

# REPUBLIQUE DU MALI

[Page Accueil](#)

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE REFORME DE  
L'ETAT ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

COMMISSARIAT AU DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL

## RECUEIL DES TEXTES STATUTAIRES DES SERVICES PUBLICS

Edition 2005

## SOMMAIRE

	<b>PAGES</b>
Loi 87-51/AN-RM portant principes fondamentaux de l'organisation et de fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat.....	3
Note de présentation de la loi n°94-009 du 22 Mars 1994.....	11
Loi n°94-009 du 22 Mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics.....	15
Note de présentation des Décrets n°94-201 et 94-202/P-RM du 3 Juin 1994.....	22
Décret n°94-201/P-RM du 3 Juin 1994 fixant les règles générales d'organisation et de fonctionnement des cabinets ministériels.....	24
Décret n°94-202/P-RM du 3 Juin 1994 fixant les règles générales d'organisation et de fonctionnement des secrétariats généraux des départements ministériels.....	26
Décret n°179/PG-RM du 23 Juillet 1985 fixant les conditions et procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques.....	28
Décret n°204/PG-RM du 21 Août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics.....	31
Loi n°88-047/AN-RM du 5 Avril 1988 portant création des Directions Administratives et Financières.....	35
Loi n°90-57/AN-RM du 20 Juillet 1990 portant statut des opérations de Développement rural (O.D.R.).....	36
Loi n°90-110/AN-RM du 18 Octobre 1990 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics à caractère administratif (E.P.A.).....	38
Loi n°91-051/AN-RM du 26 Février 1991 portant statut général des établissements publics à caractère industriel et commercial(E.P.I.C.).....	44
Loi n°91-057/AN-RM du 20 mars 1991 portant statut général des sociétés d'Etat (S.E.).....	46
Ordonnance n°91-014/P-CTSP du 18 Mai 1991 fixant les principes fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics à caractère industriel et commercial et des sociétés d'Etat.....	50
Loi n°96-015 du 13 Février 1996 portant statut général des établissements publics à caractère scientifique, technologique ou culturel.....	57
Loi n°96-032 du 12 Juin 1996 portant statut général des Etablissements Publics à caractère Professionnel.....	59
Loi n° 02-05 du 22 juillet 2002 portant Loi hospitalière.....	62

**LOI N° 87-51/AN-RM FIXANT LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL ET DES SOCIETES D'ETAT**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 4 JUILLET 1987 ;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :**

**DISPOSITIONS PRELIMINAIRES**

**Article 1<sup>er</sup> :** La présente Loi a pour objet de fixer les principes fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat tels que définis à l'article 31 de l'Ordonnance 79-09 du 19 Janvier 1979.

**Article 2 :** L'exécution de la mission de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou la réalisation de l'objet social de la Société d'Etat est confiée aux organes d'administration et de gestion sous la surveillance d'un Ministre chargé des attributions de tutelle.

Les actes des organes d'administration et de gestion, et de l'autorité de tutelle sont soumis au contrôle de l'Administration de la juridiction compétente. Un ou plusieurs commissaires aux comptes certifient la régularité et la sincérité des comptes et bilans.

Les règles d'organisation financière et comptable de la Société d'Etat et de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial sont celles applicables aux Sociétés Commerciales sous réserve des dérogations prévues par la présente Loi.

**TITRE I : LES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

**Article 3 :** L'Administration des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat relève de la compétence du Conseil d'Administration. La gestion quotidienne des organismes cités ci-dessus est assurée par la Direction Générale.

Il est créé dans chaque établissement public à caractère industriel et commercial ou Société d'Etat un organe consultatif dénommé Comité de Gestion.

**CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SECTION I : COMPOSITION**

**Article 4 :** Le Conseil d'Administration est composé de neuf (9) à quinze (15) membres dénommés Administrateurs. Le Conseil d'Administration est présidé par un Président assisté d'un vice-Président.

**PARAGRAPHE I : DES ADMINISTRATEURS**

**Article 5 :** Dans les Etablissements à caractère industriel et commercial tous les administrateurs représentent l'Etat. Dans les Sociétés d'Etat où le capital est intégralement détenu par l'Etat, les administrateurs sont les représentants exclusifs de celui-ci.

Dans les Sociétés d'Etat, lorsque le capital est détenu par l'Etat ou d'autres personnes morales, l'Etat et chacune des autres personnes morales sont représentés au Conseil d'Administration par des Administrateurs au prorata de leur participation au capital social.

**A - LES ADMINISTRATEURS REPRESENTANT L'ETAT**

**Article 6 :** Les Administrateurs représentant l'Etat sont des personnes physiques choisies pour leurs qualités ou compétences particulières.

Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport du Ministre chargé des attributions de Tutelle. Il est mis fin à leur mandat dans les mêmes conditions.

**Article 7 :** Les sièges des Administrateurs représentant l'Etat sont attribués aux départements ministériels les plus concernés par l'objet social ou par les problèmes spécifiques de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat.

Cette répartition est faite par les statuts dans le cas des Sociétés d'Etat et par les textes organiques dans le cas des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial.

Dans l'exercice de leur fonction les administrateurs agissent en toute indépendance même à l'égard du ministère dont ils occupent les sièges au sein du Conseil d'Administration.

## **B - LES AUTRES ADMINISTRATEURS**

**Article 8 :** Les personnes morales de droit public et les Sociétés d'Etat désignent leurs représentants aux Conseils d'Administration des Sociétés d'Etat auxquelles elles participent et ce, par décision de leur organe d'administration. Il est mis fin à leur mandat dans les mêmes conditions.

## **C - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ADMINISTRATEURS**

**Article 9 :** Une même personne ne peut être administrateur pour une même période de plus dans plus de trois (3) Etablissements à caractère industriel et commercial ou Sociétés d'Etat.

**Article 10 :** Les Administrateurs sont nommés pour une période de trois (3) ans, renouvelable. Leurs fonctions prennent fin dans les cas ci-après cités:

- a) l'expiration de la période de leur nomination ;
- b) la démission ;
- c) la révocation ;
- d) la perte de la qualité qui a permis la nomination de l'Administrateur ;
- e) l'absence prolongée dépassant quatre sessions ordinaires consécutives ;
- f) le décès.

**Article 11 :** Les administrateurs dont les fonctions prennent fin à la suite de l'expiration de la période de nomination des trois ans et qui n'ont pas été reconduits sont remplacés par de nouveaux administrateurs.

Les administrateurs qui viennent à décéder, ou qui auront été démis, révoqués, ou qui auront perdu la qualité pour laquelle ils ont été nommés Administrateurs, seront remplacés dans un délai de deux (2) mois pour le restant de la durée de la période de nomination par de nouveaux Administrateurs

Les nominations prévues en application des alinéas 1 et 2 du présent article s'effectueront conformément à la procédure de nomination décrite aux articles six (6) et huit (8) de la présente Loi;

**Article 12 :** L'administrateur n'a pas de suppléant.

Toutefois en cas d'absence ou d'empêchement pour toute autre cause que celles évoquées à l'article dix (10) alinéa deux (2) il peut se faire représenter par un autre membre du même Conseil d'Administration.

Les délégations de pouvoirs reçues à cet effet ne sont valables que pour une session déterminée, elles doivent être, le cas échéant expressément renouvelées.

Un même administrateur ne peut représenter au cours d'une session du Conseil d'Administration, plus d'un administrateur absent ou empêché.

Lorsque l'absence ou l'empêchement se prolonge au de-là de quatre (4) sessions ordinaires consécutives du Conseil d'Administration, l'Administrateur absent ou empêché sera remplacé en application des dispositions des alinéas deux (2) et trois (3) de l'article dix (10) ci-dessus.

**Article 13 :** Les fonctions d'administrateur sont rémunérées par des jetons de présence. Ceux-ci peuvent consister en :

- une somme fixe annuelle ;
- un pourcentage du bénéfice net tel que défini par les principes comptables en vigueur.

Dans le cas d'une mission ou d'un mandat spécifiques une rémunération exceptionnelle peut être allouée par le Conseil d'Administration.

Toutes ces rémunérations sont à la charge de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat.

Le mode de détermination des jetons de présence est fixé par les textes organiques des EPIC ou par le statut de la société d'Etat.

**Article 14 :** Les administrateurs des Etablissements publics à caractère industriel et commercial, et des Sociétés d'Etat, sont tenus au versement d'un cautionnement individuel constitué à parts égales sur la durée de leur période de nomination et ne peuvent pas être supérieur au tiers de la rémunération qui leur est alloué par l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou par la Société d'Etat.

Les commissaires aux comptes veillent, sous leur responsabilité à l'observation des dispositions du présent article et en dénoncent toutes violations dans un rapport adressé au Ministre chargé des attributions de tutelle.

**Article 15 :** Les administrateurs de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat sont responsables individuellement ou solidairement envers l'Etablissement public à caractère industriel et commercial, la Société d'Etat ou envers les tiers, soit des infractions aux dispositions légales ou réglementaires les régissant, soit des violations de leurs statuts ou textes organiques, soit des fautes commises dans leur administration et gestion, le tout dans les conditions et sous peine des sanctions prévues par la Loi.

Les sanctions pénales ou civiles qui répriment les infractions commises par un administrateur s'appliquent sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues au statut général ou particulier de la Fonction Publique si l'Administrateur incriminé a le statut de fonctionnaire.

**Article 16 :** Un décret pris en Conseil des Ministres précise le Statut de l'Administrateur notamment en ce qui concerne le niveau de formation, les incompatibilités, les incapacités, les déchéances ainsi que les droits et les obligations particulières.

## **PARAGRAPHE 2 : LE PRESIDENT ET LE VICE-PRESIDENT**

**Article 17 :** Les membres du Conseil d'Administration élisent en leur sein un Président et un Vice-Président. Ils sont élus pour une période de trois (3) ans. Ils sont rééligibles. Ils sont révocables à tout moment par le Conseil d'Administration.

**Article 18 :** Le Vice-Président remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

Dans tous les cas visés à l'article 9 alinéa 2 à l'exception de celui objet du litera (a), le Vice-Président remplace le Président jusqu'à la fin de son mandat.

**Article 19 :** Nul ne peut présider pendant une même période plus d'un Conseil l'Administration de Société d'Etat ou d'Etablissement Public à caractère industriel et commercial.

Dans le cas de participation majoritaire, le Président de la Société d'Etat mère peut exceptionnellement être nommé Président du Conseil d'Administration de la Société filiale.

**Article 20 :** Les fonctions du Président de Conseil d'Administration et celles de Directeur Général peuvent être exercées cumulativement par une même personne et prend dans ce cas le titre de : Président Directeur Général (P.D.G.)

Un décret pris en Conseil des Ministres détermine les conditions de cumul des deux (2) fonctions.

**Article 21 :** Le Président, le Vice-Président et le Président Directeur Général une fois élus, cessent d'appartenir au personnel du Ministère chargé des attributions de Tutelle si tel était le cas. Un Décret pris en Conseil des Ministres fixe le statut du Président, du Vice-Président et du Président Directeur Général.

**Article 22 :** Le président, le Vice-Président ou le Président Directeur Général sont soumis aux dispositions relatives au cautionnement et à la responsabilité des articles quatorze (14) et quinze (15) de la présente Loi.

## **SECTION 2 : ATTRIBUTIONS**

### **PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 23 :** Le Conseil d'Administration exerce ses pouvoirs collégalement. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat. Ces pouvoirs sont exercés dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux attribués expressément par la Loi au Ministère de Tutelle.

Les dispositions des statuts limitant les pouvoirs du Conseil d'Administration sont inopposables aux tiers. Pour chaque Société d'Etat ou EPIC, les statuts particuliers déterminent les attributions spécifiques du Conseil d'Administration.

## **PARAGRAPHE 2 : LES ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 24 :** Le Président du Conseil d'Administration agit au nom et pour le compte du Conseil d'Administration.

A cet effet :

- Il représente et engage l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou la Société d'Etat vis à vis des tiers ;
- Il prépare les séances du Conseil d'Administration et suit l'exécution des décisions prises par ce dernier;
- Il est chargé de notifier les décisions du Conseil d'Administration au Ministre chargé des attributions de Tutelle ;
- Il prépare le rapport que le Conseil d'Administration doit présenter chaque année au Ministre chargé des attributions de Tutelle.

## **SECTION 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 25 :** Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les trois (3) mois en session ordinaire.

En outre il peut se réunir en sessions extraordinaires au moins chaque fois que l'intérêt de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat l'exige, ou à la demande du Ministre chargé des attributions de Tutelle ou du tiers (1/3) au moins de ses membres.

Le Conseil d'Administration se réunit soit au siège social, soit en tout autre lieu mentionné dans l'avis de convocation.

**Article 26 :** Le Président est tenu de convoquer toute session.

Pour les sessions extraordinaires, lorsque le Président ne convoque pas le Conseil d'Administration sous huitaine, ceux qui ont pris l'initiative de la demande, peuvent le convoquer sans délai.

L'ordre du jour des sessions est arrêté par l'auteur de la convocation.

**Article 27 :** Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Seuls y assistent :

- 1) Les Administrateurs
- 2) Le Commissaire du Gouvernement
- 3) Le Commissaire aux Comptes
- 4) Le Directeur Général.

Le Commissaire du Gouvernement, le Commissaire aux Comptes et le Directeur Général y assistent avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre à titre consultatif pour des questions particulières toutes autres personnes en raison de leur compétence.

**Article 28 :** Le Conseil d'Administration ne peut se réunir valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Il prend ses décisions à la majorité simple.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par les procès verbaux consignés sur un registre spécial et signé par le Président, du Vice-Président et le Commissaire du Gouvernement.

Les copies ou extraits de ces procès verbaux n'ont force probante que certifiés, sincères et véritables par le Président ou par deux Administrateurs.

## **CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE**

**Article 29 :** La Direction générale de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la société d'Etat est confiée à un Directeur Général. Le Directeur Général est assisté d'un ou plusieurs Directeurs généraux Adjoints.

### **SECTION I DU DIRECTEUR GENERAL**

**Article 30 :** Le Directeur Général est désigné par le Conseil d'Administration et nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport du Ministre chargé des attributions de Tutelle. Il est révoqué dans les mêmes formes que celles ayant présidé à sa nomination.

En outre ses fonctions prennent fin par décès ou par démission.

Une même personne ne peut-être Directeur Général dans plus d'un Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou d'une Société d'Etat.

Le Directeur Général ne peut être ni administrateur ni commissaire aux comptes de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou d'une Société d'Etat qu'il dirige.

**Article 31 :** Un décret pris en Conseil des Ministres précise le statut du Directeur Général notamment en ce qui concerne le niveau de formation, les incompatibilités, les incapacités, les déchéances ainsi que les droits et les obligations particulières.

**Article 32 :** Le Directeur Général est soumis aux dispositions relatives aux cautionnements et à la responsabilité des articles autorze (14) et quinze (15)

**Article 33 :** Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus larges pour engager et représenter la Société d'Etat ou l'EPIC auprès des Tiers.

Ses pouvoirs propres sont déterminés par les statuts particuliers de chaque Société d'Etat ou EPIC.

Le Conseil d'Administration peut en outre lui déléguer une partie de ses pouvoirs.

## **SECTION 2 : DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

**Article 34 :** Sur proposition du Directeur Général le Conseil d'Administration nomme un ou plusieurs Directeurs Généraux Adjointes après consultation du Ministre chargé des attributions de Tutelle.

Leurs fonctions prennent fin en cas de révocation, de démission ou de décès.

**Article 35 :** Le Directeur Général définit les attributions spécifiques du ou des Directeurs Généraux Adjointes.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général ses fonctions sont exercées de plein droit par le Directeur Général Adjoint, ou l'un des Directeurs Généraux Adjointes désigné à cet effet par le Directeur. Général.

## **CHAPITRE III - LE COMITE DE GESTION**

**Article 36 :** Le Comité de Gestion est composé du Directeur Général, du ou des Directeurs Généraux Adjointes, des Chefs de service et de deux (2) à quatre (4) représentants désignés par les travailleurs.

**Article 37 :** Le Comité de Gestion a le droit d'évoquer toute question touchant à l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat.

Il est obligatoirement consulté sur :

- toute mesure de nature à modifier le volume de la production la structure des effectifs, la durée du travail ou les conditions d'emploi ;
- toute introduction de nouvelles technologies ;
- toute initiative visant l'amélioration des rendements, de la productivité et de la vie sociale de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat ;
- le plan annuel de formation et de perfectionnement.

Cette consultation est faite par le Directeur Général de son propre Chef ou pour le compte du Conseil d'Administration ou du Ministre chargé des attributions de Tutelle.

**Article 38 :** Sur l'ensemble de ces question, le Comité de Gestion émet des avis ou des recommandations qui sont notifiés par le Président dudit Comité à la Direction Générale, au Conseil d'Administration et au Ministre chargé des attributions de Tutelle.

**Article 39 :** Le Comité de Gestion est tenu d'informer l'ensemble des travailleurs sur les questions visées à l'article 37.

**Article 40 :** Le Comité de Gestion se réunit en session ordinaire au moins une fois tous les trois (3) mois.

Les sessions ordinaires sont consacrées essentiellement à l'information régulière sur la marche de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat.

Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande des représentants des travailleurs, du Directeur Général, du Conseil d'Administration ou du Ministre chargé des attributions de Tutelle.

**Article 41 :** Les Sessions du Comité de Gestion sont présidées par le Directeur Général. En cas d'absence ou d'empêchement il est remplacé par le Directeur Général Adjoint désigné par lui à cet effet. Le Directeur Général convoque les réunions ordinaires et extraordinaires. Il fixe l'ordre du jour des sessions ordinaires. L'ordre du jour des sessions extraordinaires est fixé par les conquérants visés à l'Art. 40.

**Article 42 :** Le Comité de Gestion établit un procès verbal de ses délibérations consignées dans un registre spécial.

## TITRE II - LA TUTELLE

**Article 43 :** Le Ministre chargé des attributions de Tutelle est désigné par décret du Président du Gouvernement. L'exercice des attributions de tutelle est incompatible avec les fonctions de Directeur Général, Président Directeur Général, ou d'administrateur dans une Société d'Etat ou un EPIC. Il adresse chaque année au Gouvernement un rapport général sur chaque Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou Société d'Etat placé sous sa Tutelle.

**Article 44 :** Le Ministre chargé des attributions de Tutelle est garant :

- 1°- de la réalisation de la mission de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de l'objet social de la Société d'Etat;
- 2°- du fonctionnement régulier des organes d'administration et de gestion ;
- 3°- du respect par l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou la Société d'Etat des textes organiques, du statut, des accords contrats et conventions ;
- 4°- du patrimoine de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat.

**Article 45 :** Le Ministre chargé des attributions de Tutelle notifie périodiquement aux Etablissements Publics à caractère industriel et commercial ou aux Sociétés d'Etat placés sous sa surveillance, l'orientation et le contenu des objectifs sectoriels à poursuivre dans le cadre du plan national de développement et précise la politique économique, sociale et financière de l'Etat à mettre en oeuvre au niveau de ces établissements publics à caractère industriel et commercial et ces Sociétés d'Etat.

**Article 46 :** Les actes des organes d'administration et de gestion des EPIC ou Sociétés d'Etat ne sont soumis à autorisation préalable ou approbation expresse du Ministre chargé des attributions de tutelle que dans les cas formellement prévus aux articles 48 et 49 de la présente Loi.

L'autorisation préalable ou l'approbation expresse est demandée par voie de requête soit du Directeur Général soit du Président du Conseil d'Administration et du Président Directeur Général.

Le Ministre chargé des attributions de Tutelle dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la requête pour notifier son autorisation, son approbation ou son refus d'autorisation ou d'approbation.

Passé ce délai l'autorisation ou l'approbation est considérée comme acquise. Le refus d'autorisation préalable ou d'approbation expresse du Ministre chargé des attributions de tutelle est susceptible de recours devant le gouvernement.

Ce recours est formé par le Président du Conseil d'Administration ou le Directeur Général selon le cas devant le Ministre chargé des attributions de Tutelle qui est tenu de soumettre dans les meilleurs délais le différend au Gouvernement pour décision définitive.

**Article 47 :** L'autorisation préalable est obligatoire pour les actes suivants :

- les emprunts à plus d'un an ;
- les dons et legs assortis des conditions ou charges ;
- les actes d'aliénation des biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- la signature de toute convention ou contrat dépassant les limites fixées par le texte organique des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial ou le statut des Sociétés d'Etat;
- l'ouverture de tout compte pour le placement des avoirs,
- valeurs et disponibilités financières à l'exception des banques, Etablissements financiers ou des Compagnies d'Assurance ou Société, Immobilières de l'Etat;
- les participations financières et l'émission d'emprunts obligatoires ;
- la création d'établissements ou d'agence à l'étranger.

**Article 48 :** L'approbation expresse est obligatoire pour les actes suivants :

- le rapport annuel du Conseil d'Administration ;
- le bilan, les comptes de résultats et l'inventaire ;
- l'affectation des résultats ;



- les budgets ou états de prévisions et d'exploitation;
- l'aliénation des biens meubles acquis sur subvention de l'Etat ;
- le programme d'investissement et de financement ;
- le programme annuel d'action ;
- le plan de recrutement du personnel ;
- le montant des jetons de présence, indemnités et avantage alloués aux Administrateurs ;
- le règlement intérieur de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat ;
- le règlement intérieur du Conseil d'Administration ;
- les conventions passées entre les administrateurs, le Directeur Général et l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou la Société d'Etat.

**Article 49 :** Lorsque les organes d'Administration et de Gestion sont en défaut de prendre une mesure ou d'accomplir un acte prescrit en vertu des Lois, Règlements, décisions judiciaires, dispositions statutaires ou d'engagements contractuels, le Ministre chargé des attributions de Tutelle peut, après mise en demeure écrite invitant l'organe d'Administration ou de Gestion à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, se substituer à lui pour la prise de décision.

Le délai de mise en demeure ne peut être inférieur à dix jours.

**Article 50 :** Le Ministre chargé des attributions de Tutelle, peut par décision motivée, suspendre l'exécution de toute décision d'un organe d'Administration et de Gestion jugée contraire à l'intérêt général, à la mission spécifique ou l'objet social de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat ou qui est de nature à détériorer sa situation financière.

Il doit dans un délai maximum de trente jours saisir le Gouvernement qui statue sur la poursuite ou l'annulation de la décision.

Lorsque la décision porte sur un engagement contractuel le Ministre chargé des attributions de Tutelle doit se conformer aux règles et procédures légales ou contractuelles devant conduire à la suspension, à la résiliation ou à l'annulation de l'engagement concerné.

**Article 51 :** La mission du Ministre chargé des attributions de Tutelle s'exerce sans préjudice des prérogatives des autres Ministres et notamment de celles du Ministre chargé des finances publiques.

**Article 52 :** Dans l'exercice de ses fonctions le Ministre chargé des attributions de Tutelle est assisté d'un Commissaire du Gouvernement. Le Commissaire du Gouvernement est désigné par le Ministère chargé des attributions de Tutelle et nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 53 :** Le Commissaire du Gouvernement représente le Ministre chargé des attributions de Tutelle au niveau du Conseil d'Administration. Il veille au nom du Ministre au respect de l'intérêt général, des Lois et Règlements, des Statuts, Conventions ou Contrats en cours.

Il ne peut s'immiscer dans la gestion, et veille à ne pas porter entrave au bon fonctionnement de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de Société d'Etat.

Il peut demander au nom du Ministre la réunion du Conseil d'administration sur toute question jugée importante. Il dispose d'un droit de recours contre toute décision qu'il estime contraire à l'intérêt général, Lois et Règlements ou aux dispositions statutaires.

Le recours est formé devant le Président du Conseil d'Administration dans les cinq (5) jours qui suivent la réunion du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision contestée a été prise. Le recours est suspensif. Pendant la période de suspension qui ne peut excéder quinze (15) jours, le Ministre chargé des attributions de Tutelle est tenu de prendre une décision.

### **TITRE III - DU CONTROLE**

**Article 54 :** Le contrôle des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat est exercé par:

- le ou les Commissaires aux Comptes ;
- la Section des Comptes de la Cour Suprême ;
- le Contrôle Général d'Etat ;
- les Inspections Ministérielles.

La Commission de suivi du Contrat de Performance.

**Article 55 :** Pour chaque Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou Société d'Etat, il est désigné au moins un (1) ou au plus deux (2) Commissaires aux comptes. Les Commissaires aux comptes sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des finances publiques.

Ils sont révoqués dans les mêmes conditions.

**Article 56 :** Les Commissaires aux comptes des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat sont régis par les dispositions du Code de Commerce notamment celles des articles 515 à 532, en ce qu'elles n'ont rien de contraire à la présente Loi.

Dans tous les cas évoqués aux articles 515 à 532 le Ministre chargé des Finances et le Ministre chargé des attributions de Tutelle se substituent aux directoires et aux Assemblées Générales des actionnaires.

**Article 57 :** La section des comptes de la Cour Suprême, le Contrôle Général d'Etat, les Inspections Ministérielles, la Commission de Suivi du Contrat de Performance, exercent leur contrôle sur les Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et les Sociétés d'Etat dans les conditions, selon les modalités et procédures prévues par les dispositions qui les régissent et réglementent leur mode d'intervention.

**Article 58 :** Toute personne physique ou morale qui y a un intérêt personnel peut saisir le Ministre chargé des attributions de Tutelle de toutes informations susceptibles de mettre en évidence la précarité de la solvabilité de la Société de l'Etat ou de l'EPIC ou de déceler toute situation pouvant compromettre gravement leur situation financière.

**Article 59 :** Des indicateurs de crise feront l'objet d'un manuel approuvé par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport du Ministre des Finances.

Ce manuel détermine en outre une nouvelle répartition des pouvoirs au sein de l'Etablissement Public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat, ainsi que ses conditions d'application.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

**Article 60 :** Les Etablissements Public à caractère industriel et commercial et les Société d'Etat ont l'obligation de tenir une comptabilité conforme au plan Comptable Général en vigueur.

**Article 61 :** Il sera fixé par voie réglementaire l'ensemble des dérogations et règles particulières au Plan Comptable Général, applicable aux Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et aux Sociétés d'Etat.

**Article 62 :** Le bilan, les comptes d'exploitation et des pertes et profits des Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés d'Etat sont publiés sous une forme synthétique au Journal Officiel.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les formes et délais de cette publication.

#### **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES :**

**Article 63 :** Les dispositions des protocoles d'accord, et de contrats de cogestion applicables aux Etablissements Publics à caractère industriel et commercial et aux Sociétés d'Etat sont des dispositions dérogatoires à la présente Loi.

**Article 64 :** Les modalités d'application et d'exécution de la présente Loi pour autant que de besoin sont, déterminées par Décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 65 :** La présente Loi abroge toutes dispositions antérieures contraires.

**KOULOUBA, LE 10 AOUT 1987  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

## **PRESENTATION DE LA LOI N°94-009 DU 22 MARS 1994 PORTANT PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA CREATION, DE L'ORGANISATION DE LA GESTION ET DU CONTROLE DES SERVICES PUBLICS**

Un défi majeur que les Etats Africains indépendants au début des années 1960 devaient relever consistait en la relève des cadres des anciennes puissances colonisatrices. Or, dès l'accession du Mali à l'indépendance, les autorités de la Première République mirent en place des sociétés et entreprises d'Etat dans presque tous les secteurs de l'économie.

Pendant les trois premières années, l'accroissement des effectifs de la fonction publique, des sociétés et entreprises d'Etat constituaient une source de fierté pour les autorités (10.534 agents en 1961 et 17.582 en 1964). Mais à la fin de 1964, cet accroissement constituait déjà une source de préoccupation.

Le Président Modibo KEITA ne s'en cachait plus dans un discours prononcé devant l'Assemblée Nationale le 13 Mai 1964 lorsqu'il disait: "les dépenses de fonctionnement ont été compressées au maximum et la fiscalité ne réserve plus de grandes possibilités d'extension. Il nous faudra cependant diminuer encore les dépenses, accroître nos recettes budgétaires par les réaménagements des impôts existants. C'est ainsi que seront mis à la retraite tous les agents journaliers, auxiliaires ou cadres ayant atteint l'âge de la retraite, qu'ils soient de l'administration ou des sociétés et entreprises d'Etat. D'autre part, toutes les soldes seront diminuées de dix (10) pour-cent".

Il s'agit là de véritables mesures de redressement de distorsions économiques qui seront appelées plus tard mesures d'ajustement structurel, expression préférée par les Institutions de Bretton Woods (Fonds Monétaire International et Banque Mondiale).

En dépit de quelques mesures de maîtrise de leur évolution, les effectifs continuèrent à croître alors que les moyens financiers de l'Etat stagnaient. Cette situation était essentiellement due au fait qu'il n'existait à l'époque aucune norme fixant les critères et conditions de création de services publics quand bien même la constitution du 22 septembre 1960 avait prévu en son article 24 que "la loi détermine les principes fondamentaux de la création des services et organismes publics".

A la faveur de ce vide juridique, des Ministres ont pu créer par arrêté ou décision des services dont le fonctionnement a nécessité des recrutements massifs alors que l'opportunité de ces créations était le plus souvent discutable, voire contestable. Cette situation a fait dire aux autorités issues du coup d'Etat du 19 Novembre 1968 dans un discours à la conférence des cadres de 1969 "qu'on ne saurait édifier une économie saine et dynamique sur une structure administrative inadaptée, inefficace et dont les effectifs pléthoriques conduisent inévitablement à la paresse, au désordre et à la complaisance".

C'est précisément cette conférence des cadres de 1969 à laquelle ont participé plus de 1400 cadres de tous les horizons de notre administration, qui a recommandé la mise en place de la Commission Nationale de Réforme Administrative (C.N.R.A.) devenue le 9 Mars 1989 Commissariat à la Réforme Administrative (C.R.A.).

C'est la C.N.R.A. qui a élaboré le projet de texte devenu plus tard ordonnance n°79-9/CMLN du 19 Janvier 1979 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics au Mali.

L'ordonnance n°79-9 a permis de contrôler pendant 15 ans le rythme de création des structures publiques dans notre pays et a suscité un intérêt particulier chez certains pays de la sous-région qui s'en sont fortement inspirés. Toutefois, son application a révélé quelques lacunes que la loi 94-009 tente de corriger tout en tenant compte du nouveau contexte de démocratie multipartite.

C'est pourquoi, toute présentation de la loi n°94-009 du 22 mars 1994 passe par un rappel des objectifs visés par l'ordonnance n°79-9.

### **Que visait l'ordonnance n°79-9 du 19 Janvier 1979?**

- 1°) l'harmonisation des structures de l'Administration aussi bien dans leur texte de création que dans leur organisation;
- 2°) la maîtrise de l'évolution des structures de l'Administration par l'institution d'une procédure particulière pour la création ou la restructuration des services publics comportant une phase de visa de contrôle technique.

Ces deux objectifs ont été largement atteints puisque jusqu'à sa relecture, tous les services publics étaient créés conformément à l'ordonnance n°79-9. Toutefois, d'aucuns ont reproché au texte une certaine rigidité. En réalité, la principale faiblesse de l'ordonnance n°79-9 provenait du fait qu'elle n'était pas allée au bout de la logique qui a animé à

l'époque ses initiateurs de la C.N.R.A. si l'on se réfère au document conceptuel qu'ils avaient élaboré pour la rédaction du projet de texte. A ce propos, l'organisation de la superstructure administrative en cabinets ministériels et le pouvoir discrétionnaire absolu pour la nomination à certains postes de responsabilité n'ont pas été conformes aux conclusions des études et à l'option des techniciens.

Les dispositions du texte afférentes à ces aspects ont été le fruit de compromis d'intérêts divergents en constituant les principales lacunes de l'ordonnance.

### **Pourquoi relire un texte qui sert de référence pour d'autres pays?**

La relecture de l'ordonnance n°79-9 n'a pas eu pour objectif de remettre fondamentalement ce texte en cause, mais plutôt de tenir compte du nouveau contexte politique.

En effet, sous un régime de parti unique, il est possible d'étouffer des griefs qu'on ne saurait canaliser sous un régime de multipartisme intégral. La relecture avait deux objectifs principaux :

#### **1°) l'institution de secrétariats généraux dans les départements ministériels.**

Cette option avait d'ailleurs été envisagée en 1975, mais n'avait pas été retenue par les autorités d'adoption du projet de texte au motif que les secrétaires généraux risquaient de concurrencer les Ministres surtout à la faveur de la stabilité qui est attendue d'un tel système et qui transforme les secrétaires généraux en véritables mémoires de l'Administration. Il était pensé que les Secrétaires Généraux pourraient profiter de leur maîtrise des dossiers pour s'imposer comme les seuls interlocuteurs inévitables pour tout nouveau détenteur du porte-feuille ministériel au niveau d'un département. La maîtrise des dossiers et la détention de l'information sont de véritables armes dans l'administration.

Par ailleurs, l'institution de secrétariats généraux rend plus difficile la relève des cadres à ce niveau de responsabilité, ce qui n'est pas toujours facile à faire accepter par les autorités de nomination.

L'option alors retenue a été la mise en place de cabinets ministériels comportant des postes dits "politico-administratifs", une terminologie créée pour la circonstance afin d'y nommer des agents de façon absolument discrétionnaire. L'on comprend alors aisément pourquoi les remaniements ministériels se répercutaient nécessairement sur les cabinets, empêchant notre administration de disposer de cadres professionnels et d'avoir une mémoire. Il y avait un éternel recommencement qui a fragilisé la capacité de nos cadres dans les négociations avec leurs homologues de l'extérieur.

Si l'on rappelle que du 25 janvier 1961, date de la composition du premier Gouvernement du Mali indépendant (Décret n°38/P-RM) au 6 février 1994 (Décret n°94-067/P-RM) le Mali a connu 34 Gouvernements (soit plus d'un Gouvernement par an), l'on imagine facilement l'instabilité des cadres en général et celle des membres des cabinets ministériels en particulier.

Le premier objectif visé par la loi n°94-009 du 22 Mars 1994 est le renversement de cette tendance qui à la longue menace l'Etat dans ses fondements.

#### **2°) la recherche d'un lien entre le grade du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat et le niveau de responsabilité de son poste.**

En disposant en son article 5 (alinéa 2) que le grade donne à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois administratifs permanents correspondant à celui-ci, le statut général des fonctionnaires a voulu envoyer un message clair aux autorités de nomination. Malheureusement ce message n'a pas été entendu ou écouté de sorte qu'on a assisté à la nomination de cadres en début de carrière pour commander à leurs aînés de plusieurs années d'expérience.

Il ne s'agit pas dans cette loi de sacrifier une minorité excellente au profit de cadres expérimentés et non décidés à travailler, mais plutôt de faire face à un des problèmes les plus cruciaux qu'ait connu notre administration. C'est pour atteindre cet objectif majeur que des objectifs spécifiques à atteindre dans des délais spécifiés seront assignés aux responsables au moment de leur nomination et par rapport auxquels ceux-ci seront évalués. Il s'agit là d'une véritable obligation de résultat qui sera imposée aux services publics maliens et dont l'atteinte ou non justifiera les décisions de conservation ou de relève des cadres de leur poste.

A côté de ces deux objectifs essentiels ci-rappelés, la relecture de l'ordonnance n°79-9 a donné l'occasion de clarifier certains aspects du texte dont l'interprétation prêtait à confusion.

## Quelles sont les innovations introduites par la loi 94-009 du 22 Mars 1994?

**Article 3 :** la terminologie "emploi politico-administratif" qui figurait à l'article 42 de l'ordonnance n°79-9 a disparu au profit des terminologies "emploi administratif" d'un côté et "emploi politique" de l'autre. Les emplois politiques sont ceux qui ont été réservés au niveau des cabinets ministériels mis en staff auprès du Ministre et dont les occupants ne peuvent intervenir dans le fonctionnement des services publics à quelque titre que ce soit. Les emplois administratifs sont ceux que l'on rencontre au niveau des autres structures publiques.

Le Secrétariat général, le Cabinet et les services centraux (une direction nationale par exemple) constituent la nouvelle catégorie "services de l'Administration centrale" qui figure à l'article 3 de la loi. L'ordonnance n°79-9 n'avait retenu à ce niveau que les services centraux, ce qui excluait d'emblée les cabinets ministériels de la liste des services publics au Mali.

**Article 10 :** le dernier alinéa de cet article donne une existence légale aux secrétariats administratifs et autres services d'appui (centres informatiques, de documentation et d'archivage) que l'on rencontre de nos jours dans les services publics et dont la nécessité s'est imposée alors qu'ils n'avaient pas été prévus par l'ordonnance n°79-9.

**Article 11 :** Il a été précisé qu'une Direction Nationale ne pourra pas comporter plus de cinq (5) divisions de même qu'une division ne pourra comporter plus de cinq (5) sections. Il s'agit là de mesures pouvant faciliter la coordination.

**Article 14 :** l'ordonnance n°79-9 stipulait en son article 14 que "chaque département ministériel comporte, en dehors des Directions Nationales, un service à vocation logistique chargé essentiellement des tâches d'organisation et de gestion administrative et financière".

Profitant de cette disposition, chaque Ministre mettait en place une Direction Administrative et Financière (DAF) même si la taille de son département ou le volume des tâches à confier à une telle structure ne justifiaient pas son existence. La nouvelle loi fait de la création d'une DAF ministérielle une faculté qui devra être justifiée. Autrement, une DAF pourra s'occuper de plusieurs départements à la fois.

**Article 15 :** Quand bien même l'ordonnance n°79-9 avait fait de la création des inspections ministérielles une faculté, chaque département avait mis en place son inspection.

Ces inspections étaient devenues par la suite des "garages" de cadres relevés à telle enseigne que les autorités furent obligées de les supprimer à l'exception de celles des Ministères des Finances et de l'Administration Territoriale. La loi 94-009 précise qu'une inspection ministérielle ne sera créée qu'"en cas de nécessité".

**Article 19 :** Il institue dans chaque ministère deux structures différentes au lieu et place du seul cabinet prévu par l'article 37 de l'ordonnance n°79-9 à savoir:

- un Secrétariat Général placé en ligne entre le Ministre et les services ;
- un Cabinet placé hors hiérarchie (en staff).

**Articles 20 et 21 :** Ils traitent du cabinet en le confinant dans les fonctions politiques et protocolaires du Ministre. C'est dire que le cabinet n'a aucun lien fonctionnel avec les services publics du département et ne saurait y intervenir. Les cabinets ministériels permettront donc la formation d'une classe politique capable d'orienter utilement l'action gouvernementale tout en améliorant la communication des Ministres avec la société civile, les partis politiques et la presse. Les postes à ce niveau sont purement politiques même s'ils sont occupés par des fonctionnaires. Les occupants de ces postes sont censés être liés à la personne du Ministre. Leurs liens avec l'Etat cessent en même temps que le départ de leur Ministre du Gouvernement.

**Articles 22 et 23 :** Ils traitent du Secrétariat Général sur lequel il n'est plus besoin d'insister outre mesure. On signalera simplement que pour être nommé à quelque niveau du secrétariat général (Secrétaire Général ou Conseiller Technique), il faut être fonctionnaire de la catégorie "A", magistrat, officier des forces armées et de sécurité ou fonctionnaire d'un grade élevé de la police. on ne saurait y nommer quelqu'un de la société civile ou un cadre relevant d'un autre statut.

**Article 27 :** Dans un souci de déconcentration de la gestion des effectifs publics, il a été retenu au 2<sup>e</sup> alinéa de cet article que les chefs de division des services régionaux, les chefs de service de cercle et d'Arrondissement seront désormais nommés par décision du Gouverneur de Région sous proposition du Directeur Régional compétent.

**Article 35 :** La définition de la notion de "service rattaché" a été reprise pour préciser qu'un service rattaché pourra être créé pour une période déterminée. Cette précision a un double avantage. D'abord elle permet la création d'une nouvelle catégorie de service public connue généralement sous l'appellation "administration de mission" Elle permet ensuite

d'inclure dans cette nouvelle catégorie les opérations de développement rural (ODR) dont l'expérience a prouvé la non viabilité après le retrait des bailleurs de fonds extérieurs.

**Article 39** : l'innovation introduite par cet article est la création d'une nouvelle catégorie d'organisme personnalisé connue sous le nom d'Etablissement Public à Caractère Scientifique, Technologique ou Culturel". L'ordonnance n°79-9 n'avait retenu au niveau des établissements publics que trois catégories:

1. les établissements publics à caractère administratif ;
2. les établissements publics à caractère professionnel ;
3. les établissements publics à caractère industriel et commercial. Comme on peut le constater, il est difficile, sinon par extrapolation de faire rentrer dans une de ces catégories les établissements publics de recherche scientifique ou technologique de même que les établissements publics de promotion culturelle.

**Diossely K. KONE**  
**Commissaire à la Réforme**  
**Administrative**

**LOI N°94-009 PORTANT PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA CREATION, DE L'ORGANISATION, DE LA GESTION ET DU CONTRÔLE DES SERVICES PUBLICS, MODIFIEE PAR LA LOI N°02-048 DU 22 JUILLET 2002.**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SEANCE DU 10 FEVRIER 1994;  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR  
SUIT:**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION**

**Article 1<sup>er</sup>** : La présente Loi fixe les principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle ainsi que les normes de classification des Services Publics.

Elle précise également les normes d'organisation interne des Services publics de l'Etat.

**Article 2** : Sont exclus du champ d'application de la présente Loi, les cours et tribunaux, l'armée et les services de sécurité.

**CHAPITRE II : CLASSIFICATION OU TYPOLOGIE DES SERVICES PUBLICS**

**Article 3** : Les services publics de la République du Mali relèvent de l'une des catégories suivantes :

- Services de l'Administration Centrale,
- Services régionaux et subrégionaux,
- Services rattachés,
- Services extérieurs,
- Services personnalisés,
- Services des collectivités décentralisées.

**Article 4** : La liste des services publics est dressée dans une nomenclature générale. Cette nomenclature sert de référence pour toutes les opérations impliquant l'identification des structures, notamment le recensement des personnels de la fonction publique, le paiement des agents de l'Etat, l'élaboration des documents budgétaires, l'établissement et la gestion des cadres organiques prévus à l'article 51 de la présente Loi.

**Article 5** : Les textes de création et d'organisation des services publics déterminent pour chaque service, sa nature juridique par référence aux catégories définies à l'article 3.

**Article 6** : La nature juridique des services publics détermine le régime applicable au personnel selon les conditions ci-après:

- les personnels des services de l'Administration centrale, des services régionaux et subrégionaux, des services rattachés, des services extérieurs sont soumis aux dispositions du statut général des fonctionnaires ou du code du travail et des conventions collectives;
- les personnels des organismes personnalisés et des collectivités décentralisées sont soumis à des dispositions particulières.

**TITRE II - CREATION-MISSIONS-ORGANISATION DES SERVICES PUBLICS**

**CHAPITRE I : LES SERVICES DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 7** : Les services de l'Administration centrale sont des services de l'Etat à compétence territoriale unique pour l'ensemble de la nation, situés en principe dans la capitale, placés sous l'autorité d'un Ministre. Ils comprennent :

- les service centraux,
- les services de la superstructure administrative.

**SECTION I : LES SERVICES CENTRAUX**

**Article 8** : Les services centraux sont constitués en Directions Nationales sauf dispositions particulières leur conférant une autre vocation. Ils sont créés par la Loi. Un Décret pris en conseil des Ministres, fixe conformément à la présente Loi, l'organisation interne et les modalités de fonctionnement de chaque service central. Ce Décret mentionne la liste des services extérieurs, des services rattachés et des services régionaux et subrégionaux placés sous sa dépendance.

Un Décret du Chef du Gouvernement dresse la liste de répartition des services centraux entre les différents

départements ministériels.

**Article 9 :** Sous l'autorité du Ministre, les Directions Nationales sont principalement chargées:

- d'élaborer les éléments de la politique du département concernant leur domaine particulier de compétence et de veiller à en assurer l'exécution ;
- d'assurer la coordination et le contrôle technique des services régionaux et subrégionaux, des services rattachés et le cas échéant, des organismes sous-tutelle.

**Article 10 :** La structure-type d'une Direction Nationale comprend verticalement trois échelons hiérarchiques, dont la dénomination est harmonisée pour l'ensemble de l'Administration:

- le niveau de la Direction qui constitue l'échelon supérieur de la structure et qui est essentiellement chargé des tâches de conception, de coordination, de contrôle ;
- le niveau des Divisions qui constitue l'échelon technique de relai entre le niveau de la Direction et le niveau de base chargé notamment de procéder aux études et enquêtes courantes et de suivre le travail des Sections ;
- le niveau des Sections qui constitue l'échelon de base chargé des travaux techniques de rédaction, de vérification et d'application courante.

Une Direction Nationale comporte également une ou plusieurs unités placées en staff au niveau de la Direction, chargée des fonctions d'appui pour l'ensemble du service.

**Article 11 :** Une Direction Nationale ne peut être créée si elle ne comprend au moins deux Divisions, une Division si elle ne comporte au moins deux Sections et une Section si elle ne comprend au moins deux postes de travail. Une Direction Nationale ne peut comporter plus de cinq Divisions, et une Division ne peut comporter plus de cinq Sections.

La création de chaque niveau structurel doit être justifiée par la nature et le volume des tâches nécessitées par les missions du Service.

**Article 12 :** Chaque Direction Nationale est dirigée par un Directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre compétent, qui prend le titre de Directeur National. Des objectifs spécifiques périodiques lui sont assignés.

Le Directeur National est secondé et assisté d'un Directeur Adjoint qui le remplace de plein droit en cas de vacance, d'absence ou d'empêchement. Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté ministériel. L'arrêté de nomination fixe également ses attributions spécifiques.

**Article 13 :** Les Chefs de Division sont nommés par arrêté ministériel; les chefs de Section sont nommés par décision ministérielle.

**Article 14 :** Un département ou groupe de départements ministériels peut comporter en dehors des Directions Nationales, un service à vocation logistique chargé essentiellement des tâches d'organisation et de gestion administrative et financière.

Ce service est créé et organisé dans les mêmes conditions qu'une Direction Nationale Conformément à la Loi les instituant.

**Article 15 :** En cas de nécessité un département ministériel peut comporter en outre une Inspection spécialisée chargée du contrôle interne des services placés sous l'autorité ou la tutelle du Ministre. Les Inspections spécialisées ont un niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale. Elles sont créées et organisées dans les mêmes formes qu'un Service central.

**Article 16 :** Par dérogation aux dispositions de l'article 10 ci-dessus, une Inspection Ministérielle peut ne comporter qu'un seul échelon hiérarchique de structure.

## **SECTION II : LES SERVICES DE LA SUPERSTRUCTURE ADMINISTRATIVE**

### **SOUS SECTION I : LE NIVEAU SUPRA-MINISTERIEL**

**Article 17 :** Les services de la superstructure gouvernementale sont placés sous l'autorité directe du chef du Gouvernement. Ils assument des fonctions d'impulsion, de coordination et de contrôle à l'égard de l'ensemble des Services publics.

**Article 18 :** Les principes de création et d'organisation fixés pour les Directions Nationales sont applicables aux Services de la Superstructure Gouvernementale.



## **SOUS-SECTION II : LE NIVEAU MINISTERIEL : LES CABINETS MINISTERIELS ET LES SECRETARIATS GENERAUX DE DEPARTEMENT**

**Article 19 :** Chaque département ministériel est doté d'un Cabinet placé hors hiérarchie et d'un Secrétariat Général placé en ligne entre le Ministre et les services du département.

### **PARAGRAPHE 1 : LE CABINET DU MINISTRE**

**Article 20 :** Sous l'autorité du Ministre, le Cabinet est chargé des aspects politiques et protocolaires des activités du Ministre. A ce titre il est chargé :

- d'assurer les relations avec l'environnement socio- politique ;
- d'assurer les relations publiques du département notamment avec la presse ;
- d'organiser les audiences du chef du département ;
- de préparer et d'organiser les missions du chef du département ou de ses représentants tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays ;
- de superviser les travaux du secrétariat particulier du chef du département.

**Article 21 :** Le Cabinet comprend :

- un chef de cabinet ;
- des chargés de Mission ;
- un attaché de cabinet ;
- le Secrétaire particulier du Ministre.

Les membres du cabinet sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement des Cabinets ministériels sont fixées par Décret pris en Conseil des Ministres.

### **PARAGRAPHE 2 : LE SECRETARIAT GENERAL**

**Article 22 :** Sous l'autorité du Ministre, le Secrétariat général du département :

- a) en matière de conception, élabore la politique du département dans les domaines de sa compétence en programme et évalue périodiquement les activités, prépare ou met en forme définitive les dossiers relatifs aux réunions gouvernementales, ainsi que les instructions du Ministre à l'intention des services;
- b) en matière de coordination, exerce le contrôle du courrier suivant la réglementation établie à cet égard, organise les réunions liées à l'activité du département, notamment les réunions de coordination mensuelles; assure la conservation des archives et documents du département;
- c) en matière de contrôle, s'assure de la qualité des actes ou des projets d'actes élaborés au niveau du département, supervise l'activité des services et des organismes personnalisés conformément au programme établi, en assure également l'évaluation périodique.

**Article 23 :** Le Secrétariat Général du département comprend :

- un Secrétaire général ;
- des Conseillers techniques ;
- un service du courrier, de la documentation et dactylographie.

Le Secrétaire Général est nommé par Décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre compétent parmi les fonctionnaires de la catégorie A du Statut Général des fonctionnaires, les magistrats, les officiers supérieurs des forces armées et services de sécurité et les fonctionnaires les plus gradés de la police.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, il est remplacé par un conseiller technique désigné par le Ministre.

Les conseillers techniques sont nommés par Décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre concerné parmi les fonctionnaires de la catégorie A. Un Décret pris en conseil des Ministres fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du Secrétariat général de département.

## **CHAPITRE II : LES SERVICES REGIONAUX ET SUBREGIONAUX**

### **SECTION I : DISPOSITIONS COMMUNES.**

**Article 24 :** Les Services régionaux et subrégionaux sont des services déconcentrés de l'Etat accomplissant dans le ressort territorial de la circonscription à laquelle ils appartiennent, une partie des missions confiées aux services centraux

dont ils relèvent techniquement.

Les services régionaux et subrégionaux comprennent :

- les services propres des circonscriptions administratives;
- les Directions techniques régionales et les Services techniques subrégionaux.

**Article 25 :** Les Services propres des circonscriptions administratives sont régis par les textes portant sur l'Administration territoriale.

**Article 26 :** Les Directions techniques régionales et les services techniques subrégionaux sont créés par Décret pris en conseil des Ministres. Leurs organisations internes et modalités de leur fonctionnement sont déterminées par arrêté ministériel.

**Article 27 :** Les responsables des Directions régionales sont nommés par arrêté du Ministre compétent. Les chefs des Divisions régionales et les chefs des services techniques de cercle et d'arrondissement sont nommés par décision du Gouverneur de région sur proposition du Directeur régional compétent ;

## **SECTION II : LES DIRECTIONS TECHNIQUES REGIONALES**

**Article 28 :** Conformément aux dispositions législatives fixant la vocation spécifique de l'échelon régional, les Directions techniques régionales sont essentiellement chargées, sous l'autorité administrative du Gouverneur de Région et de l'autorité technique des services centraux correspondants, de fonction de conception, de coordination et de contrôle dans le domaine de leur spécialité et particulièrement du soutien de l'activité des services subrégionaux et des Services rattachés fonctionnant sur le territoire de la région.

Elles peuvent être également chargées de fonctions de gestion dans la mesure où celles-ci, en raison de leur technicité doivent être exercées directement à cet échelon.

Chaque Direction Régionale représente au sein de l'organigramme d'ensemble des services régionaux, la Direction Nationale correspondante ou le cas échéant, plusieurs Directions Nationales de spécialité voisine.

**Article 29 :** La structure-type des Directions techniques régionales se compose verticalement de deux niveaux hiérarchiques dont la dénomination est harmonisée pour l'ensemble des Administrations régionales :

- le niveau de la Direction Régionale proprement dit ;
- le niveau de la Division Régionale.

Le niveau de la Direction régionale est hiérarchiquement équivalent à celui de la Division de service central. Le niveau de la Division régionale est hiérarchiquement équivalent à celui de la Section d'administration centrale.

**Article 30 :** Les dispositions de l'article 11 ci-dessus concernant les conditions de création des Directions Nationales sont applicables aux Directions techniques régionales.

Par dérogation à l'alinéa premier, les Divisions régionales ne sont pas subdivisées en Sections régionales, sauf dans des cas exceptionnels, justifiés par des nécessités techniques d'organisation du service.

## **SECTION III: LES SERVICES TECHNIQUES DE CERCLE**

**Article 31 :** Conformément aux dispositions législatives fixant la vocation générale de l'échelon du Cercle, les services techniques de Cercle sont essentiellement chargés, sous l'autorité administrative du Commandant de Cercle et l'autorité technique des Directions Régionales concernées, de fonctions de relais notamment en matière de soutien, de coordination et de contrôle à l'égard des Services déconcentrés d'Arrondissement ou de commune. Ils sont également chargés de fonctions de gestion toutes les fois que celles-ci, en raison de leur technicité, doivent être assurées directement à cet échelon. Chaque service technique de Cercle représente, au sein de l'organigramme d'ensemble des Services de Cercle, la Direction régionale correspondante ou le cas échéant, plusieurs Directions régionales de spécialité voisine.

**Article 32 :** La structure-type des services techniques de Cercle ne comprend en principe qu'un seul niveau hiérarchique.

Le niveau des services techniques de Cercle est équivalent au niveau hiérarchique de la Division Régionale.

## **SECTION IV: LES SERVICES TECHNIQUES D'ARRONDISSEMENT**

**Article 33 :** Conformément aux dispositions législatives fixant la vocation générale de l'échelon d'Arrondissement, les services techniques d'Arrondissement sont essentiellement chargés, sous l'autorité administrative du Chef

d'Arrondissement et l'autorité technique des Chefs de services concernés du Cercle, de fonctions de gestion dans le domaine de leur spécialité.

Chaque Service technique d'Arrondissement représente, au sein de l'organigramme d'ensemble des Services de l'Arrondissement, le service technique de cercle correspondant ou, le cas échéant, plusieurs services techniques de Cercle de spécialité voisine.

**Article 34 :** La structure-type des services techniques d'Arrondissement se compose d'un seul niveau hiérarchique.

## **CHAPITRE III : LES SERVICES RATTACHES ET LES SERVICES EXTERIEURS**

### **SECTION I : LES SERVICES RATTACHES**

**Article 35 :** Les services rattachés sont des Services déconcentrés de l'Etat assumant en règle générale des fonctions de gestion dans un secteur d'activités particulières ou d'exécution d'une mission précise d'intérêt public pour une durée déterminée. Ils sont dotés, en raison des exigences et de la technicité de leur mission, d'une organisation structurelle et d'un régime de fonctionnement qui leur sont propres.

Ils sont rattachés directement, selon le cas, au Secrétariat Général du Ministère, à une Direction Nationale, à un service régional ou subrégional.

Ils comprennent notamment les formations socio-sanitaires, les établissements d'enseignement, certaines unités de production ou chargées de tâches logistiques ou de recherches et d'études.

**Article 36 :** Les services rattachés sont créés et organisés respectivement par :

- la Loi et un Décret pris en conseil des Ministres lorsqu'ils sont rattachés à un Secrétariat Général de département ou à une Direction Nationale ;
- un Décret pris en conseil des Ministres et un arrêté ministériel lorsqu'ils sont rattachés à une Direction régionale.

### **SECTION II: LES SERVICES EXTERIEURS**

**Article 37 :** Les services extérieurs sont des Services Publics situés à l'extérieur du Territoire National. Ils sont créés par une convention conclue entre le Mali et le pays dans le ressort duquel ils sont implantés.

Un Décret pris en conseil de Ministre fixe l'organisation interne et les modalités de fonctionnement des services extérieurs.

Ils comprennent, outre les services propres des missions diplomatiques et consulaires du Mali à l'étranger, les services de zone franche dans les ports de débouchés maritimes et les antennes extérieures des organismes personnalisés.

Les services de zone franche et les antennes extérieures des organismes spécialisés, situés dans le ressort territorial d'une mission diplomatique et consulaire relèvent sur le plan administratif de l'autorité du chef de mission.

**Article 38 :** Les missions diplomatiques sont situées dans la hiérarchie des services publics de l'Etat au même niveau qu'un service central. Les missions consulaires et les services des zones franches sont situés dans la hiérarchie des services publics de l'Etat au même niveau qu'une Division d'Administration centrale.

## **CHAPITRE IV : LES ORGANISMES PERSONNALISES**

**Article 39 :** Les organismes personnalisés sont des services dont la gestion a été confiée par l'autorité publique à une personne morale distincte placée sous sa tutelle et dotée de l'autonomie financière.

Ils comprennent :

### **1°) Les Etablissements publics se divisant en :**

- a) Etablissements publics à caractère administratif, dont la mission et les modalités de gestion sont voisines de celles d'un Service public administratif non personnalisé de l'Etat ;
- b) Etablissement public à caractère scientifique technologique ou culturel dont la mission est d'effectuer des activités de recherches, de formation ou de promotion culturelle ;
- c) Etablissements publics à caractère industriel et commercial, dont la mission marquée par une activité de production ou d'échange, le mode de gestion et les rapports avec les tiers sont analogues à ceux des entreprises privées comparables ;
- d) Etablissements publics à caractère professionnel chargés de l'organisation et de la représentation d'une profession ou d'un groupe de professions. Ils comprennent notamment les ordres professionnels et les chambres corporatives ;
- e) Etablissements Publics Hospitaliers dont les missions sont, entre autres d'assurer le diagnostic, le traitement et la surveillance des malades, des blessés et des femmes enceintes en assurant, lorsque nécessaire, leur hébergement ; de participer à des actions de santé dans la limite de leurs compétences ; de participer à des actions

de formation et de recherche dans le domaine de la santé <sup>1</sup>

2°) Les sociétés d'Etat, sociétés industrielles ou commerciales, dont le capital est intégralement souscrit par l'Etat.

3°) Les sociétés d'économie mixte, sociétés industrielles ou commerciales dont la mission et le mode de gestion sont assimilés à ceux des entreprises privées comparables et dans lesquelles l'Etat ou une collectivité publique possède directement ou indirectement une partie du capital.

**Article 40 :** La Loi détermine les règles communes d'organisation et de fonctionnement de chacune des catégories énumérées à l'article 39.ci-dessus

**Article 41 :** Les organismes personnalisés, à l'exception des sociétés d'économie mixte, sont créés par la Loi. Un Décret pris en conseil des Ministres fixe également leur organisation interne ainsi que les modalités de leur fonctionnement. Les sociétés d'économie mixte relèvent pour leur création et organisation des mêmes règles que les sociétés privées. La participation de l'Etat dans une société d'économie mixte est autorisée par la Loi.

**Article 42 :** Un Décret du Chef du Gouvernement dresse la liste des organismes personnalisés et indique l'autorité chargée de la tutelle.

## **CHAPITRE V : LES SERVICES DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES**

**Article 43 :** Les règles de création et d'organisation des services des collectivités décentralisées sont fixées par les textes régissant les collectivités territoriales.

### **TITRE III : GESTION ET CONTROLE DES STRUCTURES DES SERVICES PUBLICS**

#### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 44 :** La gestion et le contrôle organique des services publics, comprend l'ensemble des opérations ayant pour objet :

- la conception et la mise en oeuvre d'une politique des structures visant l'adaptation permanente de l'organisation et du fonctionnement des Services publics à leurs missions et à leurs fonctions;
- le contrôle, en liaison avec les services ministériels ou interministériels concernés, de l'application des principes relatifs à la création, à l'organisation et au fonctionnement des Services publics;
- l'évaluation des incidences administratives des réformes sectorielles élaborées par les Ministères techniques.

**Article 45 :** Un Décret pris en Conseil des Ministres détermine l'organe chargé de la gestion et du contrôle des structures des services publics.

#### **CHAPITRE II: LA DETERMINATION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET LES CADRES ORGANIQUES SECTION I : DEFINITION DES EMPLOIS**

**Article 46 :** Les services publics visés à l'article 3 de la présente Loi se composent d'emplois à caractère administratif et le cas échéant, d'emplois à caractère politique.

Les emplois politiques sont les emplois qui sont situés au niveau des Cabinets Ministériels.

Les emplois administratifs sont ceux qui, situés aux différents échelons de la structure des autres services, ont vocation à être occupés selon le cas, par des personnels fonctionnaires ou conventionnaires de la fonction publique. La désignation à ces emplois entraîne l'affectation des intéressés conformément à la réglementation relative à ces personnels.

**Article 47:** Les emplois administratifs permanents sont les emplois nécessaires au fonctionnement régulier des services. Les emplois temporaires sont les emplois créés à titre précaire ; il sont réservés aux personnels engagés exclusivement par contrat de louage de service.

Les emplois administratifs comprennent :

- a) les emplois administratifs ordinaires auxquels il est pourvu selon le niveau hiérarchique de l'emploi, par application du statut de la fonction publique ou du Code du travail et des conventions collectives.
- b) les emplois administratifs supérieurs qui sont réservés en principe, en raison de leur niveau hiérarchique, au personnel des grades les plus élevés de la catégorie A du statut général des fonctionnaires, aux magistrats des grades les plus élevés, aux officiers supérieurs des forces armées et de sécurité et aux fonctionnaires les plus gradés de la police. La désignation à ces emplois dont la liste est fixée par la Loi, s'effectue selon le cas, par

<sup>1</sup> Loi n°02-048 du 22 juillet 2002 portant modification la Loi 94-009 du 22 mars 1999.

Décret simple ou par Décret pris en conseil des Ministres.

**Article 48 :** En vertu des dispositions de l'article 22 de la présente loi définissant les fonctions afférentes au Secrétariat Général de Département et par référence au niveau de catégories et de grade du Statut Général des Fonctionnaires, les niveaux des emplois au sein des Secrétariats Généraux des Départements sont définis ainsi qu'il suit :

- emplois de Secrétaire Général de Département: catégorie A,
- emplois de Conseiller Technique : catégorie A.

**Article 49 :** En vertu des dispositions des articles 9 et 10 de la présente Loi définissant les fonctions afférentes aux différents échelons des Directions et par référence aux niveaux de catégorie et de grade du Statut Général des Fonctionnaires, les niveaux des emplois au sein des Directions Nationales sont définis ainsi qu'il suit :

- emplois de Directeur National et emplois assimilés : catégories A;
- emplois de Directeur National Adjoint et emplois assimilés: Catégorie A;
- emplois de chef de Division et emplois assimilés : catégorie A ou 1ère classe et classe exceptionnelle de la catégorie B2 ;
- emplois de Chef de Section : Catégorie A, ou B2 et à défaut B1 ;
- autres emplois administratifs permanents : catégories A, B2, B1 ou C.

**Article 50 :** En vertu des dispositions des articles 29 à 32 ci-dessus fixant les équivalences de structure entre les services régionaux et subrégionaux et les services centraux, les niveaux des emplois créés au sein des différents services régionaux et subrégionaux sont définis ainsi qu'il suit :

- emplois de Directeur Régional: Catégorie A ou 1ère classe et classe exceptionnelle de la catégorie B2;
- emplois de Chef de Division régionale ou de chef de service technique de cercle : catégorie A, catégorie B2, à défaut catégorie B1;
- autres emplois administratifs permanents : catégories A, B2, B1, C.

**Article 51 :** Les niveaux des emplois administratifs permanents créés au sein des services extérieurs, les services rattachés et les services propres relevant directement du Gouverneur, du Commandant de cercle et du Chef d'arrondissement sont fixés par les dispositions particulières afférentes à l'organisation de chacune de ces catégories de services publics.

## **SECTION II : LES CADRES ORGANIQUES**

**Article 52 :** Les cadres organiques sont des tableaux ayant pour objet la détermination prévisionnelle sur un plan quantitatif et qualitatif des emplois administratifs permanents nécessaires au fonctionnement des services publics.

Le niveau des emplois et leur spécialité sont définis par référence aux conditions requises pour y accéder conformément aux statuts ou conventions en vigueur dans la Fonction Publique. Le nombre des emplois de même nature est pareillement arrêté en considération du volume des missions correspondantes.

Les cadres organiques sont dressés, par service pour une période pluri-annuelle.

Dans les limites des cadres organiques, la Loi de finances fixe, chaque année les effectifs autorisés pour l'exercice budgétaire.

Les conditions et procédures d'élaboration et de gestion des cadres organiques sont fixés par Décret pris en conseil des Ministres, sur rapport du Ministre chargé de la Fonction Publique.

## **TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 53 :** Les règles de création et d'organisation des services administratifs des autres institutions de l'Etat sont déterminées par des textes qui leurs sont propres.

**Article 54 :** Un Décret pris en conseil des Ministres détermine les modalités d'application de la présente Loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment les dispositions de l'Ordonnance 79-9/CMLN du 19 Janvier 1979 fixant les principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
ALPHA OUMAR KONARE**

**PRESENTATION DES DECRETS N°94-201/P-RM ET 94-202/P-RM DU 3 JUIN 1994 FIXANT RESPECTIVEMENT LES REGLES GENERALES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES CABINETS ET SECRETARIATS GENERAUX DES MINISTERES.**

**A. LES CABINETS MINISTERIELS :**

**1. Composition:**

Le Cabinet de chaque département ministériel comprend:

- un Chef de Cabinet ;
- des Chargés de Mission dont le nombre ne saurait dépasser trois (3) ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un ou une Secrétaire particulier (e).

En somme, le Chef de Cabinet qui existait dans l'ancien Cabinet ministériel réapparaît avec l'avantage d'être en relation directe avec le Ministre. Il est assisté de trois chargés de Mission qui apparaissent pour la première fois (du moins formellement) dans la superstructure administrative. L'Attaché de Cabinet et le Secrétaire particulier du Ministre sont reconduits.

Toutefois, le Secrétaire particulier est désormais nommé par Décret pris en Conseil des Ministres au lieu d'un arrêté ministériel comme par le passé.

**2. Conditions de nomination:**

Pour être nommé membre d'un Cabinet Ministériel, il suffit d'être de nationalité malienne et jouir de tous ses droits civiques et politiques et d'être d'une parfaite honorabilité.

Toutefois, le Chef de Cabinet et les Chargés de Mission doivent posséder les compétences et la formation requises pour occuper les emplois habituellement réservés aux fonctionnaires de la catégorie "A" du statut général.

Collaborateurs personnels d'un Ministre nommément désigné, les fonctions de membre d'un cabinet ministériel prennent fin en même temps que celles de ce Ministre. Autrement, ils doivent faire l'objet d'une nouvelle nomination:

- lorsque le titulaire d'un département ministériel est remplacé, même si le nouveau Ministre désire les conserver;
- lorsqu'un Ministre change de département, même s'il emmène avec lui certains membres de son ancien cabinet ;
- en cas de changement de Chef du Gouvernement puis qu'un tel changement entraîne, ne serait ce que sur le seul plan juridique, la fin du mandat de tous les ministres même si le nouveau Chef du Gouvernement confirme chacun de ceux-ci dans leurs fonctions.

En conclusion, lorsque cessent les fonctions d'un Ministre, ses collaborateurs recrutés en dehors de l'administration cessent ipso facto et de jure d'appartenir à celle-ci à quelque titre que ce soit.

**3. Attributions:**

Le Chef de Cabinet est responsable du bon fonctionnement du Cabinet. A ce niveau, il est l'interlocuteur privilégié du Ministre.

Les membres du Cabinet ne peuvent intervenir à quelque titre que ce soit, dans le fonctionnement des services publics du Ministère. Ils occupent des emplois politiques et protocolaires pour le compte du Ministre.

Le nombre de Chargés de Mission a été fixé à trois parce que l'environnement socio-politique comporte essentiellement trois dimensions à savoir:

- la société civile (associations et usagers) ;
- le monde politique (les partis politiques et les élus) ;
- la presse (écrite et orale).

## **B. LES SECRETARIATS GENERAUX DES MINISTERES:**

### **1. Composition:**

Le Secrétariat Général d'un département ministériel comprend :

- un Secrétaire Général ;
- des Conseillers Techniques dont le nombre ne doit pas dépasser 5, sauf dérogation expresse accordée par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- un service du courrier, de la documentation et de la dactylographie.

Les différences essentielles ainsi introduites par rapport à l'ancienne situation portent sur:

- l'élimination du Chef de Cabinet et de l'Attaché de Cabinet à ce niveau ;
- la reconnaissance et la valorisation des services de courrier, de documentation et de dactylographie indispensables à toute administration et qui avaient été ignorés par le Décret n°21/PG-RM du 21 Janvier 1988 ;
- l'existence obligatoire d'un professionnel du droit parmi les Conseillers Techniques.

### **2. Conditions de Nomination:**

Pour être nommé Secrétaire Général ou Conseiller Technique d'un Ministère, il faut:

- être de nationalité malienne jouissant de tous ses droits civiques ;
- être fonctionnaire de la catégorie "A" du statut général des fonctionnaires, du statut de la police ou être magistrat ;
- être officier des forces armées ou des services de sécurité.

En outre, pour être Secrétaire Général, il faut avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans la fonction publique ou dans la magistrature, ou être Officier Général, Officier Supérieur des forces armées et de sécurité, ou être au moins Commissaire Divisionnaire de la police.

C'est là que réside une innovation importante par rapport à l'ancien texte qui avait fait l'ouverture en direction des hommes politiques et de la société civile pour occuper ces emplois avec comme seule exigence, le niveau de formation équivalent à celui des cadres A de la fonction publique, ce qui a favorisé la politisation des ex-cabinets ministériels, vidant l'administration de ses éléments essentiels tels que la neutralité, l'impartialité et le traitement égal des usagers du service public.

### **3. Attributions:**

Les Membres du Secrétariat Général occupent des postes administratifs permanents. L'interlocuteur privilégié du Ministre dans ses rapports avec les autres membres du secrétariat général ainsi qu'avec les services du département est le Secrétaire Général. C'est ce dernier qui est responsable du bon fonctionnement du Secrétariat Général. Les Conseillers Techniques ne font que l'assister dans leur domaine de compétence. Un arrêté du Ministre fixe les attributions spécifiques de chaque Conseiller Technique et désigne celui d'entre eux qui remplace le Secrétaire Général en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Il s'agit là de mettre fin à une pratique qui consistait pour les Ministres à désigner n'importe quel Conseiller Technique pour soit remplacer le Chef de Cabinet, soit le Directeur de Cabinet au cas où celui-ci et le Chef de Cabinet étaient à la fois empêchés. Cette pratique était source de discontinuité dans l'action et de perte de dossiers.

Par ailleurs, la disparition à ce niveau du Chef de Cabinet exige la désignation d'un Conseiller Technique qui en réalité fait office de Secrétaire Général Adjoint du Ministère.

**Diossely K. KONE**

**Commissaire à la Réforme**



**Administrative**

**DECRET N°94-201/P-RM FIXANT LES REGLES GENERALES D'ORGANISATION  
ET DE FONCTIONNEMENT DES CABINETS MINISTERIELS.**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu la Constitution ;  
 Vu la loi n°94-009 du 22 Mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics ;  
 Vu le Décret n° 94-065/P-RM du 04 Février 1994 portant nomination d'un Premier Ministre,  
 Vu le Décret n° 94-067/P-RM du 06 Février 1994 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
 Vu le Décret n°94-104/P-RM du 9 Mars 1994 fixant les attributions des membres du Gouvernement ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent Décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement des Cabinets ministériels.

**CHAPITRE I : ORGANISATION**

**Article 2** : Chaque Cabinet ministériel comprend :

- un Chef de Cabinet;
- des Chargés de Mission dont le nombre ne peut dépasser trois (3) ;
- un Attaché de Cabinet ;
- un Secrétaire particulier du Ministre.

**Article 3** : Les membres des Cabinets ministériels sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre intéressé.

**Article 4** : Les membres des Cabinets ministériels sont choisis parmi les nationaux maliens jouissant de leurs droits civiques et politique et d'une parfaite honorabilité.

En outre le Chef de Cabinet et les Chargés de Mission doivent posséder les compétences et la formation requises pour occuper les emplois réservés aux fonctionnaires de la catégorie A.

**CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

**Article 5** : Le Chef de Cabinet a la responsabilité de la bonne marche du Cabinet. A ce titre il coordonne les activités des membres du Cabinet. Il veille à l'organisation du travail du Secrétariat Particulier du Ministre. Il peut recevoir délégation de signature et de pouvoir du Ministre.

**Article 6** : En cas d'absence ou d'empêchement, le Chef de Cabinet est remplacé par un chargé de Mission désigné par le Ministre.

**Article 7** : Les Chargés de mission sont chargés d'accomplir des missions spécifiques qui leur sont confiées par le Ministre. A ce titre, ils étudient, instruisent et suivent particulièrement les dossiers en rapport avec l'environnement socio-politique et assurent les relations du département avec la presse.

**Article 8** : Sous l'autorité du Ministre et du Chef de Cabinet, l'Attaché de Cabinet est chargé :

- des affaires personnelles, du protocole et de l'organisation matérielle des déplacements du Ministre à l'intérieur et à l'extérieur du pays ;
- de la préparation matérielle des missions des membres du Cabinet et du Secrétariat Général du département.

**Article 9** : Le Secrétaire Particulier enregistre le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ. Il dactylographie les correspondances confidentielles du Ministre et procède à leur classement. Il tient l'agenda des audiences du Ministre.

**Article 10** : Les avantages accordés aux membres des Cabinets ministériels sont fixés par Décret pris en Conseil des Ministres.

**CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 11** : Dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de signature du présent Décret, tous les Cabinets ministériels doivent être organisés conformément aux dispositions ci-dessus.

**Article 12** : Les Ministres sont chargés de l'exécution du présent Décret qui sera complété le cas échéant par Arrêté fixant les attributions spécifiques des Chargés de Mission.

**Article 13** : Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le Décret n°21/PG-RM du 21 Janvier 1988 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des Cabinets ministériels, sera enregistré et publié au Journal Officiel.

**Bamako, le 3 Juin 1994**

**LE PREMIER MINISTRE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,  
  
IBRAHIM BOUBACAR KEITA**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
  
ALPHA OUMAR KONARE**

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI, DE LA FONCTION  
PUBLIQUE ET DU TRAVAIL**

**MOHAMED AG ERLAF**

**DECRET N°94-202/P-RM FIXANT LES REGLES GENERALES D'ORGANISATION  
ET DE FONCTIONNEMENT DES SECRETARIATS GENERAUX DES  
DEPARTEMENTS MINISTERIELS.**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu la Constitution ;  
Vu la Loi n°94-009 du 22 Mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics ;  
Vu le Décret n°94-065/P-RM du 04 Février 1994 portant nomination d'un Premier Ministre;  
Vu le Décret n°94-067/P-RM du 06 Février 1994 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
Vu le Décret n°94-104/P-RM du 9 Mars 1994 fixant les attributions des membres du Gouvernement ;

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent Décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement des Secrétariats Généraux des départements ministériels.

**CHAPITRE I : ORGANISATION**

**Article 2** : Le Secrétariat Général de chaque département ministériel comprend :

- un Secrétaire Général ;
- des Conseillers Techniques;
- un Service du courrier, de la documentation et de la dactylographie.

**Article 3** : Les Secrétaires Généraux des départements ministériels sont choisis parmi:

- les fonctionnaires de la catégorie A du Statut Général des fonctionnaires et les magistrats du Statut Particulier de la magistrature ayant au moins dix (10) année d'ancienneté de service effectif ;
- les officiers généraux et supérieurs des forces armées et de sécurité;
- les fonctionnaires de la police ayant au moins atteint le grade de Commissaire Divisionnaire.

Les Conseillers Techniques sont choisis parmi les fonctionnaires de la catégorie A du Statut Général de la Fonction Publique, du Statut de la police, les magistrats et les officiers des forces armées et de sécurité.

**Article 4** : Le Secrétaire Général et les Conseillers Techniques des départements ministériels sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre intéressé.

**Article 5** : Sauf dérogation expresse accordée par le Chef du Gouvernement, le nombre de Conseillers Techniques ne peut excéder cinq (5) dont un Conseiller chargé des questions juridiques.

**Article 6** : Les avantages accordés aux membres des Secrétariats Généraux des départements ministériels sont fixés par Décret pris en Conseil des Ministres.

**CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

**Article 7** : Sous l'autorité directe du Ministre, le Secrétaire Général coordonne, anime et contrôle les activités du Secrétariat Général, des services et organismes relevant du département. A cet effet :

- a) le Secrétaire Général élabore le programme et le rapport annuels d'activités du département. Il évalue ce programme. Il prépare les dossiers nécessaires aux réunions gouvernementales;
- b) le Secrétaire Général peut recevoir délégation de signature et de pouvoir du Ministre. Toutefois pour des décisions susceptibles d'engager le Gouvernement, il doit en référer au Ministre intérimaire en cas d'absence ou d'empêchement du Ministre ;
- c) le Secrétaire Général organise les réunions de coordination avec les Directeurs de service. Il contrôle le courrier et les projets d'actes officiels.
- d) le Secrétaire Général assure les relations du département avec les autres ministères et le Secrétariat Général du Gouvernement. Il exerce, par délégation du Ministre, la tutelle sur les organismes autonomes rattachés au département ;
- e) le Secrétaire Général assiste aux audiences du Ministre à la demande de celui-ci.

**Article 8 :** En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, il est remplacé par un Conseiller Technique désigné par l'Arrêté fixant les attributions spécifiques des membres du Secrétariat Général du département.

**Article 9 :** Les Conseillers Techniques assistent le Secrétaire Général du département dans le domaine technique de leur compétence respective.

Ils sont chargés des études concourant à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique de l'ensemble du département, de l'étude, de l'instruction, du suivi et de l'élaboration des dossiers techniques.

**Article 10 :** Le Service du Courrier, de la documentation et de la dactylographie est chargé d'assurer la réception et la distribution du courrier ordinaire adressé au Ministre. Il procède également au classement du courrier ordinaire et conserve les archives du département.

**Article 11 :** Le service du courrier est dirigé par un Chef de service nommé par Arrêté du Ministre compétent.

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

**Article 12 :** Dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de signature du présent Décret, tous les Secrétariats Généraux des départements ministériels doivent être organisés conformément aux dispositions ci-dessus.

**Article 13 :** Les Ministres sont chargés de l'application du présent Décret qui sera complété le cas échéant par Arrêté fixant les attributions spécifiques des Membres du Secrétariat Général.

**Article 14 :** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraire, notamment celles du Décret N°21/PG-RM du 21 Janvier 1988 fixant les règles générales d'organisation et de fonctionnement des Cabinets ministériels sera enregistré et publié au Journal Officiel.

**Bamako, le 3 Juin 1994**

**LE PREMIER MINISTRE  
CHEF DU GOUVERNEMENT**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**IBRAHIM BOUBACAR KEITA**

**ALPHA OUMAR KONARE**

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI, DE LA FONCTION  
PUBLIQUE ET DU TRAVAIL**

**MOHAMED AG ERLAF**

**DECRET N°179/PG-RM FIXANT LES CONDITIONS ET PROCEDURES D'ELABORATION  
ET DE GESTION DES CADRES ORGANIQUES.**

**LE PRESIDENT DU GOUVERNEMENT,**

- Vu la Constitution;
- Vu l'ordonnance n°79-9/CMLN du 19 Janvier 1979 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, notamment l'article 47;
- Vu l'ordonnance n°77-71/CMLN du 26 décembre 1977 portant statut général des fonctionnaires de la République du Mali notamment l'article 25;
- Vu le décret n° 322/PRM du 31 décembre 1984 portant nomination des membres du gouvernement.

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES;**

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : CONDITIONS D'ELABORATION DES CADRES ORGANIQUES.**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les cadres organiques des services publics centraux, régionaux et sub-régionaux, extérieurs et rattachés sont fixés par décret pris en conseil des Ministres.

**Article 2**: Dans un délai de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret les emplois des divers services publics sont déterminés par la fixation d'un cadre organique.

**Article 3**: Le cadre organiques d'un service public ne peut être déterminé si ce dernier n'a été créé, organisé, réparti et immatriculé conformément aux dispositions de l'ordonnance n°79-9/ CMLN et à celles du décret déterminant les modalités d'application.

**Article 4**: Tout projet de création ou de réorganisation de l'un des services visés à l'article 1er comportera en annexe un projet de cadre organique identifiant les emplois nécessaires à son bon fonctionnement.

**Article 5**: Les cadre organiques sont élaborés à la suite d'enquêtes destinées à l'évaluation quantitative et qualitative des besoins des services publics en personnel.

Ces enquêtes comportent une analyse des emplois de manière à en mesurer les charges de travail et estimer l'évolution de celles-ci au cours de la période visée à l'article 7,alinéa 1er du présent décret en fonction du plan de développement économique et social. Ces analyses déterminent également le niveau de responsabilité des emplois et les qualifications professionnelles requises pour pouvoir les occuper.

**Article 6**: Les cadres organiques sont présentés sous la forme de tableaux analytiques indiquant en regard de chaque emploi ou de chaque groupe d'emplois de même nature leur nombre ainsi que le ou les corps statutaires et le niveau statutaire ou grade minimum auxquels ils correspondent. Ils sont répartis et localisés dans les diverses structures et sub-structures des services.

Pour le personnel conventionnaire, le corps et le niveau statutaire sont remplacés par les catégories professionnels auxquelles doivent se référer les emplois.

**Article 7**: Les cadres organiques sont élaborés pour une période prévisionnelle de cinq ans. Ils demeurent d'application au-delà de cette période jusqu'à la fixation des nouveaux cadres organiques. Néanmoins ils peuvent à tout moment faire l'objet de modification dans les conditions et formes prévues par le présent décret.

**CHAPITRE II : PROCEDURE D'ELABORATION DES CADRES ORGANIQUES**

**Article 8** : Les cadres organiques sont élaborés selon la procédure prévue aux articles 9 à 12 du présent décret. Cette procédure comporte trois phases successives :

- la phase initiale d'élaboration, se situant essentiellement au niveau du service concerné, comporte les enquêtes préalables et l'établissement d'un avant-projet de cadre organique;
- la phase de coordination et de contrôle, se situant au niveau de l'organe de gestion et de contrôle des structures des services publics;
- la phase de décision, se situant au niveau du conseil des Ministres.

**Article 9:** Les avant-projets de cadres organiques sont élaborés par les responsables des services concernés avec le concours et l'appui méthodologique des services chargés de tâches d'organisation et de gestion administrative.

**Article 10:** Tout avant-projet de cadre organique des services centraux, des services rattachés à ceux-ci et des services extérieurs est soumis à l'avis de la Direction Nationale de la Planification et de l'organe de gestion et de contrôle des structures des services publics visé à l'article 41 de l'Ordonnance n° 79-9 précitée.

Le Ministre concerné présente les projets de cadres organiques des services relevant de son département à l'approbation du Conseil des Ministres.

**Article 11:** Les services régionaux, sub-régionaux et les services rattachés à ceux-ci élaborent leurs avant-projets de cadre organique en liaison avec les Directions Nationales concernées

Après examen par le comité régional de développement, le Gouverneur de Région transmet les avant-projets des organiques au Ministre chargé de l'intérieur. celui-ci, avant de les soumettre à l'approbation du Conseil des Ministres, demande l'avis de l'organe de gestion et de contrôle des structures des services publics.

**Article 12:** Les avant-projets des cadres organiques visés aux articles 10 et 11 ci-dessus sont transmis aux services consultatifs précités accompagnés des documents justificatifs indispensables à la formation des avis. Si nécessaire, des enquêtes et consultations sont organisées en vue d'aboutir à un consensus sur les propositions définitives à formuler.

**Article 13:** Les dispositions des articles 8 à 12 sont également applicables à la procédure d'élaboration du cadre organique dans les cas visés à l'article 4.

Toutefois la responsabilité de l'élaboration de cadre organique incombe à l'autorité administrative dont relève le service à réorganiser ou à créer.

### CHAPITRE III : MISE EN OEUVRE ET GESTION DES CADRES ORGANIQUES

**Article 14:** Dans la limite des cadres organiques, la loi des Finances détermine chaque année les emplois budgétairement autorisés.

Sur la proposition des Ministres techniquement concernés, le Ministre chargé de la fonction publique détermine annuellement sur le plan quantitatif et qualitatif les vacances d'emploi à pourvoir conformément à la loi des Finances.

**Article 15:** A compter de la fixation du cadre organique d'un service et de sa mise en oeuvre, l'occupation des emplois retenus est soumise aux spécifications rendues ainsi obligatoires, notamment en ce qui concerne les exigences qualitatives et quantitatives et la localisation géographique de ces emplois.

**Article 16:** Si lors de la mise en oeuvre du cadre organique d'un service, le Ministre chargé de la fonction publique constate qu'il est impossible de trouver un agent répondant au profil requis pour occuper l'emploi vacant, celui-ci peut être provisoirement confié à un agent dont les qualifications se rapprochent de celles exigées.

**Article 17:** La gestion et le contrôle des cadres organiques approuvés en Conseil des Ministres et la mise en oeuvre du plan des effectifs autorisés pour l'exercice budgétaire conformément à la loi des finances, sont assurés, sous l'autorité du Ministre chargé de la fonction publique, par la Direction Nationale de la Fonction Publique et du personnel.

**Article 18:** L'organe chargé de la gestion et du contrôle des structures des services publics visé à l'article 41 de l'ordonnance 79-9 précité assure notamment les missions suivantes dans le domaine des cadres organiques:

- l'appui méthodologique et technique aux unités administratives chargées d'élaborer les cadres organiques;
- la réalisation des études, dans une optique de planification et de répartition judicieuse des effectifs de la fonction publique, en vue de déterminer les ratios d'encadrement, des ratios de croissance, et des règles de normalisation;
- la réalisation des études dans l'optique;
- de l'évaluation de l'application de la réglementation concernant les cadres organiques ainsi que de l'évaluation des mesures de réduction, de stabilisation ou d'évolution des effectifs du secteur public décidées par le Gouvernement;
- du suivi et de la mise à jour de la réglementation et des procédures relatives aux cadres organiques et de la maîtrises des effectifs.

#### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Article 19:** Jusqu'à la fixation de son cadre organique, tout service pourra maintenir en place le personnel mis à sa disposition, mais toute nouvelle mise à disposition par le Ministre chargé de la fonction publique d'un fonctionnaire ou d'un conventionnaire, devra être dûment justifiée.

A l'expiration du délai prévu à l'article 2 du présent décret, aucun agent ne pourra être mis à la disposition d'un service dont le cadre organique n'a pas été approuvé par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 20:** Dès la mise en oeuvre du cadre organique d'un service, les agents en surnombre sont mis à la disposition du Ministre chargé de la fonction publique pour faire l'objet d'une affectation appropriée ou d'une mesure conforme au régime qui leur est applicable.

#### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 21 :** les Ministres et les Gouverneurs de région sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel.

**KOULOUBA, le 23 Juillet 1985**

**LE PRESIDENT DU GOUVERNEMENT**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**LE MINISTRE D'ETAT CHARGE DU PLAN**

**MODIBO KEITA**

**GENERAL AMADOU BABA DIARRA**

**LE MINISTRE DE L'INTERIEUR**

**LE MINISTRE DES FINANCES ET DU COMMERCE**

**LT COLONEL ABDOURHAMANE MAIGA**

**DIANKA KABA DIAKITE**



**DECRET N°204/PG-RM DETERMINANT LES MODALITES DE GESTION ET  
DE CONTROLE DES STRUCTURES DES SERVICES PUBLICS.**

**LE PRESIDENT DU GOUVERNEMENT**

- Vu la Constitution ;  
Vu L'Ordonnance n° 79-9/CMLN du 19 Janvier 1979 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics ;  
Vu Le Décret n°322/PG-RM du 31 Décembre 1984 portant nomination des membres du Gouvernement.

**STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics visées aux articles 40 et 41 de l'Ordonnance n° 79-9/CMLN du 19 Janvier 1979 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics sont fixés ainsi qu'il suit au présent décret.

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**SECTION I : LES SERVICES CENTRAUX :**

**Article 2** : Les lois de création des services centraux fixent également leurs missions essentielles. Les décrets fixant l'organisation interne de ces services déterminent également les attributions de chacune des divisions ainsi que le nombre des sections et la dénomination de celles-ci par référence aux attributions des divisions dont elles font partie.

**Article 3** : Les chefs des services centraux sont chargés de diriger, programmer, animer et contrôler les activités des services placés sous leur autorité et d'en rendre compte au Ministre dont ils relèvent. Ils représentent leur service au niveau des réunions techniques et de coordination ayant pour objet des questions rentrant dans leurs attributions. Ils ont seuls qualité pour recevoir délégation pour signer au nom du Ministre les actes relatifs aux missions de leur service et sont seuls habilités à soumettre à la signature du Ministre les projets d'actes ou les documents relatifs à ces mêmes questions.

**Article 4** : Les chefs de division sont chargés d'assurer le relais entre le niveau de la direction et le niveau des sections. Ils procèdent aux études et enquêtes courantes et suivent le travail des sections.

A cet effet, ils :

- . participent à la programmation des activités du service et mettent en oeuvre les directives qu'ils reçoivent de l'autorité supérieure,
- . assurent l'organisation, la programmation, la coordination et le contrôle des activités des sections et veillent au respect des délais d'exécution des travaux,
- . suivent l'activité technique des services régionaux et subrégionaux,
- . représentent la division aux réunions internes de coordination ou de service,
- . préparent le rapport d'activité de la division.

**Article 5** : Les chefs de section dirigent les travaux d'exécution confiés à la section et sont chargés de veiller à l'accomplissement des travaux techniques de rédaction, de vérification et d'application courante, conformément aux directives du chef de division.

A cet effet, ils :

- assurent la répartition, la coordination et le contrôle de l'activité du personnel placé sous leur autorité;
- accomplissent ou font accomplir par le personnel de la section des travaux incombant à l'échelon de base des services centraux.

En outre, des tâches spécifiques d'étude ou de conception peuvent leur être confiées par le chef de division.

## **SECTION II : LES SERVICES REGIONAUX ET SUBREGIONAUX**

**Article 6 :** Les services régionaux et subrégionaux sont créés par Décret pris en Conseil des Ministres. L'organisation interne et les modalités de fonctionnement de ces services sont déterminés par arrêté ministériel conformément aux textes législatifs et réglementaires régissant l'organisation territoriale.

**Article 7 :** Les services relevant du Gouverneur de région comprennent, outre les services propres du Gouvernorat, les directions techniques régionales chargées d'assister le Gouverneur dans ses tâches de conception, de coordination et de contrôle et dans la mise en oeuvre au niveau de la Région de la politique décidée par le Gouvernement.

**Article 8 :** Les services relevant du Commandant de Cercle comprennent, outre les services propres du cercle, les services techniques subrégionaux chargés d'une part d'assister les directions régionales dans leurs tâches de coordination, de soutien et de contrôle et d'autre part d'accomplir, au bénéfice de plusieurs arrondissements ou communes, des fonctions de gestion et d'application technique.

**Article 9 :** Les services relevant du chef d'arrondissement comprennent outre les services propres de l'Arrondissement, les services techniques locaux chargés dans le domaine de leur spécialité respective des fonctions de gestion et d'application technique.

Les services relevant des circonscriptions décentralisées peuvent comprendre outre les services propres de la collectivité territoriale, des services techniques locaux de l'Etat chargés des fonctions analogues à celles des services d'arrondissement.

## **SECTION III : LES SERVICES RATTACHES**

**Article 10 :** Les services rattachés sont créés par la loi qui fixe également le niveau de rattachement ainsi que l'équivalence hiérarchique sur le plan structurel. L'organisation et les modalités de fonctionnement de ces services sont déterminés par voie réglementaire.

**Article 11 :** Les services rattachés peuvent être dotés, en raison des exigences et de la spécificité de leur mission, d'un régime de fonctionnement comportant, selon le cas, une régie d'avance, un compte d'affectation spéciale ou un budget annexe.

## **CHAPITRE II : LA NOMENCLATURE GENERALE DES SERVICES PUBLICS.**

**Article 12 :** La nomenclature générale des services publics et organismes personnalisés, servant notamment de référence pour les opérations d'identification des structures, de gestion administrative et de gestion financière du personnel de l'Etat, d'élaboration et de gestion des cadres organiques ainsi que pour la présentation de l'exploitation des documents budgétaires, est fondée sur la classification fonctionnelle en trois groupes de base définis ainsi qu'il suit;

- . premier groupe : fonctions de souveraineté comprenant les services chargés des missions principales suivantes : administration générale ; finances ; planification ; relations internationales ; défense et sécurité; justice;
- . deuxième groupe : fonctions économiques comprenant les services chargés des missions principales suivantes: communications ; transports ; commerce et industrie ; développement rural ;
- . troisième groupe : fonctions sociales comprenant des services chargés des missions principales suivantes: éducation, culture et loisirs ; santé et affaires sociales ; logement et urbanisme.

**Article 13 :** Les services publics sont classés dans la nomenclature sur la base des fonctions correspondant à leur mission principale.

Ils sont immatriculés sous un numéro d'identification qui leur est propre et inscrite dans un répertoire général des services publics.

## **CHAPITRE III: MAÎTRISE DES STRUCTURES**

### **SECTION I : PROCEDURE DE CREATION ET DE VISA**

**Article 14 :** La maîtrise des structures des services publics est organisée selon une procédure comportant quatre phases successives:

- . la phase initiale de conception et d'élaboration se situant essentiellement au niveau du département ministériel ou de l'autorité concernée;

- . la phase d'évaluation, de contrôle préalable et de visa se situant au niveau du Secrétariat général de la C.N.R.A.;
- . la phase de décision se situant au niveau du Conseil des Ministres et, le cas échéant, de l'Assemblée nationale;
- . la phase de gestion des structures se situant au niveau du ministre chargé de la fonction publique.

**Article 15 :** La phase initiale de conception et d'élaboration est réalisée avec le concours des services chargés au niveau des départements ministériels, des tâches d'organisation et de gestion administrative et financière.

Elle comporte la constitution d'un dossier composé des cinq éléments suivants :

- 1°)- le projet de communication écrite reflétant les aspects constitutifs de la conception et de la motivation;
- 2°)- l'avant-projet des textes législatifs et réglementaires relatifs à la création, à l'organisation ou la réorganisation, à la répartition des attributions et aux modalités de fonctionnement;
- 3°)- le projet d'organigramme du service en question, présenté conformément à la forme normalisée pour l'ensemble de l'administration ;
- 4°)- le projet de cadre organique déterminant sur le plan quantitatif et qualitatif les emplois nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- 5°)- l'évaluation des moyens financiers et les rubriques budgétaires concernés.

**Article 16 :** Tout avant-projet de création ou de modification des structures, de leurs attributions et de leurs modalités de fonctionnement ou de gestion est soumis au Secrétariat Général de la C.N.R.A. qui donne son avis en apposant au dossier son visa de contrôle technique et la date de celui-ci.

Le visa porte sur les éléments objectifs du dossier présenté ainsi que sur les aspects formels en matière de réglementation, procédures, structures, méthodes et moyens d'action de l'administration publique et para-publique tels qu'ils ressortent des normes fixées par les dispositions législatives et réglementaires et les circulaires interprétatives en la matière.

**Article 17 :** Dans le cadre de sa mission générale de promouvoir l'amélioration des structures et méthodes d'administration publique, le Secrétariat Général de la C.N.R.A. participe à la préparation et à l'appui à la mise en oeuvre de la politique en ce domaine notamment par l'accomplissement des actions suivantes

a) - dans le domaine de la conception et de l'évaluation par :

- . l'élaboration de règles, de normes et de modalités techniques d'organisation et de fonctionnement ;
- . le suivi de la réglementation et des procédures relatives à la création, l'organisation, la gestion et le contrôle des structures des services publics;
- . l'évaluation périodique et l'élaboration de recommandations appropriées en ce qui concerne le respect des règlements, normes et directives en matière de création, organisation, gestion et contrôle des services publics et l'étude de la concordance entre les organigrammes réels des services et les organigrammes réglementaires;
- . l'analyse des incidences structurelles de la politique de développement ainsi que la préparation de l'avant-projet de plan en ce qui concerne l'administration publique.

b) - dans le domaine de l'appui à la mise en oeuvre par :

- . l'appui méthodologique et technique aux services chargés des tâches d'organisation et de gestion administrative et financière;
- . l'organisation d'actions de formation et l'élaboration de documents de support favorisant la mise en oeuvre de la politique des structures;
- . mise à jour permanente et la publication périodique des références juridiques et des règles et normes réglementaires en matière d'organisation.

**Article 18 :** Le Secrétariat général de la C.N.R.A. ne peut apposer son visa dans les cas limitativement fixés comme suit :

- 1°) - le dossier ne comporte pas un ou plusieurs des documents prescrits à l'article 15 ci-dessus ou les documents présentés contiennent des erreurs, sont incomplets, sont contradictoires ou ne comportent pas de façon précise les mentions nécessaires à l'évaluation ;
- 2°) - l'avant-projet fait apparaître l'utilisation de normes, de techniques, ou de critères d'organisation ou de fonctionnement contraires à ceux définis par les textes législatifs et réglementaires en vigueur ou aux instructions présidentielles ou gouvernementales en ce domaine ;
- 3°) - la mission assignée à la structure fait entièrement ou partiellement double emploi avec les missions des structures existantes ou supprime entièrement ou partiellement des missions dont la continuité doit être assurée;

- 4°) - la nature de la mission ne correspond pas à la typologie du service ou au rôle fonctionnel de son niveau hiérarchique au sein de la structure administrative générale ;
- 5°) - les subdivisions internes du service ne sont pas l'expression d'une mission définie en fonction de la mission générale, n'ont pas chacune une fonction interdépendante précise ou ne couvrent pas dans leur ensemble la mission globale assignée à la structure dont elles constituent les subdivisions internes;
- 6°) - la responsabilité pour l'accomplissement de la mission au niveau de la structure ou de ses subdivisions n'est pas accompagnée de l'autorité et du contrôle sur les moyens nécessaires à son accomplissement;
- 7°) - les fonctions, l'autorité, les responsabilités et les liaisons hiérarchiques, fonctionnelles, de tutelle ou de contrôle ne sont pas définies conformément aux textes législatifs et réglementaires en la matière.

Dans ces cas, il renvoie le dossier et ses annexes avec les motifs du renvoi ;

**Article 19 :** Le ministre concerné présente le projet de création ou de modification de structures à l'approbation du Conseil des Ministres sous le couvert d'une communication écrite à laquelle est jointe l'avis motivé du Secrétariat général de la C.N.R.A.

Le projet de création ou de modification de structures régionales ou subrégionales mentionne en outre l'avis du Ministre chargé de l'intérieur.

## **SECTION II: LA GESTION ET LE CONTROLE A POSTERIORI DES STRUCTURES:**

**Article 20 :** La gestion et le contrôle a posteriori des structures des services publics implique les principales opérations suivantes :

- . immatriculation de la structure et enregistrement au répertoire général des services publics ;
- . mise à jour permanente et édition annuelle de la nomenclature visée à l'article 4 de l'ordonnance 79-9/CMLN du 19 Janvier 1979 ;
- . actualisation permanente et édition périodique de la liste des organismes personnalisés et prépa-ration du projet de décret visé à l'article 34 de l'Ordonnance 79-9 précitée;
- . centralisation et édition périodique du recueil des organigrammes des services.

**Article 21 :** La gestion des structures des services publics telle que définie à l'article précédent est assurée par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

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

**Article 22 :** En attendant la prise en charge effective de la gestion des structures par les services du Ministre chargé de la Fonction Publique, les attributions définies à l'article 20 ci-dessus sont exercées provisoirement par le Secrétaire Général de la C.N.R.A. et ce, pendant une période n'excédant pas deux années à partir de la date de promulgation du présent décret.

**Article 23 :** Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel./.-

**Koulouba, le 21 Août 1985.....**

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FONCTION PUBLIQUE**

**LE PRESIDENT DU GOUVERNEMENT**

**MODIBO KEITA**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

**LOI N°88-047/AN RM PORTANT CREATION DES DIRECTIONS  
ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES.**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SEANCE DU 22 FEVRIER 1988;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT:**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé au niveau de chaque département ministériel sous l'autorité du Ministre titulaire un service public central dénommé "**DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**" (DAf).

**Article 2** : La D.A.F a pour mission d'élaborer et de coordonner les éléments propres de la politique du département dans les domaines du personnel, du matériel et des moyens financiers et de participer à la préparation et à la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les mêmes domaines.

A cet effet, elle est notamment chargée :

- de participer avec les services compétents du ministère chargé de la fonction publique à la gestion du personnel des services du département, à la mise en oeuvre et à la gestion des cadres organiques et du plan des effectifs;
- de participer avec les services compétents du Ministère des finances à l'élaboration à la mise en oeuvre et au contrôle de l'exécution du budget d'Etat et des fonds publics mis à la disposition des services du département et à l'établissement des différents comptes administratifs y relatifs;
- de participer au contrôle de la gestion du matériel, des équipements et des services et notamment à l'application de la réglementation en matière de marchés publics et de comptabilité des matières quel que soit le financement qui est à l'origine de l'acquisition.

**Article 3** : La Direction Administrative et financière est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en conseil des Ministres parmi les fonctionnaires appartenant à la hiérarchie A de la Fonction Publique.

**Article 4** : L'organisation et les modalités de fonctionnement des Directions Administratives et Financières sont déterminés par décret pris en Conseil des Ministres.

**KOULOUBA, LE 5 AVRIL 1988  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

## LOI N° 90-57/AN-RM PORTANT STATUT DES OPERATIONS DE DEV. RURAL (O.D.R. )

L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 23 JUIN 1990.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT:

### I. DEFINITION - NATURE JURIDIQUE

**Article 1<sup>er</sup>** : Les Opérations de Développement Rural sont des services rattachés chargés de la gestion et de la réalisation des actions de développement dans le monde rural dans une zone géographique déterminée.

**Article 2** : La loi de création fixe pour chaque Opération de Développement Rural les missions spécifiques et les zones d'intervention.

### II. DES ORGANES DES OPERATIONS DE DEVELOPPEMENT RURAL

**Article 3** : Les organes des Opérations de Développement Rural sont :

- le Conseil de Surveillance ;
- la Direction Générale ;
- le Comité Technique de Coordination.

#### A. DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

**Article 4** : Le Conseil de Surveillance est l'organe délibérant chargé de l'approbation des programmes et budgets annuels, des rapports techniques et financiers élaborés par la Direction.

**Article 5** : Le conseil de surveillance comprend au plus neuf (9) membres :

- les représentants des services publics ;
- les représentants de la population ;
- les représentants du personnel.

**Article 6** : Le Conseil de Surveillance est présidé par le représentant du Ministre dont relève le domaine de l'activité de l'Opération de Développement concernée.

#### B. DE LA DIRECTION

**Article 7** : Le Directeur est chargé de la coordination, de l'animation et du contrôle des activités de l'Opération de Développement Rural. Il élabore chaque année un programme d'exécution technique et financier et le rapport sur l'exécution du programme.

Il dresse également un bilan financier.

#### C. DU COMITE TECHNIQUE DE COORDINATION

**Article 8** : Il assiste le Directeur dans sa tâche de gestion. Il est composé des chefs des différents services impliqués dans les activités de l'Opération de Développement Rural.

### III. DU REGIME FINANCIER DES O.D.R.

**Article 9** : Les ressources des Opérations de Développement Rural proviennent :

- du Budget National ;
- des contributions des populations ;
- des financements extérieurs.

**Article 10** : Les Opérations de Développement Rural sont dotées selon les cas :

- soit d'un compte d'affectation spécial ;
- soit d'un budget annexe.

#### **IV. DISPOSITIONS FINALES**

**Article 11** : La présente loi qui abroge les dispositions de l'ordonnance N° 22/CMLN du 24 Mars 1972 instituant les Opérations de Développement Rural sera enregistrée et publiée au Journal Officiel./.

**KOULOUBA, le 20 Juillet 1990**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

**LOI N°90-110/AN-RM PORTANT PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA CREATION,  
DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS  
PUBLICS A CARACTERE ADMINISTRATIF.**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 27 JUILLET 1990 ;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT:**

**CHAPITRE : DEFINITION - MISSION - CREATION**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'Etablissement Public à caractère Administratif est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie financière.

**Article 2** : L'Etablissement Public à caractère Administratif est chargé de la gestion d'une mission déterminée, caractérisée par la production de services non marchands.

**Article 3** : Dans le cadre de l'exécution de sa mission, l'Etablissement Public à caractère Administratif dispose de tous moyens de droit et notamment :

- la faculté d'acquérir à titre gratuit ou onéreux ;
- la capacité de contracter ;
- le droit d'ester en Justice ;
- l'obligation de répondre sur son patrimoine propre des obligations contractuelles ou des dettes résultant des conséquences dommageables de ses activités.

**Article 4** : L'Etablissement Public à caractère Administratif relève d'une Collectivité Territoriale désignée par son acte constitutif.

Sont Etablissements Publics Nationaux, les Etablissements Publics dont la Collectivité de rattachement est l'Etat.

**Article 5** : L'Etablissement Public National à caractère Administratif est créé par une Loi qui fixe également:

- le cadre général de sa mission;
- la dotation initiale de l'Etat ainsi que l'énumération des ressources dont il dispose.

**CHAPITRE II : LES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION :**

**Article 6** : Les organes d'administration et de gestion des Etablissements Publics à caractère Administratif sont :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Générale ;
- le Comité de Gestion.

**SECTION I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

**Article 7** : Le Conseil d'Administration est l'organe délibérant de l'Etablissement Public à caractère Administratif. Il fixe ses orientations générales, adopte les programmes et les ressources à mettre en oeuvre pour leur réalisation. Il contrôle l'application de ses décisions et examine les résultats techniques, financiers et administratifs de l'Etablissements.

**Article 8** : Le Conseil d'Administration de l'Etablissement Public National à caractère Administratif est composé de cinq à douze membres représentant :

- Les pouvoirs publics ;
- les usagers de l'Etablissement;
- Le personnel.

**Article 9** : La présidence du Conseil d'Administration de l'Etablissement Public National à caractère Administratif est assuré par le Ministre chargé des attributions de tutelle.

Les Administrateurs de l'Etablissement Public National à caractère Administratif sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur rapport du Ministre chargé des attributions de tutelle. Il est mis fin à leur mandat dans les mêmes conditions.

**Article 10** : Une même personne ne peut être administrateur pour une même période dans plus de deux (2) Etablissements Publics à caractère Administratif.



**Article 11 :** Les Administrateurs sont nommés pour une période de trois ans renouvelables. Leurs fonctions prennent fin dans les cas ci-après cités :

- a - L'expiration de leur période de nomination ;
- b - La démission ;
- c - La révocation ;
- d - La perte de la qualité qui a permis la nomination de l'Administrateur ;
- e - L'absence prolongée dépassant quatre sessions consécutives;
- f - Le décès.

**Article 12 :** Les Administrateurs dont les fonctions prennent fin à la suite de l'expiration de la période de nomination et qui n'ont pas été reconduits sont remplacés par de nouveaux Administrateurs.

Les Administrateurs qui viennent à décéder ou qui auront été démis, révoqués ou qui auront perdu la qualité pour laquelle ils ont été nommés seront remplacés dans un délai de deux (2) mois pour le restant de la durée de la période de nomination par de nouveaux Administrateurs.

**Article 13 :** L'Administrateur n'a pas de suppléant.

Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement pour toute autre cause que celles évoquées à l'article 11, alinéa 2, il peut se faire représenter par un autre membre du même Conseil d'Administration.

Les délégations de pouvoirs reçues à cet effet ne sont valables que pour une session déterminée, elles doivent être, le cas échéant expressément renouvelées.

Un même Administrateur ne peut représenter au cours d'une session du Conseil d'Administration plus d'un administrateur absent ou empêché.

Lorsque l'absence ou l'empêchement se prolonge au delà de quatre (4) sessions ordinaires consécutives du Conseil d'Administration, l'Administrateur absent ou empêché sera remplacé en application des dispositions de l'article 11 ci-dessus.

**Article 14 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire une fois par semestre.

En outre, il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que l'intérêt de l'établissement l'exige ou à la demande du Ministre chargé des attributions de Tutelle ou du tiers (1/3) au moins de ses membres.

**Article 15 :** Le Président peut convoquer toute session du Conseil d'Administration. Pour les sessions extraordinaires, lorsque le Président ne convoque pas le Conseil d'Administration, sous huitaine, ceux qui ont pris l'initiative de la réunion peuvent le convoquer sans délai.

L'ordre du jour de la session est arrêté par l'auteur de la convocation.

**Article 16 :** Le Conseil d'Administration ne peut se réunir valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés.

Il prend ses décisions à la majorité simple. Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par ses procès-verbaux consignés sur un registre spécial et signé par le Président.

## **SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE**

**Article 17 :** La Direction Générale constitue l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'Etablissement.

**Article 18 :** Chaque Etablissement Public National à caractère Administratif est dirigé par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de Tutelle.

**Article 19 :** Le Directeur visé à l'article 18 est assisté d'un Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé des attributions de tutelle sur proposition du Directeur Général.

L'arrêté de nomination fixe ses attributions spécifiques.

**Article 20 :** Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus larges pour engager et représenter l'Etablissement Public à caractère Administratif auprès des tiers.

Ses pouvoirs propres sont déterminés par le texte organique de chaque Etablissement Public à caractère Administratif. Le Conseil d'Administration peut en outre lui déléguer certains de ses pouvoirs.

### **SECTION III : DU COMITE DE GESTION**

**Article 21** : Le Comité de Gestion est un organe consultatif chargé d'assister le Directeur Général dans ses tâches de gestion.

**Article 22** : Le Comité se compose comme suit ;

- Le Directeur Général..... Président;
- Le Directeur Général Adjoint..... Membre ;
- Les Chefs de Services..... Membres ;
- Les représentants du Personnel..... Membres.

**Article 23** : Le Comité de Gestion a le droit d'évoquer toute question touchant à l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Etablissement Public à caractère Administratif. Il est obligatoirement consulté sur:

- Toute mesure de nature à modifier la structure des effectifs, la durée du travail ou les conditions d'emploi;
- Toute initiative visant l'amélioration du travail et la vie de l'Etablissement ;
- Le plan de formation et de perfectionnement.

Cette consultation est faite soit par le Directeur Général soit par le Conseil d'Administration.

**Article 24** : Sont déterminés par décret pris en Conseil des Ministres, en ce qui concerne les Etablissements Nationaux à caractère Administratif:

- l'autorité investie des attributions de Tutelle ;
- les attributions spécifiques du Conseil d'Administration ;
- le nombre des membres du Conseil d'Administration et la répartition des sièges d'Administrateurs ;
- les pouvoirs dévolus au Directeur Général ;
- les modalités de représentation du personnel au Conseil d'Administration et au Comité de Gestion ;
- les modalités de représentation des usagers au Conseil d'Administration ;
- le montant au delà duquel les contrats sont approuvés par l'autorité de Tutelle.

### **CHAPITRE III : DU REGIME DU PERSONNEL**

**Article 25** : Une Loi détermine le régime applicable au Personnel des Etablissements Publics à caractère Administratif.

### **CHAPITRE IV : DU REGIME FINANCIER ET COMPTABLE**

**Article 26** : Les Etablissements Publics à caractère Administratif sont soumis aux règles de la Comptabilité Publique.

**Article 27** : Tout Etablissement Public National à caractère Administratif est tenu d'établir annuellement un projet de budget qui ne devient définitif qu'après délibération du Conseil d'Administration et approbation du Ministre chargé des Finances.

**Article 28** : Les Etablissements Publics à caractère Administratif tirent essentiellement leurs ressources de taxes fiscales et parafiscales, de la cession de service, de subventions de l'Etat ou de la Collectivité de rattachement et de contributions des personnes physiques ou morales.

**Article 29** : Les dépenses des Etablissements Publics à caractère Administratif sont constituées par des dépenses de fonctionnement, d'équipement et d'investissement.

**Article 30** : Les fonds des Etablissements Publics à caractère Administratif sont des deniers publics. A ce titre, les fonds libres de ces établissements sont déposés au Trésor Public, au service des Chèques Postaux ou dans une Banque agréée à cet effet par le Ministre chargé des Finances.

**Article 31** : Le Directeur de l'Etablissement Public à caractère Administratif est l'ordonnateur principal du Budget.

**Article 32** : Les Opérations financières et Comptables des Etablissements Publics à caractère Administratif sont effectuées par un agent Comptable ayant qualité de comptable public.

L'Agent Comptable de l'Etablissement Public National à caractère Administratif est nommé par arrêté conjoint du Ministre des Finances et du Ministre des Attributions de Tutelle.

**Article 33** : Des régies d'avances ou de recettes peuvent être instituées dans les Etablissements Publics à caractère Administratif, sous réserve de l'appréciation du Conseil d'Administration.

Un contrôleur financier nommé par le Ministre chargé des Finances auprès de l'Etablissement Public à caractère Administratif est chargé du suivi et du contrôle de l'exécution correcte du Budget.

**Article 34** : La comptabilité des Etablissements Publics à caractère Administratif décrit l'exécution de leurs opérations et suit la gestion de leur patrimoine. Le plan comptable particulier de l'Etablissement Public à caractère Administratif doit s'inspirer du plan comptable de l'Etat.

**Article 35** : Le compte financier de l'Etablissement Public à caractère Administratif est établi par l'agent comptable et visé par l'ordonnateur qui le soumet au Conseil d'Administration accompagné d'un rapport. Le compte financier de l'Etablissement Public National à caractère national est soumis à l'approbation du Ministre chargé des Finances et réglé définitivement par le juge des comptes.

**Article 36** : Les gestions de l'ordonnateur et de l'agent comptable sont assujetties au contrôle hiérarchique ainsi qu'aux vérifications de l'Inspection des Finances, de l'Inspection du département et du Contrôle Général d'Etat.

**Article 37** : Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités d'exécution des opérations financières et comptables des Etablissements Publics Nationaux à caractère Administratif. Toutefois, en attendant l'adoption de ce décret, les opérations financières et comptables des Etablissements Public Nationaux à caractère Administratif restent soumises aux dispositions de l'Ordonnance N°46 (bis) non expressément abrogées par la présente Loi.

## CHAPITRE V : DU REGIME DES BIENS

**Article 38** : L'Etablissement Public à caractère Administratif possède un patrimoine constitué par la dotation initiale de l'Etat ou de la Collectivité de rattachement et des biens dont il acquiert la propriété. Il peut lui être affecté, par la Collectivité de rattachement, des moyens nécessaires à son fonctionnement.

**Article 39** : L'Etablissement Public à caractère Administratif doit tenir un inventaire permanent qui distingue ses biens propres des biens de la Collectivité de rattachement qui lui sont seulement affectés.

**Article 40** : Le patrimoine propre de l'Etablissement Public à caractère Administratif fait partie du domaine privé. Toutefois sont inaliénables et imprescriptibles ceux des biens de l'Etablissement Public à caractère Administratif affectés à l'usage public ou spécialement aménagés pour l'exploitation du service public dont la gestion lui est confiée.

**Article 41** : Les voies d'exécution prévues par le Code de procédure Civile, Sociale et Commerciale ne peuvent être employées contre l'Etablissement Public à caractère Administratif. Les créanciers de l'Etablissement Public à caractère Administratif doivent le cas échéant recourir à la procédure d'inscription d'office pour obtenir de l'autorité de Tutelle le règlement des sommes qui leur sont dues. La déchéance quadriennale est applicable aux créances détenues sur l'Etablissement Public à caractère Administratif.

**Article 42** : L'Etablissement Public à caractère Administratif peut recourir à la procédure de l'état exécutoire lorsqu'il n'est pas parvenu à recouvrer ses créances à l'amiable, dans les conditions et suivant les modalités prévues par le règlement financier en ce qui concerne les créances de l'Etat.

## CHAPITRE VI : DU REGIME DES ACTES

**Article 43** : L'Etablissement Public à caractère Administratif dans le cadre de l'exécution de sa mission, dispose du droit de prendre des décisions exécutoires et de recourir à l'expropriation pour cause d'utilité publique.

**Article 44** : L'Etablissement Public à caractère Administratif est soumis à la réglementation sur les marchés publics.

## CHAPITRE VII : DE LA TUTELLE

**Article 45 :** L'autorité chargée des attributions de Tutelle sur l'Etablissement Public à caractère Administratif est le représentant de la personne publique créatrice. Elle est garante:

- De la réalisation de la mission de l'Etablissement Public à caractère Administratif ;
- Du respect par l'Etablissement Public à caractère Administratif des textes organiques, du statut, des accords et conventions ;
- Du patrimoine de l'Etablissement Public à caractère Administratif.

**Article 46 :** L'autorité de Tutelle notifie périodiquement à l'Etablissement Public à caractère Administratif placé sous sa surveillance l'orientation et le contenu des objectifs sectoriels à poursuivre dans le cadre du plan national de développement et précise la politique économique, sociale et financière de l'Etat, de la Collectivité à mettre en oeuvre au niveau de ses Etablissements Publics à caractère Administratif.

**Article 47 :** Les actes d'organisation et de gestion des Etablissements Publics à caractère Administratif ne sont soumis à autorisation préalable ou approbation expresse de l'autorité de Tutelle que dans les cas formellement prévues dans la présente Loi.

L'autorisation préalable ou l'approbation expresse est demandée par voie de requête du Directeur Général.

L'autorité de Tutelle dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la requête pour notifier son autorisation, son approbation expresse ou son refus d'autorisation ou d'approbation.

Passé ce délai, l'autorisation ou l'approbation est considérée comme acquise.

**Article 48 :** L'autorisation préalable est obligatoire pour les cas suivants:

- les emprunts à plus d'un an ;
- les dons et les legs assortis de conditions et charges ;
- les aliénations des biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- la signature de toute convention ou contrat dépassant les limites fixées par le texte organique de l'Etablissement Public à caractère Administratif ;
- l'ouverture de tout compte pour le placement des avoirs, valeurs et disponibilités financières à l'exception des banques, établissements financiers ou des compagnies d'assurances ou sociétés immobilières de l'Etat.
- les participations financières et l'émission d'emprunts obligatoires ;
- les créations d'antennes de l'Etablissement Public à caractère Administratif.

**Article 49 :** L'approbation expresse est obligatoire pour les actes suivants :

- les rapports annuels du Conseil d'Administration ;
- l'affectation des résultats ;
- l'aliénation des biens meubles acquis sur subvention de l'Etat ;
- le budget annuel ;
- le programme annuel d'action;
- le plan de recrutement du personnel ;
- le règlement intérieur du service ;
- le règlement intérieur du Conseil d'Administration ;
- les conventions passées entre les Administrateurs, le Directeur Général et l'Etablissement Public à caractère Administratif.

**Article 50 :** Lorsque les organes d'administration et de gestion sont en défaut de prendre une mesure ou d'accomplir un acte prescrit en vertu des lois, règlements, décisions judiciaires, dispositions statutaires ou d'engagements contractuels, l'autorité de Tutelle peut, après mise en demeure écrite invitant l'organe d'administration ou de gestion à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, se substituer à lui pour la prise de décision.

Le délai de mise en demeure ne peut être inférieur à dix jours.

**Article 51 :** L'autorité de Tutelle peut, par décision motivée, suspendre l'exécution de toute décision d'un organe d'administration et de gestion jugée contraire à l'intérêt général, à la mission spécifique de l'établissement public à caractère administratif ou qui est de nature à détériorer sa situation financière.

Il doit, dans un délai maximum de trente jours, saisir le Gouvernement ou l'organe délibérant de la Collectivité de rattachement qui statue sur la poursuite ou l'annulation de la décision.

Lorsque la décision porte sur un engagement contractuel, l'autorité de Tutelle doit se conformer aux règles et procédures légales ou contractuelles devant conduire à la suspension, à la résiliation ou à l'annulation de l'engagement concerné.

**Article 52** : La mission de l'autorité de Tutelle s'exerce sans préjudice des prérogatives des autres Ministres, notamment de celles du Ministre chargé des Finances publiques.

#### **CHAPITRE VIII : DU CONTROLE**

**Article 53** : Le contrôle des Etablissements Publics à caractère Administratif est exercé par :

- la section des Comptes de la Cour Suprême ;
- le Contrôle Général d'Etat ;
- les Inspections Ministérielles.

**Article 54** : La Section des Comptes de la Cour Suprême, le Contrôle Général d'Etat, les Inspections Ministérielles exercent leur contrôle sur les Etablissements Publics à caractère Administratif dans les conditions et selon les modalités et procédures prévues par les dispositions qui réglementent leur mode d'intervention.

**KOULOUBA LE 18 OCTOBRE 1990**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

**LOI N° 91-051/AN-RM PORTANT STATUT GENERAL DES ETABLISSEMENTS  
PUBLICS A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 1ER FEVRIER 1991;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> : DEFINITION**

L'Etablissement public à caractère Industriel et Commercial est une personne morale de droit Public dotée de l'autonomie financière.

**Article 2 : CREATION**

L'Etablissement public à caractère Industriel et Commercial est créé par la loi qui fixe :

- la dénomination ;
- le cadre de sa mission ;
- la dotation initiale de l'Etat ainsi que l'énumération des catégories de ressources dont il dispose ;
- les modalités d'affectation des bénéficiaires et, le cas échéant, l'existence d'un fonds social.

**Article 3 : ORGANISATION**

Un décret pris en Conseil des Ministres précise en ce qui concerne chaque Etablissement public à caractère industriel et commercial :

- la liste des membres du Conseil d'Administration et la répartition des sièges d'administrateurs ;
- les attributions spécifiques du Conseil d'Administration ;
- les pouvoirs du Président-Directeur Général ou du Directeur Général ;
- le montant au delà duquel les contrats sont approuvés par l'autorité de tutelle ;
- la composition du comité de gestion ;
- le siège social.

**CADRE DE LA MISSION**

**Article 4** : L'Etablissement public à caractère industriel et commercial est chargé de la gestion d'une activité de production, d'échanges de biens et services érigés en service public.

La mission de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial peut consister en l'exécution d'un contrat de concession de service public.

**Article 5** : Dans le cadre de l'exécution de sa mission, l'Etablissement public à caractère industriel et commercial dispose de tous moyens de droit et notamment :

- la faculté d'acquérir à titre gratuit et onéreux ;
- la capacité de contracter ;
- le droit d'ester en justice sans préjudice des attributions du Secrétariat Général du Gouvernement en matière de contentieux ;
- l'obligation de répondre sur son patrimoine propre des obligations contractuelles ou de celles résultant de conséquences dommageables de ses activités.

**Article 6** : L'Etablissement public à caractère industriel et commercial relève de l'Etat ou d'une collectivité publique désignée par son acte de création.

**REGIME DES BIENS ET DENIERS**

**Article 7** : L'Etablissement public à caractère industriel et commercial possède un patrimoine propre constitué de la dotation initiale de l'Etat ou de la collectivité publique et des biens dont il acquiert la propriété.

Il peut lui être affecté par l'Etat ou la collectivité publique de rattachement des moyens nécessaires à son fonctionnement.

**Article 8** : L'Etablissement public à caractère industriel et commercial doit tenir un inventaire permanent qui distingue ses biens propres des biens de la collectivité de rattachement qui lui sont seulement affectés.

**Article 9** : Le patrimoine propre de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial fait partie du domaine privé.

Toutefois, sont inaliénables et imprescriptibles, ceux des biens de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial affectés à l'usage public ou spécialement aménagés pour l'exploitation du service public dont la gestion lui est confiée.

**Article 10** : L'Etablissement public à caractère Industriel et Commercial peut recourir à la procédure de l'Etat exécutoire lorsqu'il n'est pas parvenu à recouvrer ses créances à l'amiable, dans les conditions et suivant les modalités prévues par le règlement financier en ce qui concerne les créances de l'Etat.

#### **REGIME DES ACTES**

**Article 11** : L'Etablissement public à caractère industriel et commercial, dans le cadre de l'exécution de sa mission, dispose du droit de prendre des décisions exécutoires et de recourir à l'expropriation.

**Article 12** : Les rapports de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial avec les tiers et les usagers sont soumis au droit privé.

#### **REGIME DU PERSONNEL**

**Article 13** : Les agents de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial sont régis par un statut adopté par une loi, sous réserve des dispositions de l'article 3 de la loi N° 89-85/AN-RM du 1er Novembre 1989 sus-visée.

#### **DE LA RESPONSABILITE DE L'ETAT**

**Article 14** : L'Etat et la collectivité territoriale de rattachement ne sont tenus que par des obligations des établissements publics à caractère industriel et commercial qui ont été régulièrement avalisées, cautionnées ou garanties.

#### **DE LA DISSOLUTION**

**Article 15** : Les Etablissements publics à caractère industriel et commercial sont dissous par la loi. Un décret pris en Conseil des Ministres détermine les modalités de la liquidation.

#### **DISPOSITIONS FINALES**

Des décrets pris en Conseil des Ministres déterminent en tant que de besoin les modalités d'application de la présente loi.

**KOULOUBA, LE 26 Février 1991**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

**LOI N°91-057/AN RM PORTANT STATUT GENERAL DES SOCIETES D'ETAT**

**L 'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SEANCE DU 1ER FEVRIER 1991;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT:**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup> : DEFINITION**

Les sociétés d'Etat sont des sociétés de capitaux dont les actions sont entièrement détenues soit par l'Etat seul, soit par l'Etat et une personne morale de droit public.

**Article 2 : OBJET**

Les sociétés d'Etat exercent une activité de production ou d'échange de biens et services selon les critères de rentabilité économique et financière; elles concourent à la réalisation de la politique économique et sociale du gouvernement.

L'exécution d'une mission de service public peut être confiée à la société d'Etat dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

**Article 3 : CREATION**

La société d'Etat ou le capital est entièrement détenu par l'Etat est créée par loi.

Dans les autres cas, la création d'une société d'Etat est autorisée par la loi sur la base d'une étude attestant sa rentabilité économique et financière.

**Article 4 : Le REGIME JURIDIQUE**

Les sociétés d'Etat sont soumises aux dispositions législatives et réglementaires propres aux sociétés d'Etat.

Toutes les questions qui ne sont pas résolues dans le cadre de la législation spécifique applicable aux sociétés d'Etat seront réglées conformément aux dispositions du code de commerce en vigueur applicable aux sociétés anonymes.

Lorsque la société d'Etat exécute un contrat de concession de service public des prérogatives attachées à cette mission sont définies dans le contrat de concession.

**CHAPITRE II : REGIME DES BIENS ET DES ACTIONS**

**Article 5 : LES APPORTS**

Les apports faits par les actionnaires ou l'Etat seul constituent le capital. Ils peuvent être faits en nature ou en numéraire.

**Article 6** : Lorsque les apports sont en nature, ils sont évalués par un commissaire aux apports désigné par le Ministre de la Justice sur la liste des experts compétents agréés par les tribunaux.

Le commissaire aux Apports établit sous sa responsabilité un rapport d'évaluation des apports en nature qui est annexé aux statuts de la société d'Etat.

**Article 7** : Les biens apportés en nature sont immédiatement transférés à la société d'Etat en toute propriété et font partie du domaine privé.

Toutefois, sont inaliénables et imprescriptibles, ceux des biens des sociétés d'Etat affectés à l'usage public ou spécialement aménagés pour l'exploitation du service public dont la gestion lui est confiée.

**Article 8 : FORME DES ACTIONS**

Les actions sont établies sous la forme nominative; elles sont matérialisées par un certificat ou des titres extraits de registres à souches numérotés, frappés du timbre de la société et revêtue de la signature du président du conseil d'Administration

Celles de l'Etat sont libellées au nom du Ministre chargé des Finances. Toutefois, les actions au porteur pouvant être créées sur délibération du conseil d'Administration. Les conditions de souscription et de cession de ces actions au porteur sont déterminées



### **Article 9 : TRANSMISSION DES ACTIONS NOMINATIVES**

Les actions sont négociables et transmissibles dans les conditions à déterminer par décret pris en conseil des Ministres. Les actions, pour être transmissibles doivent être entièrement libérées. sous peine d'inopposabilité à la société toute transmission de certificat d'actions ou de titres doit être notifiée à cette dernière pour enregistrement.

Le certificat ou les titres du cédant sont annulés et il est délivré un ou plusieurs certificats ou titres nouveaux au concessionnaire.

Les actions sont indivisibles à l'égard de la société.

**Article 10** : La possession d'une action emporte de plein droit aux statuts de la société et aux décisions régulièrement prises par les organes dirigeants.

Dans les sociétés d'Etat où l'Etat est le seul actionnaire l'Etat n'est responsable du passif qu'à concurrence du montant nominal du capital. Toutefois, il reste responsable de l'intégralité des obligations qu'il a avalisées ou garanties.

**Article 11** : Dans les sociétés d'Etat où le capital est détenu par d'autres actionnaires à côté de l'Etat, chaque action donne droit dans le bénéfices et dans l'actif social, à une part proportionnelle au nombre d'actions émises.

Les actionnaires sont responsables de passif social jusqu'à concurrence du montant nominal des actions qu'ils possèdent

l'Etat est responsable des obligations qu'il aura avalise ou garanties.

### **Article 12 : LE CAPITAL SOCIAL.**

Le capital social constitue la principale garantie des créanciers sociaux.

Le capital minimum requis pour la constitution d'une société d'Etat est de cinquante Millions ( 50.000.000 ) FCFA.

### **Article 13 : LIBERATION**

Le capital social est entièrement souscrit lors de la constitution de la société d'Etat. Les actions de numéraires sont libérées lors de la souscription d'un quart au moins de la valeur nominale. La libération du reste se fera en une ou plusieurs fois sur décision du conseil d'Administration et ce, dans un délai n'excédant pas quatre (4) ans à compter de la date de création de la société.

### **Article 14 : AUGMENTATION ET DIMINUTION**

Le capital peut être augmenté en une ou plusieurs fois par voie d'apports en nature ou en numéraire, ou par tous autres moyens prévus au code de Commerce. Lors des augmentations du capital les actions souscrites sont libérées immédiatement et intégralement

Les modifications du capital sont autorisées par le conseil des Ministres sur proposition du conseil d'Administration.

## **CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 15 : PRINCIPE**

Les principes Fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des sociétés d'Etat sont, sous réserve des dispositions de la présente loi, ceux fixés par la loi n°87-51/AN-RM du 10 Août 1987 portant principes fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des sociétés d'Etat et Etablissement publics à caractère industriel et commercial.

Chaque société d'Etat est administrée et gérée conformément aux règles définies par la présente ici et aux dispositions d'un statut particulier approuvé par décret.

### **Article 16 : STATUT PARTICULIER**

Le statut particulier de chaque société d'Etat fixe:

- a) Le siège;
- b) Le nombre d'Administrateurs de la société d'Etat;
- c) La répartition des sièges d'administrateurs;
- d) La composition du comité de gestion.

Il définit :

- a) Les pouvoirs spécifiques du conseil d'Administration
- b) Les attributions du Président Directeur Général ou du Directeur Général et du Président du conseil

d'Administration.

Il détermine le montant au delà duquel les contrats sont approuvés par l'autorité de tutelle.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

### **Article 17 : FONDS SOCIAL**

Il est institué un fonds social alimenté par un prélèvement sur les bénéfices nets de la société d'Etat. Les modalités de gestion du fonds sont définies dans les statuts particuliers de la société d'Etat.

Le montant des prélèvements est déterminé par le conseil d'Administration.

**Article 18** : Part de bénéfices à verser à l'Etat afin de contribuer au financement des programmes nationaux de développement, les sociétés d'Etat doivent verser au budget d'Etat une partie de leurs bénéfices nets sans mettre en danger leur possibilité de développement.

Le pourcentage de bénéfice versé à l'Etat est déterminé par le conseil d'Administration.

### **Article 19 : EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social dure douze ( 12 ) mois. IL commence en principe le premier Janvier de chaque année et se termine le 31 Décembre de la même année.

## **CHAPITRE V : DISSOLUTION-LIQUIDATION**

### **Article 20 : DE LA DISSOLUTION**

La dissolution de la société d'Etat est prononcée par loi sur proposition du Ministre chargé de la tutelle. Les cas de dissolution sont ceux prévus par le droit des sociétés anonymes en vigueur.

### **Article 21 : DESIGNATION DES LIQUIDATEURS**

En cas de dissolution, le gouvernement désigne un ou plusieurs liquidateurs.

Cette nomination mot fin aux pouvoirs du conseil d'Administration, du Directeur Général et du comité de gestion. Toutefois, la personnalité morale de la société subsiste pour les besoins de la liquidation Jusqu'à la clôture de celle-ci.

### **Article 22 : DUREE DU MANDAT DU LIQUIDATEUR**

La durée du mandat du liquidateur ne peut excéder un (1) an. Toutefois, il peut être renouvelé à la demande du liquidateur, à condition qu'il indique dans sa demande les raisons pour lesquelles la liquidation n'a pu être clôturée, les mesures qu'il envisage de prendre et les délais fermes que nécessite l'achèvement de la liquidation. Dans tous les cas, la durée totale du mandat du liquidateur ne peut excéder deux (2) ans.

### **Article 23 : POUVOIRS DU LIQUIDATEUR**

Le liquidateur représente la société, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif. Il peut céder tout ou partie de l'actif de la société en liquidation même par voie de fusion.

### **Article 24 : CAS D'INTERDICTION DE CESSION**

Les cessions prévues à l'Article 24 ne peuvent en aucun cas être faites aux liquidateurs ou à leurs a leurs associé, aux personnes ayant eu dans la société la qualité pour la poursuite des opérations de liquidations de liquidation et le délai nécessaire pour les terminer.

### **Article 25 : RAPPORTS PERIODIQUES**

Pendant la durée de son mandat, le liquidateur présente tous les trois mois au Ministre chargé des finances, un rapport sur la situation active et passive de la société sur la poursuite des opérations de liquidation et le délai nécessaire pour les terminer.

### **Article 26 : RAPPORT DE CLOTURE**

A la fin de la liquidateur soumet un rapport de clôture au Ministre chargé des Finances et le gouvernement statue sur les

comptes définitifs.

**Article 27 : RESULTATS DE LIQUIDATION**

Lorsque l'Etat est seul actionnaire, le produit net de la liquidation, après extinction du passif est versé au trésor; et en cas de déficit, le passif exigible est pris en charge par le budget d'Etat à concurrence du montant nominal du capital.

Lorsque l'Etat participe au capital social avec d'autres collectivités publiques, le produit net de la liquidation, après extinction du passif, ou le cas échéant est réparti en prorata de la participation de chacun au capital.

**CHAPITRE VI: DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**Article 28 : STATUT DU PERSONNEL**

Le statut du personnel des sociétés d'Etat est fixé par la loi. Toutefois, lorsque la société d'Etat est chargée de la gestion d'un service public, ce personnel est soumis aux règles qui régissent l'exercice du droit de grève dans les services publics.

**Article 29 : CAS DES SOCIETES A CAPITAUX PUBLICS SANS REPARTITION DIRECTE DE L'ETAT**

Les sociétés de capitaux dont les actions sont entièrement souscrites par des personnes morales de droit public autres que l'Etat sont assimilables aux sociétés d'Etat.

**Article 30 : DISPOSITIONS FINALES**

Des décrets pris en conseil des Ministres détermineront en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

**KOULOUBA, LE 20 MARS 1991**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**GENERAL MOUSSA TRAORE**

**ORDONNANCE N°91-014/P-CTSP FIXANT LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE  
L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS PUBLICS  
A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL ET DES SOCIETES D'ETAT.**

**LE PRESIDENT DU COMITE DE TRANSITION POUR LE SALUT DU PEUPLE,**

**Vu l'Acte Fondamental N° 01/CSTP DU 31 MARS 1991;**

**Après délibération du Comité de Transition pour le Salut du Peuple;**

**ORDONNE :**

**DISPOSITIONS PRELIMINAIRES**

**Article 1<sup>er</sup>** : La présente Ordonnance a pour objet de fixer les principes fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat tels que définis à l'article 31 de l'Ordonnance 79-09/CMLN du 19 janvier 1979 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics.

**Article 2** : L'exécution de la mission de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou la réalisation de l'objet social de la Société d'Etat est confiée aux organes d'administration et de gestion sous la surveillance d'un ministre chargé des attributions de tutelle.

Les actes des organes d'administration et de gestion et de l'autorité de tutelle sont soumis au contrôle administratif et juridictionnel. Un commissaire aux comptes certifie la régularité et la sincérité des comptes et bilans.

Les règles d'organisation financière et comptable de la société d'Etat et d'Etablissement public à caractère Industriel et Commercial sont celles applicables aux Sociétés Commerciales sous réserve des dérogations prévues par la présente Ordonnance.

**TITRE I : LES ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

**Article 3** : L'administration des Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat relève de la compétence du Conseil d'Administration.

La gestion quotidienne des organismes cités ci-dessus est assurée par la Direction Générale.

Il est créé dans chaque Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial et Société d'Etat un organe consultatif dénommé Comité de Gestion.

**CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**SECTION I : COMPOSITION**

**Article 4** : Le Conseil d'Administration est composé de cinq à neuf membres dénommés Administrateurs.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président Directeur Général.

Les membres du Conseil d'Administration élisent en leur sein un Vice-Président qui remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

**PARAGRAPHE 1 : DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 5** : Dans les Etablissements à caractère Industriel et Commercial et Sociétés d'Etat dont le Capital est intégralement détenu par l'Etat, le Conseil d'Administration est composé:

- des représentants de l'Etat;
- d'un représentant des travailleurs de l'Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat et le cas échéant celui des exploitants agricoles.

Dans les Sociétés d'Etat, lorsque le capital est détenu par l'Etat ou par un ou plusieurs de ses démembrements doté de la personnalité morale, l'Etat et chacun desdits démembrements sont représentés au Conseil d'Administration par des membres au prorata de leur participation au capital social auxquels s'ajoutent un représentant des travailleurs et le cas échéant celui des exploitants agricoles.

## **A - DES ADMINISTRATEURS REPRESENTANT L'ETAT**

**Article 6** : Les Administrateurs représentant l'Etat sont des personnes physiques choisies pour leurs qualités ou compétences particulières.

Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport du ministre chargé de l'Economie en relation avec le ministre chargé des attributions de tutelle.

IL est mis fin à leur mandat dans les mêmes conditions.

Le Ministre chargé de l'économie veille au renouvellement du Conseil d'Administration.

**Article 7** : Les sièges d'Administrateurs représentant l'Etat sont attribués aux départements ministériels les plus concernés par l'objet social ou par les problèmes spécifiques à l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou à la Société d'Etat.

Cette répartition est faite par les statuts dans le cas des Sociétés d'Etat et par les textes organiques dans le cas des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial.

Dans l'exercice de ses fonctions, tout Administrateur agit en toute indépendance même à l'égard du ministère dont il occupe le Siège au sein du Conseil d'Administration.

## **B - LES AUTRES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .**

**Article 8** : Les démembrements de l'Etat dotés de la personnalité morale, désignent leurs représentants au conseil d'Administration des sociétés d'Etat auxquelles elles participent par décision de leur organe délibérant.

Les travailleurs ou le cas échéant les exploitants agricoles de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat élisent en leur sein leur représentant au Conseil d'Administration.

Il est mis fin à leur mandat dans les mêmes conditions.

## **C - DISPOSITIONS COMMUNES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 9** : Une même personne ne peut être Administrateur pour une même période dans plus de deux Etablissements à caractère Industriel et Commercial et Société d'Etat.

**Article 10** : Les Administrateurs sont nommés pour une période de trois ans renouvelable.

Leurs fonctions prennent fin dans les cas ci-après:

- a) l'expiration de la période de leur nomination ;
- b) la démission ;
- c) la révocation ;
- d) l'absence prolongée dépassant deux sessions ordinaires consécutives ;
- e) le décès .

**Article 11** : Les Administrateurs dont les fonctions prennent fin à la suite de l'expiration de la période de nomination des trois ans et qui n'ont pas été reconduits sont remplacés par de nouveaux membres.

Les Administrateurs qui viennent à décéder, ou qui auront été démis ou révoqués seront remplacés dans un délai de deux mois pour le restant de la durée de la période de nomination par de nouveaux membres du conseil d'Administration. Les nominations prévues en application des alinéas 1 et 2 du présent article s'effectueront conformément à la procédure de nomination décrite aux articles 6 et 8 de la présente Ordonnance.

**Article 12** : l'Administrateur n'a pas de suppléant.

Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement pour toute autre cause que celles évoquées à l'article 10 alinéa 2, il peut se faire représenter par un autre Administrateur.

Les délégations de pouvoirs reçues à cet effet ne sont valables que pour une session déterminée, elles doivent être, le cas échéant expressément renouvelées.

Un même Administrateur ne peut représenter au cours d'une session du conseil d'Administration plus d'un Administrateur absent ou empêché.

Lorsque l'absence ou l'empêchement se prolonge au delà de deux sessions ordinaires consécutives du Conseil d'Administration, l'Administrateur absent ou empêché sera remplacé en application des dispositions de l'article 10,d) ci-dessus.

**Article 13 :** Les fonctions d'Administrateur sont rémunérées, cette rémunération consiste en :

- Une somme fixe par session appelée jeton de présence;
- Un pourcentage du bénéfice net tel que défini par les principes comptables en vigueur ou la variation positive du résultat d'exploitation avant la dotation aux amortissements et provisions lorsqu'il s'agit d'Etablissement public à caractère Industriel et Commercial structurellement déficitaire.

Toutes ces rémunérations sont à la charge de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat.

Le mode de détermination et les conditions d'octroi des rémunérations sont déterminés par décret pris en conseil des Ministres.

**Article 14 :** Les Administrateurs de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat sont responsables individuellement ou solidairement envers l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, la Société d'Etat ou envers les tiers, des infractions aux dispositions légales ou réglementaires les régissant, des violations de leurs statuts ou textes organiques et des fautes commises dans leur administration et gestion dans les conditions et sous peine des sanctions prévues par la Loi.

**Article 15 :** Un décret pris en conseil des Ministres précise le statut des Administrateurs notamment en ce qui concerne le niveau de formation, la qualification, les incompatibilités, les incapacités, les déchéances ainsi que les droits et obligations particulières.

**Article 16 :** Nul ne peut être Président Directeur Général de plus d'un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial et/ou d'une Société d'Etat pendant la même période.

**Article 17 :** Un décret pris en Conseil des Ministres fixe le Statut du Président Directeur Général.

## **SECTION II : ATTRIBUTIONS**

### **PARAGRAPHE 1 : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 18 :** Le Conseil d'Administration exerce ses pouvoirs collégalement.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat.

Ces pouvoirs sont exercés dans la limite de l'objet Social et sous réserve de ceux attribués expressément par la loi au ministre de tutelle.

Les dispositions des statuts limitant les pouvoirs du Conseil d'Administration sont inopposables aux tiers.

Pour chaque Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial et Société d'Etat, les statuts particuliers déterminent les attributions spécifiques du Conseil d'Administration.

### **PARAGRAPHE 2 : LES ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL**

**Article 19 :** Le Président Directeur Général agit au nom et pour le compte du conseil d'Administration.

Il prépare les sessions du conseil d'Administration et suit l'exécution des décisions prises par ce dernier.

Il est chargé de notifier les décisions du Conseil d'Administration au ministre chargé des attributions de tutelle.

Il prépare le rapport que le Conseil d'Administration doit présenter chaque année au ministre chargé des attributions de tutelle.

Le Président Directeur Général est investi des pouvoirs les plus larges pour engager et représenter l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial et la Société d'Etat auprès des tiers.

Ses pouvoirs propres sont déterminés par les statuts particuliers. Le Conseil d'Administration peut en outre lui déléguer une partie de ses pouvoirs.

## **SECTION III : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 20 :** Le Conseil d'Administration se réunit une fois tous les six mois en session ordinaire.

En outre il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que l'intérêt de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat l'exige, où à la demande du ministre chargé des attributions de tutelle ou du tiers au moins de ses membres. Toutefois, une seule session extraordinaire par an sera rémunérée.

Le Conseil d'Administration se réunit soit au siège social, soit en tout autre lieu mentionné dans l'avis de convocation.

**Article 21 :** Le Président Directeur Général est tenu de convoquer toute session.

Il propose l'ordre du jour des sessions ordinaires.

Pour les sessions extraordinaires, lorsque le Président Directeur Général ne convoque pas le Conseil d'Administration sous huitaine, ceux qui ont pris l'initiative de la demande peuvent le convoquer sans délai.

L'ordre du jour des sessions extraordinaires est arrêté par l'auteur de la convocation.

**Article 22 :** Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Seuls y assistent:

- 1) les administrateurs ;
- 2) le commissaire aux comptes.

Le Commissaire aux comptes y assiste avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre à titre consultatif pour des questions particulières toutes autres personnes en raison de leur compétence

**Article 23 :** Le Conseil d'Administration ne peut se réunir valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés.

Il prend ses décisions à la majorité simple.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par les procès-verbaux consignés sur un registre coté et paraphé, signé par le président Directeur Général et un Administrateur.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux n'ont force probante que certifiés sincères et véritables par le Président Directeur Général ou par deux membres du Conseil d'Administration

## **CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE.**

**Article 24 :** La Direction Générale de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat est confiée à un Président Directeur Général.

**Article 25 :** Le Président Directeur Général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé des attributions de tutelle.

Il est révoqué par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des attributions de tutelle.

Le Président Directeur Général est assisté d'un Directeur Adjoint.<sup>2</sup>

**Article 26 :** Le Directeur Général Adjoint est nommé par arrêté du ministre chargé des attributions de tutelle sur proposition du président Directeur Général après approbation du Conseil d'Administration.

Ses fonctions prennent fin en cas de révocation, de démission ou de décès.

**Article 27 :** Les attributions du Directeur Général Adjoint sont fixés par le Président Directeur Général.

## **CHAPITRE III : DU COMITE DE GESTION**

**Article 28 :** Le Comité de Gestion est composé du Président Directeur Général, du Directeur Général Adjoint, des chefs de services et de deux à quatre représentants désignés par les travailleurs.

**Article 29 :** Le Comité de Gestion a le droit d'évoquer toute question touchant à l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat.

Il est obligatoirement consulté sur:

- toute mesure de nature à modifier le volume de la production, la structure des effectifs, la durée du travail ou les conditions d'emploi ;
- toute introduction de nouvelles technologies ;
- toute initiative visant l'amélioration des rendements de la productivité et de la vie sociale de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat ;
- le plan annuel de formation et de perfectionnement.

---

<sup>2</sup> Loi n°92-029 du 5 Octobre 1992 modifiant l'article 25 de l'Ordonnance n°91-014/P-CTSP du 18 Mai 1991.

Cette consultation est faite par le Président Directeur Général de son propre chef ou pour le compte du Conseil d'Administration ou du ministre chargé des attributions de tutelle.

**Article 30 :** Sur l'ensemble de ces questions, le Comité de Gestion émet des avis ou des recommandations qui sont notifiés par le Président dudit Comité à la Direction Générale, au Conseil d'Administration et au ministre chargé des attributions de tutelle.

**Article 31 :** Le Comité de Gestion est tenu d'informer l'ensemble des travailleurs sur les questions visées à l'article 29.

**Article 32 :** Le Comité de Gestion se réunit en session ordinaire au moins une fois tous les trois mois. Les sessions ordinaires sont consacrées essentiellement à l'information régulière sur la marche de l'Etablissement Public à caractère industriel et Commercial ou de la Société d'Etat.

Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande des représentants des travailleurs, du Président Directeur Général, du Conseil d'Administration ou du ministre chargé des attributions de tutelle.

**Article 33 :** Les sessions du Comité de Gestion sont présidées par le Président Directeur Général. En cas d'absence ou d'empêchement il est remplacé par le Directeur Général Adjoint. Le Président Directeur Général convoque les réunions ordinaires et extraordinaires. Il fixe l'ordre du jour des sessions ordinaires. L'ordre du jour des sessions extraordinaires est fixé par les requérants visés à l'alinéa 3 de l'article 32.

**Article 34 :** Le Comité de Gestion établit un procès-verbal de ses délibérations dont une copie est transmise au conseil d'Administration.

## **TITRE II : LA TUTELLE**

**Article 35 :** Le ministre chargé des attributions de tutelle est désigné par décret du Premier Ministre. Il adresse chaque année au Gouvernement un rapport général sur chaque Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou Société d'Etat placé sous sa tutelle.

**Article 36 :** Le ministre chargé des attributions de tutelle est garant:

- de la réalisation de la mission de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de l'objet social de la Société d'Etat ;
- du fonctionnement régulier des organes d'administration et de gestion ;
- du respect par l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou la Société d'Etat des textes organiques, du Statut, des accords, contrats et conventions
- du patrimoine de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat.

**Article 37 :** Le ministre chargé des attributions de tutelle notifie périodiquement aux Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial ou aux Sociétés d'Etat placés sous sa surveillance, l'orientation et le contenu des objectifs sectoriels à poursuivre dans le cadre du plan national de développement et précise la politique sociale et financière de l'Etat à mettre en oeuvre au niveau de ces Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et ces Sociétés d'Etat.

**Article 38 :** Les actes des organes d'Administration et de gestion des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial ou Sociétés d'Etat ne sont soumis à autorisation préalable ou approbation expresse du ministre chargé des attributions de tutelle que dans les cas formellement prévus aux articles 39 et 40 de la présente Ordonnance.

L'autorisation préalable ou l'approbation expresse est demandée par voie de requête du président Directeur Général. Le ministre chargé des attributions de tutelle dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la requête pour notifier son autorisation, son approbation ou son refus d'autorisation d'approbation. Passé ce délai l'autorisation ou l'approbation est considérée comme acquise.

Le refus d'autorisation préalable ou d'approbation expresse du ministre chargé des attributions de tutelle est susceptible de recours devant le Gouvernement.

Ce recours est formé par le Président Directeur Général devant le ministre chargé des attributions de tutelle qui est tenu de soumettre dans un délai de quinze jours, le différend au Gouvernement pour décision définitive.



**Article 39** : L'autorisation préalable est obligatoire pour les actes suivants :

- les emprunts à plus d'un an ;
- les dons et legs assortis de conditions ou charges ;
- les actes d'aliénation des biens immeubles faisant partie du patrimoine ;
- la signature de toute convention ou contrat dépassant les limites fixées par le texte organique des Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial ou le statut des Sociétés d'Etat ;
- l'ouverture de tout compte pour le placement des avoirs, valeurs et disponibilités financières à l'exception des banques, établissements financiers ou des compagnies d'assurance ou sociétés immobilières de l'Etat;
- les participations financières et l'émission d'emprunts obligatoires ;
- la création d'établissements ou d'agence à l'étranger

**Article 40** : l'approbation expresse est obligatoire pour les actes suivants :

- le rapport annuel du Conseil d'Administration ;
- le bilan, les comptes de résultats et l'inventaire ;
- l'affectation des résultats ;
- les budgets ou états de prévision et d'exploitation ;
- l'aliénation des biens meubles acquis sur subvention de l'Etat ;
- le programme d'investissement et de financement ;
- le programme annuel d'action;
- le plan de recrutement du personnel ;
- le règlement intérieur de l'Etablissement public à caractère industriel et commercial ou de la Société d'Etat;
- le règlement intérieur du conseil d'Administration ;
- les conventions passées entre les membres du conseil d'Administration, le Président Directeur Général et l'Etablissement Public à caractère industriel et Commercial ou la Société d'Etat.

**Article 41** : Lorsque les organes d'Administration et de gestion sont en défaut de prendre une mesure ou d'accomplir un acte prescrit en vertu des lois, règlements, décisions judiciaires, dispositions statutaire ou d'engagements contractuels, le ministre chargé des attributions de tutelle peut après mise en demeure écrite invitant l'organe d'administration ou de gestion à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, se substituer à lui pour la prise de décision.

Le délai de mise en demeure ne peut être inférieur à dix jours.

**Article 42** : Le ministre chargé des attributions de tutelle. Peut par décision motivée, suspendre l'exécution de toute décision d'un organe d'administration et de gestion jugée contraire à l'intérêt général, à la mission spécifique ou l'objet social de l'Etablissement public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'état ou qui est de nature à détériorer sa situation financière.

Il doit dans un délai de quinze jours saisir le Gouvernement qui statue sur la poursuite ou l'annulation de la décision. Lorsque la décision porte sur un engagement contractuel le ministre chargé des attributions de tutelle doit se conformer aux règles et procédures légales ou contractuelles devant conduire à la suspension, à la résiliation ou à l'annulation de l'engagement concerné.

**Article 43** : la mission du ministre chargé des attributions de tutelle s'exerce sans préjudice des prérogatives des autres ministres et notamment de celles du ministre chargé des finances publiques.

### TITRE III - DU CONTROLE

**Article 44** : Le contrôle des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat est exercé par:

- le Commissaire aux comptes;
- la section des Comptes de la Cour Suprême ;
- le Contrôle Général d'Etat ;
- les inspections ministérielles
- la Commission de suivi du Contrat de Performance.

**Article 45** : Pour chaque Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou Société d'Etat, il est désigné un Commissaire aux comptes. Le Commissaire aux comptes est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé des Finances Publiques. Il est révoqué dans les mêmes conditions.

**Article 46 :** Le Commissaire aux Comptes des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat est régi par les dispositions du Code de Commerce notamment celles des articles 515 à 532, en ce qu'elles n'ont rien de contraire à la présente Ordonnance.

Dans tous les cas évoqués aux articles 515 à 532 le ministre chargé des Finances et le ministre chargé des attributions de tutelle se substituent aux directoires et aux assemblées générales des actionnaires.

**Article 47 :** La Section des Comptes de la Cour Suprême, le Contrôle Général d'Etat, les inspections ministérielles, la Commission de suivi du Contrat de Performance, exercent leur contrôle sur les Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial et les Sociétés d'Etat dans les conditions, selon les modalités et procédures prévues par les dispositions qui les régissent et réglementent leur mode d'intervention.

**Article 48 :** Toute personne physique ou morale qui y a un intérêt personnel peut saisir le ministre chargé des attributions de tutelle de toutes informations susceptibles de mettre en évidence la précarité de la solvabilité de l'Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial ou de la Société d'Etat ou de déceler toute situation pouvant compromettre gravement leur situation financière.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

**Article 49 :** Les Etablissements Publics à Caractère Industriel et commercial et les Sociétés d'Etat ont l'obligation de tenir une comptabilité conforme au Plan Comptable Général en vigueur.

**Article 50 :** Il sera fixé par voie réglementaire l'ensemble des dérogations et règles particulières au Plan Comptable Général applicable aux Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et aux Sociétés d'Etat.

**Article 51 :** Le bilan, les comptes d'exploitation et des pertes et profits des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat sont publiés sous une forme synthétique au Journal Officiel. Un Décret pris en Conseil des Ministres fixe les formes et délais de cette Publication.

#### **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

**Article 52 :** Les dispositions des protocoles d'accord et de contrats de cogestion applicables aux Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et aux Sociétés d'Etat sont des dispositions dérogatoires à la présente Ordonnance.

**Article 53 :** Les modalités d'application et d'exécution de la présente Ordonnance sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres.

**Article 54 :** sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de la loi n°87-51/AN-RM du 10 Août 1987 portant principes fondamentaux de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés d'Etat.

**Article 55 :** La présente Ordonnance sera exécutée comme Loi de l'Etat.

**BAMAKO, LE 18 MAI 1991**

**LE PRESIDENT DU COMITE DE TRANSITION  
POUR LE SALUT DU PEUPLE**

**LT COLONEL AMADOU TOUMANI TOURE**

**LOI N°96-015 PORTANT STATUT GENERAL DES ETABLISSEMENTS PUBLICS  
A CARACTERE SCIENTIFIQUE, TECHNOLOGIQUE OU CULTUREL.**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 30 OCTOBRE 1995;  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT:**

**CHAPITRE I : DEFINITION - CREATION - MISSION**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie financière.

**Article 2** : L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel est créé par la loi qui fixe :

- la dénomination ;
- le cadre de sa mission ;
- la dotation initiale de l'Etat ainsi que l'énumération des catégories de ressources dont il dispose ;
- les organes d'administration et de gestion ;

**Article 3** : L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel est chargé d'effectuer des activités de recherche, de formation ou de promotion culturelle.

**Article 4** : Dans le cadre de l'exécution de sa mission, l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel dispose de tous les moyens de droit et notamment :

- la faculté d'acquérir des biens à titre gratuit ou onéreux ;
- la capacité de contracter ;
- le droit d'ester en justice ;
- l'obligation de répondre sur son patrimoine propre des obligations contractuelles ou celles résultant de conséquences dommageables de ses activités.

**Article 5** : L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel relève de l'Etat ou d'une collectivité publique désignée par son acte constitutif.

**CHAPITRE II : ORGANES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

**Article 6** : Les organes d'administration et de gestion de l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel sont :  
- un organe délibérant;  
- un organe d'exécution ;  
- un ou plusieurs organes de consultation.

**Article 7** : L'acte constitutif de l'Etablissement Public à Caractère Scientifique, Technologique ou Culturel détermine, la composition, les attributions ainsi que le mode de désignation des membres des différents organes.

**CHAPITRE III : REGIME FINANCIER ET COMPTABLE**

**Article 8** : L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique, ou Culturel est soumis aux règles de la comptabilité publique.

**Article 9** : Tout Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel établit annuelle-ment un projet de budget, équilibré en recettes et en dépenses, qui ne devient définitif qu'après le vote de l'organe délibérant et l'approbation de l'autorité de tutelle.

**Article 10** : Les dépenses de l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel sont constituées de dépenses de fonctionnement, d'équipement et d'investissement.

**Article 11** : L'Etablissement Public à caractère Scientifique , Technologique ou Culturel est soumis au contrôle financier applicable aux Etablissements Publics à caractère administratif.

**Article 12** : Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités d'exécution des opérations financières et comptables des Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel. Toutefois, en attendant l'adoption de ce décret, les opérations financières et comptables des Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel restent soumises au Règlement Financier en République du Mali, sauf

dérogation expresse prévue par la loi de création de l'Etablissement.

#### **CHAPITRE IV : REGIME DES BIENS ET DENIERS**

**Article 13 :** L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel possède un patrimoine propre constitué de la dotation initiale de l'Etat ou de la Collectivité publique et des biens dont il acquiert la propriété. Il est affecté par l'Etat ou la collectivité publique de rattachement des moyens nécessaires à son fonctionnement.

**Article 14 :** L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel doit tenir un inventaire permanent qui distingue ses biens propres de ceux de la collectivité de rattachement qui lui sont seulement affectés.

**Article 15 :** Le patrimoine propre de l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel fait partie du domaine privé.

Toutefois, sont inaliénables et imprescriptibles, ceux des biens de l'Etablissement public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel affectés à l'usage public ou spécialement aménagés pour l'exploitation du service public dont la gestion lui est confiée.

**Article 16 :** Les voies d'exécution prévues par le code de procédure civile, commerciale et sociale ne peuvent être employées contre l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel.

Les créanciers de l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel doivent, le cas échéant, recourir à la procédure d'inscription d'office pour obtenir de l'autorité de tutelle le règlement des sommes dues.

**Article 17 :** L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel peut recourir à la procédure de l'état exécutoire lorsqu'il n'est pas parvenu à recouvrer ses créances à l'amiable, dans les conditions et suivant les modalités prévues par le règlement financier en ce qui concerne les créances de l'Etat.

#### **CHAPITRE V : REGIME DES ACTES ET DU PERSONNEL**

**Article 18 :** L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel, dans le cadre de l'exécution de sa mission, dispose du droit de prendre des décisions exécutoires, d'ester en justice et peut bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

**Article 19 :** L'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel est soumis à la réglementation sur les marchés publics.

**Article 20 :** Le Personnel des Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel peut comprendre :

- des agents de l'Etat en position de détachement;
- des agents engagés conformément au régime applicable au personnel des Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel ou au Code du travail le cas échéant;
- des agents mis à sa disposition au titre de l'assistance technique.

#### **CHAPITRE VI : TUTELLE**

**Article 21 :** L'autorité chargée des attributions de tutelle sur l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel est le représentant de la personne publique créatrice. Elle est garante :

- de la réalisation de la mission de l'Etablissement ;
- du respect par l'Etablissement des textes organiques, du statut, des accords et conventions;
- du patrimoine de l'Etablissement.

L'acte constitutif de chaque Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel précisera le domaine d'intervention et les modalités d'exercice de la tutelle.

#### **CHAPITRE VII : CONTROLE**

**Article 22 :** Les services de contrôle de l'Etat exercent leur contrôle sur l'Etablissement Public à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel dans les conditions et selon les modalités et procédures prévues par les dispositions qui réglementent leur mode d'intervention.

**Bamako le 13 Février 1996**  
**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**  
**ALPHA OUMAR KONARE**

**LOI N° 96-032 PORTANT STATUT GENERAL DES ETABLISSEMENTS  
PUBLICS A CARACTERE PROFESSIONNEL**

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 16 MAI 1996;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT:**

**Article 1<sup>er</sup>:** La présente loi fixe le Statut Général des Etablissements Publics à caractère Professionnel.

**TITRE PREMIER : DISPOSITIONS COMMUNES**

**CHAPITRE I : DE LA DEFINITION - DE LA CREATION - DE LA MISSION**

**Article 2:** L'Etablissement Public à caractère professionnel est un organisme personnalisé chargé de l'organisation et de la représentation d'une profession ou d'un groupe de professions.

**Article 3:** L'Etablissement Public à caractère professionnel est doté d'un patrimoine propre et de l'autonomie financière.

**Article 4:** L'Etablissement Public à caractère professionnel est créé par la loi qui fixe:

- la dénomination ;
- le cadre général de la mission;
- l'énumération des catégories de ressources dont il dispose et éventuellement la dotation initiale de l'Etat;
- les organes d'administration et de gestion.

**Article 5 :** Les Etablissements publics à caractère professionnel sont organisés par des textes qui leur sont spécifiques. Toutefois, ils doivent obligatoirement comporter les organes ci-après:

- un organe délibérant dont la dénomination peut varier en fonction de la nature ou du secteur d'intervention de l'établissement, doté d'un bureau;
- un organe exécutif.

**Article 6 :** Un décret pris en Conseil des Ministres précise en ce qui concerne chaque Etablissement Public à caractère professionnel, la composition, les attributions ainsi que le mode de désignation des membres des différents organes.

**Article 7 :** L'Etablissement Public à Caractère professionnel établit son règlement intérieur.

**Article 8 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel peut être représenté au niveau de chaque collectivité territoriale.

**Article 9 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel est chargé de:

- donner des avis et des renseignements parfois obligatoires sur les questions relatives à la profession;
- émettre des vœux au Gouvernement sur toutes les questions relevant du domaine de la profession;
- assurer l'exécution des travaux et l'administration des services nécessaires aux intérêts dont il a la charge.

**Article 10 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel est soumis à un contrôle de tutelle de l'Etat ou d'une collectivité locale désignée par son acte constitutif.

**CHAPITRE II: DU REGIME PATRIMONIAL ET FINANCIER**

**Article 11 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel possède un patrimoine propre constitué des biens dont il acquiert la propriété et éventuellement de la dotation initiale de l'Etat ou de la collectivité de rattachement. Il peut lui être affecté par l'Etat ou la collectivité de rattachement des moyens nécessaires à son fonctionnement.

**Article 12 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel doit tenir un inventaire permanent qui distingue ses biens propres des biens de la collectivité de rattachement qui lui sont seulement affectés.

**Article 13:** Le Patrimoine propre de l'Etablissement Public à caractère Professionnel fait partie du domaine privé. Toutefois, sont inaliénables et imprescriptibles les biens de l'Etablissement Public à caractère professionnel affectés à l'usage public dont la gestion lui est seulement confiée.

**Article 14 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel est soumis sauf dérogations expresses aux règles de la comptabilité publique.

**Article 15 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel est tenu d'établir annuellement un projet de budget adopté par l'organe délibérant.

**Article 16 :** Le budget comprend des ressources ordinaires et des ressources extraordinaires auxquelles correspondent des dépenses ordinaires et des dépenses extraordinaires.

### **CHAPITRE III : DU REGIME DES ACTES ET DU PERSONNEL**

**Article 17 :** L'Etablissement Public à caractère professionnel dans le cadre de l'exécution de sa mission, a le droit de prendre des décisions exécutoires, d'ester en justice et peut bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

**Article 18 :** Le personnel des Etablissements Publics à caractère professionnel peut comprendre:

- des agents engagés directement par l'Etablissement Public à caractère professionnel conformément au régime applicable au personnel des Etablissements Publics à Caractère Administratif ou au Code du travail;
- des agents de l'Etat en position de détachement;
- des agents mis à sa disposition au titre de l'assistance technique.

### **CHAPITRE IV : DE LA TUTELLE**

**Article 19 :** L'autorité chargée des attributions de tutelle de l'Etablissement Public à Caractère Professionnel est le représentant de la personne publique créatrice. Elle veille :

- à la réalisation de la mission de l'Etablissement Public à caractère professionnel ;
- au respect par l'Etablissement public à caractère professionnel des textes législatifs et réglementaires.

**Article 20 :** Le texte constitutif indique pour chaque Etablissement Public à caractère Professionnel les actes devant être soumis à l'autorisation ou à l'approbation de l'autorité de tutelle.

## **TITRE II : DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CHAMBRES CONSULAIRES ET AUX ORDRES PROFESSIONNELS.**

### **CHAPITRE I : DES CHAMBRES CONSULAIRES**

**Article 21 :** Les chambres consulaires disposent d'un secrétariat général dirigé par un secrétaire général.

**Article 22 :** Le secrétaire général est nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition de l'autorité de tutelle, après avis consultatif du président du Bureau.

**Article 23 :** La chambre consulaire peut être autorisée à créer ou gérer des services Publics.

**Article 24 :** Le Budget d'une chambre consulaire ne devient exécutoire qu'après approbation de l'autorité de tutelle.

Toutefois, le budget a force exécutoire à l'expiration du délai de trente jours à compter de la date du récépissé délivré par l'autorité de tutelle ou de la date d'envoi de la délibération par courrier recommandé.

**Article 25 :** Les chambres consulaires sont soumises au contrôle financier applicable aux Etablissements Publics à caractère Administratif.

**Article 26 :** Un décret pris en conseil des Ministres précise les modalités d'exécution des opérations financières et comptables des chambres consulaires, sauf dérogation expresse prévue par la loi de création de l'établissement.

Toutefois, en attendant l'adoption de ce décret, les opérations financières et comptables des chambres consulaires restent soumises au règlement financier en vigueur.

### **CHAPITRE II : DES ORDRES PROFESSIONNELS**

**Article 27 :** L'adhésion à l'ordre est obligatoire pour l'exercice de la profession.

**Article 28 :** Outre les attributions visées à l'article 9 ci-dessus, l'ordre est chargé d'organiser la profession et d'assurer sa discipline. A cet effet il :

- établit le projet de code de déontologie de la profession qui reste soumis à un contrôle de l'Etat;
- contrôle l'accès à la profession selon les modalités prévues par la loi de création ;
- sanctionne les manquements aux règles énoncées dans le code de déontologie.

**Article 29 :** Les fonctionnaires inscrits à un ordre relèvent du statut général de la Fonction Publique en matière disciplinaire. L'organe exécutif de l'ordre peut intenter l'action disciplinaire à leur encontre auprès de l'autorité compétente.

### **TITRE III : DES DISPOSITIONS FINALES**

**Article 30 :** Des décrets pris en Conseil des Ministres déterminent en tant que de besoin les modalités d'application de la présente Loi.

**BAMAKO LE 12 JUIN 1996.**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**Alpha Oumar KONARE**

## LOI N° 02-005 DU 22 JUILLET 2002 PORTANT LOI HOSPITALIERE

L'ASSEMBLEE NATIONALE A DELIBERE ET ADOPTE EN SA SEANCE DU 20 JUIN 2002 ;

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

### CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

#### SECTION I : DES PRINCIPES FONDAMENTAUX

##### SOUS-SECTION I : DES DROITS ET DES DEVOIRS DU MALADE

**Article 1<sup>er</sup>** : le droit du malade au libre choix de son établissement hospitalier est un principe fondamental.

Les limitations apportées à ce principe ne peuvent être introduites qu'en considération des capacités techniques des établissements hospitalier, de leur mode de tarification, des modalités de prise en charge dans le cadre d'un système de tiers payant et des contraintes liées à l'accès géographique ainsi qu'au moyens de transport.

**Article 2** : Il est établi par arrêté du Ministre chargé de la santé, un document intitulé « charte du malade » indiquant les droits et les devoirs du malade vis-à-vis de l'établissement et du personnel qui y travaille.

Cette charte est affichée dans tous les services de l'établissement hospitalier.

**Article 3** : Tout médecin ayant prescrit l'hospitalisation d'un malade dans un établissement hospitalier, a accès sur sa demande aux informations contenues dans le dossier médical dudit malade.

Tout médecin ayant admis un malade dans son service hospitalier, a accès, avec l'accord dudit malade, aux informations contenues dans le dossier médical de ce patient détenu par un autre établissement hospitalier public ou privé.

**Article 4** : Tout malade a le droit d'obtenir, par l'intermédiaire d'un médecin de son choix, les informations contenues dans le dossier médical. A sa sortie de l'établissement, le malade doit recevoir sous pli fermé, une correspondance faisant le bilan de l'hospitalisation, précisant l'éventuel diagnostic retenu, et résumant les prescriptions de sortie qui ont été faites.

##### SOUS-SECTION II : DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS

**Article 5** : Les établissement hospitaliers assurent le diagnostic, le traitement et la surveillance des malades, des blessés et des femmes enceintes en tenant compte des aspects psychologiques et sociaux du patient. Ils assurent aussi, lorsque nécessaire, leur hébergement.

La qualité de leur prise en charge constitue un objectif essentiel pour tout établissement hospitalier.

Les établissement hospitalier participent également à des actions de santé publique dans la limite de leurs compétences.

**Article 6** : les établissement hospitalier comprennent :

- des établissement hospitaliers publics, classés selon leur niveau de technicité. Les établissements hospitaliers publics appartiennent à la catégorie des établissements publics hospitalier ( EPH) ;
- des établissements hospitaliers privés, constitués de cliniques privées à but lucratif et d'hôpitaux privés sans but lucratif.

#### SECTION II : MISSION ET OBLIGATIONS DES ETABLISSEMENT HOSPITALIERS

##### SOUS-SECTION : DU SERVICE PUBLIC HOSPITALIER

**Article 7** : Le service public hospitalier garantit l'accès de toutes les personnes présentes sur le territoire national à des soins d'urgence ou à des soins de références de qualité.

A cet titre, chaque établissement hospitalier est tenu d'accueillir en urgence et à tout moment, toute personne dont



l'état de santé le justifie.

**Article 8 :** Sont considérées comme des cas d'urgence, les malades les femmes enceintes ou les victimes des accidents dont la vie ou l'intégrité physique, y compris celle des enfants qu'elles portent, peuvent être remises en cause à bref délai.

**Article 9 :** Tout établissement hospitalier public ou tout établissement hospitalier privé participant au service public hospitalier doit être en mesure d'accueillir et de traiter les cas d'urgences qui sollicitent ses services, en leur apportant tous les soins offerts par l'établissement, ou doit les référer sous sa responsabilité à l'établissement hospitalier le plus proche ayant les compétences requises.

**Article 10 :** Tout malade, femme en enceinte ou victime d'un accident présentant une situation reconnue d'urgence doit bénéficier d'une prise en charge thérapeutique immédiate et appropriée, sans que puisse être exigé de lui un financement préalable.

**Article 11 :** L'Etat est tenu de rembourser à tout établissement hospitalier public ou à tout établissement hospitalier privé participant au service public hospitalier les soins exigés par la prise en charge d'un cas d'urgence, dont il n'a pu recouvrer le tarif en totalité ou en partie, à condition qu'il ait pris toutes les mesures nécessaires pour exiger ce recouvrement.

Les modalités de cette prise en charge par l'Etat sont précisées par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 12 :** En dehors des cas d'urgence, aucun patient ne peut être accueilli et recevoir des soins dans un établissement hospitalier public sans l'accomplissement préalable des formalités administratives et financières.

**Article 13 :** Le service public hospitalier concourt par ailleurs à

- l'organisation de l'aide médicale d'urgence, conjointement avec les personnes et les services concernés ;
- La réalisation d'activités de médecine préventive et d'éducation pour la santé ;
- L'enseignement universitaire et post-universitaire des professionnels de santé ;
- La formation initiale et continue des membres des professions liées aux activités de santé qu'il soient hospitaliers ou non ;
- La recherche dans tous les domaines de la santé ;
- La prise en charge de la population pénitentiaire dans des conditions prévues par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé de l'Administration pénitentiaire ;
- La mise en œuvre de toute activité s'inscrivant dans le cadre des priorités de santé publique définies par le Ministre chargé de la santé.

**Article 14 :** le service public hospitalier est assuré par les établissements hospitaliers publics et les établissements hospitaliers privés qui répondent aux conditions fixées par les articles 18 et 20 de la présente loi.

**Article 15 :** Les établissements hospitaliers publics peuvent conclure avec des établissements de santé privés autres que ceux participant au service public hospitalier des accords leur permettant d'améliorer le champ et la qualité de leurs prestations.

**Article 16 :** La participation des établissements hospitaliers militaires au service public hospitalier est définie par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé des forces armées.

## **SOUS-SECTION II : DE LA COMMISSION NATIONALE HOSPITALIERE**

**Article 17 :** Il est créé auprès du Ministre chargé de la santé une Commission Nationale Hospitalière, ayant pour mission de donner des avis sur les grandes questions de la politique nationale hospitalière.

Le champ de ses compétences, sa composition et les règles de son fonctionnement sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la santé.

## **SOUS-SECTION III : DE LA PARTICIPATION AU SERVICE PUBLIC HOSPITALIER DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS PRIVES**

**Article 18 :** les établissements hospitaliers privés peuvent être admis à participer au service public hospitalier sur leur demande ou sur celle de la personne morale dont ils dépendent, sous réserve qu'il s'engage à respecter les

obligations de service public, imposées aux établissements publics hospitaliers.

**Article 19 :** La décision d'admission ou de refus d'intégrer un établissement hospitalier privé au service public hospitalier est prise par le Ministre chargé de la santé ,après avis de la Commission Nationale Hospitalière. Le refus d'admission doit être motivé.

**Article 20 :** Les établissements hospitaliers privés admis à participer au service public hospitalier sont soumis aux dispositions de la présente loi, en ce qui concerne le budget, la comptabilité, l'évaluation, la tutelle et le contrôle des établissements publics hospitaliers.

Les modalités de participation au service public sont définies par une convention que signe l'établissement concerné avec l'autorité de tutelle.

#### **SOUS-SECTION IV : DE LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE.**

**Article 21 :** Les modalités de prise en charge par les établissements hospitaliers publics des personnels des services de santé et des membres de leur famille sont définies par décret pris en Conseil des Ministres.

**Article 22 :** La prise en charge des tarifs des soins et des frais d'hospitalisation est assurée par les intéressés eux-mêmes ou par les organismes de tiers payant.

Les organismes de tiers payant prennent en charge tout ou partie des tarifs des soins des frais d'hospitalisation, le solde éventuel restant à la charge des intéressés ou de leur famille.

**Article 23 :** les organismes de tiers payant comprennent notamment :

- les assurances privées et les mutuelles, qui assurent la prise en charge de leur membres ;
- L'Etat et les collectivités territoriales vis-à-vis de leur agents ;
- Les entreprises et autres employeurs signataires d'une convention avec les établissements hospitaliers de leur choix ;
- Les organismes à vocation humanitaire qui assurent la prise en charge des personnes reconnues démunies, selon la réglementation en la matière.

#### **SOUS-SECTION V : DES ALTERNATIVES A L'HOSPITALISATION CLASSIQUE**

**Article 24 :** L'hospitalisation à domicile et l'hospitalisation de jour sont des alternatives à l'hospitalisation classique, destinées à réduire les coûts d'hospitalisation et les dépenses des malades.

Les modalités d'organisation de l'hospitalisation à domicile sont précisées par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé des finances.

#### **SOUS-SECTION VI : DU SYSTEME D'INFORMATION HOSPITALIER**

**Article 25 :** Dans le respect du secret professionnel et des droits des malades, les établissements hospitaliers publics et privés participant au service public hospitalier, mettent en œuvre un système d'information permettant de connaître les activités, les coûts et l'impact de l'offre de soins hospitaliers.

**Article 26 :** Les établissements hospitaliers publics et privés participant au service public hospitalier, transmettent au Ministre chargé de la santé un rapport semestriel répondant aux exigences du système d'information hospitalier.

Le contenu de ce rapport est défini par arrêté du Ministre chargé de la santé.

#### **SOUS-SECTION VII : DES AUTRES OBLIGATIONS DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS PUBLICS ET DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS PRIVES PARTICIPANT AU SERVICE PUBLIC HOSPITALIER.**

**Article 27 :** Les établissements hospitaliers publics et les établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier sont tenus d'assurer en toute circonstance un service minimum leur permettant de remplir leurs obligations de soins vis-à-vis des malades.

**Article 28 :** En cas de force majeure, le personnel médical et le non médical de tout hôpital peut être réquisitionné par

décision du Ministre chargé de la santé.

**Article 29 :** Dans le respect des règles déontologiques qui leur sont applicables, les praticiens des hôpitaux assurent l'information des personnes prises en charge en tenant compte de leur niveau de compréhension.

Les infirmiers et sages femmes participent à cette information dans leur domaine de compétence et dans le respect de leurs règles professionnelles.

Tout séjour dans un hôpital doit être considéré par la direction et le personnel comme une occasion privilégiée pour élever les niveaux de connaissance des usagers en matière de santé, afin de promouvoir la prévention et d'améliorer les traitements.

**Article 30 :** L'ensemble du personnel des hôpitaux est tenu au strict respect du secret professionnel.

Les établissements et les personnels doivent en conséquence protéger la confidentialité des informations qu'ils détiennent sur les personnes accueillies, conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Article 31 :** Un dossier médical doit être constitué pour chaque malade pris en charge. Ce dossier est classé et conservé par l'établissement pendant une période de dix ans au moins.

Les caractéristiques des différents types de dossier sont déterminées par arrêté du Ministre chargé de la santé.

**Article 32 :** Tout patient qui a été pris en charge par un établissement hospitalier se trouve sous la responsabilité de celui-ci jusqu'à ce qu'il ait été autorisé à regagner son domicile ou confié à un autre établissement ayant les compétences requises pour assurer la continuité des soins.

Tout patient qui demande à sortir d'un établissement hospitalier contre avis médical doit signer une décharge. En cas de refus, un procès verbal sera établi par un médecin de l'établissement.

### **SECTION III : DE L'ORGANISATION DU SYSTEME HOSPITALIER .**

#### **SOUS-SECTION 1 : DE LA CARTE NATIONALE HOSPITALIERE .**

**Article 33 :** La carte nationale hospitalière est un sous ensemble de la carte sanitaire nationale. Elle concerne l'ensemble des établissements hospitaliers, qu'ils soient publics ou privés.

**Article 34 :** La carte nationale hospitalière détermine :

- la catégorie de classement de chaque établissement hospitalière ;
- les limites géographiques des zones de couverture administrative de chaque établissement hospitalier ;
- pour chaque établissement hospitalier, la nature et l'importance des installations et des compétences nécessaires pour répondre aux besoins de la population, à savoir :
  - le nombre et la spécialité des services médicaux et médico - techniques.
  - le nombre de lits et/ou de places ;
  - la liste des équipements nécessitant une autorisation du Ministre chargé de la santé ;
  - la liste des postes de médecins, de pharmaciens, et de chirurgiens dentistes titulaires d'une spécialisation, ainsi que celle de cadres administratifs, de cadres techniques et d'assistants médicaux ;
  - le nombre total d'emploi de chaque établissement.

**Article 35 :** La carte nationale hospitalière est fixée par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la santé. Elle peut être révisée, si nécessaire une fois par an. Elle l'est obligatoirement tous les cinq ans après avis de la commission nationale hospitalière.

#### **SOUS-SECTION : DES ATTRIBUTIONS .**

**Article 37 :** Sont soumis à l'autorisation du Ministre chargé de la santé, des projets relatifs :

- à la création, à l'extension, à la reconversion totale ou partielle de tout établissement hospitalier public ou privé, ainsi qu'au regroupement de tels établissements ;

- à la mise en place des équipements et matériels lourds, dont la liste et les caractéristiques sont précisés par arrêté du Ministre chargé de la santé ;
- à la réalisation de certaines activités de soins de haute technicité ou particulièrement coûteuse, dont la liste est fixée par arrêté du Ministre chargé de la santé.

**Article 38 :** Lorsqu'il est constaté que les taux d'occupation des installations ou d'utilisation des équipements, ou le niveau des activités de soins sont inférieurs, pendant une période déterminée, à des taux ou niveaux correspondant à une occupation, une utilisation ou une capacité normale déterminée par arrêté du Ministre chargé de la santé, l'autorisation mentionnée à l'article 37 ci-dessus, donnée à un établissement hospitalier peut être retirée totalement ou partiellement par décision du Ministre chargé de la santé.

L'établissement dispose d'un délai de trois mois pour présenter ses observations, à compter de la date de notification par le Ministre, des motifs du projet de retrait de l'autorisation. La décision de retrait est motivée.

**Article 39 :** Après une mise en demeure infructueuse ou en cas d'extrême urgence, le Ministre chargé de la santé peut prononcer la suspension totale ou partielle de l'autorisation de fonctionner d'une installation ou d'une activité de soins dans les cas suivants :

- en cas d'urgence tenant à la sécurité des malades ;
- lorsque les conditions techniques minimales de fonctionnement ne sont pas respectés ou lorsque sont constatées dans un établissement hospitalier, et du fait de celui-ci, des infractions aux lois et règlements pris pour la protection de la santé publique.

**Article 40 :** La décision de suspension est transmise sans délai à l'établissement concerné, assortie d'une mise en demeure de se conformer à la réglementation dans un délai prescrit.

### **SOUS-SECTION III : DE LA PLANIFICATION ET DE LA PROGRAMMATION DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS.**

**Article 41 :** Les établissements hospitaliers publics et les établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier sont tenus de soumettre leur projet d'établissement à l'approbation de l'autorité de tutelle selon des modalités définies par arrêté du Ministre chargé de la santé.

**Article 42 :** Le projet d'établissement définit les objectifs de l'établissement dans le domaine médical, des soins infirmiers et obstétricaux, de l'accueil des malades et de leur famille, de la politique sociale, de la gestion du système d'information, de l'hygiène et de la sécurité de la formation et de la recherche.

**Article 43 :** Le projet d'établissement qui doit être compatible avec le plan national de développement sanitaire et social détermine les moyens matériels et financiers, ainsi que les ressources humaines dont l'établissement doit disposer pour atteindre ses objectifs.

**Article 44 :** Le projet d'établissement est établi pour une durée de cinq ans.

Il est préparé par la direction générale en collaboration avec la commission médicale d'établissement et les autres organes consultatifs.

Le projet d'établissement est voté par le conseil d'administration et approuvé par l'autorité de tutelle. Il peut être révisé avant terme, à la demande du Ministre chargé de la santé.

**Article 45 :** Le Ministre chargé de la santé conclut avec les établissements hospitaliers publics et avec les établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier, des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens, dont la durée ne peut être inférieure à un an ou supérieure à cinq ans.

Le Ministre chargé de la santé peut déléguer ce pouvoir au représentant de l'Etat dans le lieu d'implantation des établissements concernés.

**Article 46 :** Le contrat d'objectifs et de moyens fait référence à un projet d'établissement et doit contribuer à sa réalisation.

**Article 47 :** Le contrat d'objectifs et de moyens fixe le montant des subventions de l'Etat à l'établissement pour la

réalisation de ses objectifs.

Il décrit les transformations que l'établissement s'engage à opérer dans ses activités, son organisation, sa gestion et ses modes de coopération.

Il comporte en particulier, des objectifs en matière de qualité, de sécurité et de coûts des soins, ainsi que de mise en œuvre des orientations inscrites dans le plan de développement sanitaire et social.

**Article 48 :** En cas d'inexécution du contrat, le Ministre chargé de la santé, après mise en demeure restée sans effet, met en œuvre les sanctions, notamment financières, prévues audit contrat.

La décision de sanction est susceptible de recours devant la juridiction administrative compétente.

#### **SECTION IV : DE L'EVALUATION DES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS .**

**Article 49 :** Afin d'assurer l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, de leur efficacité et de leur impact, tous les établissements hospitaliers publics et tous les établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier développent une politique d'évaluation des pratiques professionnelles, des modalités d'organisation des soins et de toute action courant à une prise en charge du malade.

**Article 50 :** Il est créé un établissement public à caractère administratif dénommé « Agence Nationale de l'Evaluation des Hôpitaux »

L'agence Nationale d'Evaluation des Hôpitaux a pour mission de veiller à la réalisation effective du service public hospitalier. Il s'agit notamment de :

- favoriser au sein des établissements hospitaliers publics et privés participant au service public hospitalier, le développement de l'évaluation des soins et des pratiques professionnelles ;
- Procéder à l'analyse e l'activité et de la gestion de ces établissements hospitaliers ;
- Procéder à l'évaluation externe de ces établissements en ce qui concerne la qualité des soins, la maîtrise des coûts et l'impact en termes de santé publique ;
- Apporter aux hôpitaux des conseils techniques ;
- Participer à l'évaluation des personnels hospitalier ;
- Donner au Ministre chargé de la santé tout avis qu'elle juge utile pour permettre aux hôpitaux de mieux remplir leurs missions.

Elle est placée sous la tutelle du ministre chargé de la santé.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de cette agence sont précisées par décret pris en conseil de Ministres.

**Article 51 :** Tout les trois ans, le ministre chargé de la santé soumet au Gouvernement, un rapport comportant l'état des établissements hospitaliers publics et privés participant au service public hospitalier.

Ce rapport porte notamment sur la qualité, le coût et l'impact en terme de santé publique des soins délivrés par ces établissements. Il fait part de ces recommandations pour l'amélioration du système hospitalier, en vue d'une meilleure réalisation du service public hospitalier.

Une copie de ce rapport est adressée à l'Assemblée Nationale et au Conseil Economique, Social et Culturel.

#### **SECTION V : DES ACTIONS DE COOPERATION**

##### **SOUS-SECTION : DE LA COOPERATION HOSPITALIERE NATIONALE**

**Article 52 :** Les établissements hospitaliers publics et les établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier peuvent constituer des groupements de coopération inter-hospitalière, afin de gérer ensemble des services communs et de résoudre conjointement des problèmes communs.

Les groupements de coopérations inter-hospitalière disposent de la personnalité morale et seront dirigés par un comité des directions généraux des établissements membres.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement sont définies par Arrêté du Ministre chargé de la santé.

## **SOUS-SECTION II : DE LA COOPERATION INTERNATIONALE**

**Article 53 :** Dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions, les établissements hospitaliers publics peuvent participer à des actions de coopération internationale, avec des personnes étrangères de droit public ou de droit privé. Pour la conduite de ces actions, ils peuvent signer des conventions dans le respect des engagements internationaux souscrits par le Mali.

## **CHAPITRE II : DES ETABLISSEMENTS PUBLICS HOSPITALIERS**

### **SECTION I : DE LA DEFINITION ET DE LA CREATION**

**Article 54 :** Les établissements publics hospitaliers sont des personnes morales de droit public dotées de l'autonomie administrative et financière.

Leur objet principal est la réalisation du service public hospitalier. Il n'est ni industriel, ni commercial. Ils sont soumis au contrôle de l'Etat.

**Article 55 :** Les établissements publics hospitaliers sont créés par la loi, après avis de la Commission Nationale Hospitalière et approbation de l'Assemblée Régionale de leur lieu d'implantation ou à Bamako du Conseil de District.

### **SECTION II : DE L' ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

#### **SOUS-SECTION I : DES ORGANISATIONS D'ADMINISTRATION ET DE GESTION**

**Article 56 :** Les organes d'administration et de gestion des établissements publics hospitaliers sont :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale ;
- Le comité de direction ;
- Les organes consultatifs.

#### **PARAGRAPHE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 57 :** Le conseil Administratif définit la politique générale de l'établissement public hospitalier et délibère sur :

- 1°- le projet d'établissement ;
- 2°- les programmes d'investissement relatifs aux travaux et équipement matériels lourds ;
- 3°- les tarifs ;
- 4°- le budget ;
- 5°- la création de poste et de les emplois ;
- 6°- les conventions devant être passées par l'établissement ;
- 7°- le rapport d'activités ;
- 8°- le rapport de gestion,
- 9°- le rapport social,
- 10°- les comptes et l'affectations des résultats d'exploitation ;
- 11°-les créations, suppressions et transformation des structures médicales, pharmaceutique ou ontologiques et des autres services ;
- 12°-les actions de coopération inter-hospitalière nationale ou internationale ;
- 13°- les modalités de la politique d'intéressement ;
- 14°- le tableau des emplois permanent ;
- 15°- les acquisitions, aliénations, échanges et affectations d'immeubles et les clauses des baux ;
- 16°- les emprunts ;
- 17°- le règlement intérieur ;
- 18°- l'acceptation et le refus des dons et legs ;
- 19°- les actions judiciaires ;
- 20°- les hommages publics.

**Article 58 :** Le conseil d'administration est informé des observations de l'autorité de tutelle résultant notamment de l'exploitation des rapports d'évaluation et de contrôle sur le fonctionnement et la gestion de l'établissement. Il veille à la prise en charge desdites observations. Il est informé de la procédure et des résultats de tous les marchés de travaux et de fourniture de biens ou de services.

**Article 59 :** le conseil d'administration est composé de membres représentant :

- Avec voix délibérative :
  - Les collectivités territoriales ;
  - Les usagers ;
  - Les organisations de prise en charge financière des malades ;
  - Les personnalités qualifiées désignées au sein de la société civile par le Ministre chargé de la santé ;
  - Les professionnels de la santé non hospitaliers ;
  - La commission médicale d'Etablissement ;
  - Le personnel de l'hôpital.
- Avec voix consultative :
  - L'autorité de tutelle ;
  - La direction de l'hôpital ;
  - Les établissements de formation ayant signé une convention avec l'établissement.

Le nombre total des membres de chaque catégorie du conseil d'administration doit être compris entre 17 et 25 personnes.

Le nombre des membres de chaque catégorie du conseil d'administration et leurs modalités de nomination sont fixés par décret pris en conseil des Ministres.

**Article 60 :** les membres des conseils d'administration des établissements publics hospitaliers sont nommés pour une période de trois ans renouvelable par décret pris en conseil de Ministre sur proposition du Ministre chargé de la santé.

Leurs mandats prennent fin pour les motifs suivants :

- l'expiration de la période de nomination ;
- la démission ;
- la révocation ;
- la perte de la qualité en vertu de laquelle est intervenue la nomination ;
- l'absence à plus de trois sessions consécutives ;
- le décès.

**Article 61 :** l'administration n'a pas de suppléant. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, l'administrateur peut se faire représenter par un autre membre du conseil d'administration.

La délégation de pouvoir reçue à cet effet n'est plus valable que pour une seule session déterminée. Elle doit, le cas échéant, être renouvelée. Un même administrateur ne peut représenter plus d'un administrateur absent au cours d'une même session du conseil.

**Article 62 :** Le conseil d'Administration des établissements publics hospitaliers élit son président en son sein parmi les membres disposant d'une voix délibérative.

La présidence du conseil d'administration ne peut, toute-fois, être dévolue à un membre auquel il est fait application d'une incompatibilité résultant de sa qualité d'agent de l'établissement ou de personnel de santé non hospitalier.

**Article 63 :** En cas d'irrégularité grave ou de carence manifeste, le conseil d'administration peut être suspendu ou dissout par décret pris en conseil des Ministres. En cas de dissolution, un nouveau conseil d'administration doit être constitué dans un délai maximum de trois mois.

**Article 64 :** Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire une fois par semestre.

Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que l'intérêt de l'établissement l'exige, et ce à la demande de l'autorité de tutelle ou du tiers au moins de ses membres.

**Article 65 :** Le président du conseil d'administration convoque toute session dudit conseil. Pour les sessions extraordinaires, lorsque le président ne convoque pas le conseil d'administration, sous huitaine, les membres qui ont pris l'initiative de la réunion peuvent convoquer le conseil d'administration sans délai.

L'ordre du jour est arrêté par les auteurs de la convocation. La convocation est alors adressée aux membres du conseil d'administration par l'autorité de tutelle.

**Article 66 :** Le conseil d'administration ne peut se réunir valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés.

Il prend ses décisions à la majorité simple.

**Article 67 :** Les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans un registre coté et paraphé par l'autorité de tutelle : elles font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de séance.

## **PARAGRAPHE II : DU DIRECTEUR GENERAL**

**Article 68 :** L'établissement public hospitalier est géré par un Directeur Général qui est un agent de la catégorie A de la fonction publique ou d'une catégorie équivalente.

Le Directeur général est nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la santé après avis du conseil d'administration.

**Article 69 :** le directeur Général représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il prépare les travaux du conseil d'administration et lui soumet le projet d'établissement. Il est chargé de l'exécution des décisions de l'Assemblée délibérante et met en œuvre la politique définie par cette dernière et approuvée par le représentant de l'Etat assurant la tutelle.

Il est compétent pour régler les affaires de l'établissement autres que celles énumérées à l'article 57. Il assure la gestion et la conduite générale de l'établissement et en tient le conseil d'administration informé. Les conditions d'exercice de fonctions du directeur Général sont fixées par décret pris en conseil des ministres.

**Article 70 :** Le Directeur général est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas de vacance, d'absence ou d'empêchement. Le Directeur adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé de la santé, sur proposition du Directeur Général. L'arrêté de nomination fixe ses attributions spécifiques.

## **PARAGRAPHE III : DU COMITE DE DIRECTION**

**Article 71 :** dans chaque établissement public hospitalier, il est créé un comité de direction, présidé par le Directeur Général.

Le comité de direction assiste le Directeur Général dans tous les actes de gestion relatifs à la vie de l'établissement.

Le comité de direction comprend :

- Le Directeur général ;
- Le Directeur Général adjoint ;
- Le président de la commission médicale d'établissement ;
- Le président de la commission des soins infirmiers et obstétricaux ;
- Un représentant du personnel désigné par le comité technique d'établissement.

## **PARAGRAPHE IV : DES ORGANES CONSULTATIFS**

**Article 72 :** Dans chaque établissement public hospitalier, sont institués les organes consultatifs suivants :

Une commission médicale d'établissement ( C.M.E ), composée des représentants des médecins, des chirurgiens dentistes et des pharmaciens, qui élit, en son sein, son président ;

- Une commission des soins infirmiers et obstétricaux, composée d'assistants médicaux et de techniciens supérieurs de santé, dont la Présidence est assurée par le responsable des soins infirmiers et obstétricaux de l'établissement ;
- Un comité technique d'établissement, présidé par le Directeur général et composé de représentants du personnel, élus par collèges de listes présentées par les organisations syndicales et/ou par le personnel non syndiqué ;
- Un comité technique d'hygiène et de sécurité, composé de représentants élus de chaque catégorie de personnel, qui élit en son sein son président.

Les règles de désignation des membres, ainsi que les attributions et les modalités de fonctionnement des organes consultatifs sont fixées par décret pris en conseil des Ministres.



## **SOUS-SECTION II : DE L'ORGANISATION DES SERVICES ET DES CATEGORIES D'HOSPITALISATION**

### **PARAGRAPHE I : DE L'ORGANISATION DES SERVICES**

**Article 73 :** Pour l'accomplissement de leurs missions, les établissements publics hospitaliers sont organisés en service administratifs, médicaux, chirurgicaux, obstétricaux, pharmaceutiques et médico-techniques. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces services sont fixées par décret pris en conseil des Ministres.

### **PARAGRAPHE II : DES CATEGORIES D'HOSPITALISATION**

**Article 74 :** Les établissements hospitaliers publics peuvent offrir plusieurs catégories d'hospitalisation aux malades, qui correspondent à des tarifications différentes. Cette catégorisation ne doit pas avoir la moindre conséquence sur la qualité des soins médicaux et paramédicaux, qui doit rester similaire pour tous les usagers, quelle que soit leur catégorie d'hospitalisation. Les modalités de classification, d'organisation et de gestion de ces catégories d'hospitalisation sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la santé

## **SECTION III : DES ACTIVITES PERSONNALISEES ET DE L'INTERESSEMENT DES PERSONNELS**

### **SOUS-SECTION I : DES ACTIVITES PERSONNALISEES**

**Article 75 :** Le personnel fonctionnaire exerce à temps plein dans les établissements publics hospitaliers et éventuellement à l'Université.

**Article 76 :** Dès lors que la bonne exécution du service public hospitalier n'y fait pas obstacle, le personnel médical relevant de la fonction publique et exerçant à temps plein dans les établissements publics hospitaliers et/ou à l'Université est autorisé à exercer des activités personnalisées au sein de son établissement.

**Article 77 :** Sont considérées comme activités personnalisées, les consultations et les actes techniques réalisés à la demande expresse de l'utilisateur pour pouvoir bénéficier des prestations d'un praticien nommé.

Avant de pouvoir bénéficier de ces activités personnalisées. Les usagers doivent être explicitement informés de leurs spécificités et doivent s'acquitter des tarifs correspondants auprès du service de recouvrement de l'établissement. Les modalités d'exercice des activités personnalisées sont définies par décret pris en conseil des Ministres.

### **SOUS-SECTION II : DE L'INTERESSEMENT DU PERSONNEL :**

**Article 78 :** Chaque établissement public hospitalier définit les primes et autres avantages non statutaire destinés à son personnel. Leur attribution dépend de l'activité et de la qualité des prestations de chacun. Le montant de ces primes et autres avantages doit être nécessairement inscrit dans le budget de l'établissement.

**Article 79 :** Chaque établissement public hospitalier met en œuvre sur ses excédents une politique d'intéressement de son personnel aux résultats de l'exercice écoulé.

**Article 80 :** Les modalités d'organisation de l'intéressement sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

## **SECTION IV : DE LA PARTICIPATION DES ETABLISSEMENTS DE SANTE A LA FORMATION DES PROFESSIONNELS DE SANTE ET A LA RECHERCHE.**

**Article 81 :** Les établissements publics hospitaliers participent aux formations initiales et aux formations continues, dispensées aux différentes professions de la santé, notamment en abritant des stages et en offrant un encadrement.

**Article 82 :** Les établissements publics hospitaliers peuvent s'associer avec les structures universitaires et les structures de recherche en santé dans le cadre d'une convention hospitalo-universitaire. Un décret pris en conseil des Ministres fixe les modalités de mise en œuvre de cette convention. Les établissements publics hospitaliers peuvent également s'associer avec les écoles de formation professionnelle par la signature d'une convention.

## **SECTION V : DU REGIME DU PERSONNEL**

**Article 83 :** le personnel des établissements publics hospitaliers comprend :

- Des agents de la fonction publique ayant un statut hospitalo-Universitaire ou un statut militaire, qui sont mis à disposition de l'établissement ;
- Des agents de la fonction publique en position détachement, dont la rémunération est assurée à partir des dotations budgétaires versées par l'Etat ;
- Des agents contractuels à temps plein ou à temps partiel, dont la rémunération est assurée par les ressources de l'établissement ;
- Du personnel vacataire dont la rémunération est assurée par unité de service rendu par l'établissement ;

Des agents mis à disposition dans le cadre d'accord de coopération.

**Article 84 :** Le personnel médical relevant de la fonction publique comprend :

- Des médecins, pharmaciens et chirurgiens dentistes bi- appartenant des établissements relevant du Centre hospitalier Universitaire qui exercent en plus de leur temps hospitalier des responsabilités universitaire. En plus de leur rémunération assurée par le Ministère chargé de l'enseignement supérieur, il bénéficient d'une indemnité spéciale versée par leur établissement, qui correspond au paiement de leur activités hospitalières ;
- Des praticiens hospitaliers à temps plein.

**Article 85 :** Chaque année, le Ministre chargé de la santé et le Ministre chargé de l'enseignement supérieur organisent conjointement un concours d'internat en médecine, un concours d'internat en pharmacie et un concours d'internat en odontostomatologie, sur proposition d'une commission hospitalo-Universitaire.

Les modalités d'organisation des concours et d'emploi des candidats admis sont fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 86 :** les conditions d'affectation et de travail des personnels militaires au sein des établissements publics hospitaliers sont définies par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé des forces armées.

## **SECTION VI : DU BUDGET ET DE LA COMPTABILITE ETABLISSEMENTS PUBLICS HOSPITALIERS**

**Article 87 :** les établissements publics hospitaliers sont soumis à un régime budgétaire et comptable spécifique. Un décret pris en Conseil des Ministre fixe les règles de la gestion budgétaire et comptable des établissements publics hospitaliers.

### **SOUS-SECTION I : DU BUDGET**

**Article 88 :** les établissements publics hospitaliers élaborent un budget annuel d'exploitation et d'investissement.

Le budget est conçu en fonction des objectifs et des prévisions d'activité de l'établissement pour l'année à venir. Il est établi par l'ordonnateur qui est le Directeur général de l'établissement, après avis des organes consultatifs. Il est soumis au vote du conseil d'administration et à l'approbation du représentant de l'Etat chargé de la tutelle après avis conforme du Ministre chargé des finances.

L'exercice budgétaire débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

**Article 89 :** Le budget des établissements publics hospitaliers prévoit l'ensemble de leurs ressources et l'ensemble de leurs charges.

**Article 90 :** les établissements publics hospitaliers collectent et disposent de l'ensemble des ressources générées par leurs activités, ainsi que celles qui leur sont affectées.

Les ressources des établissements publics hospitaliers sont déposées dans des comptes ouverts en leurs noms dans des établissements bancaires situés sur le territoire national.

**Article 91 :** Les ressources des établissements publics hospitaliers proviennent :

- Des transferts du budget de l'Etat et /ou des collectivités territoriales pour la prise en charge des activités de service public sous forme de dotation annuelle de fonctionnement ou de subventions spéciales ;
- Des produits de la tarification des prestations de soins auprès des patients ou de leur famille et organismes de tiers payant ;

- Des produits issus de la cession des médicaments et autres consommables médico-chirurgicaux ;
- Des produits correspondant aux paiements des autres services que les soins assurés par l'établissements dans le cadre de ses missions
- Des emprunts autorisés destinés exclusivement aux investissements ;
- Des subventions des partenaires extérieurs ;
- Des dons et legs ;
- Des autres ressources.

Dans un délai de deux ans après la promulgation de la présente loi, les subventions de l'Etat devront s'inscrire dans le cadre d'un contrat d'objectifs et de moyens signé entre l'Etat et chaque établissement.

**Article 92 :** Afin de garantir la maîtrise des dépenses hospitalières, la somme des charges budgétaires de tous les établissements hospitaliers publics et des établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier est plafonnée. Le montant de ce plafond est fixé chaque année par Arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du Ministre chargé des finances.

**Article 93 :** Les établissements publics hospitaliers sont soumis aux règles générales de passation des marchés publics, adaptées aux spécificités des hôpitaux.

## **SOUS-SECTION II : DE LA COMPTABILITE**

**Article 94 :** La comptabilité des établissements publics hospitaliers et des établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier est tenue conformément à un plan comptable hospitalier inspiré du système comptable ouest Africain ( SYSCOA ).

**Article 95 :** La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur.  
La fonction d'ordonnateur est exercée par le Directeur général ou par des agents ayant reçu délégation de lui.

**Article 96 :** Le paiement des dépenses, le recouvrement des recettes et le maniement des fonds sont assurés par un comptable public conformément aux règles de la comptabilité publique. Il est chargé de la comptabilité-derniers. La comptabilité matière est tenue par un agent nommé par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé des finances.

**Article 97 :** Les propositions de budget soumises à la tutelle pour approbation sont discutées par une commission budgétaire des hôpitaux, réunie une fois par ans sous la présidence du Ministre chargé de la santé. Cette commission a pour mission de procéder à la répartition du budget global des hôpitaux entre les établissements publics hospitaliers et les établissements hospitaliers privés participant au service public hospitalier.

**Article 98 :** Les règles de gestion budgétaire et comptables des établissements publics hospitaliers sont définies par un décret pris en conseil de Ministres.

## **SECTION VII : DE LA TUTELLE ET DU CONTROLE**

### **SOUS-SECTION I : DE LA TUTELLE**

**Article 99 :** Les établissements publics hospitaliers sont placés sous la tutelle du Ministre chargé de la santé.

L'exercice de cette tutelle est assuré par le représentant de l'Etat au niveau de leur région d'implantation ou du district de Bamako.

**Article 100 :** L'autorité de tutelle est garante :

- De la réalisation effective de ses missions par l'établissement public hospitalier,
- Du fonctionnement régulier des organes d'administration et de gestion,
- Du respect par l'établissement public hospitalier des textes organique, du statut, des contrats, accords et conventions.
- Du patrimoine de l'établissement public hospitalier.

**Article 101 :** l'autorité de tutelle notifie périodiquement à l'établissement public hospitalier l'orientation et le contenu des objectifs sectoriels à poursuivre dans le cadre du plan national de développement sanitaire et social et précise la politique économique, sociale et financière à mettre en œuvre au niveau de l'établissement public hospitalier.

**Article 102 :** Les établissements portant sur les matières énumérées aux 7° à 20° de l'article 57 sont exécutoires de plein droit dès leur réception par le représentant de l'Etat chargé de la tutelle. L'autorité de tutelle défère aux juridictions financières et administratives compétentes, dans un délai de quinze jours suivant leur réception, les délibérations dont il estime qu'elles entraînent des dépenses de nature à menacer l'équilibre budgétaire de l'établissement et dans un délai de deux mois les délibérations qu'il estime illégales. Dans les deux cas il informe sans délai l'établissement de cette saisine, qu'il peut assortir d'un délai à exécution.

Les délibérations portant sur les matières mentionnées aux 1° à 6° de l'article 57 sont soumises au représentant de l'Etat, chargé de la tutelle en vue de leur approbation. L'autorité de tutelle dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception des délibérations pour modifier son approbation ou son refus d'approbation. Passé ce délai, l'autorisation de la tutelle est considérée comme acquise. Tout refus doit être motivé.

**Article 103 :** Lorsque les organes d'administration et de gestion sont en défaut de prendre une mesure ou d'accomplir un acte prescrit en vertu des lois, règlements, décisions judiciaires, dispositions statutaires ou d'engagements contractuels, l'autorité de tutelle peut, après mise en demeure écrite invitant l'organe d'administration ou de gestion à prendre les mesures ou à accomplir les actes nécessaires dans le délai qu'il fixe, se substituer à lui pour prise de décision.

La mise en demeure devra obligatoirement préciser la nature et l'origine des ressources qui devront être utilisées pour la réalisation de cet acte. Le délai de mise en demeure ne peut être inférieur à dix jours.

**Article 104 :** L'autorité de tutelle peut, par décision motivée, suspendre l'exécution de toute décision d'un organe de gestion jugée contraire à l'intérêt général, aux missions spécifiques de l'établissement public hospitalier ou qui est de nature à détériorer sa situation financière.

Lorsque la décision porte sur un engagement contractuel, l'autorité de tutelle doit se conformer aux règles et procédures légales ou contractuelles devant conduire à la suspension, à l'annulation de l'engagement concerné.

## **SOUS-SECTION II : DU CONTROLE**

**Article 105 :** Le contrôle de la gestion de établissements publics hospitaliers est assuré par les organes de contrôle de l'Etat et le contrôle de la tutelle.

**Article 106 :** Pour l'exercice du contrôle qui lui incombe, le conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes indépendant pour un mandat d'audit des comptes. L'auditeur est désigné pour un mandat de trois ans non renouvelable.

**BAMAKO, LE 22 JUILLET 2002**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**Amadou Toumani TOURE**