

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-ARRETES

11 mars 2025 Décret n°2025-0190/PT-RM portant nomination du Directeur général de l'Institut Zayed des Sciences économiques et juridiques de Bamako.....**p.378**

12 mars 2025 Décret n°2025-0191/PT-RM portant nomination du Président Directeur général de l'Office des Produits agricoles du Mali (OPAM).....**p.379**

13 mars 2025 Décret n°2025-0192/PT-RM fixant le cadre organique de la Paierie générale du Trésor.....**p.379**

Décret n°2025-0193/PT-RM fixant le cadre organique de la Recette générale des Finances.....**p.384**

13 mars 2025 Décret n°2025-0194/PT-RM portant nomination au grade de Sous-lieutenant.....**p.388**

14 mars 2025 Décret n°2025-0195/PM-RM fixant l'organisation du Cabinet du Premier ministre.....**p.389**

17 mars 2025 Décret n°2025-0196/PT-RM portant abrogation partielle de Décrets au Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation.....**p.393**

Décret n°2025-0197/PT-RM fixant les délais et les modalités de conclusion des conventions entre la Caisse nationale d'Assurance Maladie et les prestataires de soins de santé.....**p.394**

Décret n°2025-0198/PT-RM portant approbation des Conventions types de Délégation de Gestion dans le cadre du Régime d'Assurance Maladie universelle.....**p.396**

17 mars 2025 Décret n°2025-0199/PT-RM fixant les principes de la tarification préférentielle et les taux de couverture des prestations de soins de santé couvertes par le Régime d'Assurance Maladie universelle.....p.396

Décret n°2025-0200/PT-RM portant nomination d'un Commandant de Région aérienne.....p.399

19 mars 2025 Décret n°2025-0201/PT-RM portant nomination du Directeur général de la Clinique périnatale Mohammed VI de Bamako « CPM-VI B ».....p.399

Décret n°2025-0202/PT-RM portant nomination d'un Conseiller à l'Etat-major particulier du Président de la République.....p.400

20 mars 2025 Décret n°2025-0203/PT-RM portant ratification de la Convention d'Appui budgétaire comportant un prêt, signée à Bamako, le 26 février 2025, entre le Gouvernement de la République du Mali et le Fonds du Qatar pour le Développement.....p.400

Décret n°2025-0204/PT-RM portant intégration, à titre dérogatoire, dans le Corps des Magistrats de l'Ordre des Comptes.....p.401

31 décembre 2024 Arrêté n°2024-4422/MEF-SG fixant les conditions et les modalités du remboursement et de la remise des droits et taxes perçus sur les marchandises par l'Administration des Douanes.....p.402

Arrêté n°2024-4423/MEF-SG fixant les conditions d'application du régime général des acquits-à-caution.....p.404

Arrêté n°2024-4424/MEF-SG fixant les conditions générales de la vérification des marchandises.....p.405

Arrêté n°2024-4425/MEF-SG fixant les conditions d'agrément des personnes habilitées à déclarer en détail les marchandises en douane.....p.408

Annonces et communications.....p.414

ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRETS

DECRET N°2025-0190/PT-RM DU 11 MARS 2025 PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL DE L'INSTITUT ZAYED DES SCIENCES ECONOMIQUES ET JURIDIQUES DE BAMAKO

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

Vu la Loi n°2016-054 du 20 décembre 2016 portant création de l'Institut Zayed des Sciences économiques et juridiques de Bamako ;

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

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°2017-0970/P-RM du 18 décembre 2017 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Institut Zayed des Sciences économiques et juridiques de Bamako ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Monsieur **Drissa TRAORE**, N°Mle 0135.980-Y, Enseignant-Chercheur, est nommé **Directeur général** de l'Institut Zayed des Sciences économiques et juridiques de Bamako.

Article 2 : Le présent décret, qui abroge le Décret n°2019-0386/P-RM du 04 juin 2019 portant nomination du **Directeur général** de l'Institut Zayed des Sciences économiques et juridiques de Bamako, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 11 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de l'Enseignement
supérieur et de la Recherche
scientifique,
Bouréma KANSAYE**

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

**DECRET N°2025-0191/PT-RM DU 12 MARS 2025
PORTANT NOMINATION DU PRESIDENT
DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE DES
PRODUITS AGRICOLES DU MALI (OPAM)**

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

Vu la Loi n°2023-042 du 31 août 2023 portant création de l'Office de Produits agricoles du Mali ;

Vu l'Ordonnance n°91-014/P-CTSP du 18 mai 1991, modifiée, fixant les principes fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements publics à Caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat ;

Vu le Décret n°90-076/P-RM du 27 mars 1990 portant réorganisation de l'Office des Produits agricoles du Mali ;

Vu le Décret n°91-133/P-CTSP du 21 juin 1991 portant Statut particulier des Présidents Directeurs généraux des établissements publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat ;

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°2023-0508/PT-RM du 12 septembre 2023 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Office des Produits agricoles du Mali ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Le Colonel-major **Abdoulaye Ibrahima TRAORE** est nommé **Président Directeur général** de l'Office des Produits agricoles du Mali (OPAM).

Article 2 : Le présent décret, qui abroge le Décret n°2021-0111/PT-RM du 24 février 2021 portant nomination du Président Directeur général de l'Office des Produits agricoles du Mali (OPAM), sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 12 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de l'Agriculture,
Daniel Siméon KELEMA**

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

**DECRET N°2025-0192/PT-RM DU 13 MARS 2025
FIXANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA PAIERIE
GENERALE DU TRESOR**

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

Vu l'Ordonnance n°2024-017/PT-RM du 27 septembre 2024, modifiée, portant création de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;

Vu l'Ordonnance n°2025-013/PT-RM du 03 mars 2025 portant création de la Paierie générale du Trésor ;

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

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

Vu le Décret n°2025-0172/PT-RM du 10 mars 2025 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Paierie générale du Trésor ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Le cadre organique de la Paierie générale du Trésor est fixé comme suit :

STRUCTURES/EMPLOIS	CADRES/CORPS	CAT.	EFFECTIFS/ANNEE				
			I	II	III	IV	V
DIRECTION							
Payeur général du Trésor	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
1 ^{er} Fondé de Pouvoirs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
2 ^{ème} Fondé de Pouvoirs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECRETARIAT							
Chef de Secrétariat	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	4	4	4	4	4
Planton	Contractuel	E	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	D/C	1	1	1	2	2
BUREAU INFORMATIQUE ET ARCHIVAGES							
Chef de Bureau	Ingénieur informaticien/Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique/Technicien des Arts et de la Culture	A/B2	1	1	1	1	1

Chargé de l'Informatique	Ingénieur de l'Informatique/Technicien de l'Informatique	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Archives	Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien des Arts et de la Culture/Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint d'Administration	A/B2/BI/C	1	1	1	1	1
DIVISION DEPENSES							
Chef de Division	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECTION VERIFICATION ET VISA							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Vérification et du Traitement des Titres de Dépenses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	3	3	3
Chargé de l'Exécution des Précomptes, Oppositions et Retenues sur les Titres de Dépenses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	2	3	3
SECTION COMPTABILITE DES DEPENSES ET SUIVI DES IMMOBILISATIONS							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Comptabilité des Liquidations	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	3	3	4
Chargé de la Production des Etats comptables et statistiques périodiques des Dépenses (bordereaux sommaires des dépenses, certificat des dépenses....)	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	3	3	4

Chargé de la Confection des Eléments constitutifs des Comptes de Gestion des Dépenses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	1	2	2
Chargé du Suivi des Immobilisations	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	2	3
SECTION REGIE D'AVANCES							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Suivi des Dossiers des Régies et de l'Exploitation des Opérations des Régies	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	2	2
Chargé du Contrôle des Régies	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	1	1	1
DIVISION COMPTABILITE							
Chef de Division	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECTION COMPTABILITE GENERALE							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de la Comptabilité du Poste, Production de la Balance générale des Comptes et des Etats financiers	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	3	3	4

Chargé de la Comptabilité patrimoniale	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	3	3	4
Chargé des Opérations des Comptes spéciaux du Trésor	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	2	2	2
SECTION COMPTES FINANCIERS ET VALEURS							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Suivi des Comptes bancaires	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	3	3	4	4
Chargé de Caisse	Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	B2/B1/C	1	1	1	1	1
DIVISION TRANSFERTS ET COMPTE DE GESTION							
Chef de Division	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECTION TRANSFERTS							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé des Comptes de Transfert de Dépenses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/ Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	3	3

Chargé des Comptes de Transfert de Recettes	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/ Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	3	3
SECTION COMPTES DE GESTION							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé du Compte de Gestion des Dépenses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/ Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	3	4	5	5
Chargé du Compte de Gestion des Recettes	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/ Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	2	2	2	2	2
TOTAL			50	52	62	69	74

Article 2 : Le présent décret abroge les dispositions du Décret n°02-236/P-RM du 10 mai 2002 déterminant le cadre organique de la Paierie générale du Trésor.

Article 3 : 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 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

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

**Le ministre du Travail, de la Fonction
publique et du Dialogue social,
Fassoun COULIBALY**

**DECRET N°2025-0193/PT-RM DU 13 MARS 2025
FIXANT LE CADRE ORGANIQUE DE LA
RECETTE GENERALE DES FINANCES**

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

Vu l'Ordonnance n°2024-017/PT-RM du 27 septembre 2024, modifiée, portant création de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;

Vu l'Ordonnance n°2025-014/PT-RM du 03 mars 2025 portant création de la Recette générale des Finances ;

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

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

Vu le Décret n°2025-0173/PT-RM du 10 mars 2025 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Recette générale des Finances ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Le cadre organique de la Recette générale des Finances est fixé comme suit :

STRUCTURES- EMPLOIS	CADRES-CORPS	CAT.	EFFECTIFS/ANNEE				
			I	II	III	IV	V
DIRECTION							
Receveur général des Finances	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
1 ^{er} Fondé de Pouvoirs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
2 ^{ème} Fondé de Pouvoirs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECRETARIAT							
Chef de Secrétariat	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration	B2/B1	1	1	1	1	1
Secrétaire	Secrétaire d'Administration/Attaché d'Administration/Adjoint d'Administration	B2/B1/C	2	2	2	3	3
Planton	Contractuel	E	1	1	1	1	1
Chauffeur	Contractuel	D/C	1	1	2	2	2
BUREAU INFORMATIQUE ET ARCHIVES							
Chef de Bureau	Ingénieur informaticien/ Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien de l'Informatique	A/B2	1	1	1	1	1
Chargé de l'Informatique	Ingénieur informaticien/Technicien de l'Informatique	A/B2	1	2	2	2	2
Chargé des Archives	Administrateur des Arts et de la Culture/Technicien des Arts et de la culture/Secrétaire d'Administration/ Attaché d'Administration/Adjoint d'Administration	A/B2/B1/C	1	1	1	1	1
DIVISION RECETTES							
Chef de Division	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1

SECTION ADMINISTRATIONS FINANCIERES							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Chargé de l'Apurement de la Comptabilité des Receveurs des Administrations financières	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	4	4	5	5	6
Chargé de la Comptabilité auxiliaire des Recettes des Administrations financières	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	3	3	3	4	4
SECTION REGIES ET RECETTES DIVERSES							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Chargé de la Vérification des Versements des Régisseurs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	3	4	4	4	5
Chargé du Suivi des Régies de Recettes	Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économique/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	B2/B1/C	5	6	6	7	7
BUREAUX RECETTES AUPRES DES BUREAUX DE DOUANES							
Receveurs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	8	8	8	8	8
Chargé de la Vérification des Bulletins et Etats de Liquidations des Droits	Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	B2/B1/C	15	15	21	27	27
Chargé de la Tenue des Registres	Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économique/Adjoint du Trésor/Adjoint des Service financiers/Adjoint des Services économiques	B1/C	8	8	8	8	8
DIVISION COMPTABILITE							
Chef de Division	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECTION COMPTABILITE GENERALE							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteurs des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Chargé de la Production de la Comptabilité générale du Poste	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	2	2	2	3	4

Chargé de la Vérification des Ecritures comptables et des Procédures	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques	A/B2/B1	2	3	3	3	4
SECTION COMPTES FINANCIERS ET VALEURS							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Chargé du Suivi des Comptes financiers	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	2	3	3	4
Chargé de la Caisse	Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	B2/B1/C	2	2	2	2	2
Chargé du Suivi des Valeurs	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	3	4
DIVISION TRANSFERTS ET COMPTES DE GESTION							
Chef de Division	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
SECTION TRANSFERTS							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteurs des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Chargé des Comptes de Transfert de Dépenses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	3	3
Chargé des Comptes de Transfert de Recettes	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	2	2	3	3

SECTION COMPTES DE GESTION							
Chef de Section	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques	A	1	1	1	1	1
Chargé des Comptes de Gestion des Recettes des Administrations financières	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	2	2	2
Chargé des Comptes de Gestion des Régies et des Recettes diverses	Inspecteur du Trésor/Inspecteur des Finances/Inspecteur des Services économiques/Contrôleur du Trésor/Contrôleur des Finances/Contrôleur des Services économiques/Adjoint du Trésor/Adjoint des Services financiers/Adjoint des Services économiques	A/B2/B1/C	1	1	1	1	2
TOTAL			78	84	96	109	116

Article 2 : Le présent décret abroge les dispositions du Décret n°02-235/P-RM du 10 mai 2002 déterminant le cadre organique de la Recette générale du District.

Article 3 : 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 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

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

**Le ministre du Travail, de la Fonction
publique et du Dialogue social,
Fassoun COULIBALY**

**DECRET N°2025-0194/PT-RM DU 13 MARS 2025
PORTANT NOMINATION AU GRADE DE SOUS-
LIEUTENANT**

**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°2023-015/PT-RM du 21 mars 2023, modifiée, portant Statut général des Militaires,

DECRETE :

Article 1er : L'Elève Officier d'Active **Toumani DOUMBIA**, de l'Armée de Terre, est nommé au grade de **Sous-lieutenant**, à compter du **1er octobre 2024**.

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 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**DECRET N°2025-0195/PM-RM DU 14 MARS 2025
FIXANT L'ORGANISATION DU CABINET DU
PREMIER MINISTRE**

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 le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier Ministre ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent décret fixe l'organisation du Cabinet du Premier ministre.

Article 2 : Le Cabinet du Premier ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur de Cabinet adjoint ;
- le Chef de Cabinet ;
- le Chef de Cabinet adjoint ;
- les Chefs de Cellule ;
- les Conseillers techniques ;
- les Chargés de mission ;
- les Chargés du Protocole ;
- l'Aide de Camp du Premier ministre ;
- le Secrétaire particulier du Premier ministre ;
- le Secrétaire particulier du Directeur de Cabinet ;
- les Attachés de Cabinet ;
- le Chargé du Parc automobile ;
- le Médecin personnel du Premier ministre ;
- l'Intendant.

En outre, le Cabinet comprend :

- le Bureau opérationnel de Suivi ;
- le Service du Courrier et de la Documentation.

Article 3 : Le Cabinet est chargé d'assister le Premier ministre dans l'exercice de ses fonctions de direction et de coordination de l'action gouvernementale et d'exécution des lois.

A ce titre, il est chargé :

- de suivre les relations du Premier ministre avec les Institutions de la République et les Autorités administratives indépendantes ;
- de suivre l'exécution des instructions du Président de la République et du Premier ministre par les membres du Gouvernement ;
- de suivre la mise en œuvre du Plan d'Action du Gouvernement du Premier ministre par les membres du Gouvernement ;

- de préparer les arbitrages et les décisions du Premier ministre ;
- de suivre les relations du Premier ministre avec la classe politique, la société civile, les confessions religieuses, le secteur privé et les partenaires ;
- d'exercer les fonctions de coordination et de contrôle sur l'ensemble des services relevant du Cabinet du Premier ministre, à l'exception du Secrétariat général du Gouvernement et du Cabinet de Défense ;
- de mettre à la disposition du Premier ministre des informations régulières et complètes sur la situation de l'administration et du pays ;
- de mener des réflexions pour faire des propositions sur toute question d'intérêt national.

Article 4 : Il est mis à la disposition du Premier ministre tous autres services nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Il peut également, en cas de besoin, créer par décret du Premier ministre des services propres.

Article 5 : La coordination, le contrôle et le suivi des activités du Cabinet et des services du Premier ministre sont assurés par le Directeur de Cabinet, sauf disposition légale contraire.

Article 6 : Les membres du Cabinet sont nommés par décret du Premier ministre.

CHAPITRE II : DU DIRECTEUR DE CABINET

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

- d'assurer le suivi de la gestion administrative et financière des services du Premier ministre ;
- d'assurer le suivi des activités des services du Premier ministre ;
- d'élaborer le programme et le rapport annuel d'activités du Cabinet ;
- de contrôler la régularité des projets de texte et de correspondance soumis à la signature du Premier ministre ;
- de signer des correspondances et des actes sur délégation du Premier ministre ;
- d'assurer ou de gérer les relations des services du Premier ministre avec les départements ministériels ;
- d'évaluer le personnel du Cabinet placé sous son autorité et de pondérer les notations effectuées par les chefs de service.

Article 8 : Le Directeur de Cabinet est choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie « A », les Magistrats et les Officiers généraux ou supérieurs des Forces Armées et de Sécurité dans les grades les plus élevés, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans l'exercice des fonctions dévolues à leurs corps respectifs.

Il a rang de ministre.

Article 9 : Le Directeur de Cabinet dispose d'un Secrétariat particulier dont le chef prend le titre de Secrétaire particulier du Directeur de Cabinet.

Le Secrétaire particulier du Directeur de Cabinet est chargé :

- d'organiser l'agenda du Directeur de Cabinet ;
- de gérer le courrier ou les projets soumis à la lecture ou à la signature du Directeur de Cabinet ;
- de faire les travaux de saisie ou d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur de Cabinet.

Le Secrétaire particulier est nommé par décret du Premier ministre et a un rang de Secrétaire particulier de département ministériel.

Il est secondé par un assistant nommé par arrêté du Premier ministre.

En outre, le Directeur de Cabinet dispose d'un Attaché de Cabinet chargé des questions privées et nommé par décret du Premier ministre.

CHAPITRE III : DU DIRECTEUR DE CABINET ADJOINT

Article 10 : Le Directeur de Cabinet adjoint assiste le Directeur de Cabinet dans l'exercice de ses attributions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Il est choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie A, les Magistrats et les Officiers supérieurs des Forces Armées et de Sécurité dans les grades les plus élevés, ayant au moins dix (10) années de service dans leurs corps respectifs.

Article 11 : Le Directeur de Cabinet adjoint dispose d'un secrétariat.

Article 12 : Sous l'autorité du Directeur de Cabinet, le Directeur de Cabinet adjoint coordonne et contrôle les activités des Conseillers techniques et des Chargés de mission.

Il suit le traitement des dossiers soumis au Secrétariat général du Gouvernement par le Cabinet.

Il assure le suivi des activités des services relevant du Premier ministre, à l'exception du Secrétariat général du Gouvernement et du Cabinet de Défense.

En cas d'absence ou d'empêchement, son intérim est assuré par un Chef de Cellule désigné par le Directeur de Cabinet.

CHAPITRE IV : DU CHEF DE CABINET ET DU CHEF DE CABINET ADJOINT

Article 13 : Sous l'autorité du Premier ministre, le Chef de Cabinet est chargé du suivi des affaires politiques et protocolaires qui lui sont confiées par le Premier ministre.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

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

Article 14 : Le Chef de Cabinet peut recevoir délégation de signature du Premier ministre.

Article 15 : Le Chef de Cabinet est choisi parmi les personnalités de nationalité malienne ayant les qualifications requises pour accéder à la catégorie A de la fonction publique et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Article 16 : Le Chef de Cabinet est assisté, dans l'accomplissement de ses tâches, d'un adjoint, qui supervise spécifiquement certaines activités des Chargés du Protocole et des Attachés de Cabinet.

Il exécute toutes autres tâches à lui confiées par le Premier ministre.

En cas d'absence ou d'empêchement du Chef de Cabinet, le Chef de Cabinet adjoint le remplace.

En cas d'absence simultanée du Chef de Cabinet et du Chef de Cabinet adjoint, l'intérim est assuré par un Chargé de mission désigné par le Premier ministre.

Article 17 : Il est mis à la disposition du Chef de Cabinet, des Chargés de mission, dont le nombre ne peut excéder deux (2), qui l'appuient dans la gestion des affaires politiques et protocolaires.

CHAPITRE V : DES CONSEILLERS TECHNIQUES ET DES CHARGES DE MISSION

Article 18 : Sous l'autorité du Directeur de Cabinet, les Conseillers techniques et les Chargés de mission sont chargés de l'étude et du suivi des dossiers entrant dans leurs domaines respectifs.

Ils peuvent être chargés par le Premier ministre ou le Directeur de Cabinet de toutes autres tâches.

Article 19 : Les Conseillers techniques et les Chargés de mission sont répartis entre les Cellules en fonction de leur profil de formation ou de leur expérience professionnelle.

Article 20 : Les Conseillers techniques et les Chargés de mission sont choisis parmi les personnalités de nationalité malienne, jouissant de leurs droits civils et politiques et ayant les qualifications requises pour accéder à la catégorie « A » de la fonction publique.

Article 21 : Les Cellules sont sectorielles ou transversales et sont chargées de l'étude ou du suivi des questions relevant des domaines de compétence spécifiques d'un département ou d'un groupe de départements ministériels.

Article 22 : Les Cellules sont dirigées par des Chefs de Cellule, nommés par arrêté du Premier ministre parmi les Conseillers techniques.

Les Chefs de Cellule sont chargés de la coordination des activités de leurs Cellules respectives.

Les Conseillers techniques et les Chargés de mission sont placés sous l'autorité des Chefs de Cellule.

Article 23 : Les domaines de compétence des Cellules, le nombre et les attributions spécifiques des Conseillers techniques et des Chargés de mission sont fixés par un arrêté du Premier ministre.

CHAPITRES VI : DES CHARGES DU PROTOCOLE, DE L'AIDE DE CAMP, DU SECRETAIRE PARTICULIER, DES ATTACHES DE CABINET, DU CHARGE DU PARC AUTOMOBILE ET DU MEDECIN PERSONNEL DU PREMIER MINISTRE

Article 24 : Le Chargé du Protocole organise les audiences du Premier ministre, en rapport avec le Chef de Cabinet.

Il participe à l'organisation des cérémonies officielles auxquelles assiste le Premier ministre.

Il prépare les déplacements du Premier ministre à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national, en rapport avec le Cabinet de Défense du Premier ministre.

Le Chargé du Protocole a rang de Chargé de mission.

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

Le Chargé du Protocole adjoint a rang d'Attaché de Cabinet.

Article 25 : L'Aide de Camp est chargé de la sécurité du Premier ministre. A cet effet, il dirige, coordonne et contrôle l'action des personnels impliqués dans l'accomplissement de cette mission.

Il est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Aide de Camp et son adjoint sont nommés par décret du Premier ministre parmi les Officiers de l'Armée, de la Gendarmerie nationale, de la Garde nationale et les Commissaires de Police.

Article 26 : Les ministres chargés de la Défense et de la Sécurité détachent, auprès du Premier ministre, le personnel subalterne nécessaire à l'accomplissement des missions de l'Aide de Camp.

Article 27 : Le Secrétariat particulier du Premier ministre est chargé :

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

Article 28 : Le Secrétariat particulier du Premier ministre est dirigé par le Chef du Secrétariat particulier du Premier ministre qui prend le nom de Secrétaire particulier ou de Secrétaire particulière du Premier ministre nommé par décret du Premier ministre.

Il a rang de Chargé de mission et est choisi parmi les personnalités de nationalité malienne, jouissant de leurs droits civils et politiques et ayant les qualifications requises pour accéder à la catégorie « A » de la fonction publique.

Il est secondé par un ou plusieurs Assistants nommés par arrêté du Premier ministre.

Article 29 : Les Secrétaires du Directeur de Cabinet adjoint, du Chef de Cabinet ainsi que les Secrétaires des Conseillers spéciaux, de Cellules et du Service du Courrier et de la Documentation, sont nommés par décision du Premier ministre.

Article 30 : Le Premier ministre dispose d'un ou de plusieurs Attachés de Cabinet chargés de ses affaires privées, dont le nombre ne peut excéder trois (03).

Les Attachés de Cabinet sont nommés par décret du Premier ministre.

Article 31 : Le Chargé du Parc automobile veille à l'entretien, au suivi et à la réparation des véhicules affectés au Premier ministre et aux membres du Cabinet du Premier ministre.

Le Chargé du Parc automobile est nommé par décret du Premier ministre parmi les fonctionnaires de la catégorie « A » de la fonction publique, les Magistrats et les Officiers des Forces Armées et de Sécurité.

En cas d'absence ou d'empêchement, son intérim est assuré par un membre du Cabinet désigné par le Directeur de Cabinet.

Article 32 : Le Médecin personnel du Premier ministre assure le suivi médical du Premier ministre et de sa famille. Il a rang de Chargé de mission.

Le Médecin est assisté d'un personnel de soutien.

Le personnel de soutien est mis à la disposition du Premier ministre par les ministres chargés de la Santé et des Armées.

CHAPITRES VII : DU BUREAU OPERATIONNEL DE SUIVI

Article 33 : Le Bureau opérationnel de Suivi est chargé :

- de suivre la mise en œuvre des instructions du Premier ministre ;
- de suivre la mise en œuvre du Plan d'Action du Gouvernement ;
- de suivre les missions effectuées par les membres du Gouvernement en dehors du territoire national ;
- de faire la synthèse des rapports d'activités des services de la Primature ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des rapports de vérification et de contrôle des services publics ;
- d'étudier toutes autres questions à la demande du Premier ministre.

Article 34 : Le Bureau opérationnel de Suivi est dirigé par un Chef de Bureau, nommé par arrêté du Premier ministre parmi les Conseillers techniques. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un Conseiller technique désigné à cet effet.

Article 35 : Une instruction du Premier ministre fixe les attributions spécifiques, le nombre et la répartition des membres du Bureau opérationnel de Suivi.

CHAPITRE VIII : DU SERVICE DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION

Article 36 : Le Service du Courrier et de la Documentation est chargé de la réception et de l'expédition du courrier ordinaire, des travaux de saisie et de reprographie, de la tenue des classeurs chronologiques des actes, de la conservation des archives et de la documentation générale.

Article 37 : Le Service du Courrier et de la Documentation est dirigé par un Chef du Service du Courrier et de la Documentation nommé par décret du Premier ministre. Le Chef du Service du Courrier et de la Documentation est choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie « A », les Magistrats et les Officiers des Forces Armées et de Sécurité, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans l'exercice des fonctions dévolues à leurs corps respectifs.

Il a rang de Chargé de mission.

Article 38 : Le Chef du Service du Courrier et de la Documentation assure la préparation matérielle des réunions du Cabinet, en rédige et conserve les comptes rendus ou procès-verbaux.

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

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

Article 39 : Le Chef du Service du Courrier et de la Documentation est assisté d'un Chef de Service du Courrier et de la Documentation adjoint, nommé dans les mêmes conditions et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE IX : DE L'INTENDANT

Article 40 : Le Premier ministre dispose d'un Intendant.

L'Intendant est chargé :

- de l'entretien des locaux et la gestion des installations et du mobilier de la résidence du Premier ministre ;
- de l'approvisionnement en produits et matériels nécessaires au fonctionnement de la résidence du Premier ministre ;
- de la gestion du personnel domestique de la résidence du Premier ministre ;
- de l'organisation des réceptions à la résidence du Premier ministre.

Il a rang de Chargé de mission.

Il est assisté d'un adjoint et dispose d'un personnel de soutien.

L'Intendant adjoint est nommé dans les mêmes conditions que l'Intendant qu'il remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 40 : Le Premier ministre peut nommer par décret un (01) ou plusieurs Conseillers spéciaux. Ceux-ci sont placés sous l'autorité directe du Premier ministre et sont chargés de questions particulières déterminées par le Premier ministre.

Article 41 : A l'exception des Conseillers spéciaux, du Chef de Cabinet, du Chef de Cabinet adjoint, des Conseillers techniques, des Chargés de mission, du Secrétaire particulier du Premier ministre et des Attachés de Cabinet, les membres du Cabinet du Premier ministre et le personnel d'appui sont choisis parmi les fonctionnaires civils ou militaires et autres agents de l'Etat en activité.

Article 42 : L'ordre de préséance au sein du Cabinet et des Services propres du Premier ministre, à l'occasion des cérémonies, est déterminé ainsi qu'il suit :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers spéciaux ;
- le Chef du Cabinet de Défense ;
- le Directeur de Cabinet adjoint ;
- le Chef de Cabinet ;
- les Chefs de Cellule ;
- le Chef du Bureau opérationnel de Suivi ;
- le Chef de Cabinet adjoint ;
- les Conseillers techniques ;
- les Chargés de mission ;
- le Chef du Service du Courrier et de la Documentation ;
- le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative ;
- le Chargé du Parc Auto ;
- le Chargé du Protocole ;
- le Secrétaire particulier du Premier ministre ;
- le Médecin personnel ;
- l'Intendant ;
- le Chef du Service du Courrier et de la Documentation adjoint ;
- le Chef du Service de Gestion de la Cité administrative adjoint ;
- l'Aide de Camp ;
- l'Aide de Camp adjoint ;
- les Attachés de Cabinet ;
- le Chargé du Protocole adjoint.

CHAPITRE XI : DISPOSITIONS FINALES

Article 43 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n°2023-0209/PM-RM du 28 mars 2023 fixant l'organisation du Cabinet du Premier ministre, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 14 mars 2025

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**DECRET N°2025-0196/PT-RM DU 17 MARS 2025
PORTANT ABROGATION PARTIELLE DE DECRETS
AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION**

**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°2021-0684/PT-RM du 24 septembre 2021 portant nomination de Préfets de Cercle ;

Vu le Décret n°2024-0410/PT-RM du 09 juillet 2024 portant nomination de Deuxièmes Adjointes aux Préfets de Cercle ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Les dispositions des Décrets, ci-après, sont abrogées :

- n°2021-0684/PT-RM du 24 septembre 2021 portant nomination de Préfets de Cercle, en ce qui concerne Monsieur **Mahamadou DICKO**, N°Mle 0141.322-T, Administrateur civil, membre du Corps préfectoral, en qualité de **Préfet** du Cercle de Kéniéba ;

- n°2024-0410/PT-RM du 09 juillet 2024 portant nomination de Deuxièmes Adjointes aux Préfets de Cercle, en ce qui concerne Messieurs **Issiaka GUINDO**, N°Mle 0110.725-Z, Administrateur civil, membre du Corps préfectoral, en qualité de **Deuxième Adjoint** au Préfet du Cercle de Kéniéba et **Chekou AG ALKALIFA**, N°Mle 0145.747-X, Administrateur civil, membre du Corps préfectoral, en qualité de **Deuxième Adjoint** au Préfet du Cercle de Kangaba.

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

Bamako, le 17 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de l'Administration territoriale
et de la Décentralisation,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

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

**DECRET N°2025-0197/PT-RM DU 17 MARS 2025
FIXANT LES DELAIS ET LES MODALITES DE
CONCLUSION DES CONVENTIONS ENTRE LA
CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE MALADIE
ET LES PRESTATAIRES DE SOINS DE SANTE**

**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°02-049 du 22 juillet 2002, modifiée, portant loi d'orientation sur la Santé ;

Vu la Loi n°02-050 du 22 juillet 2002, modifiée, portant loi hospitalière ;

Vu la Loi n°09-016 du 26 juin 2009, modifiée, portant création de la Caisse nationale d'Assurance Maladie ;

Vu la Loi n°013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative aux lois des Finances ;

Vu la Loi n°2018-074 du 31 décembre 2018 portant institution du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

Vu le Décret n°09-553/P-RM du 12 octobre 2009, modifié, fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Caisse nationale d'Assurance Maladie ;

Vu le Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant règlement général sur la Comptabilité publique ;

Vu le Décret n°2022-0018/PT-RM du 28 janvier 2022 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la Loi n°2018-074 du 31 décembre 2018 portant institution du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Le présent décret fixe les délais et les modalités de conclusion des conventions entre la Caisse nationale d'Assurance Maladie et les prestataires de soins de santé.

Article 2 : Les conventions sont conclues, de manière sectorielle, entre la Caisse nationale d'Assurance Maladie et les prestataires de soins de santé suivants :

- la convention type entre la CANAM et les Etablissements publics hospitaliers de 2ème et 3ème références ;
- la Convention type entre la CANAM et les hôpitaux privés;
- la Convention type entre la CANAM et les Etablissements publics à Caractère scientifique et technologique offrant des soins de santé ;
- la Convention type entre la CANAM et les Centres de Santé de Références ou hôpitaux de District sanitaires ;
- la Convention type entre la CANAM et les Centres de Santé communautaires pour soins ambulatoires ;
- la Convention type entre la CANAM et les cliniques médicales ;
- la Convention type entre la CANAM et les cliniques chirurgicales ;
- la Convention type entre la CANAM et les cliniques d'accouchements ;
- la Convention type entre la CANAM et les cabinets de consultation et de soins médicaux ;
- la Convention type entre la CANAM et les cabinets pour sage-femme ;
- la Convention type entre la CANAM et les cabinets de soins de santé ;
- la Convention type entre la CANAM et les cabinets de radiologie ;
- la Convention type entre la CANAM et les centres de rééducation ;
- la Convention type entre la CANAM et les cabinets de consultation dentaire ;
- la Convention type entre la CANAM et les cliniques d'Odontostomatologie ;
- la Convention type entre la CANAM et les officines de Pharmacie ;
- la Convention type entre la CANAM et les Dépôts de produits pharmaceutiques ;
- la Convention type entre la CANAM et les laboratoires d'analyses biomédicales ;
- la Convention type entre la CANAM et les laboratoires d'explorations fonctionnelles ;
- la Convention type entre la CANAM et tout autre prestataire de soins agréé par l'Etat.

Article 3 : Les conventions conclues entre la Caisse nationale d'Assurance Maladie et les prestataires de soins privés ne s'appliquent pas aux indigents, admis de droit et bénéficiaires des gratuités légales.

Article 4 : Les négociations relatives à la conclusion des conventions sont conduites sous l'égide des ministres chargés de la Protection sociale et de la Santé.

Article 5 : La durée de la négociation des conventions ne doit pas excéder trois (03) mois.

A défaut de conclusion d'une convention dans le temps imparti, le ministre chargé de la Protection sociale édicte un règlement provisoire s'imposant aux parties en désaccord, dont la durée ne peut excéder trois mois et instruit aux parties de poursuivre la négociation de la convention pour une période de trois (03) mois supplémentaires.

Faute d'accord après cette période additionnelle, le ministre chargé de la Protection sociale, par arrêté, transforme le règlement provisoire en règlement définitif.

Article 6 : Les conventions sont conclues pour une durée de trois (03) ans. Elles sont renouvelables par tacite reconduction.

Toutefois, la convention peut être résiliée à tout moment par dénonciation de l'une des parties assortie d'un préavis de trois (03) mois.

Article 7 : Les conventions précisent les éléments suivants :

- la définition des termes techniques spécifiques employés dans le corps de la convention ;
- le champ d'application de la convention, qui précise les prestataires et les bénéficiaires concernés, ainsi que les prestations couvertes ;
- les conditions et les modalités d'adhésion à la convention ;
- les règles liées à l'exercice conventionnel qui précisent notamment les règles liées à l'accès aux soins et les dispositions spécifiques, telles que l'accord préalable. Elles précisent également les conditions de délivrance des prestations, de garantie de la qualité des services, de rédaction des prescriptions ainsi que les modes d'échange d'informations entre la Caisse nationale d'Assurance Maladie et les prestataires.

Les dispositions de la convention intègrent :

- les modalités de remboursement des prestataires et notamment la rédaction des demandes de paiement adressées aux institutions chargées de l'Assurance Maladie ;
- les dispositions relatives au contrôle médical exercé par les institutions chargées de l'Assurance Maladie ;
- les dispositions relatives à la mise en œuvre, au suivi de la convention et au règlement des litiges ;
- les modalités spécifiques de la formation des prestataires dans le cadre de la mise en œuvre de la convention ;
- les dispositions relatives à la lutte contre la fraude, notamment la prescription ou la délivrance abusive, l'exercice illégal ou les pratiques irrégulières des bénéficiaires et des prestataires ;
- la durée de la convention, les modalités de révision, de dénonciation et de ré-adhésion éventuelle.

D'autres éléments complémentaires et spécifiques à l'une ou l'autre des catégories de prestataires peuvent figurer dans les conventions.

Article 8 : Les annexes des conventions sectorielles incluent :

- le formulaire d'adhésion à la convention ;
- le formulaire d'autorisation de prise en charge ;
- les formulaires utilisés dans les échanges entre la Caisse nationale d'Assurance Maladie et les prestataires à savoir les feuilles de soins et les demandes de paiement ;
- les listes des produits ou prestations autorisés au titre de la convention ainsi que leur tarif de référence et le ticket modérateur applicable.

Les annexes sont mises à jour annuellement par la Caisse nationale d'Assurance Maladie et en tant que de besoin, selon une procédure déterminée par elle.

Article 9 : Toute modification des conventions, hormis les annexes, fait l'objet d'un avenant élaboré dans les mêmes conditions que la convention initiale.

Article 10 : Les conventions sont, préalablement à leur mise en œuvre, approuvées par arrêté du ministre chargé de la Protection sociale.

Article 11 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n°2010-577/P-RM du 26 octobre 2010 fixant les délais et les modalités de conclusion des Conventions entre les prestataires de Santé et la Caisse nationale d'Assurance Maladie.

Article 12 : Le ministre de la Santé et du Développement social, le ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, Garde des Sceaux 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 17 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de la Santé et du
Développement social,
Colonel Assa Badiallo TOURE**

**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°2025-0198/PT-RM DU 17 MARS 2025
PORTANT APPROBATION DES CONVENTIONS
TYPES DE DELEGATION DE GESTION DANS LE
CADRE DU REGIME D'ASSURANCE MALADIE
UNIVERSELLE**

**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°02-049 du 22 juillet 2002, modifiée, portant
loi d'Orientation sur la Santé ;

Vu la Loi n°09-016 du 26 juin 2009, modifiée, portant
création de la Caisse nationale d'Assurance Maladie ;

Vu la Loi n°013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative
aux lois des Finances ;

Vu la Loi n°2018-074 du 31 décembre 2018 portant
institution du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

Vu le Décret n°09-553/P-RM du 12 octobre 2009, modifié,
fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement
de la Caisse nationale d'Assurance Maladie ;

Vu le Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018
portant règlement général sur la Comptabilité publique ;

Vu le Décret n°2022-0018/PT-RM du 28 janvier 2022
fixant les modalités d'application de certaines dispositions
de la Loi n°2018-074 du 31 décembre 2018 portant
institution du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024
portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024
portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Sont approuvées, les Conventions-types de
Délégation de Gestion entre la Caisse nationale
d'Assurance Maladie et les organismes gestionnaires
délégués annexées au présent décret.

Il s'agit :

- de la Convention-type de Délégation de Gestion relative
aux opérations d'affiliation, d'immatriculation, de
suspension et de radiation des assurés du Régime
d'Assurance Maladie universelle ;

- de la Convention-type de Délégation de Gestion relative
aux opérations liées à l'encaissement et au recouvrement
des cotisations du Régime d'Assurance Maladie
universelle ;

- de la Convention-type de Délégation de Gestion dans le
cadre des opérations liées à la liquidation des prestations
du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

- de la Convention-type de Délégation de Gestion dans le
cadre du paiement des prestations du Régime d'Assurance
Maladie universelle.

Article 2 : Le présent décret abroge toutes dispositions
antérieures contraires, notamment celles du Décret n°10-
0579/P-RM du 26 octobre 2010 portant approbation de la
Convention de Délégation type de Gestion dans le cadre
du régime d'Assurance Maladie obligatoire.

Article 3 : Le ministre de la Santé et du Développement
social, le ministre de la Justice et des Droits de l'Homme,
Garde des Sceaux 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 17 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de la Santé et du
Développement social,
Colonel Assa Badiallo TOURE**

**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°2025-0199/PT-RM DU 17 MARS 2025
FIXANT LES PRINCIPES DE LA TARIFICATION
PREFERENTIELLE ET LES TAUX DE
COUVERTURE DES PRESTATIONS DE SOINS DE
SANTE COUVERTES PAR LE REGIME
D'ASSURANCE MALADIE UNIVERSELLE**

**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°02-049 du 22 juillet 2002, modifiée, portant loi d'orientation sur la Santé ;

Vu la Loi n°02-050 du 22 juillet 2002, modifiée, portant loi hospitalière ;

Vu la Loi n°09-016 du 26 juin 2009, modifiée, portant création de la Caisse nationale d'Assurance Maladie ;

Vu la Loi n°013-028 du 11 juillet 2013, modifiée, relative aux lois des Finances ;

Vu la Loi n°2018-074 du 31 décembre 2018 portant institution du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

Vu le Décret n°09-553/P-RM du 12 octobre 2009, modifié, fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Caisse nationale d'Assurance Maladie ;

Vu le Décret n°2018-0009/P-RM du 10 janvier 2018 portant règlement général sur la Comptabilité publique ;

Vu le Décret n°2022-0018/PT-RM du 28 janvier 2022 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la Loi n°2018-074 du 31 décembre 2018 portant institution du Régime d'Assurance Maladie universelle ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024 portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le présent décret fixe les principes de la tarification préférentielle et les taux de couverture des prestations de soins de santé couvertes par le Régime d'Assurance Maladie universelle « RAMU ».

Article 2 : La tarification préférentielle des prestations relatives à la prise en charge des bénéficiaires du Régime d'Assurance Maladie universelle « RAMU » peut se faire, en fonction du prestataire et de la nature de la prestation, selon deux modes :

- le forfait par pathologie ou par groupe homogène de maladies ;
- le règlement à l'acte ou par médicament, sur la base des nomenclatures des actes professionnels, des médicaments et consommables médicaux.

La tarification préférentielle se fait sur la base de la tarification nationale de référence établie par le ministre chargé de la Santé.

Article 3 : Le forfait par pathologie ou par groupe homogène de maladies est un montant arrêté pour la prise en charge d'une pathologie ou d'un groupe homogène de maladies.

Article 4 : Le règlement à l'acte est effectué sur la base du tarif de chaque acte médical, paramédical ou d'analyse biomédicale posés par le praticien. Il en est de même pour les médicaments et consommables prescrits par les praticiens.

Cette tarification est établie conformément aux barèmes fixés par la tarification préférentielle.

Article 5 : La nomenclature des actes professionnels est basée sur une codification par lettres-clés, selon les normes internationales admises.

CHAPITRE II : DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TARIFICATION PAR LES PRESTATAIRES CONVENTIONNES

Article 6 : Une tarification conventionnelle est établie pour chaque type de prestations ou groupe de prestations.

Article 7 : La tarification conventionnelle, quel que soit son mode, est appliquée par les prestataires conventionnés. Elle est susceptible de modification.

Les prestataires ne sont pas autorisés à pratiquer, vis-à-vis des bénéficiaires du Régime d'Assurance Maladie universelle, des tarifs supérieurs aux tarifs conventionnels définis par les conventions spécifiques qui les lient à la Caisse nationale d'Assurance Maladie.

Tout dépassement desdits tarifs est passible des mesures et sanctions prévues dans le cadre des conventions.

Article 8 : Pour la prise en charge des prestations par le Régime d'Assurance Maladie universelle, les prestataires sont tenus de respecter les dispositions des références médicales établies par les Ministères en charge de la Santé et de la Protection sociale et mises à leur disposition par la Caisse nationale d'Assurance Maladie.

Article 9 : Dans le cadre des conventions sectorielles, la Caisse nationale d'Assurance Maladie élabore les propositions de tarification des prestations, actes et médicaments délivrés par les prestataires de soins privés, en concertation avec les ordres, les organisations professionnelles concernés et les services techniques des ministères en charge de la Santé, de la Protection sociale et des Finances.

Article 10 : Les tarifs des actes médicaux, paramédicaux, des analyses biomédicales, des explorations fonctionnelles et d'imagerie médicale ainsi que des médicaments et consommables sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé et du ministre chargé de la Protection sociale.

Article 11 : La Caisse nationale d'Assurance Maladie est chargée de communiquer aux prestataires après chaque révision de la nomenclature des actes et des médicaments, la tarification conventionnelle.

CHAPITRE III : DES TAUX DE PRISE EN CHARGE DES ACTES ET DES MEDICAMENTS

Article 12 : Les prestations de soins de santé définies dans le panier de soins appartiennent obligatoirement à la Nomenclature générale des Actes édictée par le Ministère en charge de la Santé.

Les médicaments et appareillages fournis dans le cadre des prestations de soins de santé sont ceux ayant une autorisation de mise sur le marché ou autorisation de commercialisation/ importation du Ministère en charge de la Santé.

Article 13 : Les taux de remboursement (tiers payant) des prestations par la CANAM sont fixés selon les modalités suivantes :

- le taux de remboursement des médicaments en DCI : 80% en ambulatoire et en hospitalisation ;
- le taux de remboursement des actes, médicaments et dispositifs médicaux en dehors de ceux soumis à accord préalable : 70% en ambulatoire ;
- le taux de remboursement des actes, médicaments et dispositifs médicaux effectués dans le cadre de l'hospitalisation : 80% en dehors des actes soumis à accord préalable ;
- le taux de remboursement des actes, médicaments et dispositifs médicaux soumis à accord préalable : 50% en ambulatoire et en hospitalisation ;
- le taux de remboursement des prestations pour les bénéficiaires des gratuités, les indigents et les admis de droit est de 100% pour toute prestation garantie par le RAMU.

La liste des actes, des médicaments et dispositifs médicaux soumis à l'accord préalable est établie par arrêté du ministre chargé de la Protection sociale.

Article 14 : En vue de la prise en charge des assurés, la Caisse nationale d'Assurance Maladie met à la disposition des prestataires de soins les listes spécifiques des actes et pathologies approuvées par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé et du ministre chargé de la Protection sociale. Il s'agit de :

- la liste des pathologies ;
- la liste des actes médicaux et de biologie ;

- la liste des médicaments ;
- la liste des appareillages ;
- la liste des affections de longue durée ;
- la liste des actes soumis à un accord préalable.

Ces listes sont établies par la Caisse nationale d'Assurance Maladie, dans le respect des normes édictées par le Ministère en charge de la Santé.

Seuls les actes, médicaments et appareillages figurant sur ces listes éditées par la Caisse nationale d'Assurance Maladie et approuvées par un arrêté du ministre chargé de la Protection sociale donnent lieu à une prise en charge.

Article 15 : Pour la prise en charge des prestations par le Régime d'Assurance Maladie universelle, les prestataires sont tenus de respecter les références médicales établies par les Ministères en charge de la Santé et de la Protection sociale et mises à leur disposition par la Caisse nationale d'Assurance Maladie.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret n°10-580/P-RM du 26 octobre 2010 fixant les principes de la tarification préférentielle.

Article 17 : Le ministre de la Santé et du Développement social, le ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, Garde des Sceaux 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 17 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de la Santé et du
Développement social,
Colonel Assa Badiallo TOURE**

**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°2025-0200/PT-RM DU 17 MARS 2025
PORTANT NOMINATION D'UN COMMANDANT
DE REGION AERIENNE**

**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°2019-002/P-RM du 04 mars 2019
portant création de l'Armée de l'Air ;

Vu l'Ordonnance n°2023-015/PT-RM du 21 mars 2023,
modifiée, portant Statut général des Militaires ;

Vu le Décret n°2019-0133/P-RM du 04 mars 2019 fixant
l'organisation et les modalités de fonctionnement de
l'Armée de l'Air ;

Vu le Décret n°2021-0869/PT-RM du 02 décembre 2021,
modifié, portant création et délimitation géographique des
Régions aériennes,

DECRETE :

Article 1er : Le Colonel **Sidi Sadio DIALLO**, de l'Armée
de l'Air, est nommé Commandant de la Région aérienne
N°1.

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 17 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**DECRET N°2025-0201/PT-RM DU 19 MARS 2025
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR
GENERAL DE LA CLINIQUE PERINATALE
MOHAMMED VI DE BAMAKO « CPM-VI B »**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu la Loi n°02-049 du 22 juillet 2002, modifiée, portant
Loi d'Orientation de la Santé ;

Vu la Loi n°02-050 du 22 juillet 2002, modifiée, portant
loi hospitalière ;

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

Vu la Loi n°2021-013 du 08 mars 2021 portant création de
la Clinique périnatale Mohammed VI de Bamako « CPM-
VI B » ;

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

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°2021-0198/PT-RM du 31 mars 2021 fixant
l'organisation et les modalités de fonctionnement de la
Clinique périnatale Mohammed VI de Bamako « CPM-VI
B » ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024
portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024
portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Madame **Fatoumata MAGUIRAGA**, N°Mle
969-10-X, Médecin, Pharmacien et Odontostomatologue,
est nommée **Directeur général** de la Clinique périnatale
Mohammed VI de Bamako « CPM-VI B ».

Article 2 : Le présent décret, qui abroge le Décret n°2023-
0283/PT-RM du 05 mai 2023 portant nomination du
Directeur général de la Clinique périnatale Mohammed VI
de Bamako « CPM-VI B », sera enregistré et publié au
Journal officiel.

Bamako, le 19 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

**Le ministre de la Santé et du
Développement social,
Colonel Assa Badiallo TOURE**

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

**DECRET N°2025-0202/PT-RM DU 19 MARS 2025
portant NOMINATION D'UN CONSEILLER A
L'ETAT-MAJOR PARTICULIER DU PRESIDENT
DE LA REPUBLIQUE**

**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°08-521/P-RM du 16 septembre 2008 portant
organisation et modalités de fonctionnement de l'Etat-
major particulier du Président de la République ;

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

DECRETE :

Article 1er : Le Colonel **Youssef Oumar CISSE**, de
l'Armée de Terre, est nommé **Conseiller** à l'Etat-major
particulier du Président de la République.

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

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

Bamako, le 19 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**DECRET N°2025-0203/PT-RM DU 20 MARS 2025
PORTANT RATIFICATION DE LA CONVENTION
D'APPUI BUDGETAIRE COMPORTANT UN PRET,
SIGNEE A BAMAKO, LE 26 FEVRIER 2025, ENTRE
LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU
MALI ET LE FONDS DU QATAR POUR LE
DEVELOPPEMENT**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu l'Ordonnance n°2025-016/PT-RM du 17 mars 2025
autorisant la ratification de la Convention d'Appui
budgétaire comportant un prêt, signée à Bamako, le 26
février 2025, entre le Gouvernement de la République du
Mali et le Fonds du Qatar pour le Développement ;

Vu le Décret n°10-718/P-RM du 31 décembre 2010 relatif
à la conclusion des Traités ;

Vu le Décret n°2024-0657/PT-RM du 21 novembre 2024
portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024
portant nomination des membres du Gouvernement,

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1er : Est ratifiée, la Convention d'Appui budgétaire
comportant un prêt, d'un montant de 45 millions
(45 000 000) de Dollars américains, soit 28 milliards 302
millions 750 mille (28 302 750 000) de francs CFA environ,
signée à Bamako, le 26 février 2025, entre le Gouvernement
de la République du Mali et le Fonds du Qatar pour le
Développement.

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

Bamako, le 20 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

**Le Premier ministre,
Général de Division Abdoulaye MAIGA**

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

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

**Le ministre de la Santé et du
Développement social,
Colonel Assa Badiallo TOURE**

DECRET N°2025-0204/PT-RM DU 20 MARS 2025 PORTANT INTEGRATION, A TITRE DEROGATOIRE, DANS LE CORPS DES MAGISTRATS DE L'ORDRE DES COMPTES

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°03-033 du 07 octobre 2003 fixant l'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement du Conseil supérieur de la Magistrature ;

Vu l'Ordonnance n°2024-012/PT-RM du 30 août 2024, modifiée, portant Statut de la Magistrature,

DECRETE :

Article 1er : Sont intégrés, à titre dérogatoire, dans le Corps des Magistrats de l'Ordre des Comptes, les fonctionnaires en service à la Section des Comptes de la Cour suprême, conformément au tableau ci-après :

N°	N°MLE	PRENOMS & NOMS	GRADE	GROUPE	ECHELON	INDICE
01	917.32-X	Abdoulaye SOW	E		Ech. unique	1382
02	914.62-F	Seydou MALLET	E		Ech. unique	1382
03	919.29-T	Mohamed Lamine COULIBALY	E		Ech. unique	1382
04	925.98-X	Koniba DIARRA	E		Ech. unique	1382
05	770.23-L	Mouctar COULIBALY	2 ^{ème}	1 ^{er}	2 ^{ème}	1056
06	769.75-W	Oumar TOUNKARA	E		Ech. unique	1382
07	934.55-Y	Bougouzanga GOITA	E		Ech. unique	1382
08	0103.951-B	Chienkoro DOUMBYA	1 ^{er}	1 ^{er}	1 ^{er}	1156
09	983.43-J	Boubacar DOUMBIA	E		Ech. unique	1382
10	0116.358-A	Bouré KOITA	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	1106
11	0100.260-G	Allaye DIA	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	1106
12	0103.972-A	Boureïma SEYBA	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	1106
13	0111.937-B	Mahamoudou Mahamadine DIALLO	2 ^{ème}	1 ^{er}	2 ^{ème}	1056

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

Bamako, le 20 mars 2025

**Le Président de la Transition,
Chef de l'Etat,
Général d'Armée Assimi GOITA**

ARRETES

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCESARRETE N°2024-4422/MEF-SG DU 31 DECEMBRE
2024 FIXANT LES CONDITIONS ET LES
MODALITES DU REMBOURSEMENT ET DE LA
REMISE DES DROITS ET TAXES PERÇUS SUR LES
MARCHANDISES PAR L'ADMINISTRATION DES
DOUANESLE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES
FINANCES,**ARRETE :**

Article 1er : Le présent arrêté fixe les modalités d'application de l'article 166 du Code des Douanes relatif au remboursement des droits et taxes perçus et de l'article 167 du Code des Douanes se rapportant à la remise des droits et taxes liquidés sur les marchandises par l'Administration des Douanes.

**CHAPITRE I : REMBOURSEMENT DES DROITS
ET TAXES PERÇUS****SECTION I : CAS DANS LESQUELS LE
REMBOURSEMENT PEUT ÊTRE ACCORDE**

Article 2 : Les droits et taxes perçus sur les marchandises, peuvent être remboursés, à la demande de l'importateur, de l'exportateur ou de leur mandataire dans les cas ci-après :

- les droits perçus ont été liquidés par erreur ;
- les marchandises importées ont été constatées défectueuses ou non conformes à la nature et aux spécifications techniques contenues dans le contrat ferme en vertu duquel elles ont été importées ;
- les marchandises, ayant acquitté les droits et taxes exigibles en suite de dépôt anticipé de déclaration, n'ont pas été importées ;
- les marchandises initialement déclarées pour un régime douanier avec paiement des droits et taxes ont été placées sous un autre régime douanier.

Article 3 : Au sens du présent arrêté, il faut entendre par erreur de liquidation, l'erreur commise par les agents des Douanes :

- dans l'appréciation des éléments de taxation ;
- dans le calcul des droits et taxes ;
- au cours de l'établissement des bulletins de liquidation.

Article 4 : Lorsque les marchandises importées sont constatées défectueuses ou non conformes aux spécifications techniques du contrat, le remboursement des droits et taxes est subordonné à l'exportation desdites marchandises à destination du fournisseur ou du vendeur étranger.

L'exportation est effectuée par l'importateur ou son mandataire. Dans ce cas, elle donne lieu, à la vérification des marchandises déclarées en douane.

Toutefois, lorsque les circonstances le justifient, le Directeur Général des Douanes peut autoriser la destruction des marchandises en lieu et place de l'exportation.

La destruction des marchandises est effectuée sous le contrôle du service des Douanes.

Les agents de douane qui font procéder à cette opération sont tenus d'en dresser procès-verbal.

Les déchets résultant éventuellement de la destruction des marchandises, lorsqu'ils sont récupérables, sont soumis aux droits et taxes qui leur sont applicables suivant leur espèce tarifaire.

La valeur taxable est établie par un expert agréé.

Les taux applicables sont ceux en vigueur au jour de la destruction.

Lorsque la destruction ou l'exportation ne porte pas sur la totalité des marchandises importées, le niveau des droits et taxes remboursables est celui que les marchandises détruites ou exportées auraient dû acquitter comme si elles avaient été importées à la date d'enregistrement de la déclaration en détail.

Lorsque la destruction ou l'exportation ne porte pas sur le matériel complet importé mais sur des parties, ou sur des éléments de ce matériel, le niveau des droits et taxes remboursables est celui que lesdites pièces détachées ou éléments auraient dû acquitter comme s'ils avaient été importés isolément à la date d'enregistrement de la déclaration en détail relatives au matériel complet.

Les marchandises importées en remplacement des marchandises exportées, réexportées pour non-conformité ou détruites, sont soumises, lors de leur importation aux droits et taxes dans les conditions du droit commun.

Le remboursement des droits et taxes n'est pas accordé lorsque les marchandises ont été mises à la consommation en suite d'admission temporaire pour essai.

Article 5 : Les droits et taxes perçus sur les marchandises par l'Administration des Douanes peuvent également être remboursés lorsque la douane autorise que les marchandises, qui ont été initialement déclarées pour un régime douanier avec paiement des droits et taxes, soient placées sous un autre régime douanier.

Le remboursement est accordé pour les droits et taxes qui constituent une prise en compte excédentaire par rapport au montant dû dans le cadre du nouveau régime.

Article 6 : Les droits et taxes acquittés sur les marchandises ayant fait l'objet d'une déclaration avant leur arrivée au bureau sont remboursés lorsqu'elles n'ont pas été effectivement importées.

Article 7: Le remboursement des droits et taxes est accordé s'il est établi que:

- a) les marchandises pour lesquelles cette faveur est demandée sont celles-là mêmes qui ont été importées ou exportées ;
- b) la défectuosité ou la non-conformité à la nature et aux spécifications techniques contenues dans le contrat ferme existaient déjà au moment de l'importation et que le motif de renvoi des marchandises au fournisseur ou au vendeur étranger n'est pas imputable à l'importateur ou à ses mandataires ;
- c) les marchandises, visées au paragraphe b ci-avant, n'ont pas été utilisées, à moins qu'un commencement d'utilisation ne soit nécessaire pour constater leur défectuosité ou leur non-conformité aux stipulations du contrat.

SECTION II : PROCEDURE DE REMBOURSEMENT DES DROITS ET TAXES

Article 8: La demande de remboursement des droits et taxes est formulée par l'importateur, l'exportateur ou leur mandataire.

Elle est déposée auprès du Directeur Général des Douanes dès la constatation par le requérant de l'un des cas visés aux articles 3, 4, 5 et 6 ci-dessus.

Article 9 : La demande de remboursement doit intervenir dans un délai n'excédant pas deux (02) ans à compter de la date de paiement des droits et taxes.

Article 10 : La décision de remboursement des droits et taxes est prise, dans les meilleurs délais, par le Directeur Général des Douanes, après instruction du dossier.

La décision accordant le remboursement est notifiée par écrit à la personne intéressée.

Le dossier de remboursement des droits et taxes est transmis au Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique pour mise en œuvre.

Article 11 : Les dispositions relatives au remboursement des droits et taxes perçus sur les marchandises importées, sont applicables mutatis-mutandis au remboursement des droits et taxes à l'exportation.

CHAPITRE II : REMISE DES DROITS ET TAXES LIQUIDES

Article 12 : Au sens du présent arrêté, il faut entendre par remise des droits et taxes, la dispense de payer lesdits droits et taxes liquidés à l'importation ou à l'exportation avant qu'ils ne soient acquittés.

SECTION I : CAS DANS LESQUELS LA REMISE EST ACCORDÉE

Article 13 : Les droits et taxes liquidés peuvent, avant leur paiement, faire l'objet de remise dans les cas suivants:

- a) erreur de liquidation ;
- b) renvoi des marchandises au fournisseur, lorsqu'elles sont avariées, altérées ou non conformes aux commandes. Dans ce cas, la remise des droits et taxes est subordonnée :
 - soit à la réexportation des marchandises à destination du fournisseur étranger ;
 - soit à leur destruction sous le contrôle de l'Administration des Douanes ;
- c) lorsque le service autorise que les marchandises qui ont été initialement déclarées pour un régime douanier avec paiement des droits et taxes soient placées sous un autre régime douanier. La remise des droits est alors accordée pour les droits et taxes qui constituent une prise en compte excédentaire par rapport au montant dû dans le cadre du nouveau régime.

SECTION II : PROCÉDURE DE REMISE DES DROITS ET TAXES

Article 14: La demande de remise des droits et taxes est formulée par l'importateur lui-même ou son mandataire.

Elle est déposée auprès du Directeur Général des Douanes dès la constatation par le requérant de l'un des cas visés aux articles 3, 4, et 5 ci-dessus.

Article 15 : La demande de remise doit intervenir avant le paiement des droits et taxes.

Article 16 : La décision de remise des droits et taxes est prise, dans les meilleurs délais, par le Directeur Général des Douanes, après instruction du dossier.

La décision accordant la remise est notifiée par écrit à la personne intéressée.

Le dossier de remise des droits et taxes est transmis au Chef de Bureau de dédouanement pour mise en œuvre.

Article 17 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n°09-3007/MEF-SG du 19 Octobre 2009 fixant les conditions et les modalités de remboursement des droits et taxes perçus sur les marchandises par l'Administration des Douanes.

Article 18 : Le Directeur Général des Douanes, le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique et le Directeur National du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 31 décembre 2024

**Le ministre,
Alousséni SANOU**

ARRETE N°2024-4423/MEF-SG DU 31 DECEMBRE 2024 FIXANT LES CONDITIONS D'APPLICATION DU REGIME GENERAL DES ACQUITS- A-CAUTION

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

ARRETE :

Article 1er : Le présent arrêté fixe les modalités d'application des articles 174 à 183 du Code des Douanes relatifs au régime général des acquit-à-caution.

Article 2 : Les marchandises transportées sous douane ou placées sous tout régime douanier suspensif des droits, taxes ou prohibitions doivent être couvertes par un acquit-à-caution.

Article 3 : L'acquit-à-caution comporte l'engagement solidaire du principal obligé et de sa caution de satisfaire, dans les délais fixés et sous les peines de droit, aux obligations prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 4 : Indépendamment de cet engagement général, les acquits-à-cautions indiquent :

- le nom et l'adresse de la caution ;
- la nature des engagements contractés par le principal obligé et sa caution ;
- le mode de transport des marchandises et les caractéristiques de l'engin de transport et, le cas échéant, son nom et son numéro d'immatriculation ;
- l'itinéraire emprunté et l'horaire proposé au cas où le service des Douanes l'exige ;
- le délai fixé par le service des Douanes pour le retour de l'acquit-à-caution au Bureau des Douanes d'émission non informatisé ;
- les résultats de la vérification faite, le cas échéant, par le service des Douanes ;
- les moyens de reconnaissance ou de sûreté employés.

Article 5 : La garantie de la caution peut être remplacée par la consignation des droits et taxes si les marchandises ne sont pas prohibées.

Article 6 : Les acquits-à-caution sont établis sur le formulaire de la déclaration en détail ou sur le formulaire de la déclaration simplifiée dont les modèles sont déterminés par décision du Directeur Général des Douanes ou par les traités et accords internationaux auxquels le Mali est partie prenante.

Les acquits-à-cautions sont délivrés après enregistrement de la déclaration en détail et vérification des marchandises.

Toutefois, dans le cas du régime de l'expédition d'un premier bureau de douane sur un second après déclaration sommaire, l'acquit à caution peut être délivré aux marchandises destinées à être transportées dans un engin de transport ou dans un contenant agréé par l'Administration des Douanes.

Le Directeur Général des Douanes peut, le cas échéant, autoriser le remplacement de l'acquit à caution par tout document en tenant lieu valable pour une ou plusieurs opérations et présentant les mêmes garanties.

Article 7 : Le délai accordé pour le respect des engagements souscrits est fixé par le service des Douanes, compte tenu des conditions particulières à chaque opération, à moins que ce délai n'ait été fixé, à titre général, par une disposition législative ou réglementaire.

Article 8 : En vue d'assurer l'identification des marchandises et la régularité des opérations, le service des Douanes peut subordonner la délivrance des acquits-à-caution à l'apposition des scellements, d'estampilles ou de tous autres moyens de reconnaissance ou de sûreté qu'il juge utiles, sur les moyens de transport, les emballages ou les marchandises elles-mêmes et au prélèvement d'échantillons. Il peut également exiger la réparation des emballages défectueux et escorter les marchandises.

Les échantillons prélevés doivent être placés dans des contenants agréés et scellés par le service des Douanes. Ces contenants portent la référence de l'acquit-à-caution et indiquent le bureau d'émission et le bureau de destination.

Lorsque les marchandises doivent être représentées à une destination déterminée, les échantillons prélevés sont remis au déclarant. Ils doivent accompagner ces marchandises et être également représentés à destination.

La fourniture des contenants et des emballages incombe au soumissionnaire.

Les frais éventuels liés au prélèvement d'échantillon sont pris en charge par le déclarant.

Article 9 : Sauf dérogation admise par l'Administration des Douanes, les acquits-à-caution doivent accompagner les marchandises qui en sont l'objet et être présentés en même temps que ces marchandises et, éventuellement, les échantillons, à toute réquisition des autorités habilitées à cet effet.

Article 10 : Dès qu'une rupture de scellement ou une destruction d'estampille ou de tout autre moyen de reconnaissance ou de sûreté se produit en cours de validité de l'acquit à caution, le soumissionnaire ou son représentant le signale aux agents des Douanes s'ils se trouvent à proximité ou, à défaut, à l'une des autorités indiquées ci-après :

- agents de la Gendarmerie ;
- agents de la Police ;
- maires et chefs de circonscription administrative ;
- commissaires de surveillance administrative des gares, chefs et sous-chefs de gares, en ce qui concerne les transports par chemins de fer.

L'autorité appelée pour constater les faits appose, si possible, de nouveaux moyens de scellement, de sûreté ou d'identification et indique les opérations auxquelles elle a procédé à cet effet soit sur l'acquit-à-caution lui-même, soit dans un procès-verbal de constat, sous réserve d'en faire mention sur l'acquit à caution.

Article 11 : Lorsque l'acquit-à-caution a été souscrit pour garantir l'arrivée des marchandises à destination d'un bureau de Douane ou lorsque le respect des engagements contractés doit être constaté par le service des Douanes, l'acquit-à-caution, accompagné, le cas échéant, des échantillons et du procès-verbal de constat prévu respectivement aux articles 8 et 10 ci-dessus, est remis au bureau de destination en même temps que les marchandises.

Le Bureau des Douanes de destination peut procéder à tout contrôle qu'il juge utile pour s'assurer que les engagements souscrits ont été remplis. Après ce contrôle, il annote ou valide en conséquence l'acquit-à-caution qui est remis au déclarant.

Article 12 : Lorsque l'acquit-à-caution a été souscrit pour garantir l'arrivée des marchandises à une destination autre qu'un bureau de Douane ou lorsque le respect des engagements contractés ne peut être constaté par le service des Douanes, la personne ou l'autorité qui réceptionne la marchandise doit en justifier par un certificat approprié dont copie est remise au service des Douanes.

Article 13 : Le Directeur général des Douanes peut, pour prévenir la fraude, subordonner la décharge des acquits-à-cautions souscrits pour garantir l'exportation ou la réexportation de certaines marchandises à la production d'un certificat délivré par les autorités douanières étrangères établissant que lesdites marchandises ont reçu la destination exigée.

Article 14 : L'acquit-à-caution accompagné, le cas échéant, du procès-verbal de constat et du certificat prévu respectivement aux articles 8 et 10 ci-dessus, est renvoyé par les soins du soumissionnaire au Bureau de Douane d'émission, qui procède à sa décharge dans la mesure où les engagements souscrits ont été remplis.

Dans le cas prévu à l'article 11 ci-dessus, le Bureau des Douanes de destination est chargé de renvoyer l'acquit-à-caution au bureau d'émission.

Lorsque les bureaux d'émission et de destination sont informatisés, la validation de l'arrivée et la création du manifeste apurent les engagements souscrits.

Article 15 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n° 09 - 3011/MEF-SG du 19 Octobre 2009 fixant les conditions d'application du régime général des acquits-à-caution.

Article 16 : Le Directeur général des Douanes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 31 décembre 2024

**Le ministre,
Alousséni SANOU**

**ARRETE N°2024-4424/MEF-SG DU 31 DECEMBRE
2024 FIXANT LES CONDITIONS GENERALES DE
LA VERIFICATION DES MARCHANDISES**

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

ARRETE

Article 1er : Le présent arrêté fixe les modalités d'application des articles 152 à 158 du Code des Douanes relatifs à la vérification des marchandises.

CHAPITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 2 : Après enregistrement de la déclaration en détail, le service des Douanes peut procéder au contrôle documentaire et, s'il le juge utile, à la vérification de tout ou partie des marchandises déclarées.

Lorsque les énonciations de la déclaration en détail sont exactes, celle-ci est admise pour conforme sur documents.

Toutefois, en cas de doute sur la régularité ou la conformité des éléments de la déclaration en détail et des pièces y annexées ou lorsque l'analyse des risques de fraude le commande, il est procédé à la vérification effective des marchandises.

Article 3 : Le contrôle documentaire consiste à rapprocher les énonciations de la déclaration en détail et les documents joints en vue de s'assurer de leur cohérence, de leur conformité et de leur sincérité.

Article 4 : La vérification est l'opération par laquelle l'Administration procède au contrôle physique des marchandises afin de s'assurer notamment que leur nature, leur espèce, leur origine, leur état, leur quantité et leur valeur sont conformes aux énonciations de la déclaration en détail.

Article 5 : La vérification effective des marchandises déclarées à l'importation ou à l'exportation peut porter sur la totalité des marchandises, objet d'une même déclaration. Elle est, dans ce cas, dite « **vérification intégrale** ».

La vérification effective des marchandises déclarées à l'importation ou à l'exportation peut porter sur une partie des marchandises désignées dans la déclaration. Elle est alors dite «**vérification par épreuves ou partielle**».

Article 6 : La vérification « par épreuves » peut être effectuée, notamment :

- lorsqu'il s'agit de colis de même forme, dimension et marque, contenant des marchandises de même espèce et présentant un poids uniforme ou dont les poids ne présentent pas entre eux un écart de plus de 5% ;
- lorsqu'il a été remis, à l'appui de la déclaration, une note de détail indiquant distinctement le poids et l'espèce du contenu de chaque colis.

Article 7 : La vérification intégrale des marchandises déclarées est effectuée par l'Administration des Douanes toutes les fois qu'elle la juge utile.

Toutefois, elle est obligatoire notamment :

- lorsqu'il s'agit des colis présentant entre eux des différences dans la forme, dans les dimensions ou contenant des marchandises d'espèces différentes ou lorsque les colis présentent entre eux un écart en poids de plus de 5% ;
- lorsque le déclarant récuse les résultats de la vérification partielle et en fait la demande.

Article 8 : La vérification des marchandises déclarées, lorsqu'elle est obligatoire ou lorsque le service la juge utile, doit intervenir, douze (12) heures à compter de la date d'enregistrement de la déclaration en détail à laquelle elle se rapporte.

Toutefois, en cas de nécessité ce délai peut être prorogé par le chef de visite.

Article 9 : la vérification des marchandises déclarées a lieu en présence du déclarant ou de son représentant.

Lorsque le déclarant ou son représentant ne se présente pas au terme du délai fixé à l'article 8 ci-dessus pour la vérification des marchandises déclarées, l'Administration des Douanes lui notifie par écrit avec accusé de réception son intention de commencer les opérations de vérification.

La notification visée au paragraphe précédent est également faite au déclarant lorsque l'Administration décide de reprendre les opérations de vérification qu'elle avait interrompues.

Si, à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours francs à compter de la date de réception de la notification visée aux paragraphes 2 et 3 précédents, le déclarant ne se présente pas ou ne se fait pas représenter, le Tribunal territorialement compétent désigne d'office, à la requête du chef de bureau des douanes, une personne pour représenter le déclarant défaillant et assister à la vérification.

Passé ce délai, les marchandises sont constituées d'office en dépôt de douane.

Article 10 : La vérification des marchandises déclarées a lieu dans :

- les magasins des bureaux des Douanes ou dans leurs dépendances lorsque les marchandises sont immédiatement déclarées en détail à l'issue de leur conduite en douane ;
- les magasins sous douane, entrepôts, magasins et aires de dédouanement ;
- les lieux désignés à cet effet par l'Administration des Douanes.

Article 11 : Le transport des marchandises sur les lieux de la vérification, le déballage, le remballage et toutes les autres manipulations nécessitées par la vérification sont effectuées aux frais et sous la responsabilité du déclarant.

En cas d'absence du déclarant au moment de la vérification, les frais sont à la charge de la marchandise.

Article 12 : Les marchandises qui ont été conduites dans les magasins sous douane ou sur les lieux de la vérification ne peuvent être déplacées sans l'autorisation du service.

Article 13 : Les personnes employées par le déclarant pour la manipulation des marchandises en douane doivent être agréées par l'Administration des Douanes.

Cet agrément est accordé par le chef de bureau à la demande du déclarant.

A défaut, l'accès des magasins sous douane et des lieux désignés pour la vérification leur est interdit.

Article 14 : Au sens du présent arrêté, il faut entendre par personnes employées par le déclarant, les travailleurs permanents au service exclusif du déclarant et les manœuvres, ouvriers, porte-faix, emballeurs payés à la tâche.

CHAPITRE II : MODALITÉS DE LA VÉRIFICATION DES MARCHANDISES

SECTION 1 : MARCHANDISES SOLIDES

Article 15 : Lorsque l'Administration des Douanes décide de procéder à la vérification « par épreuves », le nombre de colis à contrôler est fixé à 10% du nombre de colis déclarés dans la limite de deux cents colis.

Au-delà de cette limite, les épreuves à effectuer sont ramenées dans une proportion variant entre 5% et 10% compte tenu des circonstances et de la nature des colis.

Article 16 : Pour la vérification des marchandises déclarées en suite d'entrepôt ayant donné lieu à une première vérification, le nombre d'épreuves peut être compris entre 2% et 5% du nombre total de colis déclarés à la sortie.

SECTION 2 : HYDROCARBURES

Article 17 : Le poids des hydrocarbures établi pour la conversion du volume effectif au moyen de la densité est exprimé en kilogrammes en négligeant les fractions.

Article 18 : Le volume effectif à 15° des hydrocarbures servant de base au calcul des droits et taxes est lui-même arrêté dans les mêmes conditions, mais en litres.

Sous cette réserve, pour les capacités, il est conservé pour la liquidation des droits et taxes les décimales jusqu'au centilitre.

Article 19 : Lorsque l'Administration des Douanes juge utile de procéder à la vérification des produits pétroliers déclarés en détail, les épreuves doivent être orientées principalement vers la détermination exacte de l'espèce, de la quantité, du volume, du poids et de la densité, s'il y a lieu, du produit déclaré.

Article 20 : La vérification des hydrocarbures déclarés s'effectue selon les méthodes et avec les moyens appropriés à la nature du produit déclaré.

Article 21 : Les résultats des mesurages et jaugeages effectués en présence du déclarant, sont attestés, en cas de contestation par celui-ci, au moyen d'un certificat délivré par le spécialiste requis à cet effet.

Article 22 : Lorsque les méthodes et moyens visés à l'article 21 ci-dessus, ne permettent pas au service des Douanes de déterminer avec précision certains éléments d'appréciation indispensables, elle procède, en présence du déclarant, au prélèvement d'échantillons nécessaires à l'analyse du produit.

Article 23 : L'analyse des échantillons prélevés est effectuée à la charge du déclarant, par un laboratoire agréé désigné par le service des Douanes.

En cas de contestation des résultats de cette analyse, il est fait recours à la Commission des recours en matière douanière conformément à l'article 38 du Code des douanes.

SECTION 3 : PRODUITS ALCOOLIQUES

Article 24 : Pour la détermination des quantités exactes d'alcool pur contenu dans les alcools et spiritueux de toutes sortes soumis aux droits et taxes d'après la base de perception, il est fait état des dixièmes de degré révélés par l'alcoomètre.

Après calcul du titrage, les fractions de centilitres sont négligées.

Article 25 : Lorsqu'il admet pour conforme la quantité imposable déclarée, le vérificateur liquide les droits et taxes sur le volume déclaré, déduction faite de la fraction que les règlements permettent de négliger.

Dans le cas où les quantités partielles d'une note de détail présentent des fractions négligeables, le vérificateur ramène, en fin d'opération la quantité totale imposable au centilitre.

CHAPITRE III : APPLICATION DES RESULTATS DE LA VÉRIFICATION

Article 26 : Les droits, taxes et autres mesures douanières sont appliqués d'après les résultats de la vérification et, le cas échéant, conformément à la décision de la Commission de recours en matière douanière prévue à l'article 41 du Code des Douanes.

Article 27 : Les résultats obtenus suite à la vérification par épreuves des marchandises qui font l'objet d'une même déclaration sont valables pour l'ensemble des marchandises déclarées.

Article 28 : Les résultats de la vérification par épreuves du poids, de la longueur, de la surface, du nombre ou du volume des marchandises, acceptés par le déclarant, servent de base pour déterminer les quantités à prendre en considération pour le dédouanement des marchandises.

Article 29 : Toutefois, les différences en plus, s'il s'agit de réexportations faites en décharge des comptes souscrits dans le cadre des régimes économiques ou faites avec un avantage quelconque et les différences en moins, dans les autres cas, ne sont appliquées qu'aux marchandises effectivement vérifiées ; la déclaration étant admise pour conforme pour les marchandises non effectivement vérifiées et les droits et autres mesures douanières sont appliqués d'après les énonciations de ladite déclaration.

Article 30 : L'Administration des Douanes peut, à l'occasion de la vérification des marchandises déclarées et en présence du déclarant ou de son représentant, prélever des échantillons en vue d'un examen approfondi, d'une analyse par un laboratoire ou dans les cas de recours à la Commission de recours en matière douanière.

Le prélèvement visé au paragraphe précédent, est limité aux quantités de marchandises strictement indispensables ou aux quantités indiquées par la Commission de recours.

La quantité ou le nombre d'objets prélevés comme échantillons est mentionné au verso de la déclaration en détail dans la partie réservée à la «**Reconnaissance du Service**».

Une décision du Directeur Général des Douanes détermine les modalités de prélèvement des échantillons par les agents des douanes.

CHAPITRE IV : CONTESTATION DES ÉNONCIATIONS DE LA DÉCLARATION PAR LE SERVICE

Article 31 : Lorsque le service des Douanes conteste certaines énonciations de la déclaration, il en donne avis au déclarant, ou à son représentant, qui doit, dans les cinq (05) jours, faire connaître s'il accepte ou non l'appréciation du service.

L'absence de réponse à l'expiration du délai visé à l'alinéa 1 ci-dessus, est réputée acceptation de l'appréciation du service. Toutefois, sur demande écrite du déclarant, le service des Douanes peut accorder une prorogation de ce délai sans que le cumul ne puisse dépasser dix (10) jours.

Dans le cas où le déclarant ou son représentant accepte l'appréciation des agents des Douanes, il signe le document où sont consignés les résultats de la vérification.

Article 32 : Lorsque le déclarant accepte les résultats de la vérification intégrale, après avoir récusé ceux initialement obtenus par épreuve, il mentionne par écrit au bas du certificat de visite dans les termes datés et signés : «**J'accepte la reconnaissance du service et les éventuelles suites contentieuses** ».

CHAPITRE V : CONTESTATION DES RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION PAR LE DÉCLARANT

Article 33 : Le déclarant a le droit de contester les résultats de la vérification faite par les agents de douanes, relatifs à l'espèce, l'origine, la valeur en douane ou à tout autre élément de la déclaration.

Article 34 : En cas de contestation des résultats de la vérification, le déclarant peut exercer son droit de recours.

Le droit de recours est exercé auprès :

- du Directeur Régional des Douanes ;
- du Directeur Général des Douanes ;
- du Ministre Chargé des Douanes ;
- de la Commission de recours en matière douanière ;
- des organes compétents (Commissions) des Communautés économiques régionales auxquelles la République du Mali a adhéré ;
- de l'autorité judiciaire.

Article 35 : L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de l'exécution de la décision contestée.

Toutefois, l'Administration des Douanes sursoit en tout ou en partie à l'exécution de ladite décision lorsqu'elle a des raisons fondées de douter de la conformité de la décision contestée à la législation douanière ou de penser qu'un dommage irréparable est à craindre pour l'intéressé.

Dans les cas visés à l'alinéa 2 ci-dessus, lorsque la décision contestée a pour effet l'application de droits à l'importation ou à l'exportation, le sursis à l'exécution de cette décision est subordonné à la constitution d'une garantie, à moins qu'il ne soit établi, sur la base d'une appréciation documentée, que cette garantie serait de nature à causer de graves difficultés d'ordre économique ou social au débiteur.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 36 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n°09-3005/MEF-SG du 19 octobre 2009 fixant les conditions générales de la vérification des marchandises.

Article 37 : Le Directeur général des Douanes est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

**Le ministre,
Alousséni SANOU**

ARRETE N°2024-4425/MEF-SG DU 31 DECEMBRE 2024 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT DES PERSONNES HABILITEES A DECLARER EN DETAIL LES MARCHANDISES EN DOUANE

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

ARRETE :

Article 1er : Le présent arrêté fixe les modalités d'application des articles 141 à 144 du Code des Douanes relatifs aux conditions d'agrément des personnes habilitées à déclarer en détail les marchandises en douane.

Article 2 : La déclaration en détail peut être établie par toute personne disposant d'une marchandise et qui est en mesure de présenter ou de mettre à disposition tous les documents et informations dont la production est nécessaire pour permettre l'application des dispositions régissant le régime douanier pour lequel les marchandises sont déclarées.

Cette personne doit également être en mesure de présenter ou de faire présenter les marchandises en question au bureau des douanes compétent.

La déclaration en détail peut aussi être faite par les personnes morales ayant obtenu l'agrément de commissionnaire en douane.

CHAPITRE I : DES PERSONNES HABILITEES À DÉCLARER LES MARCHANDISES EN DÉTAIL POUR COMPTE PROPRE

SECTION I : PERSONNES HABILITEES A SOLLICITER UN AGREMENT POUR DECLARER EN DETAIL LES MARCHANDISES POUR COMPTE PROPRE

Article 3 : Peuvent être habilitées à déclarer en détail les marchandises, pour leur propre compte, les personnes physiques ou morales de droit malien réalisant régulièrement des opérations d'importation ou d'exportation des marchandises, qui en détiennent les documents et informations, sont en mesure de les présenter au bureau de douane compétent, sous réserve de l'obtention d'un agrément de déclaration pour compte propre.

Pour des raisons de défense nationale et de sécurité, les Forces Armées et de Sécurité bénéficient d'une autorisation de dédouaner pour leur propre compte.

Article 4 : Il est tenu, à la Direction Générale des Douanes, un répertoire sur lequel sont inscrites toutes les personnes habilitées à déclarer en détail les marchandises pour leur propre compte.

Ce répertoire indique pour chaque personne habilitée :

- le numéro d'agrément ;
- le nom ou la raison sociale ;
- la liste des bureaux de douane auprès desquels l'agrément est accordé ;
- le niveau du cautionnement bancaire et sa date de souscription.

SECTION II : PROCÉDURE D'AGREMENT.

SOUS-SECTION I : PERSONNES MORALES

Article 5 : Toute personne morale qui sollicite un agrément pour déclarer pour compte propre doit être constituée sous la forme de Société Anonyme (SA) dont le capital social est supérieur ou égal à dix millions (10.000.000) francs CFA ou d'une Société à Responsabilité Limitée (SARL) dont le capital social est supérieur ou égal à un million (1.000.000) francs CFA.

Le capital social est libéré auprès d'une banque ou d'un établissement financier agréé au Mali. La libération du capital est certifiée par un notaire établi au Mali.

Article 6 : La demande d'agrément pour déclarer pour compte propre, timbrée à cinq mille (5.000) francs CFA est adressée au Ministre chargé des Douanes sous couvert du Directeur Général des Douanes. Elle indique le ou les bureaux de Douane auprès desquels l'activité sera exercée.

Elle doit être accompagnée des pièces requises ci-après :

- a- un exemplaire des statuts de la société ;
- b- un exemplaire du journal d'annonces légales portant constitution de la société ;
- c- un exemplaire de l'inscription au Registre de Commerce ;
- d- un quitus fiscal en cours de validité ;
- e- un engagement de souscrire la caution bancaire prévue à l'article 21 ci-dessous ;
- f- une copie de la carte d'identification fiscale ;
- g- une attestation prouvant que le capital est entièrement libéré ;
- h- un extrait de naissance du représentant statutaire ;
- i- un certificat de nationalité du représentant statutaire ;
- j- un certificat de bonne vie et mœurs du représentant statutaire ;
- k- un bulletin n° 3 du casier judiciaire du représentant statutaire ;
- l- une copie d'un diplôme officiel attestant des connaissances professionnelles du représentant statutaire en matière douanière ou un certificat indiquant qu'il utilise les services d'un employé muni de ce titre. Toutefois, un certificat d'employeur attestant l'exercice en qualité de déclarant chez un commissionnaire en douane agréé, pendant cinq (5) années au moins, peut être admis en dispense ;

m- une déclaration attestant que la personne morale dispose, auprès des bureaux de douane concernés, d'un local ou l'engagement d'entrer en possession de ce local, si elle obtient l'agrément.

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

Article 7 : Dès réception du dossier complet, le Directeur Général des Douanes fait procéder, lorsqu'il juge utile, à une enquête. Il peut à cette occasion exiger du requérant, des pièces justificatives autres que celles prévues par le présent arrêté.

Article 8 : L'agrément est accordé par arrêté du Ministre chargé des Douanes pour une durée indéterminée sous réserve du renouvellement annuel des soumissions cautionnées et de la production de tout autre document jugé nécessaire par l'Administration des Douanes.

L'agrément n'est valable que pour le ou les bureaux de Douanes mentionnés par l'arrêté qui l'accorde.

SOUS-SECTION II : PERSONNES PHYSIQUES

Article 9 : Peuvent être habilitées à déclarer en détail les marchandises, pour leur propre compte, les personnes physiques résidant au Mali et réalisant régulièrement des opérations d'importation ou d'exportation des marchandises, qui en détiennent les documents et informations, sont en mesure de les présenter au bureau de douane compétent, sous réserve de l'obtention d'un agrément de déclaration pour compte propre.

Article 10 : La demande d'agrément pour déclarer pour compte propre, timbrée à cinq mille (5.000) francs CFA est adressée au Ministre chargé des Douanes sous couvert du Directeur Général des Douanes. Elle indique le ou les bureaux de Douane auprès desquels l'activité sera exercée.

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

- a) un exemplaire de l'agrément en qualité de commerçant import-export ;
- b) un exemplaire de l'inscription au Registre de Commerce ;
- c) un quitus fiscal en cours de validité ;
- d) un engagement de souscrire la caution bancaire prévue à l'article 21 ci-dessous ;
- e) une copie de la carte d'identification fiscale ;
- f) un extrait de naissance du requérant ;
- g) un exemplaire du certificat de nationalité du requérant ;
- h) un certificat de bonne vie et mœurs du requérant ;
- i) un bulletin n° 3 du casier judiciaire du requérant ;
- j) une copie d'un diplôme officiel attestant des connaissances professionnelles du gérant en matière douanière ou un certificat indiquant qu'il utilise les services d'un employé muni de ce titre. Toutefois, un certificat d'employeur attestant l'exercice en qualité de déclarant chez un commissionnaire en douane agréé, pendant cinq (5) années au moins, peut être admis en dispense ;

k) une déclaration attestant que la personne physique dispose, auprès des bureaux de douane concernés, de l'établissement visé à l'article 11 ci-dessous ou l'engagement d'entrer en possession de cet établissement, si elle obtient l'agrément.

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

SECTION III : PROCEDURE D'EXTENSION D'AGREMENT

Article 11 : L'extension de l'agrément est accordée dans les mêmes formes que l'agrément lui-même.

La demande d'extension est accompagnée d'une déclaration par laquelle, le requérant atteste qu'il dispose, auprès de chaque bureau, de l'établissement prévu à l'article 6 ci-dessus ou s'engage à entrer en possession de cet établissement, au cas où, il obtiendrait l'extension de son agrément.

Article 12 : L'avis de rejet de la demande d'agrément ou de la demande d'extension d'agrément est notifié au requérant par le Directeur Général des Douanes.

Une demande d'agrément ou d'extension d'agrément ne peut être réintroduite au cours des douze (12) mois suivant la date de l'avis de rejet, sauf avis contraire du Comité Consultatif d'Agrément.

SECTION IV : CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ

Article 13 : Toute personne habilitée à déclarer en détail pour compte propre est tenue de conserver, dans les locaux visés à l'article 6 ci-dessus, les documents suivants :

1. les registres cotés et paraphés par le Président d'un Tribunal de Grande Instance et le Directeur Général des Douanes, sur lesquels les opérations effectuées pour compte propre sont inscrites dans les conditions fixées par l'Administration des Douanes ;

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

- l'ordre de transit ;
- la copie de la déclaration ;
- la copie de la facture commerciale ;
- les titres de transport ;
- la liste de colisage, s'il y a lieu ;
- la facture du commissionnaire en douane ;
- la copie de la police d'assurance ;
- les pièces concernant les débours annexes ;
- les bons de livraison ;
- toutes les correspondances relatives à l'opération de dédouanement concernée.

Ces registres et documents doivent être conservés pendant trois (3) ans, à compter de la date d'enregistrement des déclarations correspondantes.

Article 14 : La personne habilitée à déclarer pour compte propre établit la déclaration, assure la pré-liquidation des droits et taxes sous peine d'irrecevabilité de ce document, et présente elle-même les marchandises à la vérification.

Elle peut donner procuration à un mandataire qui est à son service exclusif, pour la représenter en douane et pour signer en son nom toutes les déclarations, reconnaissances de consignation, demandes de remboursement de droits et taxes indûment perçus, procès-verbaux de saisie et de constat, transactions par suite d'infractions douanières et accomplir tous autres actes.

Le modèle de cette procuration est annexé au présent arrêté.

Les personnes physiques habilitées à signer les déclarations en douane et à représenter les sociétés doivent être nanties des diplômes reconnus ou justifier de l'expérience professionnelle nécessaire à l'exercice de la profession de commissionnaire en douane.

La personne habilitée à déclarer pour compte propre est responsable des actes posés par son mandataire

Article 15 : Toute modification dans les statuts des personnes physiques ou morales ou tout changement de personne habilitée à les représenter est notifiée dans le délai d'un (1) mois au Directeur Général des Douanes.

Si, dans un délai de deux (2) mois suivant cette notification, le Directeur Général des Douanes ne formule pas d'objections, ces modifications sont considérées comme tacitement approuvées.

Article 16 : En cas de décès ou en toute autre circonstance de nature à empêcher une personne habilitée à déclarer pour compte propre de continuer l'exercice de son activité, le Directeur Général des Douanes, compte tenu des intérêts en cause, prend les mesures conservatoires destinées à assurer la bonne exécution des opérations en cours.

SECTION V : SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT

Article 17 : L'agrément est suspendu en cas de caducité.

La caducité est constatée dans les cas suivants:

- non notification des modifications dans les statuts de la personne ;
- non notification de tout changement de personne statutairement désignée pour la représenter ;
- démission des personnes habilitées à représenter la personne morale titulaire de l'agrément ;
- non renouvellement de la caution pour l'exercice fiscal en cours ;
- non souscription dans le délai d'un (1) mois de la soumission cautionnée complémentaire prévu e à l'article 24 ci-après.

Article 18 : La caducité est constatée par le Directeur Général des Douanes qui en informe le Président du Comité Consultatif d'Agrément.

La personne physique ou morale dont la caducité de l'habilitation /autorisation a été constatée, est suspendue de toute opération en douane.

Pour les opérations en cours dont elle aurait éventuellement la charge, le Directeur Général des Douanes prend les dispositions nécessaires pour leur bonne exécution.

La décision de suspension de l'agrément prise par le ministre est notifiée par écrit à l'intéressé par le Directeur Général des Douanes.

Article 19 : La suspension de l'agrément peut être locale ou générale.

La suspension est locale lorsque, auprès d'un bureau déterminé, la personne n'a pas, pendant une période de trois (3) ans, justifié d'une activité professionnelle.

La suspension est générale lorsque, auprès de tous les bureaux couverts par l'agrément, la personne n'a pas, pendant une période de trois (3) ans, justifié d'une activité professionnelle.

Article 20 : L'agrément est retiré en cas d'abrogation de l'arrêté par le ministre chargé des Douanes, sur proposition du Directeur général des Douanes, dans les cas suivants :

- renonciation du titulaire de l'agrément ;
- décès de la personne physique ;
- dissolution de la société titulaire de l'agrément ou en cas de procédure collective d'apurement du passif ou liquidation ;
- changement d'objet social ;
- faute grave au regard des réglementations douanière, fiscale, financière ou des usages de la profession.

Article 21 : La personne physique ou morale dont l'agrément a fait l'objet d'un retrait est interdite de toute opération en douanes.

Pour les opérations en cours dont elle aurait éventuellement la charge, le Directeur Général des Douanes prend les dispositions nécessaires pour leur bonne exécution. L'arrêté de retrait de l'agrément est notifié par écrit à l'intéressé par le Directeur Général des Douanes.

Article 22 : La personne habilitée à déclarer pour compte propre à l'encontre de laquelle une suspension ou un retrait a été prononcé peut reprendre ses activités, dès satisfaction des insuffisances constatées, dans les conditions ci-après :

- en cas de suspension locale, dès reconstitution d'un dossier de demande de renouvellement de l'agrément pour le bureau concerné ;
- en cas de suspension générale, dès reconstitution d'un dossier de demande de renouvellement de l'agrément ;

- en cas de retrait, dès reconstitution d'un dossier de demande d'agrément après un délai de cinq (5) ans.

En cas de fautes graves au regard des réglementations douanière, fiscale, financière ou des usages de l'activité, le titulaire de l'agrément est interdit d'exercer la profession à titre définitif par arrêté du Ministre en charge des Douanes.

Les causes du retrait sont constatées par le Directeur Général des Douanes qui en informe le Président du Comité Consultatif d'Agrément.

La décision d'interdiction de l'exercice de la profession prise par le ministre est notifiée par écrit à l'intéressé par le Directeur Général des Douanes.

SECTION VI : CAUTION POUR LE DEDOUANEMENT POUR COMPTE PROPRE

Article 23 : L'exercice de l'activité est subordonné à la souscription, à titre de garantie, d'une soumission annuelle cautionnée auprès d'un établissement bancaire agréé au Mali.

Article 24 : La soumission cautionnée par un établissement bancaire agréé au Mali visée à l'article 24 ci-dessus, doit être timbrée, enregistrée et devra être renouvelée chaque année.

Article 25 : Les niveaux de la caution sous forme de soumission bancaire exigés en vue de l'agrément à la profession de commissionnaire en douane sont fixés ainsi qu'il suit :

- ensemble des bureaux de douane du territoire malien : 100.000.000 FCFA ;
- ensemble des bureaux de douane du District de Bamako et de la région de Koulikoro : 50.000.000 FCFA ;
- ensemble des bureaux de douane frontières : 25.000.000 FCFA ;
- ensemble des bureaux de douane de toute autre région : 25.000.000 FCFA.

Toutefois, le montant du cautionnement minimum requis pour une personne morale qui sollicite exercer la profession auprès d'un ou plusieurs bureaux non prévus ci-dessus ne peut être inférieur à 25.000.000 FCFA.

Article 26 : Lorsqu'une personne morale sollicite l'agrément auprès de plusieurs bureaux de douane énumérés à l'article 23 ci-dessus, elle doit souscrire une soumission cautionnée égale au montant cumulé des souscriptions prévues.

Les modèles de soumission cautionnée à titre de garantie générale pour l'exercice de la profession de commissionnaire en douane sont déterminés par décision du Directeur Général des Douanes.

Article 27 : La mise en œuvre de la garantie est ordonnée par le Directeur Général des Douanes.

Elle intervient chaque fois qu'une créance douanière dûment établie reste impayée à sa date d'échéance.

La banque ou l'établissement financier qui a délivré la garantie est saisi par le Directeur Général des Douanes. La caution est tenue de payer les sommes exigées dans la limite du montant de la garantie.

Lorsque le montant de la créance douanière est supérieur au niveau de la garantie, le principal obligé est poursuivi pour le reliquat suivant toutes les voies de droit en matière de recouvrement des créances de l'Etat.

Article 28 : Par suite de la mise en œuvre de la caution en recouvrement des créances douanières, si le niveau du cautionnement est inférieur à son seuil réglementaire, le titulaire de l'agrément est tenu de souscrire une soumission cautionnée complémentaire dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de notification de ladite mise en œuvre.

CHAPITRE II : DES COMMISSIONNAIRES EN DOUANE

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 29 : Les conditions générales d'exercice de la profession de commissionnaire en douane sont celles prévues par les dispositions du Règlement n°10/2008/CM/UEMOA du 26 septembre 2008 relatif aux conditions d'agrément et d'exercice de la profession de commissionnaires en douane et de la loi n°86-14 du 21 mars 1986 portant statut général des auxiliaires de commerce et le Décret n° 110/PG-RM du 19 avril 1986 fixant les modalités d'application de la loi n°86-14 du 21 mars 1986 portant statut général des auxiliaires de commerce.

Article 30 : Nul ne peut faire profession d'accomplir pour autrui les formalités de douane concernant la déclaration en détail des marchandises s'il n'a été agréé comme commissionnaire en douane.

Article 31 : Sont considérées comme commissionnaires en douane agréés, les personnes morales faisant profession d'accomplir pour autrui les formalités en douane concernant la déclaration en détail des marchandises, qu'elle soit exercée à titre principal ou qu'elle constitue le complément normal de cette activité.

Article 32 : Il est tenu, à la Direction Générale des Douanes, un répertoire sur lequel sont inscrits tous les commissionnaires en douane agréés ;

1. Ce répertoire indique, pour chaque commissionnaire en douane agréé :

- le numéro d'agrément ;
- le nom ou la raison sociale ;

- la liste des bureaux de douane auprès desquels l'agrément est accordé ;

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

SECTION II : CONDITIONS D'ACCES A LA PROFESSION DE COMMISSIONNAIRE EN DOUANE

SOUS-SECTION I : PERSONNES HABILITEES A EXERCER LA PROFESSION DE COMMISSIONNAIRE EN DOUANE

Article 33 : Peuvent exercer la profession de commissionnaire en douane agréés les personnes morales de droit malien.

Pour les nationaux et les ressortissants des pays membres des Organisations d'intégration économique régionale auxquelles le Mali a adhéré, le niveau de la participation au capital social ne peut être inférieur à 25%.

Les personnes morales étrangères de droit malien peuvent être admises à exercer au Mali la profession de commissionnaire en douane dans les conditions prévues au présent arrêté et sous réserve que les nationaux détiennent une participation d'au moins de 25% au capital et que dans les pays dont elles sont ressortissantes, les personnes morales de nationalité ou de droit malien bénéficient en droit et en fait de la même faculté.

Article 34 : Les autres conditions d'accès à la profession de commissionnaire agréé en douanes sont celles définies aux articles 5, 6, 7 et 8 ci-dessus.

Le Directeur général des Douanes peut associer le ou les syndicats des commissionnaires agréés en douane à l'examen des dossiers.

SOUS-SECTION II : PROCEDURE D'EXTENSION DE L'AGREMENT

Article 35 : La procédure d'extension de l'agrément est la même que celle prévue aux articles 11 et 12 ci-dessus.

SECTION III : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA PROFESSION

Article 36 : Les conditions d'exercice de la profession sont les mêmes que celles prévues aux articles 13, 14, 15 et 16 ci-dessus.

SECTION IV : SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT

Article 37 : Les conditions de la suspension et du retrait de l'agrément sont les mêmes que celles prévues aux articles 17, 18, 19, 20, 21 et 22 ci-dessus.

SECTION V : CAUTION POUR L'EXERCICE DE LA PROFESSION DE COMMISSIONNAIRES AGREES EN DOUANE

Article 38 : Les dispositions relatives à la caution pour l'exercice de la profession de Commissionnaires agréés en Douane sont les mêmes que celles prévues aux articles 23, 24, 25, 26, 27 et 28 ci-dessus.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 39 : Les personnes habilitées à déclarer pour compte propre sont responsables des opérations en douane effectuées par leurs soins ;

Les signataires de déclarations sont responsables des omissions, inexactitudes et autres irrégularités relevées dans les déclarations ;

Article 40 : Les Commissionnaires en douane agréés sont responsables des opérations en douane effectuées par leurs soins.

Les signataires de déclarations sont responsables des omissions, inexactitudes et autres irrégularités relevées dans les déclarations, sauf leur recours contre leurs commettants.

Lorsque la déclaration a été rédigée en conformité avec les instructions données par le commettant, ce dernier est passible des mêmes peines que le signataire de la déclaration.

Article 41 : Sont interdits :

- le dédouanement pour compte propre en dépit d'une suspension temporaire ou du retrait de l'agrément ;
- l'exercice de la profession de commissionnaire agréé en douane en dépit d'une suspension temporaire ou du retrait de l'agrément ;
- le fait de prêter sciemment son concours en vue de soustraire la personne habilitée à dédouaner pour compte propre ou le commissionnaire en douane ayant fait l'objet d'un retrait de l'agrément des effets de ce retrait.

Article 42 : Sauf dispositions contraires prévues par la loi, aucune déclaration en douane de marchandises ne peut être acceptée par les bureaux de Douanes si elle n'est pas établie et signée par un commissionnaire en douane agréé ou par une personne habilitée à dédouaner pour compte propre.

Article 43 : Le commissionnaire en douane agréé peut acquitter pour le compte de son commettant, le montant des droits, taxes ou amendes liquidés par le service des douanes.

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

Toutefois, cette subrogation ne peut en aucun cas être opposée aux administrations de l'État.
Le commissionnaire en douane agréé est responsable des opérations en douane effectuée par ses soins.

Article 44 : La liste des personnes habilitées à déclarer pour compte propre et des commissionnaires agréés en douane est mise à jour sous forme de répertoire et diffusée par note de service du Directeur Général des Douanes après chaque session du Comité Consultatif d'Agrément.

CHAPITRE IV : DU COMITE CONSULTATIF D'AGREMENT

SECTION I : MISSIONS ET COMPOSITION

Article 45 : Il est institué auprès du Ministre chargé des Douanes, un Comité Consultatif d'Agrément appelé à donner un avis sur les demandes d'agrément, les propositions de suspension d'agrément, de retrait d'agrément et de radiation de la profession de commissionnaire en douane. Son avis peut également être requis sur toute autre question intéressant la profession de commissionnaire en douane agréé.

Article 46 : Le Comité Consultatif d'Agrément est composé comme suit :

Président

- le représentant du Ministre chargé des Douanes.

Membres

- le Directeur Général des Douanes ;
- le Directeur Général du Commerce, de la Consommation et de la Concurrence ;
- le Directeur Général des Impôts ;
- le Directeur National du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- quatre (4) représentants des Commissionnaires en douane désignés par la profession ;
- un (1) représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali.

Article 47 : Le Secrétariat du Comité Consultatif d'Agrément est assuré par la Direction Générale des Douanes.

SECTION II : FONCTIONNEMENT

Article 48 : Le Comité Consultatif d'Agrément se réunit sur convocation de son Président :

- en session ordinaire unique la première semaine du mois d'avril de chaque année à l'effet de statuer sur les dossiers de demande d'agrément, de renouvellement d'agrément, d'extension d'agrément, les propositions de suspension d'agrément, de retrait d'agrément et de radiation de la profession de commissionnaire en douane enregistrés auprès de la Direction Générale des Douanes du 1er janvier au 31 mars de l'année en cours ;
- en session extraordinaire en cas de besoin.

Les avis du Comité Consultatif d'Agrément sont formulés à la majorité des voix, celle du Président est prépondérante en cas de partage.

Il est dressé un procès-verbal de chaque séance notifié sous quinzaine aux membres du Comité Consultatif d'Agrément.

Article 49 : Les frais liés à la tenue de la session sont à la charge des Commissionnaires agréés en douanes et des personnes habilitées à déclarer pour compte propre.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 50 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n°2017-2596/MEF-SG du 04 aout 2017 fixant les conditions et les modalités d'exercice de la profession de commissionnaire en douane.

Article 51 : Le Directeur Général des Douanes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 31 décembre 2024

**Le ministre,
Alousséni SANOU**

ANNONCES ET COMMUNICATIONS

Suivant récépissé n°0005/G.DB-CAB en date du 14 janvier 2025, il a été créé une association dénommée : «Association SAHEL UNI», en abrégé (A.S.U).

But : Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des Populations ; contribuer au développement économique, environnemental et sécuritaire ; contribuer au changement des comportements sociaux, etc.

Siège Social : Bamako, Lafiabougou ; Rue : 352 ; Porte : 274.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Abdou Mahamadou DIALLO

1ère Vice-président : Oumar YACOUBA

2ème Vice-président : Chérif Boubakar AMADOU

3ème Vice-président : Somana MAIGA

Secrétaire général : Yacouba SAMAKE

Trésorière générale : Hawa MAIGA

Secrétaire aux relations extérieures : Bacary SAGARA

Secrétaire au développement : Sadio GUINDO

Secrétaire à la jeunesse : Alassane A MAIGA

Secrétaire des activités féminines : Nana DIARRA

Secrétaire à l'organisation et à l'information : Housseyni DAOU

Secrétaire adjoint à l'organisation et à l'information : Mohamed lamine Youssouf DIALLO

Secrétaire aux comptes : Natié DEMBELE

Commissaire aux conflits et des questions sociales : Mohamed Abdellahi ELKHALIL

Suivant récépissé n°0060/G.DB-CAB en date du 04 février 2024, il a été créé une association dénommée : «Association Dambeko de Sénou Plateau Secteur 1», en abrégé (ADSPS1).

But : Contribuer au développement socioéconomique et culturel de Sénou Plateau Secteur 1 ; améliorer l'accès à la santé et à l'eau potable des habitants de Sénou Plateau secteur 1 ; promouvoir la promotion et la protection de l'environnement, etc.

Siège Social : Bamako, Sénou Plateau ; Près de la Société BRAMALI.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Mahamadou Fadio DIAWARA

1er Vice-président : Youssoufi TOURE

2ème Vice-président : Mouctar TIMBO

Secrétaire général : Cheick Oumar SANOGO

Secrétaire général adjoint : Cheickne CAMARA

Secrétaire administratif : Moussa SANGARE

1er Secrétaire administratif adjoint : Mohamed FOFANA

2ème Secrétaire administratif adjoint : Sidy DIAWARA

Trésorier général : Ali Badra SANOGO

Trésorier général adjoint : Mamourou KEITA

Secrétaire aux développements et à la cohésion sociale : Mme SAMAKE Maimounatou N'DIAYE

1er Secrétaire aux développements et à la cohésion sociale : Bougou SAMAKE

2ème Secrétaire aux développements et à la cohésion sociale : Moussa DRAME

Secrétaire chargé des comptes : Boulkassoum DIARRA

Secrétaire chargé des comptes adjoint : Attaher MAIGA

Secrétaire à l'information et aux œuvres humanitaires : Amadou TIENDA

1er Secrétaire à l'information et aux œuvres humanitaires adjoint : Bandiougou DRAME

2ème Secrétaire à l'information et aux œuvres humanitaires adjoint : Diakaridja SIDIBE

3ème Secrétaire à l'information et aux œuvres humanitaires adjointe : Kadiatou COULIBALY

4ème Secrétaire à l'information et aux œuvres humanitaires adjoint : Issouf TRAORE

Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation : Hamada BADIAGA

1er Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation adjoint : Aly MAIGA

2ème Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation adjoint : Moussa TOURE

3ème Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation adjoint : Oumar DIALLO

4ème Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation adjoint : Youssouf TRAORE

5ème Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation adjoint : Diaby CAMARA

Secrétaire chargé des relations avec les autres organisations : Abdoulaye SAMAKE

1er Secrétaire chargé des relations avec les autres organisations adjoint : N'Golo TRAORE

2ème Secrétaire chargé des relations avec les autres organisations adjoint : Sidiki SIDIBE

3ème Secrétaire chargé des relations avec les autres organisations adjointe : Mme DIAWARA Hawa SANGARE

4ème Secrétaire chargé des relations avec les autres organisations adjointe : Mme SANOGO Salimata BAGAYOKO

Secrétaire chargé des questions de la jeunesse : Hamoye DIAWARA

Secrétaire chargé des questions de la jeunesse adjoint : Youssouf SIDIBE

Secrétaire chargé des questions de femme : Mme SANGARE Haoua DIALLO

Secrétaire chargé des questions de femme adjoint : Sidy DIARRA

Secrétaire aux conflits : Sidy TOURE

Secrétaire aux conflits adjoint : Yacouba DIAWARA

Secrétaire chargé des œuvres de bonne entente : Mme TIENDA Fatoumata C OULIBALY

1ère Secrétaire adjointe chargé des œuvres de bonne entente : Fatoumata KOUMARE

2ème Secrétaire adjoint chargé des œuvres de bonne entente : Bakary TRAORE

Suivant récépissé n°0136/G.DB-CAB en date du 05 mars 2025, il a été créé une association dénommée : «Association Malienne pour l'Orientation et l'Appel».

But : Transmettre le message islamique éternel avec sagesse ; fournir une assistance aux personnes vulnérables, etc.

Siège Social : Bamako, Missira ; Rue : 31, Porte : 444.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Présidente : Hawa DIABY

1ère Vice-présidente : Kadia dite Assa DIABY

2ème Vice-présidente : Assita HISSOUROU

Secrétaire générale : Assita SACKO

Secrétaire générale adjointe : Aminata DIABY

Secrétaire administrative : Khadija DIAKITE

Secrétaire administrative adjointe : Tati KEBE

Secrétaire à l'organisation : Aminata DRAME

1ère Adjointe au secrétaire à l'organisation : Hatoumata SYLLA

2ème Adjointe au secrétaire à l'organisation : Assitan DIABY

3ème Adjointe au secrétaire à l'organisation : Mariam DIAKITE

Secrétaire aux projets : Fatoumata DIABY

Secrétaire aux projets adjointe : Hawa DOUCOURE

Secrétaire à l'information et à la presse : Miniata DIABY

Secrétaire à l'information et à la presse adjointe : Salimata MARICO

Commissaire aux comptes : Fatoumata DIABY

Trésorière générale : Fatoumata DRAME

Secrétaire à l'éducation aux arts et à la culture : Hawa DOUCOURE

Secrétaire à l'éducation aux arts et à la culture adjointe : Lalla DIABY

Secrétaire aux relations extérieures : Fatoumata DIAKITE

Secrétaire aux relations extérieures adjointe : Sokona DIABY

Secrétaire aux conflits : Kadiatou DIABY

1ère adjoint secrétaire aux conflits : Yah DIABY

2ème Adjointe secrétaire aux conflits : Alimatou DIABY

Suivant récépissé n°2025-003/P-CS en date du 10 février 2025, il a été créé une association dénommée : «Association pour le Progrès du Village de Sangha-Bongo et Sympathisants « APVSBS »KOMOGANA qui veut dire (merci la grotte)», en abrégé (APVSBS).

But : Favoriser, faciliter, diversifier les réponses aux besoins et attentes du village de Sangha-Bongo et de son entourage du Cercle de Sangha ; promouvoir la formation des agriculteurs et des éleveurs sur des techniques de production, de conservation et de transformation ; promouvoir la scolarisation et Alphabétisation fonctionnelle de la population qui n'ont pas été à l'école ou qui ont très vite abandonné l'école ; contribuer à la réalisation des banques de céréales communautaires à travers la sécurité alimentaire ; contribuer aux activités d'assainissement et de reboisement afin de conserver la biodiversité ; promouvoir le renforcement des liens (ancestral, sacré et historique) de cousinage liant les différentes ethnies du village ; sensibiliser la population sur les dangers liés aux maladies comme le VIH/Sida, l'IST, la MST ainsi que le Coronavirus ; réduire l'exode rurale des jeunes filles à travers la création d'activités génératrices des revenus (AGR).

Siège Social : Village de Sangha-Bongo (Commune rurale de Sangha), Arrondissement Central de Sangha, Cercle de Sangha.

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

Président : Saidou Ataon DOLO

Vice-président : Assigüe DOLO

Trésorier : Ousmane DOLO

Trésorier adjoint : Amadou Assègue DOLO

Secrétaire aux relations extérieures : Amadou Garibou DOLO

Secrétaire aux relations extérieures adjoint : Oounoussa Amalè DOLO

Secrétaire à l'organisation : Seydou Amadingué DOLO

Secrétaire à l'organisation adjoint : Malick Garibou DOLO

Secrétaire aux arts, culturelles et sports : Korotoum Amagdingué DOLO

Secrétaire aux arts, culturelles et sports adjoint : Soumaila A DOLO

Secrétaire à l'information : Youssouf Hamidou DOLO

Secrétaire à l'information adjoint : Abdala Amassagou DOLO

Secrétaire à la santé, à l'assainissement et au développement durable : Amadingué di Aly DOLO

Adjointe au secrétaire à la santé, à l'assainissement et au développement durable : Assétou Ali DOLO

Secrétaire administration : Tabanidiou DOLO

Secrétaire administration adjoint : Youssouf Harouna DOLO

Secrétaire au contrôle : Boureima Djonon DOLO

Secrétaire à l'éducation : Hamidou Amalè DOLO

Secrétaire à l'éducation adjoint : Hamadoun Aldiouma DOLO