conseils régionaux, de cercles et de communes.

Les cotisations sont obligatoires.

**Article 27 :** Les frais d'installation et de fonctionnement du conseil national, et des conseils régionaux, de cercles et de communes de l'ordre, ainsi que les indemnités de déplacement, les frais de carburant et de lubrifiant et autres de ces conseils sont fixés par le conseil national et selon la réglementation en vigueur.

**Article 28 :** Le conseil national surveille la gestion des conseils régionaux, cercles et communes de l'ordre.

Les conseils régionaux, des cercles et des communes doivent rendre compte de leur gestion au conseil national de l'ordre à l'occasion des réunions générales regroupant le conseil national, les conseils régionaux, de cercles et communes.

Les réunions générales se tiennent deux fois par an sur convocation de la présidente du conseil national de l'ordre.

Le conseil national veille à la diligence du traitement des dossiers dans les délais réglementaires établis à cet effet et concernant notamment :

- la délivrance de la décision d'autorisation d'exercer, à titre privé, la profession sage-femme (agrément 15 jours) ;
- la délivrance de l'arrêté portant autorisation d'exploiter un établissement de soins (licence d'exploitation 30 jours) ;
- la vérification de conformité des conventions avec les dispositions du code de déontologie et les dispositions législatives ou réglementaires.

Le conseil national de l'ordre des sages-femmes établit le modèle de contrat-type d'association.

**Article 29 :** Le conseil national gère les biens de l'Ordre. Il peut créer ou subventionner des œuvres intéressant la profession. Il organise l'entraide professionnelle en assurant les secours, allocations ou avantages quelconques reconnus aux membres ou anciens membres de l'Ordre, à leurs conjoints survivants ou à leurs enfants.

Le conseil national promulgue la confraternité instituée pour protéger la praticienne dans l'exercice de la profession.

### Chapitre 3 : Fonctionnement de la Commission Disciplinaire

**Article 30 :** Il est créé au sein du conseil national de l'Ordre une commission disciplinaire.

**Article 31 :** La commission disciplinaire du conseil national reçoit et étudie les demandes de sanctions adressées au conseil national soit par les commissions disciplinaires des conseils régionaux, de cercles ou de communes de l'ordre, soit par les ministres chargés de la Santé ou de la Justice soit par des parties. Dans tous les cas, elle est saisie par la présidente du conseil national de l'Ordre.

**Article 32 :** La commission disciplinaire du conseil national est composée :

- Du magistrat représentant le Ministre de la justice qui est le président
- Et deux autres conseillères élues

**Article 33 :** La présidente de la commission disciplinaire du conseil national saisie d'une demande de sanction disciplinaire l'enregistre et la notifie dans la quinzaine à la sage-femme mise en cause lui adressant une copie intégrale sous pli fermé recommandé avec accusé de réception.

**Article 34 :** Le rapporteur procède à l'audition de la sage-femme mise en cause, et d'une façon générale recueille tous les témoignages et procède ou fait procéder à toutes les constatations nécessaires à la manifestation de la vérité.

Lorsqu'il a achevé l'instruction, le rapporteur transmet le dossier accompagné de son rapport à la présidente de la commission disciplinaire. Son rapport doit être un exposé objectif des faits.

**Article 35 :** La commission disciplinaire doit statuer dans le délai de quinze jours, à compter de sa saisine. Le délai ne peut, en aucune façon excéder un mois.

**Article 36 :** A la fin de ses travaux, la présidente de la commission disciplinaire est tenue, dans tous les cas, de transmettre le dossier de l'affaire avec les conclusions motivées de la commission, à la présidente du conseil national siégeant comme formation disciplinaire.

Le dossier complet, côté et paraphé, qui est transmis, doit comporter toutes les pièces sans exception qui ont été en possession de la commission disciplinaire du conseil national.

**Article 37 :** Le conseil national, siégeant comme formation disciplinaire ne statue et ne délibère sur le dossier qu'en présence des 2/3 des conseillères nationales dont la présence physique de sa présidente. Le jour où la sage-femme mise en cause doit comparaître devant le conseil national, cette décision lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, de même qu'à la plaignante qui est convoquée, dans les mêmes formes, au moins trente jours avant la date fixée pour l'audience, devant le conseil national siégeant comme formation disciplinaire par la présidente du conseil national.

En cas de force majeure, la présidente du conseil national est tenue d'user de tout autre moyen de communication rapide pour informer la sage-femme poursuivie et la plaignante de leur convocation.

La décision de comparution est notifiée également au ministre chargé de la santé ainsi qu'à la présidente du conseil dont relève l'intéressée.

**Article 38 :** L'incarcération de la sage-femme ne peut constituer un obstacle à sa comparution devant le conseil national qui prendra, pour cette comparution, toutes dispositions nécessaires auprès des autorités judiciaires.

**Article 39 :** La sage-femme mise en cause peut se faire assister d'un défenseur de sage-femme ou d'un avocat professionnel. La convocation précise que, jusqu'au jour fixé pour l'audience, la sage-femme peut prendre connaissance du dossier par son défenseur, à condition que le nom, l'adresse et la qualité de celui-ci soient portés préalablement à la connaissance de la Présidente du conseil national et, en tout état de cause, quarante-huit heures, au moins, avant le jour fixé pour l'audience.

**Article 40 :** La présidente du conseil national dirige les débats de l'audience. Elle donne d'abord la parole à la Présidente de la commission disciplinaire. Elle procède ensuite à l'interrogatoire de la sage-femme poursuivie et, le cas échéant, à l'audition des témoins.

Tout membre du conseil national peut poser des questions par son intermédiaire. Elle donne la parole au plaignant, la sage-femme poursuivie et son défenseur, s'il en a, parlant en dernier lieu. Elle peut retirer la parole à qui en abuse.

**Article 41 :** Les débats devant la formation disciplinaire se tiennent à huis clos.

**Article 42 :** Sauf cas de force majeure, la sage-femme poursuivie doit comparaître en personne.

Si elle ne comparaît pas, elle peut adresser un mémoire à la formation disciplinaire qui apprécie dans ce cas si elle doit passer ou non aux débats.

**Article 43 :** Le conseil national de l'ordre, s'il s'estime insuffisamment éclairé peut donner un supplément d'instruction dans les conditions fixées par l'article 29 de la loi n°2017-033 du 14 juillet 2017.

**Article 44 :** Le conseil national siégeant comme formation disciplinaire doit rendre sa décision dans un délai de trois (3) mois lorsque la sage-femme mise en cause est présente sur le territoire et de six (6) mois lorsqu'elle est absente.

Ces délais ne peuvent en aucune façon être excédés.

En cas de poursuite devant une juridiction répressive, le conseil national doit surseoir à prendre sa décision disciplinaire. Dans ce cas, les délais de l'alinéa précédent courront à partir de la date de la décision judiciaire.

**Article 45:** Les décisions du conseil national siégeant comme formation disciplinaire doivent être motivées. Il doit y être mentionné les noms des membres présents.

Elles sont inscrites sur un registre spécial, qui doit être côté et paraphé par la présidente du conseil national.

Le registre ne peut être communiqué aux tiers. Les expéditions des décisions sont datées et signées par la Présidente du conseil national ou par la personne à qui elle aura donné pouvoir à cet effet.

**Article 46 :** Chaque décision du conseil national siégeant comme formation disciplinaire est notifiée le jour même où elle est prononcée à la sage-femme mise en cause, aux plaignantes et aux présidentes des conseils régionaux, de cercles ou de communes.

Elle est notifiée dans les dix (10) jours et à la même date, au ministre chargé de la santé.

**Article 47 :** Les recours contre une sanction disciplinaire du conseil national siégeant comme formation disciplinaire sont portés devant la juridiction administrative dans les formes fixées par les lois en vigueur.

**Article 48 :** Après épuisement des délais de recours et en tout état de cause, une fois les sanctions ordinaires retenues définitivement, elles sont notifiées, sans délai, à la sage-femme sanctionnée, aux plaignantes et aux conseils régionaux dans le délai de dix (10) jours et à la même date au ministre chargé de la santé, aux conseils régionaux ainsi qu'aux conseils nationaux des ordres des médecins, des infirmières et infirmiers, des chirurgiens-dentistes et des pharmaciens.

Le ministre chargé de la santé adresse au ministre de l'administration territoriale une copie de la décision qui lui est notifiée en lui demandant d'en assurer l'exécution s'il y a lieu.

**Article 49 :** la sage-femme qui écope d'une sanction disciplinaire est tenue au remboursement des frais de l'action engagée devant la formation disciplinaire.

Ces frais seront à la charge du conseil national en cas d'innocence de la sage-femme.

**Article 50: Le Conseil National de l'Ordre statut par arrêt motivé et prononce une des sanctions suivantes :**

- **L'avertissement ;**
- **Le blâme ;**
- **L'interdiction temporaire d'exercer ;**
- **La radiation du tableau de l'ordre.**

**Article 51:** Le blâme prive automatiquement l'intéressée du droit de faire partie du conseil national, du conseil régional et communal de l'ordre des sages-femmes pendant le mandant en cours.

L'interdiction temporaire d'exercer la profession de sage-femme ne peut excéder un an. Elle prive définitivement l'intéressée de faire partie du conseil national des sages-femmes.

**Article 52 :** Toute sage -femme faisant l'objet de l'une des sanctions suivantes : avertissement, blâme, interdiction temporaire d'exercer peut, après un délai de deux ans, demander sa réhabilitation par le conseil national qui statue après instruction du dossier. La requête adressée au conseil national est examinée dans un délai de 3 mois.

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

**Article 53 :** La radiation prive définitivement la sage -femme du droit de faire partie de l'ordre national des sages-femmes du Mali.

La sage-femme radiée ne peut s'inscrire à aucun ordre d'un Etat accordant la réciprocité.

**Article 54 :** Les sages-femmes fonctionnaires inscrites à l'ordre relèvent du statut général des fonctionnaires en matière disciplinaire.

Le conseil national peut intenter l'action disciplinaire à leur égard auprès de l'autorité compétente.

#### **Chapitre 4 : Des Commissions Spécialisées de l'Ordre**

**Article 55 :** En plus des organes de l'ordre prévus par l'article 7 de la loi n°2017 - 033 du 14 juillet 2017 portant création de l'ordre des sages-femmes, il est créé au sein du conseil national de l'ordre des sages-femmes, différentes commissions notamment:

- Une commission chargée des questions administratives et financières de la profession,
- Une commission sociale et des conflits,
- Une commission scientifique et culturelle.

**Article 56 :** Outre ces commissions permanentes, le conseil national peut créer des commissions provisoires ayant pour but l'étude d'un problème précis pendant un délai fixé par la présidente du conseil.

**Article 57 :** Les commissions d'études sont les organes de réflexion, de proposition et de concertation créées par le conseil national de l'ordre des sages-femmes pour l'aider dans le cadre des attributions que la loi lui a confié.

**Article 58 :** Les résultats des travaux des commissions spécialisées seront publiés dans le bulletin du conseil national.

**Article 59 :** Chaque commission d'étude comprend les conseillères ou non, désignées par la présidente du conseil national.

Les commissions d'étude sont présidées par des membres du conseil. La présidente du conseil national de l'ordre est membre de droit de toutes les commissions d'étude.

**Article 60 :** La commission chargée des questions administratives et financières de la profession, saisie par le conseil national étudié, notamment les problèmes suivants de l'exercice professionnel :

- L'installation des sages-femmes : les aspects législatifs et réglementaires des modalités d'installation, les problèmes juridiques et financiers (prêts bancaires, assurance ou responsabilité civile des sages-femmes) ;
- L'élaboration d'un modèle de contrat-type ou un modèle d'association ;
- Le remplacement des sages-femmes ;
- Les sages-femmes et autres praticiens dangereux ;
- Les problèmes liés d'une part, à l'application du code de déontologie et, d'autre part, à l'éthique professionnelle et aux aspects éthiques des dossiers disciplinaires afin de contribuer à résoudre les conflits éthiques et éviter les abus et les atteintes aux droits des citoyens et des sages-femmes ;
- Le contrôle des libellés des plaques ou autres supports de communication.

La commission chargée des questions administratives et financières de la profession peut statuer sur toutes les questions touchant à l'organisation et au fonctionnement du conseil national de l'ordre des sages-femmes.

En particulier, elle étudie :

- Les propositions de modifications du code de déontologie et du règlement intérieur de l'ordre ou de tout autre texte ;
- Les aspects éthiques des dossiers disciplinaires ;
- Le développement de l'esprit de confraternité et d'entraide professionnelle.

**Article 61 :** La commission sociale et des conflits s'occupent des questions de sécurité sociale, notamment des conventions entre sages-femmes et les partenaires sociaux (services, organismes publics, syndicats, caisses), la nomenclature des tarifs.

Elle est dotée d'un pouvoir de conciliation qu'elle exerce à la demande des intéressées, à l'occasion de litige entre clientes ou patientes d'une part, d'autre part, entre sages-femmes elles-mêmes, entre sages-femmes et administrations.

Dans le domaine d'application des textes sur la législation sociale, elle peut se voir confier par le conseil national l'instruction de certains dossiers sur les fautes, abus et atteintes aux droits des personnes, fraudes et tous faits intéressant l'exercice de la profession relevés à l'encontre des sages-femmes dans l'accomplissement de l'obligation médicale.

**Article 62 :** La commission scientifique et culturelle est chargée d'étudier notamment les problèmes posés dans les domaines suivants :

- L'enseignement des actes infirmiers en obstétrique ;
- Les soins infirmiers pratiqués en milieu obstétrical par les Sages-femmes doivent être conformes aux normes établies par la Confédération internationale des sages-femmes (ICM).

- L'enseignement post universitaire ;
- Les stages dans les services.
- Les questions de qualifications (critères, titres et modalités d'exercice) ;
- La démographie des écoles de santé et des cabinets de sages-femmes ;
- L'étude sur la gestion des écoles de santé et des cabinets de sage-femme ;
- La technologie en science infirmière et obstétricale.

Ses travaux scientifiques peuvent éclairer les prises de position du conseil national.

Cette commission est responsable de l'information des sages-femmes sur les textes publiés par le ministre chargé de la Santé. La commission scientifique et culturelle est chargée de l'organisation des manifestations récréatives, sportives et touristiques du conseil national de l'ordre des sages-femmes.

Elle veille à une meilleure connaissance des capacités et des compétences de la sage-femme.

### **Chapitre 5 : Des Conseils Régionaux, de Cercles ou de Communes de l'Ordre**

**Article 63 :** Il existe au niveau du District de Bamako, de chacune des régions administratives, de cercles et de communes du Mali un conseil régional, de cercle ou de commune de l'ordre.

Le conseil régional, de cercle ou de commune administre les sages-femmes exerçant dans le District, la région, le cercle ou la commune, inscrites à l'une des trois sections de l'ordre.

**Article 64 :** Chaque bureau du conseil régional, de cercle et de commune est composé de :

· Trois (3) membres élus si le nombre des sages-femmes inscrites est inférieur ou égal à trente (30) :

- Une présidente ;
- Une secrétaire administrative;
- Une trésorière.

· Cinq (5) membres élus si le nombre des inscrites est supérieur à trente (30) :

- Une présidente ;
- Une secrétaire administrative ;
- Une trésorière ;
- Une secrétaire à l'organisation ;
- Une secrétaire aux conflits.

**Article 65 :** La présidente représente le conseil dans toutes les activités intéressant l'ordre à son niveau.

Elle peut déléguer toute une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres de son conseil. Elle est l'ordonnatrice du budget du conseil régional, de cercle et de commune.

**Article 66 :** La secrétaire administrative remplace la présidente en cas d'empêchement définitif ou temporaire. Elle assure les tâches de secrétariat.

Elle veille à la mise à jour du tableau de l'Ordre pour le conseil concerné.

**Article 67 :** La trésorière générale est chargée de la gestion des finances du conseil concerné. Elle perçoit les cotisations annuelles de ses membres et reverse au compte de la trésorière générale du conseil régional, les quotes-parts revenant au conseil national.

**Article 68 :** La secrétaire à l'organisation est chargée de l'organisation matérielle des réunions et de toutes les activités que ses conseils auraient à mener.

**Article 69 :** la secrétaire aux conflits est chargée de l'élaboration des œuvres de coopération, de mutualité et d'assistance de ses membres, ainsi que les œuvres de sécurité sociale ; l'arbitrage des litiges, dans le cadre de règlement à l'amiable, la promotion de l'esprit de confraternité au sein de la profession sage-femme.

**Article 70 :** Les conseillères régionales, des cercles ou des communes se réunissent une fois tous les deux mois sur convocation de leurs présidentes et, en présence de la majorité de ses membres. Elles peuvent tenir des réunions extraordinaires à la demande de la majorité de ses membres. Les votes du conseil régional se font à main levée, sauf pour l'élection du bureau du conseil régional.

En cas de partage des voix, celle de la présidente est prépondérante.

**Article 71 :** Les réunions de tous les conseils concernés se tiennent à huit clos.

**Article 72 :** Ces conseils exercent, à l'échelon de la région, du cercle et de commune, sous le contrôle du conseil national, les attributions générales de l'ordre des sages-femmes.

Ils assurent le respect des lois et règlements qui régissent l'ordre et l'exercice de la profession.

Ils reçoivent les demandes d'inscription à l'ordre qui sont adressées à la présidente du conseil national, après que celle-ci ait donné son avis motivé.

Ces conseils étudient tous les dossiers, les propositions, les suggestions et tous les travaux qui leur sont soumis notamment par le conseil national.

Ils veillent à l'exécution des décisions du conseil national, des règlements établis par lui et de ses instructions.

**Article 73 :** Toutes les décisions du conseil régional, de cercle et de commune sont motivées. Elles sont notifiées au conseil national dans un délai de **trois mois**.

La présidente du conseil national peut annuler toute décision prise par les conseils régionaux, de cercles et de communes de l'ordre des sages-femmes qui est contraire aux lois et règlements.

#### **Chapitre 6 : La Commission Disciplinaire des Conseils Régionaux, de Cercle et de Commune de l'Ordre des Sages-Femmes**

**Article 74 :** Chaque conseil dès que saisi pour une action disciplinaire, l'enregistre et notifie aux sages-femmes inscrites au tableau de l'ordre.

La carte professionnelle est délivrée aux sages-femmes après paiement de leur cotisation annuelle. La fiche signalétique est conservée aux archives de l'ordre.

**Article 75 :** En cas de suspension, la carte professionnelle est déposée au secrétariat de l'ordre pour la durée de la suspension. En cas de radiation, elle est retirée définitivement.

#### **Chapitre 7 : De la Trésorerie de l'Ordre**

**Article 76 :** Les deniers de l'ordre sont exclusivement destinés à assurer :

- le fonctionnement administratif et disciplinaire des différents conseils ;
- le fonctionnement des œuvres intéressant la profession ;
- Le fonctionnement des œuvres d'entraide gérées et approuvées par le conseil national de l'ordre ;
- Les œuvres sociales

**Article 77 :** Les cotisations sont obligatoires sous peine de sanctions par le conseil national. Le montant est de 10000f CFA par an et 2000f CFA pour la carte de membre. Des cas d'exonération, totale ou partielle, peuvent être accordés par le conseil national.

**Article 78 :** Sont prévus les cas d'exonération totale suivants :

- la sage-femme pendant la durée légale du service militaire ou du service national des jeunes,
- la sage-femme frappée d'une interdiction temporaire, pendant la durée de celle-ci.

**Article 79 :** Bénéficie d'une exonération partielle de 50 %, la sage-femme retraitée ne remplissant plus aucun acte professionnel rémunéré.

**Article 80 :** Le non-paiement de la cotisation, après notification de trois lettres de rappel, par le conseil régional ou le conseil national à la sage-femme, expose celle-ci aux sanctions disciplinaires de l'Ordre, sans préjudice d'autres sanctions pour le refus d'exécuter une obligation légale.

**Article 81 :** Chaque trésorière d'un conseil régional, de cercle et de commune recense pour le 31 janvier au plus tard toutes les sages-femmes inscrites au tableau et procède aux recouvrements de la cotisation annuelle. Les cotisations annuelles doivent être payées à la trésorière de ses conseils au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

En cas de difficultés d'encaissement, la trésorière du conseil régional informe son conseil qui peut déclencher l'action disciplinaire.

Après approbation par son conseil, les trésorières adressent aussitôt à la trésorière générale du conseil national les quotes-parts fixées pour l'année en cours.

**Article 82 :** Les réunions générales regroupant le conseil national, et les conseils régionaux, les conseils de cercles et de communes de l'ordre, sont convoquées par la présidente du conseil national dans la deuxième quinzaine du mois d'avril pour la première, dans la deuxième quinzaine du mois d'octobre pour la deuxième. Au cours de la première de ces réunions, chaque trésorière d'un conseil régional, de cercle et de commune présente un rapport sur le bilan financier de l'année précédente.

Au cours de la deuxième réunion générale, les trésorières présentent un rapport sur la situation financière de leur conseil, situation arrêtée au 30 septembre de l'année en cours, ainsi que les prévisions du 4ème trimestre et le projet de budget programme de l'année suivante.

**Article 83 :** Après étude de ces projets de budget et, après avis donné par les commissaires aux comptes, qui auront audité sa trésorerie, le conseil national fixe le taux de cotisation annuelle pour l'année à venir, ainsi que la quotité à verser au conseil national et aux conseils régionaux.

### Chapitre 8: De l'Entraide Professionnelle

**Article 84 :** L'entraide est une assistance mutuelle, une formule contractuelle fondée sur la réciprocité et la gratuité des services. Le conseil national s'efforcera de constituer une caisse d'entraide professionnelle.

Peuvent bénéficier de l'entraide professionnelle :

- les praticiennes malades, invalides, à la condition qu'elles ne relèvent pas d'une caisse de retraite ;
- les veuves et les orphelins des praticiennes.

**Article 85 :** Toute personne sollicitant un secours au titre de l'entraide professionnelle doit adresser une demande motivée à la présidente du conseil national de l'Ordre.

Le Conseil national de l'Ordre statue, après que la Commission chargée des questions administratives et financières ait recueilli toutes les informations nécessaires sur la situation matérielle de l'intéressée.

**Article 86 :** Dans le cas d'un événement imprévu, tel qu'accident grave, décès, qui met la famille de la sage-femme inscrite à l'Ordre dans un grave gêne momentanée et exigeant un appui financier immédiat, le Conseil national, réunit, s'il y a lieu, en session extraordinaire, peut décider d'un secours urgent, qui n'aura pas à être renouvelé.

### Chapitre 9: De la Confraternité

**Article 87 :** La confraternité a été instituée dans l'intérêt du patient.

Le conseil de l'ordre doit en promouvoir l'esprit au sein de la profession de la sage-femme. A ce titre, il est chargé :

- de susciter aide et assistance mutuelles dans l'accomplissement de l'obligation médicale ;
- de susciter la loyauté, en toutes circonstances, des unes envers les autres ;
- de promouvoir la sincérité des relations contractuelles entre sages-femmes ;
- de développer l'information sur les dispositions de la déontologie professionnelle traitant de la confraternité ;
- de tenter de résoudre les conflits d'ordre professionnel entre sages-femmes.

Toutefois, ce n'est pas un manquement au devoir de confraternité si la sage-femme communique au conseil national de l'ordre les manquements aux règles d'éthique et de compétence professionnelle de la sage-femme et dont elle a eu connaissance dans l'exercice de la profession sage-femme.

### Chapitre 10 : De l'Honorariat

**Article 88 :** La sage-femme qui a exercé sa profession avec honneur pendant au moins dix ans et ne pratique plus aucun acte médical rémunéré pourra obtenir le titre de sage-femme honoraire.

La sage-femme honoraire reste soumise à la juridiction disciplinaire de l'Ordre. Elle paie cinquante pour cent (50 %) des cotisations de l'Ordre.

**Article 89 :** Si au moment de la cessation de ses activités rémunérées, une sage-femme est membre des conseils de l'Ordre, elle pourra à la fin de son mandat en cours, et après avis de ce conseil, se voir accorder le titre de membre honoraire de ce conseil par le conseil national de l'Ordre.

La sage-femme membre honoraire d'un conseil peut assister aux séances de ce conseil avec voix consultative.

### Chapitre 11 : De l'Election du Conseil National, des Conseils Régionaux, de Cercles et de Communes

#### Section 1 : Des autorités compétentes

**Article 90 :** Le conseil national de l'ordre des sages-femmes en exercice met en place la commission électorale, sur proposition de la secrétaire à l'organisation. Cette commission planifie, organise, impulse et contrôle le processus et la procédure de vote pour l'élection des nouveaux membres du conseil national ou des conseils régionaux de l'ordre.

L'Inspection de la santé supervise le processus et la procédure des élections du conseil national et des conseils régionaux de l'ordre des sages-femmes.

En cas d'annulation des opérations de vote, il est procédé à de nouvelles élections dans un délai de trois (3) mois.

#### Section 2 : Des conditions requises pour être électrices

**Article 91 :** Toutes les sages-femmes inscrites et à jour de leurs cotisations, sont électrices jouissant de leurs droits civiques et politiques et ne tombant pas sous le coup des interdictions prévues par la loi ou prononcées par le juge.

**Article 92 :** Ne peuvent être inscrites sur la liste électorale, pendant un délai de cinq années, à compter de la date à laquelle la condamnation est devenue définitive, les condamnées :

- soit pour un délit autre que ceux énumérés au paragraphe 2 de l'article précédent à une peine d'emprisonnement sans sursis, supérieure à un (1) mois et n'excédant pas trois (3) mois ;
- soit pour un délit quelconque, à une amende sans sursis, supérieure à deux cent mille (200.000) francs.

**Article 93 :** Ne peuvent être inscrites sur la liste électorale pendant le délai fixé par le jugement, les personnes auxquelles les tribunaux ont interdit le droit de vote.

**Article 94 :** N'empêchent pas l'inscription sur la liste électorale, les condamnations pour délits d'imprudence hors le cas du délit de fuite concomitant.

#### Section 3 : Des conditions d'inscription, de l'établissement de la liste électorale et de la carte d'électeur

**Article 95 :** Il est tenu, par le conseil national de l'ordre des sages-femmes, un tableau d'inscription des sages-femmes exerçant au Mali. Ce tableau sert de fondement à la liste électorale pour la mise en place du conseil national de l'ordre des sages-femmes et des conseils régionaux, de cercles et de communes.

**Article 96 :** Sont inscrites sur le tableau de l'ordre des sages-femmes, les sages-femmes remplissant les conditions d'inscription fixées par décret pris en conseil des ministres. Le tableau de l'ordre est mis à jour annuellement du 01er au 30 avril.

En année électorale, le tableau de l'ordre des sages-femmes tient lieu de liste électorale.

Toutefois, la secrétaire à l'organisation, présidente de la commission électorale, procède aux opérations suivantes :

#### 1) Inscription office :

- Des électrices potentielles de la base de données biométriques du tableau de l'ordre disposant de photos et d'empreintes digitales ;
- De celles qui, figurant dans la base de données biométriques du tableau de l'ordre avec leurs photos et leurs empreintes digitales, rempliront les conditions de diplôme pour être électrices;
- Des personnes recensées à la suite d'un changement de domicile professionnel.

#### 2) La radiation d'office :

- Des électrices décédées;
- Des électrices inscrites indûment ou par erreur lors de la précédente révision, même si leur inscription n'a fait l'objet d'aucune réclamation ;
- De celles condamnées à une peine entraînant l'incapacité électorale ;
- De celles auxquelles les tribunaux ont interdit le droit de voter, en application de la loi. Des sages-femmes remplissant les conditions de radiation établies par le décret en fixant les mêmes conditions.

**Article 97 :** La liste électorale est permanente.

Le numéro de l'inscription de l'électrice sur le tableau de l'ordre est constitué par un numéro chronologique suivi de son numéro d'ordre dans le cahier de recensement.

La liste électorale est établie de manière qu'elle comporte la photo de chaque électrice, un espace pour la signature ou l'empreinte digitale de l'électrice, un espace pour écrire la date du scrutin et un espace pour noter la mention « **a voté** ».

**Article 98:** Il doit être tenu, pour chaque sage-femme inscrite, aussitôt après son inscription une carte professionnelle (badge) tenant lieu de carte électorale.

La carte professionnelle tenant lieu de carte d'électrice est personnelle et incessible. Sa falsification est interdite. Elle est renouvelée tous les cinq (5) ans.

**Article 99 :** Au moins **soixante jours** avant le vote, la présidente du conseil national de l'ordre adresse une convocation individuelle écrite à chaque **électrice**. Cette convocation peut se faire par voie postale ou par l'intermédiaire du bureau régional, de cercle, de commune ou par courrier électronique

Elle indique :

- Le nombre de candidates à élire ;
- Les formalités à remplir pour le dépôt des candidatures ;
- Les modalités;
- Le lieu et la date de l'élection ;
- L'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin.

### **Section 4 : Des conditions d'éligibilité et d'inéligibilité**

**Article 100 :** Est éligible toute sage-femme, ressortissant de la République du Mali inscrite au tableau de l'ordre des sages-femmes et à jour de ses cotisations.

Toutes les sages-femmes inscrites ayant au moins cinq années de pratique professionnelle et qui sont à jour du paiement des cotisations sont éligibles.

**Article 101 :** Sont inéligibles les personnes privées du droit de vote. Celles dont la privation de ce droit est temporaire reste inéligible pendant une période double de celle pendant laquelle elles ne peuvent être inscrites sur une liste électorale.

**Article 102 :** Sont, en outre, inéligibles :

- les personnes privées par décisions judiciaires de leur droit d'éligibilité ;
- les condamnées pour faits de corruption électorale pendant une durée de deux (2) années.

### **Section 5 : De la déclaration de candidature**

**Article 103 :** Les déclarations de candidature doivent parvenir par lettre recommandée ou toute autre voie sûre au siège du conseil national au moins trente jours francs avant le jour de l'élection.

Chaque candidate doit indiquer son nom et prénom, sa qualification professionnelle et son adresse. Elle doit joindre la copie de sa carte professionnelle sage-femme et le quitus du paiement des cotisations au cours des cinq dernières années ou après vérification dans le registre de l'ordre

**Article 104 :** La déclaration des candidatures est faite à titre personnel à partir de la publication de la décision de la présidente du conseil national de l'ordre, convoquant les électrices au plus tard le trentième jour précédant le scrutin.

Elle est faite en un exemplaire unique revêtu de la signature de la candidate intéressée et portant attestation sur l'honneur qu'il remplit les conditions d'éligibilité requises.

Elle est accompagnée des pièces suivantes :

- Une photo d'identité;
- Un certificat de nationalité;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois mois.

**Article 105 :** La déclaration doit mentionner le nom, les prénoms, la spécialisation, la profession, le domicile, la date et le lieu de naissance de la candidate.

### **Section 6 : De la campagne électorale**

**Article 106 :** La campagne électorale est ouverte à partir du quinzième (15ème) jour qui précède le jour du scrutin. Elle prend fin le jour précédant la veille du scrutin à minuit.

Les candidates, peuvent utiliser pour leur campagne les médias d'Etat (radio, télévision, presse écrite), la presse privée ou les réseaux sociaux.

**Article 107 :** Les pratiques publicitaires à caractère commercial, les dons et libéralités en argent ou en nature à des fins de propagande pour influencer ou tenter d'influencer le vote durant la campagne électorale sont interdits.

De même, l'utilisation des biens ou moyens d'une personne morale publique, institution ou organisme public aux mêmes fins est interdite.

**Article 108 :** Il est interdit de procéder, lors des campagnes, à des déclarations injurieuses ou diffamatoires par quelque voie que ce soit à l'endroit d'une ou de plusieurs candidates.

**Article 109 :** Il est interdit de distribuer ou de faire distribuer le jour du scrutin, des bulletins, circulaires ou autres documents.

**Article 110 :** Dans les quarante-huit heures qui suivent la déclaration de candidature, chaque candidate doit verser, entre les mains de la trésorière générale, une participation non remboursable les frais électoraux dont le montant est fixé par décision de la présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes après qu'une assemblée générale extraordinaire ait statué. Un reçu lui est délivré en contrepartie.

Le conseil national prend en charge les frais d'impression de la liste des candidates ainsi que les frais afférents à la confection des enveloppes estampillées pour le vote.

#### **Section 7 : Des bulletins de vote, du bureau de vote**

**Article 111 :** Le bulletin de vote est la liste des candidates. Cette liste est établie par la vice-présidente, par ordre alphabétique des candidates déclarées. Il est visé et estampillé par la présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes.

**Article 112 :** Les élections ont lieu dans une salle choisie par le conseil national de l'ordre des sages-femmes et communiquée à l'avance dans la lettre d'information.

#### **Section 8 : Des opérations de vote et de dépouillement**

**Article 113 :** La vice-présidente centralise les candidatures, établit une liste unique et envoie un exemplaire aux électrices au moins quinze jours avant la date prévue pour l'élection. La liste est imprimée par ordre alphabétique des candidates retenues, sans autre indication.

**Article 114 :** Les électrices sont convoquées et la date du scrutin est fixée par décision de la présidente du Conseil national de l'ordre des sages-femmes et publié dans deux journaux de la place soixante (60) jours au moins avant la date des élections.

**Article 115 :** Toute sage-femme régulièrement inscrite au tableau de l'ordre et qui paye chaque année ses cotisations peut, quel que soit sa résidence, prendre part à un vote à l'assemblée générale. Seules les électrices qui ont voté par correspondance ne peuvent pas prendre part au vote à l'assemblée générale. Aucun vote par correspondance n'est valable, s'il parvient après la clôture de l'assemblée générale.

**Article 116 :** L'assemblée générale de l'élection ne se réunit que pour procéder au vote.

Sur la première convocation, elle ne délibère que lorsque **les deux tiers** des membres inscrits à l'Ordre, et présents au Mali ont voté ou se sont fait représenter.

Sur la deuxième convocation, qui a lieu huit jours après, aucun quorum n'est requis.

**Article 117 :** Le scrutin a lieu un samedi ou un jour non ouvrable. Toutefois, en cas de nécessité le scrutin peut se tenir tout autre jour de la semaine.

**Article 118 :** Le scrutin est présidé par la plus ancienne et les plus jeunes assistées de deux volontaires présentes à l'assemblée générale. Ces quatre personnes constituent la commission d'investiture. Chacune d'elles doit disposer de la liste des candidates et des électrices.

**Article 119 :** Le scrutin est ouvert à neuf heures et clos à treize heures. Toutefois, les électrices présentent devant le bureau de vote à l'heure de la clôture seront admises à voter.

En cas de force majeure, les heures d'ouverture et de clôture du scrutin peuvent être fixées par la présidente du conseil national sortante.

Le vote a lieu sous enveloppes. Les enveloppes, estampillées avec le cachet du conseil national, sont fournies par le conseil national de l'ordre des sages-femmes. Elles sont opaques, non gommées, de type uniforme.

Si par suite d'un cas de force majeure, ou pour toute autre cause, ces enveloppes réglementaires font défaut, la présidente de la commission d'investiture est tenue de les remplacer par d'autres enveloppes d'un type uniforme. Mention est faite de ce remplacement au procès-verbal et deux des enveloppes dont il a été fait usage y sont annexées.

**Article 120 :** Le vote est personnel.

A son entrée dans le bureau de vote, l'électrice fait constater son identité par sa carte professionnelle de sage-femme, avec sa photo incrustée.

La carte professionnelle, unique document d'identification admise dans le bureau de vote, tient lieu de carte d'électrice.

La sage-femme inscrite sur le tableau de l'ordre des sages-femmes tenant lieu de liste électorale mais ne disposant pas de sa carte professionnelle peut voter sur présentation d'une pièce d'identité officielle.

Les électrices inscrites sur la liste électorale devraient disposer obligatoirement, en plus de la carte d'électrice (carte professionnelle) de l'une des pièces suivantes : carte d'identité nationale, carte Nina.

Les électrices en possession de leur carte d'électrice mais ne disposant pas de pièces d'identité officielles peuvent voter dans les conditions fixées à l'alinéa précédent.

**Article 121 :** L'électrice prend elle-même une enveloppe et obligatoirement la liste des candidates, liste dressée, signée et estampillée par la présidente du conseil national de l'ordre des sages-femmes. Elle doit se rendre obligatoirement dans l'isoloir pour cocher les noms des personnes de son choix dans la case prévue à cet effet. Puis, elle doit mettre cette liste cochée dans l'enveloppe après l'avoir pliée en quatre.

Le bureau de vote est doté d'un ou de plusieurs isoloirs. Les isoloirs doivent assurer le secret du vote pour chaque électrice. Ils doivent être placés de façon à ne pas dissimuler au public les opérations de vote.

L'électrice fait ensuite constater à la présidente de la commission d'investiture, qu'elle n'est porteuse que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin ; la présidente le constate sans toucher l'enveloppe ou le bulletin unique que l'électrice introduit elle-même dans l'urne.

L'électrice signe ou appose son empreinte digitale sur la liste d'émargement en face de son nom. Un assesseur porte la date du scrutin et la mention «a voté» en face du nom de l'électrice, sur la liste qu'elle a signée. L'assesseur veille au trempage de l'index gauche de l'électrice dans l'encre indélébile.

**Article 122 :** Les votes par correspondance sont adressés ou déposés obligatoirement au siège du conseil régional, de cercle ou de commune qui les conserve dans une grande enveloppe qui sera scellée en présence des membres du conseil régional, de cercle ou de commune pour l'envoi. Cette enveloppe peut être confiée à un délégué.

**Article 123 :** L'urne électorale ne doit avoir qu'une ouverture destinée à laisser passer le bulletin unique ou l'enveloppe le contenant. Les membres de la commission d'investiture constatent qu'elle est vide.

Avant le commencement du scrutin, elle est fermée par scellé ou par deux serrures ou cadenas dissemblables dont les clés restent, l'une entre les mains de la présidente, l'autre entre celles de l'assesseur la plus jeune. Si, au moment de la clôture du scrutin, la présidente n'a pas les deux clés à sa disposition, elle prend toutes les mesures nécessaires pour procéder immédiatement à l'ouverture de l'urne. Mention en sera faite au procès-verbal.

**Article 124 :** Toute électrice atteinte d'infirmité certaine la mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe ou de le glisser dans l'urne, peut se faire assister par une électrice de son choix.

**Article 125 :** Aussitôt après la clôture du scrutin, il est procédé dans le bureau de vote au dépouillement. La liste des émargements est arrêtée et le nombre de votantes est indiqué en toutes lettres ; elle est signée par les membres de la commission d'investiture.

L'urne est ouverte et si le nombre des enveloppes ou le cas échéant des bulletins uniques est supérieur ou inférieur à celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal. Le bureau désigne parmi les électrices présentes, un certain nombre de scrutateurs, lesquels se divisent par table de quatre au moins. Si plusieurs candidates ou plusieurs listes sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs, lesquels doivent être répartis également autant que possible par table de dépouillement. Dans ce cas, les noms des électeurs proposés sont remis au président au moins une heure avant la clôture du scrutin, pour que la liste des scrutateurs par table puisse être établie avant le début du dépouillement.

**Article 126 :** La présidente répartit les enveloppes avec les bulletins uniques à vérifier entre les diverses tables. A chaque table, un des scrutateurs prend le bulletin unique ou extrait le bulletin de chaque enveloppe qu'il déplie et le passe à un autre scrutateur. Celui-ci le lit à voix haute.

Les noms portés sur les bulletins sont relevés par deux scrutateurs au moins sur les feuilles de pointage.

**Article 127 :** Lorsqu'une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul si ces bulletins portent des listes ou des noms différents. Ces bulletins ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste ou la même candidate.

Sont nuls:

- les bulletins blancs;
- ceux ne contenant pas une désignation suffisante ;
- ceux dans lesquels les votantes se sont fait connaître ;

- ceux trouvés dans l'urne sans enveloppes ou dans les enveloppes non réglementaires ;

- les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance;

- les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses.

Ces bulletins ou enveloppes sont annexés au premier exemplaire des procès-verbaux de résultat de vote pour être acheminés sous pli scellé. Ils doivent porter la mention des causes de l'annexion et être contresignés par les membres du bureau. Si l'annexion n'a pas été faite, cette circonstance n'entraîne l'annulation des opérations qu'autant qu'il est établi qu'elle a eu pour but et pour conséquence de porter atteinte à la sincérité du scrutin.

Les bulletins comportant plus ou moins de noms qu'il n'y a de membres du conseil de l'Ordre à élire, ne sont pas réputés nuls, mais valables à concurrence du nombre à élire.

**Article 128 :** Toute candidate ou son mandataire a le droit de contrôler toutes les opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de décompte des voix dans tous les bureaux où s'effectuent ces opérations, ainsi que d'exiger l'inscription au procès-verbal de toutes observations, protestations ou contestations sur lesdites opérations.

Ces délégués ne peuvent être expulsés sauf cas de désordre provoqué ou de flagrant délit justifiant leur arrestation. Dans ce cas, il sera fait appel immédiatement à un délégué suppléant.

**Article 129 :** Immédiatement après le dépouillement, le président du bureau de vote proclame le résultat du scrutin et procède à l'affichage du récépissé des résultats devant le bureau de vote. Une copie de ce récépissé dûment signée est aussitôt remise à chaque candidate.

**Article 130 :** Le procès-verbal est établi en deux (2) exemplaires. Ces deux exemplaires doivent être signés, séance tenante, par la présidente du bureau de vote, les assesseurs et éventuellement par les représentants de l'Inspection de la Santé.

En cas de refus de l'un ou plusieurs d'entre eux de signer, mention est faite dans le procès-verbal.

Le représentant de l'Inspection de la Santé en fait également mention dans son rapport.

**Article 131 :** Les résultats des élections sont adressés au ministre chargé de la santé dans les quinze jours qui suivent et communiqués au conseil national de l'Ordre des sages-femmes, aux gouverneurs des régions et aux parquets des régions.

L'ensemble des résultats des élections est publié dans un journal d'annonces légales.

**Article 132 :** Les deux (2) exemplaires du procès-verbal sont acheminés ainsi qu'il suit : le premier exemplaire est envoyé à l'Inspection de la Santé.

Le deuxième exemplaire accompagné des bulletins de vote déclarés nuls par la commission d'investiture, de la feuille de dépouillement et du récépissé des résultats, est adressé au ministre de la Santé.

Ces documents doivent être mis sous pli fermé et cacheté portant la signature des membres de la commission.

**Article 133 :** En cas de perte ou de non acheminement du procès-verbal, le récépissé de résultat et/ou le rapport de l'Inspection de la Santé font foi.

Il en est de même au cas où le procès-verbal ne porte pas l'ensemble des signatures requises ou comporte des ratures rendant impossible son exploitation.

**Article 134 :** Les listes d'émargement par les électrices signées de la présidente et des membres de la commission sont déposées sous huitaine au secrétariat du ministère de la Santé où elles peuvent être consultées sur place.

**Article 135 :** La présidente du bureau de vote assure seule la police du scrutin. Nulle force ne peut sans son autorisation, être placée dans la salle de vote ni aux abords de celle-ci.

**Article 136 :** Dans l'exercice de son pouvoir de police, la présidente peut faire tous actes et prescrire toutes mesures nécessitées ou justifiées par le maintien de l'ordre et le devoir d'assurer les opérations électorales à condition que ces mesures ne rendent pas impossible la surveillance du scrutin par les électrices.

**Article 137 :** Les collèges électoraux ne peuvent s'occuper que de l'élection pour laquelle ils sont réunis. Toutes discussions, toutes délibérations leurs sont interdites.

**Article 138 :** Nulle électrice ne peut entrer dans la salle de vote si elle est porteuse d'arme quelconque.

### **Section 9 : Du vote par procuration**

**Article 139 :** Peuvent exercer, sur leur demande, leur droit de vote par procuration dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur, les électrices suivantes qui établissent que des obligations dûment constatées les placent dans l'impossibilité d'être présentes dans leur lieu d'inscription le jour du scrutin :

- Les sages-femmes en mission dûment constatée par leur administration, à l'intérieur ou l'étranger ;
- Les électrices appartenant à l'une des catégories ci-après, qu'elles se trouvent ou non dans leur lieu d'inscription le jour du scrutin :
  - ❖ Les malades, femmes en couche, infirmes ou incurables ;
  - ❖ Les personnes placées en détention provisoire et les détenues purgeant une peine n'entraînant pas d'incapacité électorale.

**Article 140 :** La mandatrice doit jouir de ses droits électoraux.

**Article 141 :** Les procurations données doivent être légalisées par le représentant de l'Etat dans la commune et le District de Bamako,

**Article 142 :** Aucune mandatrice ne peut utiliser plus de deux (2) procurations.

Si plus de deux procurations sont dressées, les deux premières dressées sont seules valables, les autres sont nulles de plein droit.

**Article 143 :** La mandatrice participe au scrutin dans les conditions prévues aux articles 116 et 117 du présent règlement intérieur. A son entrée dans le bureau de vote, sur présentation d'une pièce d'identité, des procurations et des cartes d'électeurs de ses mandants, il lui est remis le même nombre d'enveloppes et de bulletins de vote. Le mandataire, après le vote signe ou appose l'empreinte de son pouce gauche en face de son nom et de ceux de ses mandants en présence des membres du bureau de vote.

Les procurations sont estampillées.

**Article 144 :** Le mandant peut annuler sa procuration à tout moment avant le vote.

Il peut voter personnellement s'il se présente au bureau de vote avant que le mandataire n'ait exercé ses pouvoirs.

**Article 145 :** En cas de décès ou de privation de droits civiques et politiques du mandant, la procuration est annulée de plein droit.

**Article 146 :** La procuration est valable pour un seul scrutin.

**Article 147 :** Toute électrice et tout mandataire peut réclamer l'annulation des opérations électorales en adressant sa requête au président de la Cour suprême.

La requête est déposée au greffe de la Cour suprême au plus tard cinq jours après la publication des résultats par la commission de centralisation des votes. Sous peine d'irrecevabilité, elle doit porter la signature du requérant ou son représentant, préciser les faits et moyens allégués.

Les mémoires, observations ou défenses doivent être signés dans les mêmes conditions. Il en est donné acte par le greffier en chef. La requête est communiquée par le greffier en chef aux parties intéressées qui disposent d'un délai maximum de cinq (5) jours pour déposer leur mémoire.

La Cour suprême statue et sa décision doit intervenir dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de l'enregistrement de la requête.

**Article 148 :** Les résultats des élections sont adressés au ministre chargé de la Santé dans les quinze jours qui suivent et communiqués au conseil de l'Ordre des sages-femmes, aux gouverneurs des régions et aux parquets des régions. L'ensemble des résultats des élections est publié dans un journal d'annonces légales.

**Article 149 :** Une fois l'élection terminée les membres du nouveau bureau du conseil national, régional, de cercle ou de commune connus se réunissent pour répartir formellement les différents postes prévus à l'article 8 du décret fixant l'organisation et les modalités de fonctionnements de l'ordre des sages-femmes du Mali.

La présidente du bureau sortant prépare la passation de service à la présidente du nouveau bureau.

En application de la réglementation en vigueur, la passation de service est supervisée conjointement par l'Inspection de la Santé et l'Inspection des Finances, qui installent officiellement le nouveau bureau dans les missions établies par la loi de création de l'ordre des sages-femmes du Mali.

### **Chapitre 12 : Du Caducée et des Emblèmes**

**Article 150 :** Le caducée est l'emblème des sages-femmes. Il est composé d'un serpent d'Epidaure (serpent d'Asklépios) qui dessine avec sa silhouette la courbure du ventre de la femme enceinte. La forme et la position de la tête de ce serpent évoquent le profil d'un sein ; puis, on remarque la présence d'une forme géométrique ovoïde symbolisant l'utérus gravide.

**Article 151 :** le logo représente le caducée qui repose sur *un cercle bordé* en couleur rose.

Ce logo porte la mention « ordre des sages-femmes du Mali » dans la moitié supérieure du cercle et, dans la moitié inférieure, la mention « Loi n° 2017-033 » ; au centre la mention « SF », en lettres majuscules de grandes dimensions, enlacées dans le serpent.

**Article 152** Le macaron qui est la représentation matérielle du logo est réservé exclusivement aux sages-femmes inscrites et à jour. Il doit porter le numéro d'inscription à l'ordre, le nom et prénom de son utilisatrice sage-femme.

Il sera apposé sur la face intérieure du pare-brise de la voiture, ou la moto que la sage-femme utilise ordinairement et personnellement, de façon à être facilement lisible de l'extérieur.

La production des macarons est exclusivement réservée au conseil national.

**Article 153 :** Le macaron devra être enlevé lorsque le véhicule ou la moto n'est plus utilisé par la sage-femme.

Les services de police ou les personnels à l'entrée des établissements de santé pourront toujours s'assurer de la qualité et de l'identité de l'utilisateur de cet insigne en exigeant que leur soit présenté par celui-ci la carte professionnelle, revêtue de sa période de validité délivrée par le conseil national de l'Ordre.

**Article 154** Tout abus ou fraude sur l'utilisation du macaron et notamment par des tiers ou des membres de la famille du titulaire de cet insigne engagera la responsabilité de la sage-femme. Cette dernière peut se voir retirer, par le conseil national de l'Ordre, le macaron dont elle a été doté et traduit devant le conseil de discipline de l'ordre.

**Article 155:** L'usage du logo est sous l'autorité du Conseil National. Le logo doit figurer sur tous les documents officiels du conseil correspondant.

**Article 156 :** En application de la loi 09-018 du 26 juin 2009 relative à l'utilisation et à la protection de l'emblème et du nom de la Croix rouge et du Croissant rouge au Mali, l'utilisation de la croix rouge, sur quelque support que ce soit, pour identifier les établissements de santé est interdite.

### **Chapitre 13 : Dispositions Communes**

**Article 157 :** Les fonctions occupées au sein du conseil national, des conseils régionaux, des conseils de cercles et des conseils de communes et des bureaux sont gratuites.

**Article 158:** Toute conseillère (membre du conseil national, du conseil régional, de cercle ou de commune) qui, sans motif valable, n'a pas siégé à trois séances consécutives peut être déclaré démissionnaire par le conseil national.

**Article 159 :** Il y a incompatibilité entre les fonctions de membre du conseil de l'Ordre, du conseil régional ou du District de Bamako, du conseil de cercle ou de commune et l'une quelconque des fonctions de membre :

- Soit du bureau exécutif national, régional et local d'un syndicat professionnel de la santé ;
- Soit du bureau exécutif national, régional et local de toute association de professionnels de la santé, association telle que définie par la loi 04-038 du 05 août 2004.

Les candidates qui souhaitent se présenter doivent démissionner de ses fonctions sus -dessus citées avant de postuler pour être membre du bureau d'un des conseils (national, régional et communal).

Cette décision doit être effective avant même leur installation dans leurs nouvelles fonctions de conseillères de l'ordre.

**Article 160 :** Il y a incompatibilité entre les fonctions de la présidente ou de la trésorière d'un des conseils régionaux de l'Ordre autre que celui du District et les fonctions correspondantes d'un syndicat professionnel de santé.

### **Chapitre 14 : Dispositions Diverses et Finales**

**Article 161 :** Lors de son installation dans une localité donnée, toute sage-femme doit prévenir au préalable le conseil régional, de cercle ou de commune avant de procéder à des investissements.

**Article 162 :** Réserve faite de circonstances exceptionnelles, la durée des sessions de l'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, ne devrait pas dépasser quatre (04) heures d'horloge soit deux cent quarante minutes ; chaque session ne peut statuer que sur un sujet à la fois.

**Article 163:** Le présent règlement intérieur, applicable à toutes les sages-femmes, sera publié au journal officiel.

**Bamako, le 19 octobre 2020**

#### **Pour Le Conseil National**

**La Présidente**

**Mme KOUMARE Diouma CAMARA**

*Chevalier de l'Ordre National du Mali*

Suivant récépissé n°0768/G-DB en date du 28 décembre 2017, il a été créé une association dénommée : «Association pour le Développement de la Culture An Dambé», en abrégé : (ASSANDAMBE)

**But :** Valoriser et sauvegarder la culture malienne et africaine, etc.

**Siège Social :** Kalaban-coura, Rue : 191, Porte : 202.

#### **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU**

**Président :** Moulaye KAMPO

**Secrétaire général :** Bakary KOUYATE

**Trésorier général :** Souleymane KOUYATE

**Trésorière générale adjointe :** Fatoumata MAKADJI

**Secrétaire à l'organisation :** Soumaïla TOLO

**Secrétaire à l'organisation adjointe :** Aminata KAMPO

**Secrétaire à la communication et à la sensibilisation :** Ichaka GUINDO

**Secrétaire à la communication et à la sensibilisation adjointe :** Fanta KAMPO

**Secrétaire chargé des affaires juridiques :** Yacouba DOUMBIA

**Secrétaire chargé aux intérieurs :** Alhouseni KAMPO

**Commissaire aux comptes :** Adama CISSE

**Commissaire aux comptes adjoint :** Cheick Hamed TOUNGARA

-----

Suivant numéro d'immatriculation n°2018-D9C6/0076/A en date du 17 décembre 2018, il a été créé une société coopérative dénommée : Société Coopérative Simplifiée Agro pastorale des Sœurs Unies « BOULODI » de la Cité des 759 Logements Sociaux de Yirimadio, en abrégé : (SCOOPA.P.SOEURS UNIES).

**But :** Créer des unités de productions et de points de vente des produits agro-alimentaires et de ses dérivées ; valoriser les activités génératrices de revenus ; intensifier l'information, la communication sur l'impact positif de l'entrepreneuriat féminins, etc.

**Siège Social :** Cité des 759 Logements sociaux de Yirimadio, Rue : 429, Porte : 255.

#### **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU**

##### **COMITE DE GESTION**

**Présidente :** Mme Fatoumata TANDINA

**Trésorière :** Mme Djénèba SOW

**Secrétaire chargée aux matériels, équipements et à la commercialisation :** Mme Konimba KONE

#### **COMMISSION DE SURVEILLANCE**

**Présidente :** Fatoumata FOMBA

##### **Membres :**

- Mme Nana TANDINA
- Mme Bah MARIKO

-----

Suivant récépissé n°0088/G-DB en date du 03 février 2020, il a été créé une association dénommée : «Stop à l'Incivisme au Mali», en abrégé : (S.I.M).

**But :** Sensibiliser les patriotes qui visent à construire un modèle de citoyen malien, etc.

**Siège Social :** Kalaban-Coura Sud, près du grand cimetière.

#### **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU**

**Président :** Abdoulaye CAMARA

**Vice-président :** Seydou GANA

**Secrétaire général :** Moussa SAMAKE

**Secrétaire administratif :** Adama TOGOLA

**Trésorier général :** Kassoum TANAPO

**Secrétaire à l'information :** Aïcha KEÏTA

**Secrétaire à l'organisation :** Hawoye CISSE

**Secrétaire à l'organisation 1ère adjointe :** Kadidiatou GUINDO

**Secrétaire à l'organisation 2ème adjointe :** Mme DIABATE Mariam DIAH

**Secrétaire à l'organisation 3ème adjoint :** Aboubacar KANOUTE

**Secrétaire aux relations extérieures :** Ibrahim GUINDO

**Secrétaire aux relations extérieures :** Yacouba TRAORE

**Secrétaire à la jeunesse et aux sports :** Aboubacar TRAORE

**Secrétaire à la promotion féminine :** Mme CAMARA Sarata KEBE

**Secrétaire au développement social, économique et culturel :** Mamoutou NANTOUME