

# 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

**08 avril 2025 Décret n°2025-0233/PT-RM** portant nomination du Directeur général de l'Administration des Biens de l'Etat.....**p.462**

**Décret n°2025-0234/PT-RM** portant abrogation partielle du Décret n°2022-0680/PT-RM du 16 novembre 2022 portant nomination d'Ambassadeurs dans les Missions diplomatiques.....**p.463**

**Décret n°2025-0235/PT-RM** portant abrogation partielle du Décret n°2024-0345/PT-RM du 13 juin 2024 portant nomination d'Ambassadeurs dans les Missions diplomatiques.....**p.463**

**08 avril 2025 Décret n°2025-0236/PT-RM** portant rectificatif au Décret n°2024-0660/PT-RM du 22 novembre 2024 portant attribution de distinction honorifique.....**p.464**

**Décret n°2025-0237/PT-RM** portant nomination des membres de la Commission de dépouillement et d'évaluation des dossiers de candidature au poste de Vérificateur général.....**p.464**

**10 avril 2025 Décret n°2025-0238/PT-RM** portant institution de chargés d'Huissiers-Commissaires de Justice.....**p.465**

**Décret n°2025-0239/PT-RM** portant nomination du Directeur général de l'Agence nationale de Sécurisation des Actes d'Etat civil.....**p.466**

**Décret n°2025-0240/PT-RM** portant nomination d'un Inspecteur à l'Inspection générale des Armées et Services du Ministère des Forces Armées.....**p.466**

**10 avril 2025 Décret n°2025-0241/PT-RM** portant nomination de l'Inspecteur en Chef adjoint des Finances.....p.467

**Décret n°2025-0242/PT-RM** portant nomination d'Inspecteurs à l'Inspection des Finances.....p.468

**Décret n°2025-0243/PT-RM** portant nomination du Chef de Cabinet du ministre des Maliens établis à l'Extérieur et de l'Intégration africaine.....p.468

**Décret n°2025-0244/PT-RM** portant nomination d'Inspecteurs à l'Inspection des Domaines et des Affaires foncières...p.469

**Décret n°2025-0245/PT-RM** portant nomination du Secrétaire général du Ministère des Affaires religieuses, du Culte et des Coutumes.....p.470

**Décret n°2025-0246/PT-RM** portant nomination d'un membre du Conseil économique, social, environnemental et culturel.....p.470

**Décret n°2025-0247/PT-RM** portant avancement de grade de Magistrats...p.471

**Décret n°2025-0248/PT-RM** portant rectificatif au Décret n°2024-0662/PT-RM du 22 novembre 2024 portant attribution de distinction honorifique.....p.473

**11 avril 2025 Décret n°2025-0249/PT-RM** fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction du Sport militaire.....p.473

**Décret n°2025-0250/PT-RM** fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Ecoles militaires.....p.478

**Décret n°2025-0251/PT-RM** portant ratification de l'Accord de financement du Projet d'Appui pour la Sécurité de l'Eau au Mali (PASEMa), signé à Bamako, le 07 février 2025, entre le Gouvernement de la République du Mali et l'Association internationale de Développement (IDA).....p.483

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

**31 décembre 2024 Arrêté n°2024-4428/MEF-SG** fixant la nature de la caution et le niveau des cautionnements en Douane.....p.483

**31 décembre 2024 Arrêté n°2024-4429/MEF-SG** fixant les conditions d'établissement, de fonctionnement, d'exploitation et les modalités d'utilisation des Magasins et Aires de Dédouanement, des magasins et aires d'exportation et des terminaux conteneurs.....p.487

**Arrêté n°2024-4430/MEF-SG** fixant les critères d'octroi, les modalités et les conditions d'application du statut d'Opérateur agréé et d'Opérateur Economique agréé.....p.493

**Arrêté n°2024-4431/MEF-SG** fixant les modalités de la création, de la composition et du fonctionnement de la Commission de recours en matière douanière.....p.495

**Annonces et communications**.....p.497

## ACTES DE LA REPUBLIQUE DU MALI

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### DECRETS

**DECRET N°2025-0233/PT-RM DU 08 AVRIL 2025 PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR GENERAL DE L'ADMINISTRATION DES BIENS DE L'ETAT**

**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°00-067/P-RM du 29 septembre 2000 portant création de la Direction générale de l'Administration des Biens 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°2017-0240/P-RM du 13 mars 2017 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction générale de l'Administration des Biens de l'Etat ;

Vu le Décret n°2019-0182/P-RM du 05 mars 2019 fixant le cadre organique de la Direction générale de l'Administration des Biens de l'Etat ;

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 **Ousmane Christian DIARRA**, N°Mle 934.47-N, Administrateur civil, membre du Corps préfectoral, est nommé **Directeur général** de l'Administration des Biens de l'Etat.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge le Décret n°2022-0207/PT-RM du 04 avril 2022 portant nomination de Monsieur **Mady Kossa KEITA**, N°Mle 461.52-J, Ingénieur des Constructions civiles, en qualité de **Directeur général** de l'Administration des Biens de l'Etat, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 08 avril 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'Urbanisme, de l'Habitat, des  
Domaines, de l'Aménagement du Territoire et  
de la Population,  
Imirane Abdoulaye TOURE**

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

-----  
**DECRET N°2025-0234/PT-RM DU 08 AVRIL 2025  
PORTANT ABROGATION PARTIELLE DU DECRET  
N°2022-0680/PT-RM DU 16 NOVEMBRE 2022  
PORTANT NOMINATION D'AMBASSADEURS DANS  
LES MISSIONS DIPLOMATIQUES**

**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°2022-0680/PT-RM du 16 novembre 2022 portant nomination d'Ambassadeurs dans les Missions diplomatiques ;

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 ;

Vu le Décret n°2025-0070/PT-RM du 03 février 2025 fixant les intérim des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er :** Les dispositions du Décret n°2022-0680/PT-RM du 16 novembre 2022 portant nomination d'Ambassadeurs dans les Missions diplomatiques sont abrogées, en ce qui concerne Monsieur **Abdoulaye TOUNKARA**, N°Mle 984-30.V, Conseiller des Affaires étrangères, en qualité d'Ambassadeur du Mali à Genève (Confédération de Suisse).

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

**Bamako, le 08 avril 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 Maliens établis à  
l'Extérieur et l'Intégration africaine,  
ministre des Affaires étrangères et  
de la Coopération internationale par intérim,  
Mossa AG ATTAHER**

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

-----  
**DECRET N°2025-0235/PT-RM DU 08 AVRIL 2025  
PORTANT ABROGATION PARTIELLE DU  
DECRET N°2024-0345/PT-RM DU 13 JUIN 2024  
PORTANT NOMINATION D'AMBASSADEURS  
DANS LES MISSIONS DIPLOMATIQUES**

**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°2024-0345/PT-RM du 13 juin 2024 portant nomination d'Ambassadeurs dans les Missions diplomatiques ;

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 ;

Vu le Décret n°2025-0070/PT-RM du 03 février 2025 fixant les intérim des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er :** Les dispositions du Décret n°2024-0345/PT-RM du 13 juin 2024 portant nomination d'Ambassadeurs dans les Missions diplomatiques sont abrogées, en ce qui concerne le Général de Brigade **Mamary CAMARA**, en qualité d'Ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République du Mali auprès de la République de Rwanda avec résidence à Kigali.

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

**Bamako, le 08 avril 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 Maliens établis à  
l'Extérieur et l'Intégration africaine,  
ministre des Affaires étrangères et  
de la Coopération internationale par intérim,**

**Mossa AG ATTAHER**

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

**DECRET N°2025-0236/PT-RM DU 08 AVRIL 2025  
PORTANT RECTIFICATIF AU DECRET N°2024-  
0660/PT-RM DU 22 NOVEMBRE 2024 PORTANT  
ATTRIBUTION DE DISTINCTION HONORIFIQUE**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu le Décret n°2024-0660/PT-RM du 22 novembre 2024 portant attribution de distinction honorifique,

**DECRETE :**

**Article 1er :** L'article 1er du Décret n°2024-0660/PT-RM du 22 novembre 2024 portant attribution de distinction honorifique est rectifié ainsi qu'il suit :

**Lire :**

« 14. Monsieur **Ibrahima SACKO**, ancien Président de la Fédération malienne de Luttes associées ».

**Au lieu de :**

« 14. Monsieur **Ibrahim SANGHO**, ancien Président de la Fédération malienne de Luttes associées ».

**Le reste sans changement.**

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

**Bamako, le 08 avril 2025**

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

**DECRET N°2025-0237/PT-RM DU 08 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA  
COMMISSION DE DEPOUILLEMENT ET  
D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE  
AU POSTE DE VERIFICATEUR GENERAL**

**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°2021-069 du 23 décembre 2021 instituant le Vérificateur général ;

Vu le Décret n°03-553/P-RM du 30 décembre 2003 déterminant les conditions et les modalités de recrutement du Vérificateur général et du Vérificateur général adjoint,

**DECRETE :**

**Article 1er :** La liste nominative des membres de la Commission de dépouillement et d'évaluation des candidatures au poste de Vérificateur général est fixée ainsi qu'il suit :

**Président :** Monsieur **Souleymane ALMOUNER**, Expert-Comptable diplômé, Président du Conseil national, représentant l'Ordre des Comptables agréés et des Experts-Comptables agréés ;

**Membres :**

- Monsieur **Chienkoro DOUMBIA**, Conseiller à la Section des Comptes de la Cour suprême ;
- Madame **TRAORE Hawaly KONE**, représentant l'association des Contrôleurs, Inspecteurs et Auditeurs du Mali ;
- Monsieur **Fatoma THERA**, Président de la Cour suprême, membre désigné par le Président de la Transition ;
- Monsieur **Mama SININTA**, Magistrat à la retraite, membre désigné par le Président de la Transition.

**Observateur :**

- Monsieur **Ibrahima DIALLO**, Vice-Président de la CASCA.

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

**Bamako, le 08 avril 2025**

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

-----

**DECRET N°2025-0238/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT INSTITUTION DE CHARGES  
D'HUISSIERS-COMMISSAIRES DE JUSTICE**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu la Loi n°2016-053 du 20 décembre 2016 portant Statut des Huissiers-Commissaires de Justice ;

Vu la Loi n°2023-006 du 13 mars 2023 portant création des Circonscriptions administratives en République 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 :** Il est institué, dans le ressort des Cours d'Appel, soixante-quinze (75) charges d'Huissiers-Commissaires de Justice ainsi qu'il suit :

**Cour d'Appel de Bamako :**

- District de Bamako : dix (10) charges ;
- Kati : trois (03) charges ;
- Koulikoro : trois (03) charges ;
- Dioila : trois (03) charges ;
- Nara : trois (03) charges ;
- Sikasso : trois (03) charges ;
- Bougouni : trois (03) charges ;
- Kadiolo : trois (03) charges ;
- Ségou : trois (03) charges ;
- San : trois (03) charges ;
- Koutiala : trois (03) charges.

**Cour d'Appel de Kayes :**

- Kayes : trois (03) charges ;
- Nioro : trois (03) charges ;
- Kita : trois (03) charges.

**Cour d'Appel de Mopti**

- Mopti : trois (03) charges ;
- Bandiagara : trois (03) charges ;
- Douentza : trois (03) charges ;
- Koro : trois (03) charges ;
- Tombouctou : deux (02) charges ;
- Gao : trois (03) charges ;
- Ménaka : deux (02) charges ;
- Diré : une (01) charge ;
- Niafunké : une (01) charge ;
- Ansongo : une (01) charge ;
- Kidal : deux (02) charges ;
- Taoudenni : deux (02) charges.

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

**Bamako, le 10 avril 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 Justice et des Droits  
de l'Homme, Garde des Sceaux,  
Mamoudou KASSOGUE**

-----  
**DECRET N°2025-0239/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION DU DIRECTEUR  
GENERAL DE L'AGENCE NATIONALE DE  
SECURISATION DES ACTES D'ETAT CIVIL**

**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°90-110/AN-RM du 18 octobre 1990, modifiée, portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements publics à caractère administratif ;

Vu la Loi n°2011-087 du 30 décembre 2011, modifiée, portant Code des Personnes et de la Famille ;

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°2025-009/PT-RM du 14 février 2025 portant création de l'Agence nationale de Sécurisation des Actes d'Etat civil ;

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

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°2025-0122/PT-RM du 24 février 2025 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Agence nationale de Sécurisation des Actes d'Etat civil ;

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 Commandant **Simbo KEITA** est nommé **Directeur général** de l'Agence nationale de Sécurisation des Actes d'Etat civil.

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

**Bamako, le 10 avril 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°2025-0240/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION D'UN INSPECTEUR A  
L'INSPECTION GENERALE DES ARMEES ET  
SERVICES DU MINISTERE DES FORCES ARMEES**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu l'Ordonnance n°00-053/P-RM du 27 septembre 2000 portant création de l'Inspection générale des Armées et Services du Ministère des Forces Armées ;

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

Vu le Décret n°01-069/P-RM du 12 février 2001, modifié, fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Inspection générale des Armées et Services ;

Vu le Décret n°01-155/P-RM du 29 mars 2001 fixant les taux des indemnités et primes allouées au personnel de contrôle du Contrôle général des Services publics et des Inspections des départements ministériels ;

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

Vu le Décret n°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 **Moussa Boi COULIBALY** est nommé **Inspecteur** à l'Inspection générale des Armées et Services du Ministère des Forces Armées.

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

**Bamako, le 10 avril 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 Défense et des anciens  
Combattants,  
Général de Corps d'Armée Sadio CAMARA**

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

-----

**DECRET N°2025-0241/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION DE L'INSPECTEUR EN  
CHEF ADJOINT 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°00-059/P-RM du 28 septembre 2000 portant création de l'Inspection des Finances ;

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°01-076/P-RM du 12 février 2001 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Inspection des Finances ;

Vu le Décret n°01-155/P-RM du 29 mars 2001 fixant les taux des indemnités et primes allouées au personnel de contrôle du Contrôle général des Services publics et des Inspections des départements ministériels ;

Vu le Décret n°03-295/P-RM du 22 juillet 2003 déterminant le cadre organique de l'Inspection des Finances ;

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°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 **Mohamed KANAMBAYE**, N°Mle 0135.601-S, Planificateur, est nommé **Inspecteur en Chef adjoint** des Finances.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge le Décret n°2019-0952/P-RM du 05 décembre 2019 portant nomination de l'Inspecteur en Chef adjoint à l'Inspection des Finances, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 10 avril 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**

-----

**DECRET N°2025-0242/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION D'INSPECTEURS A  
L'INSPECTION 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°00-059/P-RM du 28 septembre 2000  
portant création de l'Inspection des Finances ;

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°01-076/P-RM du 12 février 2001 fixant  
l'organisation et les modalités de fonctionnement de  
l'Inspection des Finances ;

Vu le Décret n°01-155/P-RM du 29 mars 2001 fixant les  
taux des indemnités et primes allouées au personnel de  
contrôle du Contrôle général des Services publics et des  
Inspections des départements ministériels ;

Vu le Décret n°03-295/P-RM du 22 juillet 2003  
déterminant le cadre organique de l'Inspection des  
Finances ;

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°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 nommés **Inspecteurs** à l'Inspection des  
Finances :

- Madame **KEITA Yiraba KEITA**, N°Mle 0104.001-H,  
Inspecteur des Finances ;

- Monsieur **Soumaila DIA**, N°Mle 0116.290-Y, Inspecteur  
du Trésor ;

- Madame **BERTHE Hawa DIAKITE**, N°Mle 0133.929-  
S, Ingénieur informaticien.

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

**Bamako, le 10 avril 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**

-----

**DECRET N°2025-0243/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION DU CHEF DE CABINET  
DU MINISTRE DES MALIENS ETABLIS A  
L'EXTERIEUR ET DE L'INTEGRATION  
AFRICAINNE**

**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 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°94-201/P-RM du 03 juin 1994, modifié,  
fixant les règles générales d'organisation et de  
fonctionnement des Cabinets ministériels ;

Vu le Décret n°2012-434/P-RM du 9 août 2012, modifié, fixant les conditions d'emploi et de rémunération des membres non fonctionnaires du Cabinet du Président de la République, du Secrétariat général de la Présidence de la République, du Cabinet du Premier ministre et des Cabinets ministériels ;

Vu le Décret n°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°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 **Sidi Mohamed KONE**, Journaliste, est nommé **Chef de Cabinet** du ministre des Maliens établis à l'Extérieur et de l'Intégration africaine.

**Article 2 :** Le présent décret, qui abroge les dispositions du Décret n°2023-0435/PT-RM du 17 août 2023 portant nomination au Ministère des Maliens établis à l'Extérieur et de l'Intégration africaine, en ce qui concerne Monsieur **Achérif MOHAMED AG ERLAF**, Gestionnaire, en qualité de **Chef de Cabinet**, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 10 avril 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 Maliens établis à l'Extérieur  
et de l'Intégration africaine,  
Mossa AG ATTAHER**

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

-----  
**DECRET N°2025-0244/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION D'INSPECTEURS A  
L'INSPECTION DES DOMAINES ET DES  
AFFAIRES FONCIERES**

**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°00-060/P-RM du 28 septembre 2000 portant création de l'Inspection des Domaines et des Affaires foncières ;

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°01-075/P-RM du 12 février 2001 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Inspection des Domaines et des Affaires foncières ;

Vu le Décret n°01-155/P-RM du 29 mars 2001 fixant les taux des indemnités et primes allouées au personnel de contrôle du Contrôle général des Services publics et des Inspections des départements ministériels ;

Vu le Décret n°10-650/P-RM du 08 décembre 2010 déterminant le cadre organique de l'Inspection des Domaines et des Affaires foncières ;

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°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 nommés **Inspecteurs** à l'Inspection des Domaines et des Affaires foncières :

- Monsieur **Modibo CAMARA**, N°Mle 764.51-T, Ingénieur des Constructions civiles ;

- Monsieur **Aliou TOURE**, N°Mle 0103.943-S, Inspecteur des Services économiques.

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

**Bamako, le 10 avril 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'Urbanisme, de l'Habitat,  
des Domaines, de l'Aménagement du Territoire  
et de la Population,  
Imirane Abdoulaye TOURE**

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

-----

**DECRET N°2025-0245/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION DU SECRETAIRE  
GENERAL DU MINISTERE DES AFFAIRES  
RELIGIEUSES, DU CULTES ET DES COUTUMES**

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

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

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

Vu le Décret n°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 **Famakan dit Sékou DIONSAN**,  
N°Mle 0152.736-N, Planificateur, est nommé **Secrétaire  
général** du Ministère des Affaires religieuses, du Culte et  
des Coutumes.

**Article 2 :** Le présent décret qui abroge les dispositions  
du Décret n°2021-0805/PT-RM du 17 novembre 2021  
portant nomination au Ministère des Affaires religieuses,  
du Culte et des Coutumes, en ce qui concerne Monsieur  
**Toumani SANGARE**, N°Mle 917.60-D, Magistrat, sera  
enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 10 avril 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 religieuses,  
du Culte et des Coutumes,  
Mahamadou KONE**

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

-----

**DECRET N°2025-0246/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT NOMINATION D'UN MEMBRE DU  
CONSEIL ECONOMIQUE, SOCIAL,  
ENVIRONNEMENTAL ET CULTUREL**

**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°92-031 du 19 octobre 1992, modifiée, fixant  
l'organisation, le fonctionnement et les modalités de  
désignation des membres du Conseil économique, social  
et culturel ;

Vu le Décret n°94-177/P-RM du 05 mai 1994, modifié,  
fixant les conditions de désignation des membres du  
Conseil économique, social et culturel ;

Vu le Décret n°2021-0408/PT-RM du 30 juin 2021 fixant  
la liste des membres du Conseil économique, social et  
culturel ;

Vu le Décret n°2024-0658/PT-RM du 21 novembre 2024  
portant nomination du Premier ministre,

**DECRETE :**

**Article 1er :** Madame **KOUMARE Mariam SIMAGA** est nommée **membre** du Conseil économique, social, environnemental et culturel, en remplacement de Monsieur **Dionké YARANANGORE**, en qualité de **Représentante** des professionnels commerciales, bancaires, artisanales, des services, des communications et de la culture.

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

**Bamako, le 10 avril 2025**

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

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

**DECRET N°2025-0247/PT-RM DU 10 AVRIL 2025 PORTANT AVANCEMENT DE GRADE DE MAGISTRATS**

**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 organique 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, modifié, portant Statut de la Magistrature ;

Vu les Résultats de la délibération de la Commission d'Avancement de Grade en date du 12 février 2025,

**DECRETE :**

**Article 1er :** A compter du **1er janvier 2025**, les Magistrats du 1er grade, 1er groupe, 2ème échelon, indice 1256, dont les noms suivent, sont promus au grade exceptionnel, indice 1382.

<b>Magistrats de Grade exceptionnel, indice 1 382</b>				
<b>N°</b>	<b>Prénoms</b>	<b>Nom</b>	<b>N°Mle</b>	<b>Postes</b>
01	<b>Fousséni</b>	<b>TOGOLA</b>	0114-011. H	Conseiller technique /MJDH
02	<b>Harouna</b>	<b>DAO</b>	990-71. R	Conseiller à la Cour suprême
03	<b>Moussa</b>	<b>TOURE</b>	0118-322 G	Procureur de la Rép TGI de Kidal

**Article 2** : A compter du **1er janvier 2025**, les Magistrats du 2ème grade, 1er groupe, 3ème échelon, indice 926, dont les noms suivent, sont promus au 1er Grade 2ème Groupe 1er Echelon, indice 991

<b>Magistrats de 1<sup>er</sup> Grade, 2<sup>ème</sup> Groupe, 1<sup>er</sup> Echelon, indice 991</b>				
<b>N°</b>	<b>Prénoms</b>	<b>Nom</b>	<b>N°Mle</b>	<b>Postes</b>
01	Moctar A.	KOUYATE	0131-829-F	PNILDC/Justice
02	N'Daye	KONE	0131-839-S	JPCE de Youwarou
03	Sory Ibrahima	DOUMBIA	0136.104-N	Juge Rapporteur Trib.Adm. de Bko
04	Dembo	MACINA	0136.070-A	Juge d'Inst TGI CIII de Bko
05	Binta	DIAKITE	0136.064-T	Juge d'Instruction au Pôle Cyber
06	Aoua Lansina	DIAKITE	0131-852-G	Juge au Siège TGI CIV de Bko
07	Mohamed	SIMPARA	0131-813-M	Vice-président TGI de Koutiala
08	Ousmane	DJIRE	0131-820-W	Substitut du PR TGI CII de Bko
09	Moussa Idrissa	GUINDO	0131-835-M	Substitut du PR TGI CI de Bko
10	Boubacar Makan	DEMBELE	0131-831-H	Substitut du PR TGI CIII de Bko
11	Adama	DIAWARA	0136.089-X	Substitut du PR au PJS
12	Gassim dit Kassoum	GUINDO	0131-834-L	Substitut du PR au PJS
13	Seydou Madani	KEITA	0131-826-C	Juge d'Inst TI de Yorosso
14	Mamadi	TOUNKARA	0131-849-D	Doyen des Juges d'Inst TGI de Koutiala
<b>Magistrats de 1<sup>er</sup> Grade, 2<sup>ème</sup> Groupe, 1<sup>er</sup> Echelon, indice 991</b>				
15	Mahamadou Tibou	KEITA	0131-850-E	Direction générale du Contentieux de l'Etat
16	Mahamane	TEMBINE	0136.081-M	Substitut du PR au Pôle de Cyber
17	Fodé Ousmane	DIAKITE	0131-853-H	Juge au Siège TGI CV de Bko
18	Hamadoun	OUOLOGUEM	0131-851-F	Juge d'Instruction au PNEF
19	Boubacar Cheick	GAKOU	0136.105-P	Rapporteur public T.A de Mopti
20	Hamadoun	BOCOUM	0136.063-S	Substitut du PR TGI de Gao
21	Youba Alfisséni	DIOP	0131-833-K	President T.com de Mopti
22	Abdoulaye Ousmane	SOW	0131-812-L	Juge d'Inst TI de Djenné
23	Amalénou Jean	KENE	0131-828-E	Juge au Siège TGI CI de Bko
24	Awa Tidiane	KEITA	0131-842-W	Substitut du PR TGI CV de Bko
25	Dramane	DIANE	0131-847-B	Juge d'Instruction TGI CI de Bko
26	Maïmouna	DOUMBIA	0131-846-A	Juge au Siège TGI CII de Bko
27	Sékou Fanta Mady	TRAORE	0136.065-V	JPCE de Baraouéli
28	Seydouba Laïco	TRAORE	0131-857-M	Conseiller CAA de Bko
29	Moussa	ALIOU	0131-806-E	Premier Substitut du PR TGI de Kita
30	Laïla	IDRISSA	0131-823-Z	Juge au Siège TGI VI de Bko
31	Abdoulaye	SECK	0136.098 G	Rapporteur public T.A de Gao
32	Bocar Sagny	TRAORE	0131-827-D	Président TGI de Kidal
33	Salia	DIALLO	0131-819-V	Doyen des Juges d'Inst TGI de Ségou
34	Mohamed Lamine	TOURE	0131-832-J	Doyen des Juges d'inst TGI de Kayes
35	Ramatoulahi	COULIBALY	0131-843-X	Juge au Siège TGI de Kati
36	Issa	DIASSANA	0131-838-R	JPCE de Bankass
37	Mahamadou Kalidi	TRAORE	0131-845-Z	Juge au Siège TGI de Kati
38	Harouna	DIAKITE	0131-837-P	Vice-president TGI de Sikasso
39	Mamadou	SENOU	0131-810-J	Juge d'Instruction TI de Diéma

40	<b>Siriman</b>	<b>SAMAKE</b>	0131-841-V	Substitut du PR au PNEF
41	<b>Idrissa</b>	<b>DAGNO</b>	0131-808-G	Substitut du PR au PNEF
42	<b>Issa</b>	<b>BERTHE</b>	0131-858-N	CT/Ministère en charge de la Promotion de la Femme
43	<b>Ousmane Harber</b>	<b>TOURE</b>	0131-848-C	Juge au Siège TGI CVI de Bko
44	<b>Néma</b>	<b>SAGARA</b>	0131-816-R	Juge d'Instruction TGI CVI de Bko
45	<b>Mohamed AG</b>	<b>BAYE</b>	0136.095-D	Substitut du PR TGI CVI de Bko
46	<b>Kalilou</b>	<b>KANTE</b>	0131-815-P	JPCE de Nara
47	<b>Mamadou</b>	<b>SYLLA</b>	0131-822-Y	Juge d'Instruction TGI CI de Bko
48	<b>Pauline Diawèlène</b>	<b>DIARRA</b>	0136.088-W	Juge au Siège T. Com de Bko

**Article 3** : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 10 avril 2025**

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

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

**Bamako, le 10 avril 2025**

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

**DECRET N°2025-0248/PT-RM DU 10 AVRIL 2025  
PORTANT RECTIFICATIF AU DECRET N°2024-  
0662/PT-RM DU 22 NOVEMBRE 2024 PORTANT  
ATTRIBUTION DE DISTINCTION HONORIFIQUE**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu le Décret n°2024-0662/PT-RM du 22 novembre 2024 portant attribution de distinction honorifique,

**DECRETE :**

**Article 1er** : L'article 1er du Décret n°2024-0662/PT-RM du 22 novembre 2024, susvisé, est rectifié, en ce qui concerne Monsieur **Mamani NASSIRE**, ainsi qu'il suit :

**LIRE :**

« Monsieur **Mamani NASSIRE**, ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé des Réformes politiques et du Soutien au Processus électoral ».

**AU LIEU DE :**

« Monsieur **Mamani NASSIRE**, ancien Conseiller technique au Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation ».

**« LE RESTE SANS CHANGEMENT ».**

**DECRET N°2025-0249/PT-RM DU 11 AVRIL 2025  
FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES  
DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DU  
SPORT MILITAIRE**

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

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

Vu l'Ordonnance n°2025-019/PT-RM du 03 avril 2025 portant création de la Direction du Sport militaire ;

Vu le Décret n°2017-0576/P-RM du 18 juillet 2017, modifié, fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Etat-major général des Armées ;

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 :**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er :** Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction du Sport militaire.

**Article 2 :** La Direction du Sport militaire est placée sous l'autorité du Chef d'Etat-major général des Armées.

**TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 3 :** La Direction du Sport militaire comprend :

- un Organe de Commandement ;
- des Structures déconcentrées ;
- des Structures rattachées.

**CHAPITRE I : DE L'ORGANE DE COMMANDEMENT**

**Article 4 :** L'Organe de Commandement de la Direction du Sport militaire comprend :

- le Directeur ;
- le Directeur adjoint ;
- des Organes en Staff ;
- des Sous-directions.

**SECTION 1 : DU DIRECTEUR**

**Article 5 :** La Direction du Sport militaire est dirigée par un Officier général, un Commissaire général, un Officier général Sapeur-pompier, un Officier supérieur, un Commissaire supérieur ou un Officier supérieur Sapeur-pompier, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé des Forces Armées. Il porte le titre de Directeur du Sport militaire.

**Article 6 :** Le Directeur du Sport militaire est chargé de diriger, de coordonner et de contrôler les activités du service.

A ce titre, il est d'office :

Au plan national :

- le Président du Club sportif des Forces Armées et de Sécurité ;

Au plan Sous-régional, régional et international :

- le Chef de la Délégation malienne au Conseil international du Sport militaire ;
- le Chef de la Délégation malienne à l'Organisation du Sport militaire en Afrique ;
- le Chef de la Délégation malienne à l'Office de Liaison de l'Afrique de l'Ouest.

Ainsi, il est responsable :

- de l'élaboration des éléments de la directive annuelle des activités pour le Chef d'Etat-major général des Armées ;
- de la définition de la politique de développement du Sport militaire ;
- de l'utilisation rationnelle du matériel et de l'emploi judicieux du personnel ;
- de la bonne répartition de l'équipement et des infrastructures de la Direction du Sport militaire ;
- de la performance sportive des clubs militaires dans le cadre de la Vie associative ;
- de la contribution à l'intégration du sport militaire dans le mouvement sportif national et au développement de la pratique du sport de haut niveau au sein des Forces Armées et de Services ;
- de la relation avec les instances dirigeantes du sport tant au niveau national qu'international ;
- de l'organisation annuelle des compétitions interarmées.

Il est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance de poste et qui porte le titre de Directeur adjoint du Sport militaire.

**SECTION 2 : DU DIRECTEUR ADJOINT**

**Article 7 :** Le Directeur adjoint du Sport militaire est responsable de la coordination et du fonctionnement de la Direction du Sport militaire sous la supervision du Directeur.

A ce titre, il est chargé :

- de veiller à la coordination et à la collaboration dans le travail des Sous-directions ;
- de développer des activités de cohésion au sein de la Direction du Sport militaire ;
- de veiller à la discipline, à la sécurité et au moral du personnel de la Direction du Sport militaire ;
- de veiller à l'élaboration du rapport d'activités du service.

**SECTION 3 : DES ORGANES EN STAFF**

**Article 8 :** Les Organes en Staff comprennent :

- le Cabinet ;
- le Conseil juridique ;
- le Service des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives.

**SOUS-SECTION 1 : DU CABINET**

**Article 9 :** Le Cabinet est chargé :

- d'animer, de contrôler et de coordonner le travail des structures relevant de sa compétence ;
- de gérer le courrier et les archives de la Direction ;
- de tenir l'agenda du Directeur ;
- d'assurer et de gérer la communication et les relations publiques de la Direction du Sport militaire, en rapport avec la Direction de l'Information et des Relations publiques des Armées ;
- d'exécuter toute autre mission confiée par le Directeur.

**Article 10 :** Le Cabinet comprend :

- le Secrétariat particulier ;
- le Secrétariat général ;
- la Cellule de Communication ;
- le Centre de Documentation et d'Archives ;
- le Protocole.

**Article 11 :** Le Cabinet est dirigé par un Officier supérieur, un Commissaire supérieur ou un Officier supérieur Sapeur-pompier qui porte le titre de Chef de Cabinet. Il est assisté par des Officiers de Cabinet.

Le Chef de Cabinet a rang de Sous-directeur.

La Cellule de Communication est dirigée par un Officier supérieur, un Commissaire supérieur ou un Officier supérieur Sapeur-pompier qui porte le titre de Chef de la Cellule de Communication.

Il a rang de Chef de Division d'Etat-major d'Armée.

#### **SOUS-SECTION 2 : DU CONSEIL JURIDIQUE**

**Article 12 :** le Directeur du Sport militaire est assisté d'un Conseil juridique.

**Article 13 :** Le Conseil juridique est chargé :

- d'assurer la conformité des documents de la Direction avec les lois et les textes en vigueur ;
- de conseiller les responsables de la Direction du Sport militaire dans les domaines relevant du contentieux et de la justice ;
- de donner son avis sur les projets de texte élaborés au sein de la Direction du Sport militaire ;
- de donner son avis sur les dossiers de contentieux concernant le personnel et les litiges sportifs ;
- d'étudier et de donner un avis sur les dossiers soumis à son appréciation.

**Article 14 :** Le Conseil juridique est dirigé par un Conseiller juridique, nommé parmi les officiers supérieurs, les Commissaires supérieurs ou les Officiers supérieurs sapeurs-pompiers. Il peut aussi être choisi parmi les fonctionnaires de la catégorie « A » disposant des compétences requises.

Il a rang de Sous-directeur.

#### **SOUS-SECTION 3 : DU SERVICE DES FINANCES, DU MATERIEL ET DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES**

**Article 15 :** Le Service des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives est chargé :

- de participer à l'élaboration et à l'exécution du budget du sport ;
- de tenir la Comptabilité matières et deniers ;

- d'assurer le soutien logistique de la Direction du Sport militaire ;
- de gérer et d'entretenir les infrastructures mises à la disposition de la Direction du Sport militaire.

**Article 16 :** Le Service des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives est dirigé par un Officier supérieur, un Commissaire supérieur ou un Officier supérieur Sapeur-pompier d'administration qui porte le titre de Chef du Service des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives.

Il a rang de Sous-directeur.

**Article 17 :** Le Service des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives comprend :

- la Division Budget-Finances ;
- la Division Matériel et Infrastructures sportives.

#### **SECTION 4 : DES SOUS-DIRECTIONS**

**Article 18 :** La Direction du Sport militaire comprend :

- la Sous-direction Ressources humaines ;
- la Sous-direction Entraînement, Activités physiques militaires et sportives ;
- la Sous-direction Vie associative, Sport d'Elite et Coopération.

**Article 19 :** Les Sous-directions sont dirigées par des Officiers supérieurs, des Commissaires supérieurs ou des Officiers supérieurs sapeurs-pompiers qui portent le titre de Sous-directeurs.

**Article 20 :** Les Sous-directions disposent chacune d'un Secrétariat.

#### **SOUS-SECTION 1 : DE LA SOUS-DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**

**Article 21 :** La Sous-direction Ressources humaines est chargée :

- de planifier les besoins en personnel de la Direction du Sport militaire ;
- d'identifier les besoins en formation du personnel de la Direction du Sport militaire ;
- de planifier et de programmer les activités de la Direction du Sport militaire en matière de formation ;
- de participer au suivi des stagiaires de la Direction du Sport militaire ;
- de participer en rapport avec les Etats-majors d'Armée et les Directions de Service formant corps à la mobilisation du personnel dans le cadre des activités sportives ;
- de suivre les dossiers d'avancement, de notation, de décoration et de contentieux du personnel de la Direction du Sport militaire, en rapport avec la Direction des Ressources humaines des Armées ;
- de participer à la sélection des sportifs de haut niveau.

**Article 22** : La Sous-direction Ressources humaines comprend :

- la Division Gestion du Personnel ;
- la Division Formation.

**SOUS-SECTION 2 : DE LA SOUS-DIRECTION ENTRAINEMENT, ACTIVITES PHYSIQUES MILITAIRES ET SPORTIVES**

**Article 23** : La Sous-direction Entraînement, Activités physiques militaires et sportives est chargée :

- d'élaborer et de proposer les directives sur la réglementation de la pratique de l'entraînement et des Activités physiques militaires et sportives dans les Forces Armées et Sécurité ;
- de contrôler et d'évaluer la pratique de l'entraînement physique militaire et sportif dans les Forces Armées et de Sécurité ;
- de planifier et de coordonner des compétitions interarmées;
- d'organiser la participation du Mali aux compétitions sportives militaires des organismes internationaux ;
- de coordonner les activités organisées au Mali à travers les Bureaux de Sport.

**Article 24** : La Sous-direction Entraînement, Activités physiques militaires et sportives comprend :

- la Division Entraînement Sportif ;
- la Division Entraînement physique militaire.

**SOUS-SECTION 3 : DE LA SOUS-DIRECTION VIE ASSOCIATIVE, SPORT D'ELITE ET COOPERATION**

**Article 25** : La Sous-direction Vie associative, Sport d'Elite et Coopération est chargée :

- de participer à la sélection et au recrutement des sportifs militaires ou civils et des techniciens pour les clubs de l'organe sportif des Forces Armées et de Sécurité ;
- de suivre et de coordonner les entraînements des équipes du club militaire ;
- de suivre l'engagement des équipes militaires dans les compétitions sportives des associations et organisations sportives internationales et nationales.

**Article 26** : La Sous-direction Vie associative, Sport d'Elite et Coopération comprend :

- la Division Sport d'Elite ;
- la Division Vie associative et Coopération.

**CHAPITRE II : DES STRUCTURES DECONCENTREES**

**Article 27** : Les Structures déconcentrées de la Direction du Sport militaire sont :

- les Bureaux de Sport régionaux des Armées et Services ;
- les Bureaux de Sport des Ecoles militaires et des Centres d'Instruction.

**SECTION 1 : DES BUREAUX DE SPORT REGIONAUX DES ARMEES ET SERVICES**

**Article 28** : Les Bureaux de Sport régionaux des Armées et Services sont chargés :

- de contrôler l'exécution correcte du plan d'entraînement complet dans les Régiments, Groupements ou Bataillons, les Régions aériennes, les Régions de Gendarmerie, les Régions Gardes et les Directions régionales des Services implantés dans leur ressort territorial ;
- d'animer la pratique des activités physiques et sportives dans les Régiments, Groupements ou Bataillons, les Régions aériennes, les Régions de Gendarmerie, les Régions Gardes et les Directions régionales des Services implantés dans leur ressort territorial.

**Article 29** : Un arrêté du ministre chargé des Forces Armées fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement des Bureaux de Sport régionaux des Armées et Services et détermine leur ressort territorial.

**SECTION 2 : DES BUREAUX DE SPORT DES ECOLES MILITAIRES ET DES CENTRES D'INSTRUCTION**

**Article 30** : Les Bureaux de Sport des Ecoles militaires et des Centres d'Instruction sont chargés :

- de planifier les programmes d'entraînement des formations ;
- d'animer la pratique des activités physiques et sportives dans les Ecoles militaires et les Centres d'Instruction ;
- de veiller à l'exécution correcte des programmes d'entraînement.

**Article 31** : Un arrêté du ministre chargé des Forces Armées fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement des Bureaux de Sport des Ecoles militaires et des Centres d'Instruction.

**CHAPITRE III : DES STRUCTURES RATTACHEES**

**Article 32** : Les structures rattachées de la Direction du Sport militaire sont :

- le Service de Médecine du Sport ;
- le Club sportif des Forces Armées et de Sécurité.

**SECTION 1 : DU SERVICE DE MEDECINE DU SPORT**

**Article 33 :** Le Service de Médecine du Sport est chargé :

- d'assurer le suivi médical des sportifs ;
- d'évaluer les capacités physiques et fonctionnelles des pratiquants ;
- de prévenir et de prendre en charge les cas de traumatisme liés à la pratique du sport ;
- de réduire les cas de traumatisme sportif et de favoriser la prolongation de la durée de performance des sportifs de haut niveau.

**Article 34 :** Le Service de Médecine du Sport comprend :

- la Cellule Médecine générale ;
- la Cellule Kinésithérapie.

**Article 35 :** Le Service de Médecine du Sport est dirigé par un Officier supérieur Médecin qui porte le titre de Chef du Service de Médecine du Sport. Il a rang de Sous-directeur.

**SECTION 2 : DU CLUB SPORTIF DES FORCES ARMEES ET DE SECURITE**

**Article 36 :** Un arrêté interministériel des ministres chargés des Forces Armées et de la Sécurité crée le club Sportif des Forces Armées et de Sécurité.

**TITRE III : DU FONCTIONNEMENT**

**Article 37 :** Le Directeur du Sport militaire participe à l'élaboration de la politique nationale dans le domaine du sport.

Il élabore et met en œuvre la stratégie des Forces Armées et de Sécurité dans le domaine du Sport militaire. Le ministre chargé des Forces Armées valide cette stratégie après avis du Chef d'Etat-major général des Armées.

**Article 38 :** Le Directeur du Sport militaire rend compte au Chef d'Etat-major général des Armées de l'état de mise en condition physique des Forces Armées et de Sécurité et du niveau de performance des différents clubs sportifs.

**Article 39 :** Sous l'autorité du Directeur, le Chef de Cabinet, le Conseiller, les Sous-directeurs, le Chef du Service des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives et le Chef du Service de Médecine du Sport préparent les études techniques, les programmes d'actions relevant de leurs compétences et procèdent à leurs évaluations périodiques. Les Sous-directeurs coordonnent et contrôlent les activités de leurs Divisions respectives.

**Article 40 :** Les Chefs de Divisions et les Chefs de Bureau fournissent les éléments indispensables à la préparation des études et des programmes d'actions et procèdent à la rédaction des directives et instructions concernant leurs domaines respectifs.

**Article 41 :** Les Chefs des Bureaux de Sport régionaux des Armées et Services et les Chefs des Bureaux de Sport des Ecoles militaires et des Centres d'Instruction organisent et animent les activités sportives planifiées par la Direction du Sport militaire au profit des Régiments, Groupements ou Bataillons, des Régions aériennes, des Régions de Gendarmerie et des Régions Gardes implantés dans leur ressort territorial, ainsi qu'au profit des Ecoles militaires et Centres d'Instruction et en rendent compte au Directeur du Sport militaire.

**TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 42 :** Les Sous-directeurs, le Chef de Cabinet, le Conseiller, le Chef du Services des Finances, du Matériel et des Infrastructures sportives et le Chef du Service de Médecine du Sport sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé des Forces Armées.

**Article 43 :** Les Divisions, la Cellule de Communication, les Bureaux de Sport des Régions Militaires et des Ecoles militaires sont dirigés par des Officiers supérieurs, des Commissaires supérieurs ou des Officiers supérieurs Sapeurs-pompiers qui sont nommés par arrêté du ministre chargé des Forces Armées, sur proposition du Directeur du Sport militaire.

Les Cellules de Médecine générale et de Kinésithérapie sont dirigées par des Officiers supérieurs, des Commissaires supérieurs ou des Officiers supérieurs Sapeurs-pompiers qui sont nommés par arrêté du ministre chargé des Forces Armées sur proposition du Directeur central du Service de Santé des Armées.

**Article 44 :** Un arrêté du ministre chargé des Forces Armées fixe les détails de l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction du Sport militaire.

**Article 45 :** Le présent décret abroge le Décret n°10-366/P-RM du 12 juillet 2010 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction du Sport militaire.

**Article 46 :** Le ministre de la Défense et des anciens Combattants, le ministre de la Sécurité et de la Protection civile, le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de la Jeunesse et des Sports, chargé de l'Instruction civique et de la Construction citoyenne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 11 avril 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 Défense et des anciens  
Combattants,  
Général de Corps d'Armée Sadio CAMARA**

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

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

**Le ministre de la Jeunesse et des Sports,  
chargé de l'Instruction civique et de la  
Construction citoyenne,  
Abdoul Kassim Ibrahim FOMBA**

**-----**  
**DECRET N°2025-0250/PT-RM DU 11 AVRIL 2025  
FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES  
DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES  
ECOLES MILITAIRES**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

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

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

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

Vu l'Ordonnance n°2025-020/PT-RM du 03 avril 2025  
portant création de la Direction des Ecoles militaires ;

Vu le Décret n°2017-0576/P-RM du 18 juillet 2017,  
modifié, fixant l'organisation et les modalités de  
fonctionnement de l'Etat-major général des Armées ;

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 :**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er :** Le présent décret fixe l'organisation et les  
modalités de fonctionnement de la Direction des Ecoles  
militaires.

**Article 2 :** La Direction des Ecoles militaires est placée  
sous l'autorité du Chef d'Etat-major général des Armées.

**TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 3 :** La Direction des Ecoles militaires comprend :

- l'Organe de Commandement ;
- le Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services ;
- des Structures rattachées.

**CHAPITRE I : DE L'ORGANE DE COMMANDEMENT**

**Article 4 :** L'Organe de Commandement de la Direction  
des Ecoles militaires comprend :

- le Directeur ;
- le Directeur adjoint ;
- les Organes en Staff ;
- les Sous-directions.

**SECTION 1 : DU DIRECTEUR**

**Article 5 :** Le Directeur des Ecoles militaires est chargé  
de concevoir, de diriger, de coordonner et de contrôler les  
activités du service.

Il est responsable :

- de l'administration et de la gestion du personnel de la  
Direction des Ecoles militaires ;
- de l'utilisation rationnelle du matériel et de l'emploi  
judicieux du personnel ;
- de la bonne répartition des équipements de la Direction  
des Ecoles militaires ;
- de l'identification et de la proposition ainsi que la  
formation continue des cadres, instructeurs, encadreurs et  
moniteurs ;
- de l'élaboration et de la confection des manuels  
d'instruction au profit des Ecoles militaires ;
- de l'organisation des concours d'entrée dans les écoles et  
centres de formation militaires relevant de sa compétence ;
- de la participation de la Direction à la sélection pour  
l'entrée dans les Ecoles de formation militaires à l'étranger.

**Article 6 :** Le Directeur des Ecoles militaires est nommé  
par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du  
ministre chargé des Forces Armées.

**SECTION 2 : DU DIRECTEUR ADJOINT**

**Article 7 :** Le Directeur adjoint des Ecoles militaires est  
responsable de la coordination des activités des écoles et  
du fonctionnement de la Direction des Ecoles militaires.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de veiller à la coordination des activités des écoles et à la bonne collaboration dans le travail des Sous-directions ;
- d'évaluer le contenu des programmes exécutés et de procéder à leur relecture ;
- de développer des activités de cohésion au sein de la Direction des Ecoles militaires ;
- de veiller au maintien de la discipline, de la sécurité et du moral du personnel de la Direction des Ecoles militaires ;
- de veiller à l'élaboration du rapport d'activités du service.

**Article 8** : Le Directeur adjoint des Ecoles militaires est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé des Forces Armées.

### **SECTION 3 : DES ORGANES EN STAFF**

**Article 9** : Les Organes en Staff sont :

- le Cabinet ;
- les Conseils ;
- le Comité pédagogique ;
- le Comité scientifique ;
- le Service administratif et financier.

#### **SOUS-SECTION 1 : DU CABINET**

**Article 10** : Le Cabinet est chargé :

- d'organiser les tâches administratives autour du Directeur ;
- de coordonner les travaux de secrétariats ;
- d'assurer les relations publiques et protocolaires de la Direction ;
- de tenir l'agenda du Directeur ;
- de préparer les discours et autres interventions du Directeur ;
- de gérer les communications de la Direction ;
- de réaliser et d'éditer une revue périodique.

**Article 11** : Le Cabinet comprend :

- un Secrétariat particulier ;
- un Secrétariat général ;
- une Cellule de Communication ;
- un Protocole.

**Article 12** : Le Cabinet est dirigé par un Officier supérieur qui porte le titre de Chef de Cabinet.

Il a rang de Sous-directeur.

#### **SOUS-SECTION 2 : DES CONSEILS**

**Article 13** : Le Directeur des Ecoles militaires est assisté :

- d'un Conseil juridique ;
- d'un Conseil à la Coopération ;
- d'un Conseil à la Santé.

**Article 14** : Le Conseil juridique est chargé :

- de conseiller le Directeur sur la légalité des actes et procédures administratifs ;
- d'anticiper et de résoudre les problèmes juridiques de la Direction des Ecoles militaires et de ses structures rattachées ;
- d'assurer la conformité des documents de la Direction des Ecoles militaires avec les textes en vigueur ;
- de conseiller les responsables de la Direction des Ecoles militaires dans les domaines relevant du contentieux et de la justice ;
- de donner son avis sur les projets de texte élaborés au sein de la Direction des Ecoles militaires.

**Article 15** : Le Conseil à la Coopération est chargé :

- de suivre et d'évaluer la qualité du cadre de coopération entre les Ecoles militaires maliennes et celles des pays partenaires ;
- de faire la prospective des destinations pour les voyages d'étude et d'excursion des Ecoles militaires ;
- de participer à l'élaboration des textes de jumelage entre écoles.

**Article 16** : Le Conseil à la Santé est chargé :

- de conseiller les responsables de la Direction des Ecoles militaires dans le domaine de la Santé ;
- de coordonner en liaison avec la Direction centrale du Service de Santé des Armées, l'organisation et le déroulement des visites médicales d'admission dans les écoles militaires et les centres de formation relevant de la Direction des Ecoles militaires ;
- de suivre et d'évaluer la qualité du soutien médical au sein des écoles militaires et centres de formation relevant de la Direction des Ecoles militaires.

**Article 17** : Les Conseils sont dirigés par des Conseillers, nommés parmi les Officiers supérieurs. Ils peuvent aussi être choisis parmi les fonctionnaires de la catégorie « A » disposant de compétences requises.

Les Conseillers ont rang de Sous-directeur.

#### **SOUS-SECTION 3 : DU COMITE PEDAGOGIQUE**

**Article 18** : Le Comité pédagogique est chargé :

- d'évaluer et de vérifier la conformité des programmes d'enseignement général des Ecoles militaires ;
- de participer aux travaux de la commission nationale d'équivalence ;
- de veiller à la conformité des supports didactiques autorisés par la Direction des Ecoles militaires avec ceux en vigueur dans l'enseignement fondamental, dans l'enseignement secondaire général, dans l'enseignement secondaire technique et professionnel et dans l'enseignement supérieur ;
- d'aider les responsables de la Direction dans les domaines de la planification et de l'organisation des examens et concours ;

- de donner un avis sur les programmes d'enseignement secondaire général et technique ;
- d'assurer la conception et l'étude des nouveaux programmes pour la validation du Chef d'Etat-major général des Armées ;
- de procéder à l'inspection pédagogique des cours.

**Article 19** : Le Comité pédagogique est présidé par le Directeur des Ecoles militaires.

Il est constitué de personnels militaires et civils exerçant au niveau de l'Enseignement fondamental, de l'Enseignement secondaire général, de l'Enseignement technique et professionnel et de l'Enseignement supérieur.

Le Comité pédagogique se réunit au besoin, sur convocation de son Président.

Le Secrétariat du Comité pédagogique est assuré par la Direction des Ecoles militaires.

**Article 20** : Les membres du Comité pédagogique sont nommés par décision du ministre chargé des Forces Armées, sur proposition du Chef d'Etat-major général des Armées.

#### **SOUS-SECTION 4 : DU COMITE SCIENTIFIQUE**

**Article 21** : Le Comité scientifique est chargé :

- d'élaborer et de valider les termes de référence des projets de recherches ;
- de valider les projets de recherches soumis à son approbation ;
- de valider les résultats de recherches et d'en assurer sa vulgarisation ;
- de formuler des recommandations d'amélioration sur les projets de recherche ;
- d'assurer le suivi-évaluation des projets de recherches et de produire un rapport de synthèse à la fin de chaque année.

**Article 22** : Le Comité scientifique est présidé par le Directeur des Ecoles militaires.

Il est constitué :

- d'un représentant des Etats-majors et des Directions de service concernés par le projet de Recherche ;
- de trois (03) cadres de l'école y compris le Commandant des Ecoles impliquées dans le projet de Recherche ;
- des experts et des personnes ressources.

Le Comité scientifique se réunit au besoin, sur convocation de son Président.

Le Secrétariat du Comité pédagogique est assuré par la Direction des Ecoles militaires.

**Article 23** : Les membres du Comité pédagogique sont nommés par décision du Directeur des Ecoles militaires.

#### **SOUS-SECTION 5 : DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

**Article 24** : Le Service administratif et financier est chargé :

- de participer à l'élaboration et à l'exécution du budget de la Direction des Ecoles militaires ;
- de tenir la comptabilité matières et deniers ;
- d'assurer le contrôle administratif et la vérification des comptes des structures relevant de la Direction des Ecoles militaires.

**Article 25** : Le Service administratif et financier est dirigé par un Officier supérieur qui porte le titre de Chef du Service administratif et financier. Il a rang de Sous-directeur.

**Article 26** : Le Service administratif et financier comprend :

- la Division Budget-Finances ;
- la Division Surveillance administrative.

#### **SECTION 4 : DES SOUS-DIRECTIONS**

**Article 27** : La Direction des Ecoles militaires comprend :

- la Sous-direction Enseignement et Formation ;
- la Sous-direction Etudes-Recherches et Documentation ;
- la Sous-direction Logistique ;
- la Sous-direction Ressources humaines.

**Article 28** : Les Sous-directions sont dirigées par des Officiers supérieurs, détenteurs du Brevet d'Enseignement Militaire supérieur qui portent le titre de Sous-directeur.

**Article 29** : Chaque Sous-direction dispose d'un Secrétariat.

#### **SOUS-SECTION 1 : DE LA SOUS-DIRECTION ENSEIGNEMENT ET FORMATION**

**Article 30** : La Sous-direction Enseignement et Formation est chargée :

- de suivre et de coordonner les activités et l'Enseignement dispensé dans les Ecoles militaires ;
- de planifier, d'exécuter les tests, examens et concours au profit des Ecoles militaires, des Etats-majors d'Armée et des Directions de service ;
- de gérer les aspects académiques du personnel admis à l'université sur titre ou sur concours organisé par la Direction des Ecoles militaires en rapport avec la Sous-direction Ressources humaines ;
- de préparer les candidats aux concours d'entrée dans les différentes Ecoles d'Etat-major et autres structures ;
- d'assurer la formation en langues officielles et étrangères ;
- de préparer, de conduire et d'évaluer la formation militaire au profit des Etats-majors, des Directions de services et des organismes paramilitaires ;

- de préparer et de conduire les formations de renforcement des capacités du personnel de la Direction des Ecoles militaires des pôles des instructeurs, des encadreurs et des moniteurs.

**Article 31** : La Sous-direction Enseignement et Formation comprend :

- la Division Formation, Examens et Concours ;
- la Division Enseignement ;
- la Division Langues.

### **SOUS-SECTION 2 : DE LA SOUS-DIRECTION ETUDES-RECHERCHES ET DOCUMENTATION**

**Article 32** : La Sous-direction Etudes-Recherches et Documentation est chargée :

- de veiller à la conformité des documents utilisés dans les Ecoles militaires avec ceux validés par le Centre interarmées de Doctrine ;
- de veiller à l'harmonisation de la documentation au niveau des Ecoles militaires ;
- de procéder à la relecture des documents et manuels relatifs à l'instruction militaire ;
- de veiller à la conception des programmes, documents et manuels relatifs à l'instruction ;
- de conserver et de diffuser les études et documents ;
- de participer à la préparation des candidats aux concours d'entrée dans les différentes Ecoles d'Etat-major et autres structures ;
- de procéder aux études, à la mise à jour et à la correction des dossiers et scénarios d'exercices ;
- d'assurer la traduction et l'adaptation des documents au profit des écoles et centres de formation ;
- de gérer les archives et la bibliothèque ;
- de mener des études et des recherches visant à améliorer la qualité de la formation ;
- de produire les scénarios des exercices des écoles et de participer à leur conduite ;
- de préparer l'unité de manœuvres aux différents scénarios.

**Article 33** : La Sous-direction Etudes-Recherches et Documentation comprend :

- la Division Etudes et Recherches ;
- la Division Entraînement et Doctrine ;
- la Division Documentation et Archives.

### **SOUS-SECTION 3 : DE LA SOUS-DIRECTION LOGISTIQUE**

**Article 34** : La Sous-direction Logistique est chargée :

- de suivre l'entretien et la réalisation des infrastructures et matériels de la Direction des Ecoles militaires ;
- d'assurer le transit des élèves et stagiaires du Mali et des pays partenaires vers les différentes destinations, en coordination avec la Sous-direction Ressources humaines;

- d'acheminer et de transporter le matériel et le personnel vers les structures rattachées ;

- de gérer les matériels roulants, les hydrocarbures et ingrédients de la Direction des Ecoles militaires en liaison avec la Direction du Matériel, des Hydrocarbures et du Transport des Armées ;

- d'établir les documents de voyage tels que les passeports, les ordres de mission et autres ;

- de gérer les matériels d'habillement, couchage, campement et ameublement, l'armement et les munitions de la Direction des Ecoles militaires ;

- d'assurer la maintenance des matériels et moyens roulants de la Direction des Ecoles militaires ;

- de réaliser et de gérer les équipements de la Direction des Ecoles militaires ;

- de soutenir les écoles militaires en matière d'équipement et de matériels ;

- de veiller à la sécurité du personnel, des installations et des matériels relevant de la Direction et des Structures rattachées.

**Article 35** : La Sous-direction Logistique comprend :

- la Division Equipement et Infrastructures ;
- la Division Transit ;
- la Division Sécurité.

### **SOUS-SECTION 4 : DE LA SOUS-DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**

**Article 36** : La Sous-direction Ressources humaines est chargée :

- d'assurer le suivi administratif des ressources humaines affectées à la Direction des Ecoles militaires, en rapport avec la Direction des Ressources humaines des Armées ;
- de gérer le personnel contractuel de la Direction, en rapport avec la Direction des Ressources humaines des Armées ;
- de participer à la gestion du personnel civil de la Direction, en rapport avec la Direction des Ressources humaines des Armées ;
- de suivre les activités de départ et d'arrivée du personnel, en coordination avec le transit ;
- de programmer et de suivre la progression et les activités de formation du personnel de la Direction des Ecoles militaires ;
- d'assurer le management des élèves et stagiaires des pays amis et ceux du Mali dans les pays de destination ;
- d'assurer l'organisation des activités sociales et sportives au sein de la Direction des Ecoles militaires.

**Article 37** : La Sous-direction Ressources humaines comprend :

- la Division Gestion du Personnel ;
- la Division Suivi Elèves et Stagiaires.

## **CHAPITRE II : DU REGIMENT SPECIAL D'INSTRUCTION DES ARMEES ET SERVICES**

**Article 38** : Le Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services, en abrégé « RSIAS », est chargé :

- d'assurer la sélection et la formation continue des instructeurs ;
- de garantir la qualité et l'homogénéité du contenu des formations des Forces Armées et de Sécurité ;
- de faciliter la gestion de tout le personnel impliqué dans la formation et l'entraînement au sein des Forces Armées et de Sécurité ;
- de veiller au suivi et contrôle de l'exécution des programmes, documents et manuels relatifs à l'instruction ;
- de participer à la préparation des candidats aux concours d'entrée dans les différentes Ecoles d'Etat-major et autres structures ;
- de participer aux études, à la mise à jour et à la correction des dossiers et scénarios d'exercices ;
- d'assurer la tenue à jour de la base de données du personnel d'instruction ;
- de veiller à la mise en œuvre du plan de relève du personnel d'instruction.

**Article 39** : Le Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services comprend :

- le Commandement du Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services ;
- le Pôle des Instructeurs ;
- le Pôle des Encadreurs ;
- le Pôle des Moniteurs ;
- les Equipes Mobiles d'Instruction, en abrégé « EMI ».

**Article 40** : Le Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services est commandé par un officier supérieur, détenteur du Brevet d'Enseignement militaire supérieur.

Il porte le titre de Commandant du Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services et a rang de Sous-directeur.

**Article 41** : Un arrêté du ministre chargé des Forces Armées fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement du Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services.

## **CHAPITRE III : DES STRUCTURES RATTACHEES**

**Article 42** : Sont rattachées à la Direction des Ecoles militaires :

- les Ecoles de formation de personnel Officier ;
- les Ecoles de formation militaire interarmées non Officier ;
- le Centre de formation du Certificat interarmes.

Un décret du Président de la République crée les Ecoles.

## **TITRE III : DU FONCTIONNEMENT**

**Article 43** : Le Directeur des Ecoles militaires rend compte périodiquement au Chef d'Etat-major général des Armées de la capacité de la Direction à mettre en œuvre la politique de formation au sein des Forces Armées maliennes.

**Article 44** : Sous l'autorité du Directeur et de son adjoint, le Chef de Cabinet, les Conseillers, le Chef du Service administratif et financier, les Sous-directeurs, les Commandants des Ecoles de formation et le Commandant du Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services préparent les études techniques, les programmes d'action concernant leurs domaines de compétence, procèdent à l'évaluation périodique des programmes mis en œuvre, coordonnent et contrôlent les activités de leurs structures respectives.

**Article 45** : Les Chefs de Division fournissent aux Sous-directeurs les éléments d'information nécessaires à l'élaboration des études et programmes d'activités.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 46** : Le Chef de Cabinet, les Conseillers, le Chef du Service administratif et financier, les Sous-directeurs, les Commandants des Ecoles de formation et le Commandant du Régiment spécial d'Instruction des Armées et Services sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé des Forces Armées.

**Article 47** : Les Chefs de Division sont nommés parmi les Officiers supérieurs par arrêté du ministre chargé des Forces Armées, sur proposition du Chef d'Etat-major général des Armées, après avis du Directeur des Ecoles militaires.

**Article 48** : Un arrêté du ministre chargé des Forces Armées fixe les détails de l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Ecoles militaires.

**Article 49** : Le présent décret abroge le Décret n°08-644/P-RM du 16 octobre 2008 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction des Ecoles militaires.

**Article 50** : Le ministre de la Défense et des anciens Combattants, le ministre de la Sécurité et de la Protection civile, le ministre de l'Economie et des Finances, le ministre de l'Education nationale et le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 11 avril 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 Défense et des anciens  
Combattants,  
Général de Corps d'Armée Sadio CAMARA**

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

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

**Le ministre de l'Education  
nationale,  
Amadou SY SAVANE**

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

-----

**DECRET N°2025-0251/PT-RM DU 11 AVRIL 2025  
PORTANT RATIFICATION DE L'ACCORD DE  
FINANCEMENT DU PROJET D'APPUI POUR LA  
SECURITE DE L'EAU AU MALI (PASEMA), SIGNE  
A BAMAKO, LE 07 FEVRIER 2025, ENTRE LE  
GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU MALI  
ET L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DE  
DEVELOPPEMENT (IDA)**

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

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition ;

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

Vu l'Ordonnance n°2025-021/PT-RM du 04 avril 2025  
autorisant la ratification de l'Accord de financement du  
Projet d'Appui pour la Sécurité de l'Eau au Mali  
(PASEMa), signé à Bamako, le 07 février 2025, entre le  
Gouvernement de la République du Mali et l'Association  
internationale de Développement (IDA) ;

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 ;

Vu le Décret n°2025-0070/PT-RM du 03 février 2025 fixant  
les intérim des membres du Gouvernement,

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1er :** Est ratifié, l'Accord de financement du Projet  
d'Appui pour la Sécurité de l'Eau au Mali (PASEMa), signé  
à Bamako, le 07 février 2025, entre le Gouvernement de la  
République du Mali et l'Association internationale de  
Développement (IDA), d'un montant de 92 millions 200  
mille (92 200 000) euros, reparti en deux tranches de 46  
millions 100 mille (46 100 000) euros dont l'une est payable  
sur une période de six (06) ans après un délai de grâce de  
six (06) ans et l'autre sur une période de quarante (40) ans  
après un délai de grâce de dix (10) ans. Le montant total  
est de 60 milliards 479 millions 235 mille 400  
(60 479 235 400) francs CFA.

**Article 2 :** Le présent décret, accompagné du texte de  
l'Accord, sera enregistré et publié au Journal officiel.

**Bamako, le 11 avril 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 Maliens établis à l'Extérieur  
et de l'Intégration africaine,  
ministre des Affaires étrangères  
et de la Coopération internationale par intérim,  
Mossa AG ATTAHER**

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

**Le ministre de l'Energie  
et de l'Eau,  
Boubacar DIANE**

**ARRETES**

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

**ARRETE N°2024-4428/MEF-SG DU 31 DECEMBRE  
2024 FIXANT LA NATURE DE LA CAUTION ET LE  
NIVEAU DES CAUTIONNEMENTS EN DOUANE**

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

**ARRÊTE :**

**CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS**

**Article 1er :** Le présent arrêté fixe les modalités d'application de l'article 177 du Code des Douanes relatif à la nature et au niveau des cautions exigibles en Douane.

**Article 2 :** Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

- caution, toute personne physique ou morale, agréée par les autorités habilitées, qui garantit au terme d'un délai fixé par l'Administration des Douanes, l'exécution d'une obligation ou d'un engagement souscrit par le principal obligé en cas de défaillance de celui-ci.

- cautionnement, l'acte par lequel la caution s'engage envers l'Administration des Douanes à garantir l'exécution des engagements et obligations du principal obligé.

**Article 3 :** La caution peut être personnelle ou réelle.

La caution est personnelle lorsque la personne physique ou morale qui fournit la garantie accepte de s'exécuter, elle-même, en cas de défaillance du principal obligé.

La caution est réelle lorsque la personne physique ou morale qui fournit la garantie offre des fonds ou des valeurs destinées à garantir l'exécution des engagements souscrits.

**Article 4 :** Le cautionnement peut être global ou ponctuel :

- il est global lorsqu'il est fourni pour plusieurs opérations au cours d'une même année ;  
- il est ponctuel lorsqu'il est fourni pour une seule opération.

Toute prorogation de la durée d'un régime pour lequel une soumission cautionnée est souscrite emporte immédiatement le renouvellement des engagements primitivement souscrits lors de la création de l'acquit-à-caution.

## **CHAPITRE II : DÉTERMINATION DU NIVEAU DES CAUTIONNEMENTS**

### **SECTION I : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DU TRANSIT**

#### **a) Transit International :**

##### **Article 5**

Le niveau de la garantie est fixé, en matière du transit international, par les dispositions des conventions internationales auxquelles le Mali est partie.

#### **b) Transit ordinaire ou national :**

**Article 6 :** Le cautionnement de l'acquit de transit national peut être assuré soit par un commissionnaire agréé en douane, soit par une personne autorisée à déclarer pour compte propre ou par une personne morale agréée par les autorités à ce habilitées.

La garantie doit couvrir au moins l'intégralité des droits et taxes exigibles sur les marchandises. Cette garantie est fournie sous la forme d'une soumission cautionnée par un établissement bancaire.

**Article 7 :** Lorsque les marchandises sont soumises au régime du Transit Routier Inter Etats (TRIE), la garantie prévue à l'article 6 ci-dessus est assurée par la cotisation au fonds de garantie TRIE de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Mali.

### **SECTION II : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DE L'ENTREPÔT DE DOUANES**

#### **a) Entrepôt de stockage**

**Article 8 :** La garantie en vue du bénéfice du régime de l'entrepôt de stockage est constituée par une soumission annuelle cautionnée par un établissement bancaire de la place pour un montant de soixante-quinze millions (75.000.000) de francs CFA.

**Article 9 :** Le séjour dans l'entrepôt n'est autorisé que pour les marchandises dont le total des droits et taxes préliquidés reste dans la limite du cautionnement visé à l'article 8 ci-dessus.

Toutefois, l'exploitant reste libre de constituer une garantie complémentaire en rapport avec le volume de ses activités.

#### **b) Entrepôt Industriel**

**Article 10 :** Le niveau du cautionnement requis en vue du bénéfice du régime de l'entrepôt industriel est déterminé par une soumission annuelle cautionnée par un établissement bancaire de la place pour un montant de quarante millions (40.000.000) de francs CFA.

#### **c) Transformation sous douane**

**Article 11 :** Le niveau du cautionnement requis en vue du bénéfice du régime de la transformation sous douane de produits plus fortement taxés que les produits issus de leur mise en œuvre est déterminé par une soumission annuelle cautionnée par un établissement bancaire de la place pour un montant de vingt millions (20.000.000) de francs CFA.

#### **d) Entrepôt spécial de produits pétroliers**

**Article 12 :** Le niveau du cautionnement requis en vue du bénéfice du régime de l'entrepôt **spécial de produits pétroliers** est fixé à un montant de cinq cents millions (500.000.000) de francs CFA.

### **SECTION III : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DE L'USINE EXERCÉE**

**Article 13 :** Le niveau du cautionnement requis en vue du bénéfice du régime de l'usine exercée est déterminé par une soumission annuelle cautionnée par un établissement bancaire de la place pour un montant de quarante millions (40.000.000) de francs CFA.

#### **SECTION IV : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DE L'ADMISSION TEMPORAIRE**

##### **a) Admission temporaire pour le perfectionnement actif**

**Article 14 :** Le niveau du cautionnement requis, en vue de garantir la réexportation des produits transformés, fabriqués ou ayant reçu un complément d'ouvrage au Mali, est fixé à 15% du montant des droits et taxes exigibles sur les matières premières ou sur les produits semi-finis importés temporairement.

La garantie de 15% visée au paragraphe précédent est fournie sous forme de soumission cautionnée par un établissement bancaire de la place.

##### **b) Admission temporaire en l'état**

**Article 15 :** Le niveau du cautionnement requis, en garantie de la réexportation des matériels, équipements d'entreprises, des véhicules utilitaires et des matériels industriels ou destinés à d'autres usages admis temporairement, est fixé à 15% du montant des droits et taxes calculés sur la base de la valeur amortissable pendant la durée d'Admission Temporaire.

Cette garantie de 15% est fournie sous forme de soumission cautionnée par un établissement bancaire de la place.

**Article 16 :** Les autres admissions temporaires énumérées ci-après, font l'objet d'une soumission cautionnée par un établissement bancaire à hauteur de 10% du montant des droits et taxes normalement dus sur les marchandises admises sous ce régime. Sont concernées :

- a) les outils et appareils de mesures de vérification ou de contrôle importés par les sociétés étrangères venant effectuer des travaux sur le territoire douanier ;
- b) les emballages vides destinés à être réexportés pleins à l'exclusion de ceux pouvant être fabriqués sur le territoire douanier ;
- c) les emballages importés pleins destinés à être réexportés vides ou remplis de produits nationaux ;
- d) les conteneurs à l'exclusion de ceux dits « de dernier voyage » ;
- e) les objets destinés à être présentés dans des foires ou expositions ;
- f) les matériels destinés à être utilisés dans des conférences, manifestations culturelles ou sportives internationales ;
- g) les matériels destinés à des démonstrations ou exhibitions ;
- h) les objets dont l'importation présente un caractère individuel et exceptionnel non susceptible d'être généralisé ;
- i) les véhicules de transport de marchandises et de transport en commun des personnes effectuant des opérations régulières de transport international ;
- j) les aéronefs d'une compagnie étrangère affectés aux services aériens internationaux ;
- k) les aéronefs effectuant :

- des opérations de recherche, sauvetage, enquêtes sur les accidents, réparation ou de récupération d'aéronef endommagé ;
- des missions de secours en cas de catastrophe naturel ou d'accident mettant gravement en danger la santé humaine et l'environnement ;
- l) les matériels et les outillages nécessaires à :

- la réparation ou la récupération d'aéronef endommagé ;
- l'équipement des aéronefs visés aux alinéas J et K du présent article.

#### **SECTION V : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DE L'EXPORTATION TEMPORAIRE**

##### **a) Perfectionnement passif**

**Article 17 :** La réimportation des marchandises devant subir à l'étranger une transformation, une ouvrage, une réparation ou un complément de main d'œuvre, est garantie par une soumission cautionnée souscrite par un commissionnaire agréé en douane ou par toute personne physique ou morale habilitée à hauteur de 10% du montant des droits et taxes normalement exigibles sur ces marchandises.

Lorsque les marchandises réexportées ne sont pas soumises à des droits ou taxes de sortie, la garantie de la caution visée au paragraphe précédent n'est pas exigée.

##### **b) Exportation temporaire en l'état**

**Article 18 :** La réimportation des matériels et produits temporairement exportés devant être utilisés à l'étranger en vue d'une prestation, d'un emploi, d'une exposition dans une foire ou autres manifestations analogues, est garantie par une soumission cautionnée souscrite par un commissionnaire agréé en douane ou par toute autre personne physique ou morale habilitée à hauteur de 10% du montant des droits et taxes normalement exigibles sur ces marchandises.

Toutefois, la garantie de la caution visée au paragraphe précédent n'est pas exigée lorsque les marchandises ne sont pas soumises à des droits ou taxes de sortie.

#### **SECTION VI : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DE L'IMPORTATION TEMPORAIRE**

##### **a) Importation Temporaire des biens appartenant aux voyageurs**

**Article 19 :** Le cautionnement en vue du bénéfice du régime de l'importation temporaire des biens appartenant aux voyageurs est constitué par la déclaration d'acquit à caution souscrite par un commissionnaire agréé en douane en garantie des droits et taxes éventuellement dus ou par toute autre personne physique ou morale habilitée à cet effet.

Le niveau de cautionnement requis à cet effet est égal au montant des droits et taxes éventuellement dus.

Cette garantie peut être remplacée par la consignation des droits et taxes.

#### **b) Importation temporaire des véhicules automobiles**

**Article 20 :** Le niveau du cautionnement requis, en vue du bénéfice de l'Importation Temporaire des véhicules automobiles importés par le personnel expatrié des Missions diplomatiques et consulaires, des Missions de Coopération bilatérale ou multilatérale, des Organisations Internationales ou des Organisations Internationales non Gouvernementales dont relève le requérant est fixé à 10% de la valeur en douane desdits véhicules.

Cette garantie est fournie sous forme de soumission cautionnée par un établissement bancaire de la place.

**Article 21 :** Le Directeur Général des Douanes peut remplacer la garantie visée à l'article 17 ci-dessus par la caution morale du Chef de la Mission diplomatique, de la Mission Consulaire, de la Mission de Coopération bilatérale ou multilatérale, de l'Organisation Internationale ou de l'Organisation Internationale non Gouvernementale dont relève le requérant.

**Article 22 :** Les dispositions visées à l'article 17 ci-dessus ne s'appliquent pas aux véhicules du parc officiel des Missions Diplomatiques, des Missions Consulaires dirigés par une fonctionnaire consulaire de carrière, de l'Organisation des Nations-Unies et de ses Institutions Spécialisées, de l'Union Africaine ou des autres Organisations Internationales ayant leur siège ou une Représentation Officielle au Mali qui sont régi par d'autres dispositions réglementaires.

### **SECTION VII : CAUTIONNEMENT DU RÉGIME DU PACAGE**

**Article 23 :** Le pacage au Mali des animaux étrangers visés à l'article 247 du Code des Douanes, fait l'objet d'une déclaration d'acquit-à-caution souscrite par un commissionnaire agréé en douane. Le niveau de cautionnement requis est égal au montant des droits et taxes exigibles sur ces animaux

La formalité de passavant se substitue à celle de l'acquit-à-caution pour les animaux maliens devant pacager hors du territoire douanier.

### **SECTION VIII : AUTRES CAUTIONNEMENTS**

#### **SOUS-SECTION 1 : MAGASINS ET AIRES DE DÉDOUANEMENT**

**Article 24 :** Le niveau du cautionnement exigé en vue de l'agrément requis pour l'exploitation des Magasins et Aires de Dédouanement est fixé à quarante millions (40.000.000) de francs CFA lorsqu'ils sont implantés dans le district de Bamako et la région de Koulikoro.

Ce niveau est ramené à vingt millions (20.000.000) de francs CFA lorsque les Magasins et Aires de Dédouanement sont implantés en dehors des limites territoriales visées au paragraphe 1er du présent article.

Les garanties visées aux paragraphes 1 et 2 du présent article sont fournies sous forme de soumission cautionnée par un établissement bancaire de la place.

#### **SOUS-SECTION 2 : TERMINAUX CONTENEURS**

**Article 25 :** Le niveau du cautionnement exigé en vue de l'agrément requis pour l'exploitation d'un Terminal-conteneurs est fixé comme suit :

**1. District de Bamako et Région de Koulikoro :** deux cents millions (200.000.000) de francs CFA.

**2. Autres Localités :** cent millions (100.000.000) de francs CFA.

**Article 26 :** Le cautionnement visé à l'article 23 ci-dessus est fourni sous forme de soumission cautionnée par un établissement bancaire de la place.

#### **SOUS-SECTION 3 : PROCEDURE DE MAINLEVEE ACCELEREE DES MARCHANDISES A CARACTERE URGENT**

**Article 27 :** Cette procédure s'applique aux marchandises suivantes :

- pièces détachées destinées à la remise rapide en état de matériel industriel et de chantier ;
- produits dangereux ;
- dons destinés aux services publics ;
- sérums et vaccins ;
- autres produits pharmaceutiques ;
- denrées périssables.

Le bénéfice de la procédure de mainlevée accélérée est subordonné au dépôt d'une soumission cautionnée garantissant les droits, taxes et pénalités éventuelles.

**Article 28 :** Le niveau du cautionnement requis en vue du bénéfice de la procédure de mainlevée accélérée des marchandises à caractère urgent est fixé à cent millions (100.000.000) de francs CFA sous forme de soumission annuelle cautionnée par un établissement bancaire de la place.

#### **SOUS-SECTION 4 : PROCEDURE DE DÉCLARATIONS SIMPLIFIÉES ET DÉCLARATIONS GLOBALES**

**Article 29 :** La garantie fournie en vue du bénéfice de la procédure de déclarations simplifiées et de déclarations globales, est constituée par une soumission cautionnée par un établissement bancaire de la place dont le montant est fixé à cinquante millions (50.000.000) de francs CFA.

## **SOUS-SECTION 5 : SOUMISSION POUR LA PRODUCTION DIFFEREE D'UN DOCUMENT**

**Article 30 :** La soumission pour la production différée d'un document est un engagement garanti, pris auprès du chef de bureau par un déclarant, pour satisfaire à une obligation de produire dans un délai de trente (30) jours un document pour le dédouanement de marchandises. Cet engagement peut être moral.

**Article 31 :** En cas de non-respect de l'engagement visé à l'article 30 ci-dessus, les dispositions de l'article 422 du Code des Douanes s'appliquent.

## **SOUS-SECTION 6 : SOUMISSION POUR LA DECLARATION EN DETAIL DES MARCHANDISES**

**Article 32 :** La nature et le niveau de la caution pour la déclaration en détail des marchandises sont précisés par les dispositions relatives à l'agrément des personnes habilitées à déclarer en détail les marchandises.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 33 :** Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrête n°09-3006/MEF-SG du 19 octobre 2009 fixant la nature de la caution et le niveau des cautionnements en Douane.

**Article 34 :** 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°2024-4429/MEF-SG DU 31 DECEMBRE 2024  
FIXANT LES CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT, DE  
FONCTIONNEMENT, D'EXPLOITATION ET LES  
MODALITÉS D'UTILISATION DES MAGASINS ET  
AIRES DE DÉDOUANEMENT, DES MAGASINS ET  
AIRES D'EXPORTATION ET DES TERMINAUX  
CONTENEURS**

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

### **ARRÊTE :**

**Article 1er :** Le présent arrêté fixe les modalités d'application des articles 117 et 121 à 127 du Code des Douanes relatifs aux conditions d'établissement, de fonctionnement, d'exploitation et les modalités d'utilisation des Magasins et Aires de Dédouanement, des magasins et aires d'exportation et des terminaux à conteneurs.

## **TITRE I : MAGASINS ET AIRES DE DÉDOUANEMENT**

### **CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS**

**Article 2 :** Les Magasins et Aires de Dédouanement sont destinés à recevoir les marchandises importées ou à exporter, qui ne sont pas immédiatement déclarées en détail ou réexportées à l'issue de leur conduite en douane ainsi qu'éventuellement les marchandises en suite de transit.

**Article 3 :** Les Magasins et Aires de Dédouanement peuvent être situés aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des enceintes des bureaux de Douane.

**Article 4 :** Les formalités relatives au contrôle du commerce extérieur et des changes ne sont pas exigibles à l'entrée des marchandises dans les Magasins et Aires de Dédouanement.

**Article 5 :** Lorsqu'ils sont ouverts à tout détenteur de marchandises placées dans les situations visées à l'article 2 ci-dessus, les Magasins et Aires de Dédouanement ont le caractère banal.

Ils ont le caractère particulier dans le cas contraire.

**Article 6 :** Le magasin de dédouanement est constitué par un local clos et couvert. Le service des Douanes ne détient aucune clé des issues.

L'aire de dédouanement est constituée par un emplacement clos. Les issues sont placées sous la surveillance du service des douanes.

L'exploitant est responsable du fonctionnement du magasin et de l'aire de dédouanement.

**Article 7 :** L'exploitant est la personne qui prend, à l'égard du service des Douanes, la responsabilité des marchandises placées dans le magasin ou sur l'aire de dédouanement, depuis le moment de leur constitution jusqu'à leur sortie.

**Article 8 :** Sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires contraires et des dispositions des alinéas 2 et 3 du présent article, toutes les marchandises importées, quels que soient leur nature et le mode de transport utilisés pour les acheminer, peuvent être placées dans un magasin ou sur une aire de dédouanement.

Toutefois, si le service estime que la présence de certaines marchandises dans les magasins ou sur les aires de dédouanement est susceptible de constituer un danger pour les personnes ou pour les autres marchandises, il peut les exclure du bénéfice des dispositions du paragraphe 1 du présent article.

Sont notamment admises sur les aires de dédouanement, les marchandises faiblement taxées, les marchandises pondéreuses ou encombrantes ainsi que celles dont la présence en magasin risquerait d'être préjudiciable aux autres produits y séjournant.

À titre exceptionnel, des marchandises autres que celles visées à l'alinéa précédent peuvent, en cas d'encombrement momentané du magasin et sur autorisation expresse du service des douanes, être admises sur une aire de dédouanement.

## **CHAPITRE II : CONDITIONS DE CRÉATION ET DE FONCTIONNEMENT DES MAGASINS ET AIRES DE DÉDOUANEMENT**

**Article 9 :** La création d'un magasin de dédouanement dans un lieu et sur un emplacement déterminé, ainsi que l'affectation à l'usage de magasin de dédouanement d'un local préexistant, sont subordonnées à un accord d'établissement préalable de l'Administration des Douanes.

Les demandes d'autorisation de création des magasins ou aires de dédouanement sont examinées en tenant compte de l'implantation des bureaux de douanes et des possibilités d'intervention du service.

**Article 10 :** Pour obtenir l'accord d'établissement, le requérant adresse au Directeur Général des Douanes une demande timbrée à cinq mille (5 000) francs CFA.

Sous peine d'irrecevabilité, cette demande doit comporter :

1. le nom ou la dénomination, la raison sociale et l'adresse du requérant ;
2. un exemplaire du journal d'annonces légales portant constitution de la société ;
3. un quitus fiscal en cours de validité ;
4. une copie de la carte d'identification fiscale ;
5. une attestation prouvant que le capital est entièrement libéré ;
6. un extrait de naissance du représentant statutaire ;
7. un certificat de nationalité du représentant statutaire ;
8. un certificat de bonne vie et mœurs du représentant statutaire ;
9. le bulletin n° 3 du casier judiciaire du représentant statutaire ;
10. l'adresse exacte du local ;
11. un plan détaillé du local et ses aménagements ;
12. le titre de propriété ou le contrat de location du local ;
13. un engagement de souscrire la caution bancaire prévue à l'article 19 ci-dessous ;
14. un engagement de souscrire une police d'assurance pour couvrir les vols, les incendies et avaries ;
15. le bureau des douanes où seront présentées les marchandises ;
16. les dispositions envisagées pour permettre à l'Administration des Douanes d'assurer un contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises.

**Article 11 :** Le Directeur Général des Douanes fait effectuer une enquête afin de s'assurer que :

- le requérant dispose du local pour lequel l'agrément est sollicité ;
- le local est aménagé en conformité avec le plan produit et répond aux conditions de stockage des marchandises ;
- le requérant n'a pas fait l'objet de poursuites pour infractions douanières graves et/ou répétées.

Cette enquête, qui fait l'objet d'un rapport circonstancié, est menée obligatoirement par deux agents des Douanes dont au moins l'un a le grade d'Inspecteur.

Sur la base de ce rapport circonstancié, le Directeur Général des Douanes octroie ou rejette la demande.

**Article 12 :** L'accord d'établissement est donné en priorité aux Chambres de Commerce, aux Chargeurs, aux Collectivités territoriales et aux Commissionnaires en Douane agréés.

Toutefois, si l'importance et les caractères particuliers du trafic le justifient, l'accord peut être donné à tout organisme présentant un caractère d'intérêt collectif ou à toute autre personne de droit privé.

**Article 13 :** L'accord d'établissement fixe les conditions auxquelles doivent répondre les locaux pour être admis à fonctionner comme un magasin de dédouanement. Il précise notamment :

- le plan de masse et le plan des locaux ;
- la superficie des locaux ;
- la nature des matériaux de clôture et de couverture ;
- le nombre, l'emplacement, les dimensions et le mode de fermeture des ouvertures ;
- les conditions d'accès, de sécurité et d'aération ;
- les aménagements d'ordre immobilier intérieurs et extérieurs adaptés aux opérations de déchargement, de stockage et de chargement des marchandises faisant l'objet du trafic envisagé ;
- les matériels de pesage, de mesure, de manutention, de conservation et de salubrité qui doivent y être installés ;
- les jours et heures d'ouverture et de fermeture.

L'accord d'établissement indique également les installations immobilières nécessaires au Service des douanes en charge du contrôle et de la surveillance et, éventuellement, au logement des agents des Douanes. Il fixe ou approuve les aménagements d'ordre immobilier correspondants.

**Article 14 :** L'accord d'établissement détermine, en fonction de l'appréciation par l'Administration des Douanes, les charges qui incombent à l'exploitant, notamment au titre des frais résultant :

- a) des indemnités à payer aux agents des douanes ;
- b) du fonctionnement normal des locaux affectés aux agents des Douanes chargés du contrôle et de la surveillance ;
- c) de la fourniture, de l'aménagement, de l'agencement, de l'entretien et de la réparation des installations, mobiliers, matériels et prestations nécessaires à l'exécution du service.

**Article 15 :** Toute modification des dispositions fixées par la décision accordant l'accord d'établissement doit être autorisée par le Directeur Général des Douanes.

**Article 16 :** Les dispositions des articles 9, 10, 11, 12, 13, 14 et 15 sont applicables en tant que de besoin aux aires de dédouanement.

### **CHAPITRE III : CONDITIONS D'EXPLOITATION DES MAGASINS ET AIRES DE DÉDOUANEMENT**

**Article 17 :** Les Magasins et Aires de Dédouanement sont exploités soit par le titulaire de l'accord d'établissement, soit par toute autre personne physique ou morale, publique ou privée à laquelle ils auront été, après accord de l'Administration des Douanes, cédés, concédés ou loués en tout ou partie.

Lorsque l'exploitant n'est pas le titulaire de l'accord d'établissement, il assume les charges, frais et obligations visées à l'article 14 ci-dessus.

**Article 18 :** La mise en exploitation du magasin ou aire de dédouanement est subordonnée à l'agrément des installations par l'Administration des Douanes.

Cet agrément, qui comporte autorisation d'exploitation, est octroyé à titre précaire et révocable par la même autorité sans indemnité selon les modalités prévues dans l'accord d'établissement.

**Article 19 :** Dans tous les cas, l'agrément est subordonné à la souscription, par l'exploitant, conjointement et solidairement avec une caution dûment agréée, d'une soumission portant engagement, sous les peines de droit, de se conformer aux conditions fixées pour l'exploitation du magasin et de l'aire de dédouanement ainsi qu'aux règles de fonctionnement et d'utilisation de celui-ci.

Le modèle de cette soumission est joint en annexe I.

**Article 20 :** L'exploitant souscrit également une assurance pour couvrir les vols, les incendies, les avaries susceptibles de survenir aux marchandises stockées dans les Magasins et Aires de Dédouanement.

### **CHAPITRE IV : MODALITES D'UTILISATION DES MAGASINS ET AIRES DE DÉDOUANEMENT**

#### **SECTION I : ENTRÉE DES MARCHANDISES**

**Article 21 :** L'admission des marchandises dans les Magasins et Aires de Dédouanement est autorisée par le Chef de bureau.

**Article 22 :** Pour les marchandises arrivant de l'étranger, l'admission dans les magasins ou sur les aires de dédouanement est subordonnée à la demande faite par l'exploitant ou son représentant et au dépôt de la déclaration sommaire au bureau de Douane par l'exploitant ou son préposé.

Le dépôt de la déclaration sommaire doit intervenir après l'arrivée des marchandises audit bureau ou dans les lieux désignés par l'Administration des Douanes, dans le délai d'un jour franc, non compris les jours non ouvrables et pendant les heures d'ouverture du bureau.

Le dépôt de la déclaration sommaire et la présentation des marchandises pour l'admission en magasin ou sur une aire de dédouanement, doivent être simultanés.

**Article 23 :** La déclaration sommaire doit mentionner :

- l'espèce ;
- le nombre ;
- le poids brut, les marques et les numéros des colis ;
- la nature des marchandises et, en outre, l'espèce pour les marchandises prohibées ;
- les numéros d'immatriculation du moyen de transport par lequel les marchandises ont été acheminées ;
- le lieu de chargement des marchandises.

**Article 24 :** Pour les marchandises arrivant au bureau de douane en suite de transit, l'admission dans les magasins ou sur les aires de dédouanement est subordonnée à la demande faite par l'exploitant ou son représentant et au dépôt de la déclaration de transit au bureau par l'exploitant ou son préposé.

Dans le cas particulier des bureaux de douanes des Aéroports, l'admission des marchandises est subordonnée au dépôt du manifeste par l'exploitant ou son préposé.

**Article 25 :** Les déclarations sommaires, les documents en tenant lieu, ou, le cas échéant, les déclarations de transit sont immédiatement enregistrés par les agents des Douanes.

L'admission des marchandises en magasin ou sur une aire de dédouanement engage la responsabilité de l'exploitant vis-à-vis de l'Administration des Douanes.

À ce titre, avant de déposer sa déclaration, l'exploitant prend toutes les dispositions utiles afin de s'assurer que les marchandises sont en bon état et que leur nature, nombre, poids brut ainsi que les marques et numéros des colis sont conformes à ceux indiqués sur la déclaration sommaire visée à l'article 22 ci-dessus ou sur la déclaration de transit.

**Article 26 :** La prise en charge des marchandises, au moment de leur admission en magasin ou aire de dédouanement, est effectuée de manière contradictoire par le service des Douanes et l'exploitant ou son représentant dûment mandaté.

Des réserves doivent être formulées dans les cas suivants :

- rupture de plomb ou de scellés ;
- absence de plomb ou de scellés d'origine ;
- discordance entre les éléments d'identification portés sur les colis et ceux figurant sur la déclaration sommaire ;
- déficit de colis ou excédent de colis ;
- non-conformité entre la nature des marchandises manifestées et celles reconnues par le service ;
- avaries.

**Article 27 :** Après le dépotage, l'écor et la prise en charge des colis par l'exploitant, l'agent des Douanes ayant surveillé les opérations rédige le certificat de prise en charge.

Un registre d'entrée côté et paraphé est tenu en double, séparément par le service des Douanes et l'exploitant du magasin ou aire de dédouanement.

Les données de ces deux registres sont rapprochées périodiquement et les inscriptions sont portées dans l'ordre chronologique d'entrée des marchandises.

**Article 28 :** Le registre d'entrée est servi dès réception des marchandises et des documents les concernant. Il reprend les mentions suivantes :

- le destinataire ;
- la date d'entrée des marchandises ;
- le nombre de colis ;
- la nature des marchandises ;
- le numéro et la date de la déclaration sommaire ;
- l'identification du conducteur et du moyen de transport utilisé pour l'acheminement des marchandises au magasin ou sur l'aire de dédouanement ;
- le numéro du manifeste ;
- l'expéditeur.

**Article 29 :** Après l'admission des marchandises en magasin ou aire de dédouanement, l'exploitant peut, à la demande du destinataire réel ou de son représentant, demander au service des Douanes, à condition que les marchandises soient en bon état, l'autorisation de les transférer dans un autre magasin ou aire de dédouanement de son choix.

Dans ce cas, l'exploitant dépose au bureau des douanes une demande de transfert établie conformément au modèle indiqué à l'annexe II au présent arrêté. Ce transfert n'est autorisé qu'une seule fois.

**Article 30 :** La demande de transfert signée par l'exploitant ou son représentant dûment mandaté mentionne :

- la destination des marchandises ;
- le numéro et la date d'enregistrement de la déclaration sommaire ;
- la nature, le poids brut, les marques, numéros et mesures des colis ;
- la nature et l'espèce des marchandises ;
- les caractéristiques et le numéro d'immatriculation du moyen de transport par lequel les marchandises ont été acheminées ;
- la provenance ;
- la date et le numéro d'entrée des marchandises dans le territoire douanier ;
- les références de l'envoi : les numéros du conteneur et du titre de transport le cas échéant ;
- l'expéditeur ;
- le destinataire ;
- le lieu de chargement.

La demande de transfert est produite en trois exemplaires, sauf si le service des Douanes exige des exemplaires supplémentaires pour les besoins de contrôle.

**Article 31 :** Le transfert est autorisé par le Chef de bureau qui fixe un itinéraire et un délai pour le transfert des marchandises vers le magasin ou l'aire de dédouanement choisi.

Le transfert des marchandises peut se faire sous escorte douanière.

**Article 32 :** L'enregistrement de la demande de transfert reconnue recevable par le service des Douanes vaut admission des marchandises en magasin ou sur l'aire de dédouanement et engage la responsabilité du nouvel exploitant, quant à l'exactitude des énonciations y contenues.

Avant de déposer la demande de transfert, l'exploitant prend toutes les dispositions utiles afin de s'assurer que les marchandises sont en bon état et que leur nature, nombre, poids brut ainsi que les marques et numéros des colis sont conformes à ceux indiqués sur la demande de transfert.

**Article 33 :** En cas de transfert des marchandises d'un Magasin et Aire de Dédouanement à un autre, les obligations de l'ancien exploitant sont transférées au nouveau.

**Article 34 :** Les marchandises constituées dans un Magasin et Aire de Dédouanement peuvent être transférées dans un autre Magasin et Aire de Dédouanement de la même catégorie ou de catégorie différente.

Lorsque les marchandises sont transférées dans un Magasin et Aire de Dédouanement de même catégorie ou de catégorie différente, le délai de séjour total en Magasin et Aire de Dédouanement ne doit pas excéder le délai légal et réglementaire prévu.

Les transferts d'un Magasin et Aire de Dédouanement encore appelées mutations d'un Magasin et Aire de Dédouanement se font sous escorte douanière.

## **SECTION II : SÉJOUR DES MARCHANDISES**

**Article 35 :** L'exploitant doit :

- se conformer aux mesures de contrôle et de surveillance que le service des Douanes juge utiles d'exercer sur les marchandises séjournant dans les magasins ou sur les aires de dédouanement ;
- représenter à toute réquisition du service des Douanes, en même nature et même quantité, les marchandises placées en magasins ou sur aires de dédouanement ;
- tenir un état journalier de la situation des dites marchandises conformément aux dispositions fixées en la matière par l'Administration des Douanes. Cet état doit être présenté à toute réquisition du service.

**Article 36 :** L'allotissement et le déplacement des marchandises à l'intérieur des magasins ou sur les aires de dédouanement s'effectuent sous la surveillance du service des Douanes qui peut, à tout moment, procéder aux contrôles et recensements qu'il juge utiles.

Outre les opérations visées à l'alinéa précédent, peuvent être effectuées, en magasins ou sur les aires de dédouanement, toutes les manipulations élémentaires autorisées par le service des Douanes.

**Article 37 :** La durée de séjour des marchandises en magasins ou sur les aires de dédouanement est limitée à trente (30) jours à compter de la date d'enregistrement du manifeste quel que soit le mode de transport utilisé.

Toutefois, l'Administration des Douanes peut accorder une prorogation n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours à condition qu'elle soit justifiée et qu'elle n'entrave pas l'exécution du service ni la mise sous un régime douanier des marchandises dans un bref délai.

Pour être prise en considération, la demande de prorogation doit intervenir au plus tard la veille du jour de l'expiration du délai fixé à l'alinéa 1 du présent article.

**Article 38 :** Lorsqu'à la veille de l'expiration du délai fixé à l'article 37, les marchandises placées en magasin ou sur une aire de dédouanement n'ont pas fait l'objet d'une déclaration leur assignant un régime douanier, le Chef du Bureau des Douanes les constitue d'office en dépôt.

Les marchandises peuvent être constituées en dépôt sur place ou transférées dans un local approprié. Dans ce cas, l'enlèvement et le transport des marchandises ont lieu sous la surveillance du service des Douanes.

**Article 39 :** En cas d'avaries dûment constatées, le service des Douanes peut autoriser la destruction des marchandises en Magasin ou Aire de Dédouanement.

Cette destruction fait l'objet d'un procès-verbal dressé par la Commission habilitée.

**Article 40 :** Les marchandises en Magasin et Aire de Dédouanement y demeurent aux risques de l'exploitant. Le service des douanes ne peut, en aucun cas, être responsable de leur détérioration, altération, déperdition pendant leur séjour en Magasin et Aire de Dédouanement.

Celles-ci ne peuvent donner lieu à dommages et intérêts, quelle qu'en soit la cause.

### **SECTION III : SORTIE DES MARCHANDISES**

**Article 41 :** Les marchandises qui séjournent en magasin ou sur une aire de dédouanement ne peuvent y être enlevées qu'après accomplissement des formalités afférentes à la déclaration en détail leur assignant un régime douanier.

**Article 42 :** La sortie des marchandises des Magasins et Aires de Dédouanement est subordonnée à la consignation, sur un registre de sortie, des données et documents ci-après :

- la date de sortie ;
- le nombre de colis ;
- le numéro et la date du bon de livraison délivré par l'exploitant ;
- l'identification du moyen de transport utilisé et de son conducteur ;
- le Bon À Enlever ;
- les mentions relatives à l'apurement, notamment :
  - le type, le numéro et la date de la déclaration en détail assignant aux marchandises un régime douanier définitif ;
  - la demande de transfert vers un autre magasin ou aire de dédouanement ;
  - le procès-verbal de destruction, en cas d'avaries ;
  - l'inscription au registre de dépôt ;
  - le procès-verbal de vente aux enchères en suite de dépôt de douane, de confiscation ou d'abandon.

**Article 43 :** Les déclarations prévues aux articles 22 et 23 du présent arrêté doivent être établies conformément au modèle fixé par le Directeur Général des Douanes.

Les exemplaires des documents de transport international sous le couvert desquels la conduite en douane des marchandises a été effectuée peuvent toutefois tenir lieu de déclarations sommaires.

Les documents doivent, préalablement à leur dépôt, être signés et datés par l'exploitant ou par son représentant régulièrement mandaté à cet effet.

## **TITRE II : LES MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

### **CHAPITRE I : DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION**

**Article 44 :** Les magasins et aires d'exportation sont destinés à recevoir les marchandises qui, après accomplissement des formalités afférentes à l'exportation, sont laissées en instance de mise à bord d'un moyen de transport devant les conduire à l'étranger.

### **CHAPITRE II : CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT DES MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

**Article 45 :** Les dispositions des articles 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 et 15 du présent arrêté relatives aux conditions d'établissement des Magasins et Aires de Dédouanement sont applicables aux magasins et aires d'exportation.

### **CHAPITRE III : CONDITIONS D'EXPLOITATION DES MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

**Article 46 :** Les dispositions des articles 17, 18, 19 et 20 du présent arrêté relatives aux conditions d'exploitation des Magasins et Aires de Dédouanement sont applicables aux magasins et aires d'exportation.

## **CHAPITRE IV : MODALITÉS D'UTILISATION DES MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

### **SECTION I : ENTRÉE DES MARCHANDISES DANS LES MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

**Article 47 :** Dès la fin des formalités de dédouanement pour l'exportation, l'exploitant transmet au bureau des douanes le bon à enlever de la déclaration d'exportation, pendant les heures d'ouverture.

**Article 48 :** Ne peuvent être constituées dans les magasins et aires d'exportation, les marchandises admises ou obtenues sous les régimes économiques.

**Article 49 :** L'admission des marchandises en magasin ou sur l'aire d'exportation engage la responsabilité de l'exploitant vis-à-vis de l'Administration des Douanes.

### **SECTION II : SÉJOUR DES MARCHANDISES EN MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

**Article 50 :** Les dispositions des articles 30, 31, 32 et 36 du présent arrêté sont applicables aux magasins et aires d'exportation.

### **SECTION III : SORTIE DES MARCHANDISES DES MAGASINS ET AIRES D'EXPORTATION**

**Article 51 :** Lorsqu'à l'expiration du délai fixé au paragraphe 1 de l'article 37 ci-dessus auquel s'ajoute éventuellement le délai prévu au paragraphe 2 dudit article, les marchandises placées en magasin ou sur une aire d'exportation n'ont pas été effectivement exportées, l'exploitant peut demander une prorogation du délai de séjour.

**Article 52 :** L'Administration des Douanes peut, à titre exceptionnel, autoriser la destruction des marchandises qui sont avariées pendant leur séjour en magasin ou aire d'exportation.

**Article 53 :** Les marchandises qui séjournent en magasin ou sur une aire d'exportation ne peuvent y être enlevées que sur autorisation du service des Douanes.

Les marchandises régulièrement enlevées d'un magasin ou d'une aire d'exportation ne peuvent y être réintégrées, sauf cas de force majeure dûment établi et sur autorisation du service des Douanes.

**Article 54 :** La sortie des marchandises des magasins et aires d'exportation est subordonnée à l'inscription sur un registre de sortie des données, ci-après :

- la date de sortie ;
- le nombre de colis ;
- le numéro et la date du bon de livraison délivré par l'exploitant ;
- l'identification du moyen de transport utilisé et de son conducteur ;

- les mentions relatives à l'apurement, notamment :
  - le type, le numéro et la date de la déclaration d'exportation ;
  - l'autorisation de destruction, en cas d'avaries.

### **TITRE III : RETRAIT DE L'AGREMENT**

**Article 55 :** L'agrément peut être retiré, sans indemnité, par l'autorité l'ayant accordé.

Le retrait de l'agrément peut intervenir notamment en cas :

- de faillite ou de liquidation judiciaire ;
- d'infractions graves et/ou répétées dans l'utilisation des Magasins et Aires de Dédouanement ;
- non-respect des obligations contenues dans l'accord d'établissement ;
- de condamnation pour d'autres infractions douanières.

**Article 56 :** L'agrément est obligatoirement retiré en cas de :

- cessation d'activité ;
- dissolution de la société ;
- renonciation.

### **TITRE IV : TERMINAUX A CONTENEURS**

**Article 57 :** Le terminal à conteneurs est un emplacement clos aménagé pour recevoir des conteneurs.

Sauf dispositions contraires, les dispositions régissant les Magasins et Aires de Dédouanement sont applicables, mutatis mutandis, aux terminaux à conteneurs.

### **TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Article 58 :** Les locaux et enceintes des bureaux de Douanes qui ne sont pas agréés en qualité de Magasins et Aires de Dédouanement peuvent recevoir les marchandises importées ou à exporter en attendant l'accomplissement des formalités douanières. Ils sont placés sous la surveillance du service.

### **TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 59 :** Le présent arrêté annule toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'Arrêté n°08 – 3044 /MEF-SG du 29 octobre 2008, fixant les conditions d'établissement, de fonctionnement, d'exploitation et les modalités d'utilisation des magasins, aires de dédouanement et terminaux conteneurs.

**Article 60 :** Le Directeur Général des Douanes est chargé 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°2024-4430/MEF-SG DU 31 DECEMBRE 2024  
FIXANT LES CRITERES D'OCTROI, LES MODALITES  
ET LES CONDITIONS D'APPLICATION DU STATUT  
D'OPERATEUR AGREE ET D'OPERATEUR  
ECONOMIQUE AGREE**

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

**ARRÊTE**

**Article 1er :** Le présent arrêté fixe les modalités d'application de l'article 36 du Code des Douanes relatif au statut d'Opérateur Economique.

**CHAPITRE I : CATÉGORIES D'OPÉRATEURS**

**Article 2 :** L'Administration des douanes accorde le statut d'Opérateur Economique aux importateurs ou exportateurs, selon les catégories citées ci-après :

- le statut d'Opérateur Agréé pour les simplifications douanières ;
- le statut d'Opérateur Economique Agréé pour les simplifications douanières, la sécurité et la sûreté.

**CHAPITRE II : CRITÈRES D'OCTROI DU STATUT  
D'OPÉRATEUR AGRÉÉ ET D'OPÉRATEUR  
ÉCONOMIQUE AGRÉÉ**

**Article 3 :** Le statut d'Opérateur Agréé pour les simplifications douanières est accordé aux entreprises qui répondent aux critères suivants :

- des antécédents satisfaisants en matière de respect des lois et règlements douaniers et des autres lois et réglementations que la douane est chargée d'appliquer, justifiés par l'absence d'infractions graves ou répétées aux législations douanière et fiscale, y compris l'absence d'infractions pénales liées à l'activité économique du demandeur ;

- l'exercice d'un niveau élevé de contrôle sur les opérations et les mouvements de marchandises au moyen d'un système de gestion des écritures commerciales et, le cas échéant, l'archivage des documents permettant d'exercer les contrôles douaniers nécessaires ;

- la solvabilité financière, considérée comme satisfaisante dès lors qu'elle lui permet de s'acquitter de ses engagements, en tenant dûment compte des caractéristiques du type de l'activité économique concernée ;

- le respect des normes pratiques en matière de compétence ou de qualifications professionnelles directement liées à l'activité exercée ;

Les critères sont appréciés sur la base d'un référentiel établi par l'Administration des Douanes.

**Article 4 :** Le statut d'Opérateur Economique Agréé pour les simplifications douanières, la sécurité et la sûreté est accordé aux entreprises qui, outre les critères cités à l'article 3 ci-dessus :

- prouvent avoir pris les mesures appropriées pour assurer le respect des normes de sécurité et de sûreté concernant aussi bien la chaîne d'approvisionnement internationale, les partenaires commerciaux et le personnel.
- disposent de systèmes internes de contrôle et d'accès aux dossiers jugés satisfaisants par l'administration des douanes ;
- prennent l'engagement de collaborer de bonne foi à l'accès des agents des douanes aux dossiers et à tout autre document relatif à l'importation ou à l'exportation des marchandises.

**CHAPITRE III : PROCÉDURE D'OCTROI DES  
DIFFÉRENTES CATÉGORIES DU STATUT  
D'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE**

**Article 5 :** Il est créé une Commission chargée de l'examen des dossiers de demande du statut d'Opérateur Agréé et d'Opérateur Economique Agréé.

Les attributions ainsi que les modalités de fonctionnement de la Commission sont fixées par décision du Directeur Général des Douanes.

La Commission est composée de représentants de l'administration et du secteur privé.

Les membres de la Commission sont désignés par une décision du Directeur Général des Douanes.

**Article 6 :** Pour bénéficier de l'une des catégories de statut d'Opérateur Economique, le requérant adresse à l'Administration des Douanes une demande timbrée à 5 000 FCFA, établie selon le modèle fixé par la réglementation douanière.

Cette demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- les statuts de la société ;
- le certificat d'inscription au Registre du Commerce ;
- le Numéro d'Identification Fiscale ;
- le procès-verbal de la dernière session de l'Assemblée générale ;
- le procès-verbal de la dernière la réunion du Conseil d'Administration ;
- le dossier fiscal complet correspondant aux trois derniers exercices ;
- un exemplaire du rapport d'audit réalisé ;
- tout autre document jugé nécessaire par l'Administration des Douanes.

**Article 7 :** Les dossiers ne contenant pas tous les documents requis sont considérés irrecevables. Le demandeur est invité, dans un délai de 15 jours, à fournir les informations manquantes.

Passé ce délai, les dossiers sont rejetés.

**Article 8 :** Lorsque le dossier est recevable, l'administration des douanes s'assure que les postulants au statut d'Opérateur Agréé (OA) et d'Opérateur Economique Agréé (OEA) répondent aux critères visés aux articles 3 et 4 ci-dessus en procédant à des audits chez ces derniers.

**Article 9 :** Le rapport des audits indiqués à l'article 8 ci-dessus sont élaborés par les agents désignés par l'Administration des Douanes ou, le cas échéant, par un Cabinet privé d'Audit et ce, dans les conditions et sur la base du référentiel établi à cet effet par l'Administration des Douanes et annexé au présent arrêté.

**Article 10 :** Sur la base du rapport d'audit, l'administration apprécie la suite à réserver à la requête du postulant.

**Article 11 :** Le dossier recevable, accompagné du rapport d'audit est soumis, pour avis, à la Commission chargée de l'examen des demandes d'octroi du statut d'Opérateur Agréé et d'Opérateur Économique Agréé.

La Commission peut demander la production de tous autres documents jugés nécessaires.

**Article 12 :** Sur la base de l'avis favorable émis par la Commission visée à l'article 5, le Directeur Général des Douanes accorde, par décision, l'agrément qui fixe la catégorie du statut d'Opérateur Economique octroyé ainsi que les facilités et les avantages liés au statut.

La décision d'agrément au Statut d'Opérateur Agréé (OA) ou d'Opérateur Economique Agréé (OEA) est notifiée au requérant dans un délai ne pouvant dépasser 30 jours.

**Article 13 :** La durée du statut accordé est d'une année, renouvelable par tacite reconduction pour une période de trois (3) ans.

A l'issue de cette dernière période, une nouvelle demande doit être déposée et examinée dans les mêmes conditions que celles visées aux articles 6, 7 et 8 ci-dessus, dans un délai de trois (03) mois avant la date d'expiration de l'agrément.

**Article 14 :** Le modèle de la demande d'agrément, les référentiels sur les critères d'octroi et d'audit sont définis par Décision du Directeur Général des Douanes.

## **CHAPITRE IV : AVANTAGES LIÉS A L'AGREMENT**

### **SECTION 1 : OPÉRATEUR AGRÉÉ**

**Article 15 :** L'Opérateur Agréé bénéficie des avantages suivants :

- des prescriptions assouplies en matière de production de documents et de données requis ;
- un faible taux d'inspection et de contrôle ;
- un traitement et une mainlevée plus rapides des envois ;

- l'utilisation des garanties globales ou des garanties réduites ;
- une déclaration en douane unique pour toutes les importations ou exportations pendant une période donnée ;
- le dédouanement des marchandises dans les locaux de l'Opérateur Agréé ou dans un autre local agréé par les autorités douanières ;
- un examen prioritaire en cas de sélection pour un contrôle ;
- le droit d'utiliser le logo OA (Opérateur Agréé).

**Article 16 :** L'Administration des Douanes contrôle le respect par l'Opérateur Agréé des conditions et critères ayant conduit à son agrément, selon les modalités fixées par elle.

### **SECTION 2 : OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ**

**Article 17 :** L'Opérateur Économique Agréé bénéficie d'un traitement plus favorable en matière de contrôles douaniers, y compris un allègement des contrôles physiques et documentaires. En particulier, il bénéficie :

- d'office d'un taux de risque plus faible dans le système de gestion des risques ;
- d'un traitement prioritaire dans l'accomplissement de l'ensemble des formalités douanières, notamment le traitement des demandes d'exonération ou de tout autre avantage douanier, le dépôt et le traitement de la déclaration ;
- de la possibilité de déposer des déclarations non accompagnées d'une documentation complète ;
- de facilitations concernant le dépôt d'une garantie partielle ou forfaitaire ;
- de l'orientation au circuit bleu des déclarations en douane ne nécessitant pas de contrôle documentaire ou physique ;
- du droit d'utiliser le logo OEA.

**Article 18 :** L'Administration des Douanes contrôle le respect par l'Opérateur Économique Agréé des conditions et critères ayant conduit à son agrément, selon les modalités fixées par elle.

## **CHAPITRE V : SUIVI DES AGRÉMENTS ACCORDÉS**

**Article 19 :** La Commission chargée de l'examen des dossiers de demande du statut d'Opérateur Agréé et d'Opérateur Économique Agréé assure le suivi des agréments accordés. Elle procède périodiquement ou en cas de besoin, à un audit desdits agréments. Elle est compétente pour proposer la suspension ou le retrait des agréments accordés.

## **CHAPITRE VII : SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AGREMENT**

**Article 20 :** L'agrément accordé peut être suspendu ou retiré par décision du Directeur Général des Douanes, sur proposition de la Commission visée à l'article 5 ci-dessus.

**Article 21 :** La Commission propose la suspension de l'agrément dans les cas de constatation :

- d'irrégularités entraînant la remise en cause d'une des conditions relatives à l'agrément ;
- d'infractions douanières de la catégorie des contraventions.

La suspension est prononcée par décision du Directeur Général des Douanes.

L'agrément demeure suspendu jusqu'à la régularisation des manquements constatés.

**Article 22 :** La Commission propose le retrait de l'agrément dans les cas suivants :

- non renouvellement de la demande dans les délais requis ;
- infractions répétées ou infractions graves contrevenant aux obligations relatives à l'agrément accordé et incompatibles avec son maintien ;
- renonciation à l'agrément : dans ce cas, le titulaire de l'agrément avise l'Administration des Douanes au moins trois mois avant la cessation des activités ;
- dissolution de la société bénéficiaire du régime : dans ce cas, la décision constatant la caducité de l'agrément, édicte les mesures à prendre en vue de la régularisation des opérations en cours.

Le retrait est prononcé par décision du Directeur Général des Douanes.

**Article 23 :** Le bénéficiaire qui renonce à l'agrément et sa caution ne sont libérés de leurs obligations vis-à-vis de l'Administration des Douanes qu'à l'expiration du trimestre suivant la régularisation des opérations en cours.

## **CHAPITRE VI : RECONNAISSANCE MUTUELLE**

**Article 24 :** Les agréments aux statuts d'Opérateur Agréé et d'Opérateur Économique Agréé accordés par l'Administration douanière d'un État membre des Organisations d'intégration économique sous régionale auxquelles le Mali a adhéré sont valables dans tous les autres États membres.

**Article 25 :** Tout Opérateur Économique agréé par l'Administration douanière d'un État membre des Organisations d'intégration économique sous régionale auxquelles le Mali a adhéré qui désire exploiter ce statut au Mali, adresse à l'Administration des Douanes une requête à laquelle est jointe une copie de son agrément.

**Article 26 :** Les agréments aux statuts d'Opérateur Agréé et d'Opérateur Économique Agréé accordés par l'Administration douanière d'un pays non membre des Organisations d'intégration économique sous régionale auxquelles le Mali a adhéré sont reconnus au Mali sous réserve de réciprocité, sauf avis contraire de la Commission des Organisations d'intégration économique sous régionale auxquelles le Mali a adhéré.

## **CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 27 :** Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

**Article 28 :** Le Directeur Général des Douanes est chargé de l'application du présent arrêté.

**Bamako, le 31 décembre 2024**

**Le ministre,  
Alousséni SANOU**

-----

**ARRETE N°2024-4431/MEF-SG DU 31 DECEMBRE 2024 FIXANT LES MODALITES DE LA CREATION, DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE RECOURS EN MATIERE DOUANIERE**

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

**ARRÊTE :**

**Article 1er :** Le présent arrêté fixe les modalités d'application des articles 38 à 41 du Code des Douanes relatifs à la création, à la composition, et au fonctionnement de la Commission de recours en matière douanière.

## **CHAPITRE I : CRAÉTION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION**

**Article 2 :** Il est créé une Commission de recours en matière douanière. La Commission est compétente pour l'examen des recours formulés par les usagers du service contre :

- les décisions relatives à l'application de la législation douanière prises par les autorités douanières ;
- les suites réservées aux demandes de renseignement adressées aux autorités douanières ;
- les décisions prises par les bureaux de dédouanement dans le règlement des litiges issus de la contestation des éléments de la déclaration en douane des marchandises à l'importation et à l'exportation.

**Article 3 :** La Commission de recours en matière douanière est composée comme suit :

- un président ;
- quatre experts sélectionnés en raison de leur compétence technique ;
- un représentant du Ministre chargé des Douanes ;
- un représentant de l'Administration des Douanes ;
- deux représentants du syndicat des commissionnaires en douanes agréés.

Le secrétariat de la Commission est assuré par le représentant du Ministre chargé des Douanes.

**Article 4 :** Le Président de la Commission est un magistrat du siège. En cas d'empêchement, il est remplacé par un suppléant, également magistrat du siège.

Le Président de la Commission de recours en matière douanière et son suppléant sont nommés par arrêté conjoint des ministres chargés des Douanes et de la Justice.

**Article 5 :** Lorsque le dossier soumis à la Commission est relatif à un litige issu de la contestation des énonciations d'une déclaration en douane, les quatre experts sont sélectionnés en raison de leur compétence technique dans le secteur d'activités relatif à la marchandise qui fait l'objet du litige.

Ils sont sélectionnés sur la base de listes établies par arrêté du Ministre chargé des finances pour chaque secteur d'activités et désignés par décision du ministre chargé des douanes.

**Article 6 :** Les experts doivent être totalement indépendants. Pour assurer l'objectivité de leurs avis, ils ne doivent avoir ni un lien d'affection, ni un intérêt matériel avec les parties au recours.

Ils ne doivent accepter de leur part aucune rétribution, ni à titre de don ni à titre d'emprunt, ni à titre d'une contribution quelconque à des frais de toute nature.

**Article 7 :** Tout membre de la commission qui fait l'objet d'une récusation fondée est remplacé par décision du ministre chargé des douanes, sur proposition du président de la Commission.

## **CHAPITRE II : SAISINE DE LA COMMISSION**

**Article 8 :** La Commission est saisie par la personne intéressée par le recours ou son mandataire, par courrier adressé au Secrétariat. La requête est rédigée sur une lettre timbrée à cinq mille (5 000) Francs CFA. Elle est signée par le requérant ou son mandataire. Elle précise les noms, qualité et demeure du requérant, l'indication de la décision attaquée, l'exposé des motifs.

**Article 9 :** Lorsque le recours ne porte pas sur l'un des cas indiqués à l'article 2 ci-dessus, le Président constate, par une décision non susceptible de recours, l'incompétence de la Commission.

**Article 10 :** Lorsque le recours est exercé contre une décision d'application de la législation douanière telle que prévue à l'article 38 du Code des Douanes ou suite à une demande de décision anticipée telle que prévue à l'article 146 du Code des Douanes, la requête comporte, joint en annexe, une copie de la demande adressée au Directeur Général des Douanes revêtue de la décharge de l'autorité douanière.

## **Article 11**

Lorsque le recours est exercé contre les décisions portant sur l'espèce, l'origine ou la valeur, la requête comporte, joints en annexe, le mémoire, les documents et échantillons nécessaires à l'instruction du dossier.

## **CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

**Article 12 :** Le président de la Commission de recours adresse une copie du dossier au Directeur général des douanes qui formule ses observations par écrit et les fait parvenir, par courrier recommandé, au secrétariat de la Commission. A ce courrier, sont joints le mémoire, les documents et échantillons relatifs à la décision attaquée.

**Article 13 :** Le président de la Commission peut prescrire toutes auditions de personnes, recherches ou analyses qu'il juge utiles à l'instruction de l'affaire.

**Article 14 :** Le Président de la Commission, les experts désignés et toutes les personnes commises pour effectuer les recherches et analyses ainsi que toutes les personnes auditionnées sont tenues au secret professionnel.

**Article 15 :** Après examen des mémoires produits et après avoir convoqué les parties ou leurs représentants pour être entendus, ensemble et contradictoirement, la Commission, après avoir délibéré, fait connaître sa décision dans un délai qui ne peut excéder deux (2) mois.

**Article 16 :** Lorsque les parties parviennent à un accord avant la décision de la commission, elles en informent le président par écrit, qui leur donne acte de cet accord qui vaut décision de la commission.

**Article 17 :** La décision de la Commission doit indiquer notamment les noms des membres ayant délibéré, l'objet de la contestation, le nom et le domicile du requérant, l'exposé sommaire des arguments présentés, les constatations techniques et les motifs de la solution adoptée, qui doivent être fondés sur les instruments juridiques douaniers internationaux et nationaux.

Lorsque la contestation est relative à l'espèce, l'origine ou la valeur des marchandises litigieuses, la décision doit en outre préciser l'élément à prendre en considération.

## **Article 18**

La Commission statue en premier et dernier ressort.

La décision de la Commission est notifiée aux parties sans délai et s'impose aux parties sauf en cas de recours. Elle n'a pas d'effet rétroactif.

**Article 19 :** En cas de désaccord avec la décision rendue par la Commission, en particulier lorsque que la contestation porte sur les éléments de la déclaration en douane, notamment, l'origine, l'espèce tarifaire et la valeur, chacune des deux parties a le droit de saisir les instances judiciaires nationales dans un délai d'un (01) mois à partir de la date de notification de la décision de la Commission.

**Article 20 :** La partie qui saisit l'instance judiciaire doit joindre la copie de la décision de la Commission au dossier de saisine.

**Article 21 :** Lorsque le recours est exercé contre une décision d'application de la législation douanière ou suite à une demande de décision anticipée, le requérant peut saisir le tribunal territorialement compétent à l'issue du délai de deux (02) mois.

Dans ce cas, les constatations matérielles et techniques faites par la Commission, relatives à l'espèce ou l'origine des marchandises ou servant à déterminer la valeur d'une marchandise, sont les seules qui peuvent être retenues par le tribunal.

**Article 22 :** Chaque fois que la juridiction compétente considère que la Commission s'est prononcée dans des conditions irrégulières ou encore si elle s'estime insuffisamment informée ou enfin si elle n'admet pas les constatations matérielles ou techniques de la Commission, elle renvoie l'affaire devant ladite Commission autrement constituée.

**Article 23 :** Le jugement de renvoi pour complément de la procédure doit énoncer d'une manière précise les points à examiner par la Commission et lui impartir un délai pour l'accomplissement de cette mission.

**Article 24 :** Lorsqu'il a été interjeté appel du jugement de renvoi prévu à l'article 23 ci-dessus, la procédure d'expertise est poursuivie à moins que le juge d'appel n'en décide autrement.

**Article 25 :** Les décisions prises par le tribunal s'imposent aux parties. Elles n'ont pas d'effet rétroactif.

**Article 26 :** En cas de recours devant la Commission de recours en matière douanière, les droits, taxes et autres mesures douanières sont appliqués conformément à la décision de ladite Commission.

**Article 27 :** En attendant la notification de la décision de la Commission de recours, les droits, taxes et autres mesures douanières sont appliqués d'après les résultats de la vérification de la déclaration et/ou des marchandises effectuée par les agents des douanes.

La mainlevée des marchandises est subordonnée à la consignation des droits et taxes liquidés.

**Article 28 :** La destruction ou la détérioration des échantillons et des documents soumis à la Commission ne donne lieu à aucune réclamation.

**Article 29 :** Les membres de la Commission de recours reçoivent des indemnités dont le montant est fixé par arrêté du Ministre chargé des finances.

**Article 30 :** Les frais de fonctionnement de la Commission sont à la charge du Budget d'État.

**Article 31 :** Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

**Bamako, le 31 décembre 2024**

**Le ministre,  
Alousséni SANOU**

## ANNONCES ET COMMUNICATIONS

Suivant récépissé n°0204/G.DB-CAB en date du 05 avril 2023, il a été créé une association dénommée : «Synergie pour le Développement de la Région de Sikasso», en abrégé (SYDEV-SKO).

**But :** Initier, appuyer et promouvoir toutes les actions de développement, de partenariat, d'entente, de solidarité, de paix et de protection de l'environnement dans la Région de Sikasso ; etc.

**Siège Social :** Bamako, Kalaban-Coura, Rue : 201, Porte : 178.

### LISTE DES MEMBRES DU BUREAU

**Président :** Youssouf SANOGO

**1er Vice-président :** Moussa BAMBAMA

**2ème Vice-présidente :** Mme Haoua TOGOLA

**3ème Vice-président :** Bréhima Siaka DIALLO

**4ème Vice-président :** Mme KONE Alimata KONE

**5ème Vice-président :** Siaka BENGALY

**6ème Vice-président :** Alou COULIBALY

**7ème Vice-président :** Abou DIABATE

**Secrétaire administratif :** Souleymane BENGALY

**Secrétaire administratif adjoint :** Solomane BERTHE

**Trésorier général :** Mme TOGOLA Adja DIALLO

**Trésorier général adjoint** : Danzéni DIAMOUTENE

**Secrétaire à la communication et à l'économie numérique** : Issa DIAKITE

**1er Secrétaire adjoint à la communication et à l'économie numérique** : Drissa KONE

**2ème Secrétaire adjoint à la communication et à l'économie numérique** : Amadou TOGORA

**3ème Secrétaire adjoint à la communication et à l'économie numérique** : Abdramane COULIBALY

**Secrétaire à l'organisation et à la mobilisation** : Diakalia SANOGO

**1er Secrétaire adjoint à l'organisation et à la mobilisation** : Siaka BALLO

**2ème Secrétaire adjoint à l'organisation et à la mobilisation** : Alassane DIAKITE

**3ème Secrétaire adjoint à l'organisation et à la mobilisation** : Hamidou TOUNKARA

**Secrétaire aux relations extérieures** : Mohamed Moustapha SIDIBE

**Secrétaire adjoint aux relations extérieures** : Abdramane SANGARE

**Secrétaire au développement** : Tiécoura COULIBALY

**1er Secrétaire adjoint au développement** : Adama SANOGO

**2ème Secrétaire adjoint au développement** : Cheickna B. S. TRAORE

**Secrétaire à la promotion de l'environnement** : M'Piè BENGALY

**Secrétaire adjoint à la promotion de l'environnement** : Mamadou DIABATE

**Secrétaire à l'éducation** : Fatogoma DIAKITE

**1er Secrétaire adjoint à l'éducation** : Adama TRAORE

**2ème Secrétaire adjoint à l'éducation** : Bréhima SANOGO

**3ème Secrétaire adjoint à l'éducation** : Nissa KONATE

**Secrétaire à la santé et aux affaires sociales** : Dr Loséni BENGALY

**Secrétaire adjoint à la santé et aux affaires sociales** : Dr Dramane OUATTARA

**Secrétaire à la jeunesse et aux sports** : Souleymane TOURE

**Secrétaire adjoint à la jeunesse et aux sports** : Lassina DEMBELE

**Secrétaire à la culture, à l'artisanat et au tourisme** : Kassim BENGALY

**Secrétaire adjoint à la culture, à l'artisanat et au tourisme** : Bourama KONATE

**Secrétaire chargé de la consolidation de la paix et de la cohésion sociale** : Mme MAIGA Haoua Tiona COULIBALY

**Secrétaire adjoint chargé de la consolidation de la paix et de la cohésion sociale** : Mme OUATTARA Mariam SOGODOGO

**Secrétaire aux conflits** : Issiaka BERTHE

**Secrétaire adjoint aux conflits** : Dr Noumouké KONE

**MEMBRES DU COMMISSARIAT AUX COMPTE :**

**Commissaires aux comptes :**

- Bréhima DIALLO ;
- Djénéba Koda SANOGO ;
- Moussa DJOURTE

**MEMBRES DU CONSEIL DES SAGES :**

**Membres :**

- Adama DIARRA ;
- Mme TRAORE Safiatou KONATE ;
- Navon CISSE ;
- Dr Katougoudiou COULIBALY ;
- Dr Kléna SANOGO ;
- Dr Nafou OUATTARA ;
- Abdoulaye SOGODOGO ;
- Tièfing DIAWARA ;
- Mary DIALLO

-----

**Suivant récépissé n°2024-001/P-CDS** en date du 09 octobre 2024, il a été créé une association dénommée : « Association pour le Développement du Cercle de Diallassagou » « ADCD » pour le Développement économique, social et culturel du Cercle de Diallassagou en particulier et en général.

**But** : Le développement du Cercle de Diallassagou : L'Agriculture, l'Élevage, la santé, l'éducation, l'environnement (Changement climatique) et les infrastructures ; le renforcement de la cohésion sociale, l'entraide mutuelle, la réconciliation pour le vivre ensemble ; mener toutes autres actions visant à contribuer au développement du Cercle de Diallassagou ; rechercher et entretenir des partenariats féconds avec les bailleurs de fond ; œuvrer pour la justice et la gouvernance démocratique et inclusive.

**Siège Social** : Village de Diallassagou, Commune rurale de Diallassagou, Cercle de Diallassagou, Région de Bandiagara.

#### **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU**

**Président** : Bocari DAMANGO

**Vice-président** : Dramane YOSSI

**Secrétaire général** : Nouhoum FORGO

**Secrétaire général adjoint** : Abdallah TOGO

**Secrétaire administratif** : Hamidou GANA

**Secrétaire administrative adjointe** : Kadidia TOGO

**Secrétaire aux relations extérieures** : Boureima SACKO

**Secrétaire aux relations extérieures 1er adjoint** : Modibo KI. TOGO dit Dominique

**Secrétaire aux relations extérieures 2ème adjoint** : Seydou A.Koundia YOSSI

**Secrétaire à la mobilisation des ressources** : Daouda Moumouni TOGO

**Secrétaire à la mobilisation des ressources adjoint** : Mamoudou GANA

**Secrétaire chargé des relations avec l'administration** : Mamadou ARAMA

**Secrétaire chargé des relations avec l'administration adjoint** : Souleymane GARANGO

**Trésorier général** : Ousmane GUINDO

**Trésorier général adjoint** : Amadou Torche DJIBO

**1er Secrétaire à l'information** : Sadou GUINDO

**2ème Secrétaire à l'information** : Dramane YOSSI

**3ème Secrétaire à l'information** : Oumar GANA

**4ème Secrétaire à l'information** : Malick TOGO

**5ème Secrétaire à l'information** : Moussa DJIBO

**Secrétaire à l'organisation** : Mahamadou SEME

**Secrétaire à l'organisation adjointe** : Aminata YOSSI

**Secrétaire chargé de l'éducation** : Adama KARAKODIO

**Secrétaire chargé de la santé** : Abdramane TOGO

**Secrétaire chargé de la culture arts et sports** : Antimé YOSSI

**1er Secrétaire chargé de l'environnement** : Ayouba GORO

**2ème Secrétaire chargé de l'environnement** : Drissa GANA

**1er Commissaire aux comptes** : Aly Kablo GANA

**2ème Commissaire aux comptes** : Mamadou Koundji DJIBO

**1er Secrétaire chargé des légitimités traditionnelles** : Mamoutou DAMANGO

**2ème Secrétaire chargé des légitimités traditionnelles** : Anlè A

**1er Commissaire aux conflits** : Mody DIAGAYETE

**2ème Commissaire aux conflits** : Amadou TOGO

Suivant récépissé n°0117/G.DB-CAB en date du 26 février 2025, il a été créé une association dénommée : « SOS EDUCATION, CULTURE ET LE DEVELOPPEMENT DU MALI ».

**But** : Contribuer au développement du Mali par la vulgarisation de l'éducation et de la culture de fonction ; etc.

**Siège Social** : Bamako, Niaréla ; Titi NIARE, porte : 200.

#### **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU**

**Président** : Ibrahime DIAWARA

**Vice-président chargé des relations extérieures** : N'Gada TAMBOURA

**2ème Vice-présidente chargé de la formation et la recherche et développement** : Bintou CAMARA

**Secrétaire Administratif** : Amadou TRAORE

**Secrétaire Administratif Adjoint** : Ibrahima DIARRA

**Secrétaire chargé de l'éthique et de la normalisation** : Ousmane MAIGA

**Secrétaire chargé de l'éthique et de la normalisation 1er adjoint** : Abdoulaye SOW

**Secrétaire chargé de l'éthique et de la normalisation 2ème adjoint** : Ousmane SACKO

**Secrétaire à l'information et à la communication** : Oumar DIAWARA

**Secrétaire à l'information et à la communication adjoint** : Youssouf DIOP

**Secrétaire aux activités socioculturelles et sportives** : Cheick Oumar COULIBALY

**Secrétaire aux activités socioculturelles et sportives adjoint** : Kadiatou FOFANA

**Secrétaire chargé aux relations extérieures** : Daouda DANIOKO

**Secrétaire chargé aux relations extérieures adjoint** : Diakaridia KANTE

**Secrétaire chargé aux relations extérieures et des conflits** : Badiagui KEBE

**Secrétaire chargé aux relations extérieures et des conflits adjoint** : Fouseiny COULIBALY

**Secrétaire chargé au contrôle et à la vérification** : Gilbert TRAORE

**Secrétaire chargé au contrôle et à la vérification adjoint** : Coumba SYLLA

**Secrétaire à la trésorerie** : Moussa TRAORE

**Secrétaire à la trésorerie adjoint** : Moussa TRAORE

**Secrétaire à l'organisation** : Moussa DEMBELE

**Secrétaire à l'organisation adjointe** : Fatoumata TOUNGARA

**Secrétaire chargé de la citoyenneté et de la culture de l'excellence** : Oumar CISSE

**Secrétaire chargé de la citoyenneté et de la culture de l'excellence adjoint** : Djiriba DRISSA DEMBELE

**Secrétaire chargé de la revue** : Mohamed TRAORE

**Secrétaire chargé de la revue adjoint** : Alou KEITA

**Secrétaire chargé de la nouvelle technologique** : Adolphe Issa DIARRA

**Secrétaire chargé de la nouvelle technologique adjoint** : Moulaye KOUMARE

-----

Suivant récépissé n°0667/G.DB-CAB en date du 16 décembre 2024, il a été créé une association dénommée : «Association des Ressortissants et Sympathisants pour le Développement de Sikoro», en abrégé(A.R.S.D.S).

**But** : Mobiliser toutes les ressources humaines, matérielles et financières en vue de contribuer au développement économique, social du village de Sikoro ; identifier, concevoir et rechercher les ressources nécessaires pour l'exécution des projets et programmes fondés sur l'autopromotion des initiatives locales ; encourager la préservation de l'environnement par des actions de sensibilisation, d'éducation et de formation des populations ; etc.

**Siège Social** : Bamako, Sénou Médine III, près du Marché

**LISTE DES MEMBRES DU BUREAU**

**Président** : Amadou COULIBALY

**Vice-président** : Mohamed KONATE

**Secrétaire général** : Broulaye KONATE

**Secrétaire général adjoint** : Yacouba BERTHE

**Secrétaire administratif** : Seydou BERTHE

**Secrétaire administratif adjoint** : Bakary KONE

**Trésorier général** : Amadou KONATE

**Trésorier général adjoint** : Amidou KONATE

**Secrétaire aux relations extérieures et au développement** : Adama KONE

**Secrétaire aux relations extérieures et au développement adjoint** : Harouna KONATE

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

**1er Secrétaire à l'organisation adjoint** : Barou KONATE

**2ème Secrétaire à l'organisation adjoint** : Djakaridja COULIBALY

**3ème Secrétaire à l'organisation adjoint** : Maliki KONATE

**4ème Secrétaire à l'organisation adjoint** : Seybou KONATE

**Secrétaire à la promotion féminine à l'enfant et aux affaires sociales** : Siaka KONE

**Secrétaire à la promotion féminine à l'enfant et aux affaires sociales adjoint** : Sidi KONATE

**Secrétaire à l'information, à la communication et aux NTIC** : Oumar KONATE

**Secrétaire à l'information, à la communication et aux NTIC adjoint** : Madou KONATE

**Secrétaire à l'éducation, aux sports et à la culture** : Bakary KONATE

**Secrétaire à l'éducation, aux sports et à la culture adjoint** : Amadou COULIBALY

**Secrétaire aux conflits** : Mohamed KONATE

**Secrétaire aux conflits adjoint** : Broulaye KONATE

**Commissaire comptes** : Yacouba BERTHE

**Commissaire comptes adjoint** : Seydou BERTHE