

PRIMATURE

**COMMISSARIAT AU DEVELOPPEMENT
INSTITUTIONNEL**

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple-Un But-Une Foi

L'ORGANISATION DU TRAVAIL GOUVERNEMENTAL

INTRODUCTION :

A la différence des deux premières Républiques la Constitution de la 3^{ème} République du Mali dispose que le Premier Ministre est le Chef du Gouvernement.

Cette disposition constitutionnelle confère au Premier Ministre des responsabilités particulières. En effet le Premier Ministre est le point de passage entre le Président de la République et les autres institutions de la République et particulièrement l'Assemblée Nationale. Cette situation explique l'importance de son rôle dans l'organisation, la coordination et le suivi du travail gouvernemental.

I - LE ROLE DU PREMIER MINISTRE :

La Constitution attribue au Premier Ministre des compétences particulières qui font de lui le Chef du Gouvernement et lui confie à ce titre le soin de diriger l'action du Gouvernement. En effet le Gouvernement détermine et conduit la politique de la nation et dispose de l'administration et de la force armée. Lorsque la majorité parlementaire coïncide avec la majorité présidentielle, le Gouvernement considère qu'il est chargé de mettre en œuvre le programme sur lequel le Président a été élu. Le Président est alors la force d'impulsion et le Gouvernement qui dispose de l'administration et de la force armée agit.

II - L'ORGANISATION DU TRAVAIL GOUVERNEMENTAL :

L'organisation du travail gouvernemental est de la responsabilité du Premier Ministre. A ce titre il dispose des instruments et mécanismes suivants : les services propres de la Primature, le Conseil des Ministres, le Conseil de Cabinet, les Comités interministériels.

2-1. Les services du Premier Ministre :

Le Premier Ministre dispose des services suivants :

- Un Cabinet ;
- Un Secrétariat Général ;

- Un Commissariat au Développement Institutionnel ;
- Divers Services Rattachés ;

Le Cabinet :

Il n'a pas de compétences propres, Il agit sous l'autorité et sur instruction du Premier Ministre, assure la préparation et le suivi de l'organisation du travail gouvernemental.

Le Cabinet du Premier Ministre doit être très technique en raison de la nature et de la complexité des missions mais également suffisamment politique pour prendre en compte les péripéties de la vie politique nationale en termes d'opportunité.

Le Secrétariat Général du Gouvernement :

Il constitue pour le compte du Premier Ministre l'instrument de liaison administrative avec la Présidence, l'Assemblée Nationale, les administrations publiques et les autres institutions. C'est la cheville ouvrière de l'organisation du travail collectif du Gouvernement (élaboration et suivi du chronogramme d'activités du Gouvernement, relevés des orientations et décisions prises, problèmes de procédures législative ou réglementaire, réunion de consultation). Il assiste le Premier Ministre en matière d'organisation des travaux du Conseil des Ministres, des conseils de Cabinet des réunions interministérielles et en matière de procédure législative et réglementaire.

Il contrôle la régularité et la légalité des textes soumis à la signature du Premier Ministre et assure leur publication au Journal Officiel. Il suit le déplacement des Ministres à travers la délivrance des différents ordres de missions.

Le Commissariat au Développement Institutionnel :

Une cellule d'organisation administrative suit en principe pour le Premier Ministre certains problèmes de réformes administratives ou institutionnelles. Ce rôle est actuellement joué par le Commissariat au Développement Institutionnel qui donne son avis notamment en matière de gestion, réglementation, procédures, structures, méthodes et moyens d'action de l'administration publique et para-publique. Il évalue périodiquement les politiques sectorielles de réforme institutionnelle.

Autres Services :

Il peut être créé auprès du Premier Ministre des administrations de mission autour de préoccupations spécifiques sous la forme de services rattachés. Exemple : (Mission de l'Informatique et des Nouvelles Technologies de l'Information).

2.2. Le Conseil des Ministres :

Le Conseil des Ministres constitue le point de passage obligé de toutes les décisions importantes. Il se réunit une fois par semaine, le Mercredi sous la présidence du Président de la République ou du Premier Ministre en suppléance sur un ordre du jour déterminé. Il comprend tous les membres du Gouvernement. Le Secrétariat Général de la Présidence de la République et le Secrétariat Général du Gouvernement y assistent avec voie consultative. En principe le Président de la République convoque la réunion, en fixe l'ordre du jour, accorde la parole et tire les conclusions des délibérations. Mais en fait le Premier Ministre est largement associé à chacune des étapes préparatoires, notamment la détermination de l'ordre du jour.

2.3. Le Conseil du Cabinet :

Le Conseil de Cabinet est également un instrument d'organisation et de suivi du travail Gouvernemental. Il réunit l'ensemble des Ministres sous la présidence du Premier Ministre pour préparer certaines décisions du Gouvernement. Le Secrétariat Général de la Présidence de la République ou son Représentant et le Secrétaire Général du Gouvernement y assistent avec voix consultative.

2.4. Les Comités Interministériels restreints :

Peuvent se tenir sur des questions de politique sectorielle regroupant sous la présidence du Premier Ministre, les Ministres concernés, accompagnés de leurs collaborateurs. Le Représentant du Secrétaire Général de la Présidence de la République et le Secrétaire Général du Gouvernement peuvent y assister.

III – DE LA PROCEDURE DU TRAVAIL GOUVERNEMENTAL :

Le besoin de normaliser le travail gouvernemental au plan de son activité normative et exécutive et de fixer une procédure de gestion du travail du Gouvernement suggère les mesures suivantes :

3.1. Prendre en compte l'existence constitutionnelle d'un Premier Ministre Chef du Gouvernement. Celui-ci doit définir le programme du travail gouvernemental et préparer l'ordre du jour du conseil des Ministres sur la base des orientations données par le Président de la République.

3.2. Rappeler et préciser le rôle du Gouvernement dans l'organisation et l'exécution de toute mission importante comportant une prise de position officielle du Mali. Le cadre idéal pour une telle activité doit être la réunion du Conseil des Ministres ou à travers une communication écrite au Gouvernement. En cas d'urgence elle est préparée en rapport avec le Premier Ministre.

Lorsque la mission concerne les domaines de souveraineté (diplomatie, défense nationale), elle est préparée par le Ministre concerné sur la base des orientations du Président de la République et sous l'autorité du Premier Ministre. Le compte-rendu de ces missions est fait au Président de la République et au Premier Ministre au cour d'une audience accordée au Ministre en question.

Pour les missions statutaires un compte rendu est fait au Gouvernement sous forme de communication écrite dans un délai de 3 mois. Lorsqu'il s'agit au contraire d'une mission ordinaire, un compte rendu écrit est adressé au Premier Ministre.

3.3. Le mécanisme de communication et de concertation entre le Premier Ministre et les Ministres se fait de plusieurs manières :

- à travers le Conseil de Cabinet dont le Premier Ministre fixe la périodicité, et l'ordre du jour ;
- à travers les conseils interministériels restreints qu'il préside ou fait présider par un membre du gouvernement
- à travers des audiences qu'il accorde aux Ministres à leur demande à une date fixée à l'avance, avec le cas échéant l'indication de la durée, l'objet, la liste de ses collaborateurs qui y assistent.
- Pour les Ministres des domaines de souveraineté les audiences ont lieu une fois par semaine, pour les autres Ministres à leur demande seulement

3.4. Régime des réunions :

3.4.1 Le Premier Ministre reçoit chaque matin de 08 à 08H30 Le Directeur de Cabinet, le Chef de Cabinet, et les Conseillers Techniques chargés de la coordination des grands secteurs d'activités(économique, politique et diplomatique, défense et sécurité etc.) pour faire un tour d'horizon de l'actualité, donner les instructions et arrêter le programme des audiences.

3.4.2 – Le Secrétaire Général du Gouvernement est reçu, en principe, le Mardi et Jeudi et les autres jours à la demande.

3.4.3 Le Premier Ministre reçoit le Lundi, à partir de 14H00 ; le Secrétaire Général du Gouvernement, le Directeur de Cabinet, le Chef de Cabinet, les Conseillers Techniques et Chargés de Mission et, le cas échéant, les Chefs de Service placés sous son autorité, pour l'examen du dossier du Conseil des Ministres.

3.4.4 Le Premier Ministre préside une fois par mois, une réunion regroupant le Secrétaire du Gouvernement, les Conseillers Techniques et Chargés de Mission ainsi que les Chefs de Service placés sous son autorité.

3.4.5 Le Premier Ministre participe chaque Mercredi à partir de 09H00 à la Session Hebdomadaire du Conseil des Ministres.

3.4.6 Le Secrétaire Général du Gouvernement préside les réunions ordinaires et extraordinaires du Comité de coordination des Secrétaires Généraux des départements ministériels.

Les réunions ordinaires du Comité de coordination des Secrétaires Généraux des départements ministériels ont lieu les 2^{ème} et 4^{ème} Samedi de chaque mois à partir de 9H00, et les réunions extraordinaires en tant que de besoin.

La réunion du Comité de coordination des Secrétaires Généraux des départements ministériels examine au préalable tous les dossiers devant être inscrits à l'ordre du jour du Conseil des Ministres, sauf décision contraire du Premier Ministre.

Le Comité de coordination des Secrétaires Généraux des départements ministériels peut, en outre être saisi de toutes les questions par le Premier Ministre.

3.4.7 Le Directeur de Cabinet du Premier Ministre préside une fois par mois, à partir de 9H00, la réunion mensuelle des Services du Premier Ministre regroupant le Secrétaire Général du Gouvernement, les Conseillers Techniques, les Chargés de Mission et les Chefs des Services relevant de l'autorité du Premier Ministre.

3.5-Régime des audiences :

3.5.1 Le Premier Ministre. Reçoit les membres du Gouvernement sur leur demande le Mercredi, après le Conseil des Ministres, et les autres jours conformément à la programmation arrêtée à cet effet.

3.5.2 La durée de l'audience accordée à un membre du Gouvernement n'excédera pas, en principe, une heure pendant laquelle celui-ci devra s'efforcer de traiter entièrement les questions qui constituent l'objet de l'audience.

3.5.3 Avant la tenue de toute audience, il est préparé à l'intention du Premier Ministre une note portant sur les points suivants :

- Qualité de la personnalité reçue ;
- Objet et enjeu de l'entretien ;
- Position connue de la personnalité sur l'objet de l'entretien ;
- Réponse souhaitée du Premier Ministre.

3.5.4 Le Premier Ministre indique, à chaque fois, son ou ses collaborateurs qui assistent à l'audience.

3.5.5 Le Premier Ministre reçoit, en principe, une fois par semaine le Secrétaire Général de la Présidence de la République pour échange d'informations et contrôle des tâches. Les sujets abordés concernent :

- les questions traitées ou soumises lors des audiences accordées au cours de la semaine par le Président ;
- les conclusions de la réunion hebdomadaire des Secrétaires Généraux des départements ministériels ;
- les sujets abordés au cours des réunions visées au point 1.4 ;
- Les remarques éventuelles sur les difficultés de finalisation ou de mise en œuvre de décisions du Conseil des Ministres de la semaine.

3.6.Communication des informations par les départements ministériels

3.6.1 En plus des informations communiquées à sa convenance, chaque Département ministériel rend compte de l'accomplissement de sa mission par :

- des rapports trimestriels d'activité et le point de l'exécution du Programme de travail du Gouvernement, des orientations et directives du Premier Ministre ainsi que les décisions gouvernementales ;
- des rapports semestriels sur la progression des grands travaux d'infrastructures et des négociations avec les partenaires étrangers.

3.6.2 Le Ministre chargé des Relations Extérieures communique les télégrammes diplomatiques et une revue hebdomadaire de la situation internationale.

3.6.3 Le Ministre chargé de l'Economie, des Finances et du Plan établit chaque trimestre une note sur la conjoncture économique, un rapport périodique d'exécution du budget et une note mensuelle sur la situation de la trésorerie de l'Etat.

3.6.4 Le Ministre de l'Administration Territoriale et de la Sécurité transmet chaque mois une synthèse des rapports des Hauts Commissaires de région sur la situation politique, administrative, économique et sociale du pays.

Il communique également les rapports des services de renseignement relevant de son autorité.