

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

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But - Une Foi

COMMISSARIAT AU DEVELOPPEMENT
INSTITUTIONNEL



SYNTHESE DU RAPPORT
DE L'AUDIT DES
MISSIONS DES SERVICES
PUBLICS

Août 2005

TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS.....	VI
INTRODUCTION.....	1
I - CONTEXTE DE L' ETUDE ET PRINCIPAUX CONSTATS.....	2
1. Contexte et justification.....	2
2. Objectifs	3
3. Résultats attendus.....	3
4. Conduite et validation de l'étude.....	3
5. Principaux constats de l'audit.....	6
II. RESULTATS DE L'AUDIT PAR DEPARTEMENT MINISTERIEL.....	10
A. MINISTERE DE LA CULTURE.....	10
1 – DIRECTION NATIONALE DU PATRIMOINE CULTURE.....	10
a) - Missions et Attributions.....	10
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	11
2- DIRECTION NATIONALE DE L'ACTION CULTURELLE (DNAC).....	12
a) – Missions et Attributions.....	12
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	13
3 – DIRECTION NATIONALE DES BIBLIOTHEQUES ET DE LA DOCUMENTATION.....	13
a) - Missions et Attributions.....	13
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	15
B - MINISTERE DU DEVELOPEMENT SOCIAL, DE LA SOLIDARITE ET DES PERSONNES AGEES.....	16
1 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION SOCIALE ET DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE.....	16
a) - Missions et Attributions	16
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	19
2 – DIRECTION NATIONALE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL.....	20
a) - Missions et Attributions.....	20
b) - LA PROPOSITION DE DEVOLUTION DES Missions et Attributions.....	23
C - MINISTERE DE LA SANTE.....	24
1 – DIRECTION NATIONALE DE LA SANTE.....	24
a) - LES Missions et Attributions.....	24
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	27
2 – DIRECTION NATIONALE DE LA PHARMACIE ET DU MEDICAMENT.....	30
a) - Missions et Attributions.....	30
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions	31

D - MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME, DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE.....	32
1 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME.....	32
a) - Missions et Attributions	32
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions	34
2 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE.....	36
a) - Missions et Attributions	36
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	38
E – MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE.....	39
1. LA DIRECTION NATIONALE DE L'EDUCATION DE BASE	39
a) - Missions et Attributions	39
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	41
2. LA DIRECTION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE.....	41
a) - Missions et Attributions	41
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	43
3. LE CENTRE NATIONAL DE L'EDUCATION	43
a) - Missions et Attributions	43
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	45
4. DIRECTION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL (DNESG).....	45
a) - Missions et Attributions	45
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	46
5. DIRECTION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL (DNETP).....	47
a) - Missions et Attributions	47
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	47
6. LE CENTRE NATIONAL DES EXAMENS ET CONCOURS DE L'EDUCATION (CMECE).....	48
a) - Missions et Attributions	48
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	49
F - MINISTERE DES DOMAINES DE L'ETAT ET DES AFFAIRES FONCIERES.....	50
1 – DIRECTION NATIONALE DE L'ADMINISTRATION DES BIENS DE L'ETAT.....	50
a) - Missions et Attributions.....	51
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	53
2 – DIRECTION NATIONALE DES DOMAINES ET DU CADASTRE.....	54
a) - Missions et Attributions.....	54
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	56

3 – DIRECTION GENERALE DU CONTENTIEUX DE L'ETAT.....	57
a) - Missions et Attributions.....	57
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	59
G - MINISTERE DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT.....	62
1 - DIRECTION DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT.....	62
a) - Missions et Attributions.....	62
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	64
H - MINITERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS.....	65
1 – DIRECTION NATIONALE DE LA METEOROLOGIE.....	65
a) - Missions et Attributions	65
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	66
2 – DIRECTION NATIONALE DES ROUTES.....	68
a) - Missions et Attributions.....	68
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	69
3 – DIRECTION NATIONALE DE L'AERAUTIQUE CIVILE.....	70
a) - Missions et Attributions	70
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	71
I - MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES LOCALES.....	73
1 – DIRECTION NATIONALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES.....	73
a) - Missions et Attributions.....	73
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	76
2 – DIRECTION NATIONALE DE L'INTERIEUR.....	78
a) - Missions et Attributions.....	78
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	81
J - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE LA REFORME DE L'ETAT ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS.....	82
1 – DIRECTION NATIONALE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU PERSONNEL.....	82
a) - Missions et Attributions	82
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	83
2 – DIRCTION NATIONALE DU TRAVAIL.....	84
a) - Missions et Attributions	84
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions	85
K - MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	87
1 – DIRECTION NATIONALE DE L'EMPLOI.....	87
a) - Missions et Attributions.....	87
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	88
2 – DIRECTION NATIONALE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	88
a) - Missions et Attributions.....	88

b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	89
L - MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES.....	90
1 – DIRECTION NATIONALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE.....	90
a) - Missions et Attributions.....	90
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	92
2 – DIRECTION GENERALE DE LA DETTE PUBLIQUE.....	93
a) - Missions et Attributions.....	93
b) - Proposition de Dévolution de Missions et Attributions.....	95
3 – DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER.....	96
a) - Missions et Attributions.....	96
b) – Proposition de Dévolution de Missions et Attributions.....	97
4 – DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS.....	98
a) - Missions et Attributions.....	98
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	99
5 – DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.....	99
a) - Missions et Attributions.....	100
b) – Propositions de Dévolution de Missions et Attributions	104
M - MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE.....	108
1 – DIRECTION NATIONALE DES INDUSTRIES.....	108
a) - Missions et Attributions	108
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions	109
2 – DIRECTION NATIONALE DU COMMERCE ET DE LA CONCURRENCE.....	109
a) - Missions et Attributions.....	109
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	111
N - MINISTERE DES MINES, DE L'ENERGIE ET DE L'EAU.....	112
1 – DIRECTION NATIONALE DE L'HYDROLIQUE.....	112
a) - Missions Attributions.....	112
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	114
2 – DIRECTION NATIONALE DE L'ENERGIE.....	115
a) - Missions et Attributions.....	115
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	117
3 – DIRECTION NATIONALE DE LA GEOLOGIE ET DES MINES.....	118
a) - Missions et Attributions.....	118
b) - Propositions de Dévolution de Missions et Attributions.....	121
CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS.....	123

SIGLES ET ABREVIATIONS

AMM : Autorisation de Mise sur le Marché ;

ASACO : Associations de Santé Communautaires ;

CAP : Centre d'Animation Pédagogique ;

CDI : Commissariat au Développement Institutionnel ;

CIMA : Code de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances ;

CSRF : Centres de Santé de Référence ;

CSCOM : Centres de Santé Communautaires ;

DAF : Direction Administrative et Financière ;

IMEX : Import - Export ;

RBC : Réadaptation à Base Communautaire ;

ONG : Organisation Non Gouvernementale ;

PDI : Programme de Développement Institutionnel ;

PDSC : Programme de Développement Socio sanitaire de Cercle ;

SIGTAS : Système Informatique de Gestion des Taxes et Assimilés.

INTRODUCTION

Le Programme de Développement Institutionnel (PDI) adopté par le Gouvernement en juillet 2003 accorde une place importante à l'adaptation de l'administration au contexte nouveau qui nécessite le recentrage du rôle de l'Etat. L'audit des missions des services publics a été réalisé dans ce cadre. Le présent document est la synthèse du rapport d'audit réalisé par le Commissariat au Développement Institutionnel et validé par une série d'ateliers sectoriels avec les départements ministériels concernés en mai et juin 2005.

Le rapport est divisé en deux grandes parties : le contexte de l'étude et les principaux constats qui situe le cadre de l'étude et présente une synthèse des principales incohérences relevées dans l'analyse des textes de création et d'organisation des services enquêtés (I) et la synthèse des propositions de dévolutions de missions entre les niveaux central, déconcentré, décentralisé et privé pour chaque direction étudiée.

Une conclusion générale de l'étude présente les recommandations relatives à l'utilisation des résultats de l'audit dans le cadre de la mise en œuvre du PDI.

I - CONTEXTE DE L' ETUDE ET PRINCIPAUX CONSTATS

1. Contexte et justification

Le Gouvernement du Mali, en vue de créer les conditions d'une bonne gouvernance s'est engagé dans un processus de réformes de la vie publique, à travers des axes importants comme la décentralisation, la déconcentration de l'administration et la privatisation des activités de production et de commercialisation.

En matière de décentralisation, la loi n°95-034 du 02 Avril 1995, portant code des collectivités territoriales en République du Mali a fixé notamment dans ses articles 14, 83 et 131 les compétences respectives des communes, Cercles et Régions. Dans le cadre de la mise en œuvre effective de ces transferts de compétence, le Gouvernement a adopté, depuis juin 2002, trois textes réglementaires en vue du transfert de certaines compétences dans les domaines de l'éducation, de la santé et de l'hydraulique rurale et urbaine. Il reste à assurer l'effectivité de ces textes.

Le transfert de ces différentes attributions aura des conséquences considérables sur le rôle de l'Etat et les missions des services publics.

En matière de déconcentration, le nouveau partage de rôles et de responsabilités entre l'Etat et les Collectivités oblige à améliorer le cadre d'intervention de l'Administration régionale et locale. En effet, le type actuel d'Administration caractérisée par une centralisation excessive, la rétention des moyens matériels, humains et financiers au niveau central, ne permet pas à celui-ci d'apporter un appui-conseil efficace aux collectivités et assurer l'exercice d'un contrôle de tutelle de qualité.

En effet, l'Administration est fortement centralisée et ses échelons supérieurs (niveau central) s'occupent davantage d'exécution que de conception de politiques.

La déconcentration, qui implique une réorganisation des relations entre administrations centrales et services régionaux et sub-régionaux devrait être le complément indispensable de la décentralisation.

Il convient donc d'identifier et de définir les missions des administrations centrales à déconcentrer pour accompagner efficacement le mouvement de décentralisation. Il y a lieu, également, de préciser le cadre et le lieu adéquat de l'exercice de chacune des missions à déconcentrer (région, cercle, commune).

En matière de privatisation, l'Etat a engagé des mesures de restructuration visant son désengagement progressif de l'exercice direct par ses services de certaines fonctions de fourniture de prestations de biens et services dont l'efficacité exige d'être confié au secteur privé. Des missions de cette nature demeurent encore dans les attributions de certains services centraux.

Ces différentes réformes qui constituent des mutations institutionnelles majeures ont des conséquences importantes sur le rôle de l'Etat et les missions des services publics.

C'est pour cerner l'impact de ces mutations que le Commissariat au Développement Institutionnel a réalisé sur financement du Budget Spécial d'Investissement une étude sur l'audit des missions des services publics. L'objet de cette étude était de :

- faire l'inventaire des missions devant rester dans le porte feuille de l'Etat et préciser le niveau d'exercice de ces différentes attributions (niveaux central et déconcentré) ;
- identifier les attributions à transférer aux collectivités territoriales ou à privatiser.

2. Objectifs

L'objet de l'audit était de :

- identifier les attributions à privatiser ou à transférer aux collectivités territoriales ;
- dresser l'inventaire des missions devant rester dans le porte feuille de l'Etat ;
- préciser le niveau d'exercice de ces différentes missions (niveaux central et déconcentré).

3. Résultats attendus

Il était attendu de cette étude les résultats suivants :

- un panorama des missions et attributions devant être exercées par l'Etat de façon appropriée et qui répondent aux exigences des mutations institutionnelles ;
- une clarification du rôle de l'Etat et des autres acteurs (Collectivités territoriales, privés) ;
- un support pour l'audit organisationnel des services publics ;
- Un document de référence à la disposition du CDI pour analyser les projets de création de structure.

4. Conduite et validation de l'étude

4.1. Cible et contenu de l'étude

L'étude réalisée en 2003 a concerné 16 Départements ministériels (44 Directions Nationales) intéressés par les questions de déconcentration, décentralisation et privatisation des missions. (Voir liste en 4.2).

Ainsi, les ministères non régis par la loi 94-009 du 22 mars 1994 fixant les principes fondamentaux de création, d'organisation, de gestion et de contrôle des services publics, en l'occurrence le Ministère des Forces Armées et des Anciens Combattants, ainsi que le Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile n'ont pas été couverts.

D'autres ministères pour lesquels la problématique de déconcentration n'est pas pertinente n'ont pas été également retenus (Justice, Affaires Etrangères, Communication), ainsi que les ministères récemment créés et n'ayant pas hérité de services déjà existants. Pour cette dernière catégorie de ministères (qui ont pour la plupart créé depuis des services), et pour les ministères du secteur du développement rural pour lesquels, il y a eu un bouleversement du paysage institutionnel, une deuxième étude est envisagée.

Dans le cadre de l'audit, chaque direction a fait l'objet d'une analyse minutieuse. L'audit des missions a fait ressortir pour chaque service :

- Le rappel des missions et attributions et de la structuration de la direction ;
- l'analyse des missions et attributions ;
- les propositions de dévolution des missions et attributions illustrées dans des tableaux récapitulatifs indiquant les niveaux de dévolution.

L'analyse des missions et attributions des services publics a abouti à des propositions de déconcentration, de transfert de compétences aux collectivités territoriales, et de privatisation de certaines attributions dans le cadre du désengagement de l'Etat.

4.2. Processus de validation

Le rapport provisoire de l'audit a été adressé à chaque département ministériel concerné en vue de l'organisation de larges concertations à l'interne sur les propositions de dévolution.

L'appropriation du rapport d'étape par les services techniques était en effet une étape importante du processus. Les mutations institutionnelles souhaitées ont en effet des répercussions sur l'organisation interne, l'environnement et le personnel des services publics. Cette large concertation visait donc à créer les conditions favorables pour le changement de comportement des acteurs et de briser certaines résistances dues au manque d'informations et à des appréhensions sur le changement.

C'est ainsi que pour valider les résultats de l'audit et des concertations que quatre (4) ateliers ont été organisés du 23 mai au 2 juin 2005.

- **du 23 au 24 MAI 2005 : Secteur Gouvernance** : ce secteur comprenait le ministère de l'Administration Territoriale, le Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et des Relations avec les Institutions et le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.
 - la première commission a pris en charge le Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales qui comprenait les directions suivantes :
 - la Direction Nationale de l'Intérieur ;
 - la Direction Nationale des Collectivités Territoriales.
 - la deuxième commission a pris en charge le Ministère de la Fonction Publique de la Réforme de l'Etat des Relations avec les Institutions et le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle qui comprenaient les directions suivantes :
 - la Direction Nationale de l'Emploi ;
 - la Direction Nationale de la Formation Professionnelle ;
 - la Direction Nationale du Travail ;
 - la Direction Nationale de la Fonction Publique et du Personne.
- **Du 26 au 27 mai 2005 : Secteur Infrastructures** : ce secteur comprenait le Ministère de l'Équipement et des Transports, le Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières et le Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme.
 - la première commission a pris en charge le Ministère de l'Équipement et des Transports qui comprenait les directions suivantes :
 - la Direction Nationale des Routes ;
 - la Direction Nationale des Transports ;
 - la Direction Nationale de l'Aéronautique Civile ;
 - la Direction Nationale de la Météorologie.
 -
 - la deuxième commission a pris en charge le Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières et le Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme qui comprenaient les directions suivantes :
 - la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre ;
 - la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
 - la Direction Nationale du Contentieux de l'Etat ;
 - la Direction Nationale de l'Administration des Biens de l'Etat.

- **Du 30 au 31 Mai 2005 : Secteur Economie** : ce secteur comprenait le Ministère de l'Economie et des Finances, le Ministère de l'Industrie et du Commerce et le Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau.
 - la première commission a pris en charge le Ministère de l'Industrie et du Commerce et le Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau comportant les directions suivantes :
 - la Direction Nationale du Commerce et de la Concurrence ;
 - la Direction Nationale des Industries ;
 - la Direction Nationale de la Géologie et des Mines ;
 - la Direction Nationale de l'Energie ;
 - la Direction Nationale de l'Hydraulique.
 - la deuxième commission a pris en charge le Ministère de l'Economie et des Finances qui comprenait les directions suivantes :
 - la Direction Générale des Marchés Publics ;
 - la direction du Trésor et de la Comptabilité publique ;
 - la Direction Nationale du contrôle financier ;
 - la Direction Générale de la Dette Publique ;
 - la Direction Générale des Impôts.
 - **du 1^{er} au 2 juin : Secteur Développement Social** : ce secteur comprenait le Ministère du Développement Social, de la Solidarité et des Personnes Agées, le Ministère de la Santé, le Ministère de la Culture et le Ministère de la Promotion de la femme, de l'Enfant et de la Famille et le ministère de l'Education Nationale. Toutefois, en raison de l'indisponibilité des services de l'Education en période d'examen, son atelier de validation a été différé.
 - la première commission a pris en charge le Ministère du Développement Social, de la Solidarité et des Personnes âgées et le Ministère de la Santé qui comprenaient les directions suivantes :
 - la Direction Nationale de la Protection sociale et de l'Economie Solidaire ;
 - la Direction Nationale du Développement Social ;
 - la Direction Nationale de la Santé ;
 - la Direction Nationale de la Pharmacie et du Médicament.
 - la deuxième commission a pris en charge le Ministère de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille et du Ministère de la Culture qui comprenaient les directions suivantes :
 - la Direction Nationale du Patrimoine culturel ;
 - la Direction Nationale de l'Action Culturelle ;
 - la Direction Nationale des Bibliothèques et de la Documentation ;
 - la Direction Nationale de la Promotion de la Femme ;
 - la Direction Nationale de la Promotion de l'enfant et de la Famille.
- du 19 au 20 juin 2005 : Services du Ministère de l'Education Nationale :**
- la première commission a eu pour mandat l'examen des textes de :
 - la Direction Nationale de l'éducation de Base ;
 - la Direction Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
 - le Centre National de l'Education.

- la deuxième commission a été chargée de l'examen des textes relatifs à :
 - la Direction Nationale de l'Enseignement Secondaire Général ;
 - la Direction Nationale de l'Enseignement Technique et Professionnel ;
 - le Centre National des Examens et Concours.

Les directions nationales du Développement Rural, la Direction Nationale du Budget et la Direction Nationale des Transports n'ont pas été traités pour cause de restructuration en cours.

Chaque département ministériel était représenté aux ateliers par :

- le point focal du PDI ;
- des représentants des services centraux ayant fait l'objet de l'étude ;
- des représentants des cellules de planification et de statistique éventuellement ;
- des représentants des syndicats ou des organisations socioprofessionnelles les plus représentatifs du secteur ;
- des représentants des services déconcentrés de la région de Koulikoro (pour des raisons budgétaires).

Etaient en outre présents aux ateliers :

- les points focaux du PDI des différentes régions et des Cercles des Chefs lieu de Région;
- les conseillers du Commissariat au Développement Institutionnel (CDI).

A l'occasion de ces ateliers, d'importantes améliorations ont été apportées au rapport, se traduisant notamment par un recensement exhaustif des missions et attributions telles que fixées par les textes de création et d'organisation des directions, l'harmonisation de la formulation des missions et attributions et la prise en compte de la structuration des directions et des services déconcentrés.

5. Principaux constats de l'audit

Les conclusions de l'audit mettent en évidence les principes organiques de notre administration publique et les caractéristiques des missions et attributions des services publics. C'est le reflet de la perception des finalités de l'action administrative et du mode d'organisation qui en découle. Ce mode organisationnel détermine la nature et la répartition des fonctions au sein de l'ordonnancement administratif. A cet égard les points ci-dessous évoqués sont assez révélateurs des insuffisances et anomalies dans la définition et la formulation des missions et attributions, et des déséquilibres dans la répartition entre les échelons administratifs.

5.1. La discordance entre les textes de création et les textes d'organisation des services publics

En principe les services centraux ont pour mission l'élaboration de politique nationale, de coordination et de contrôle des services et organismes publics impliqués au niveau national, alors que les services déconcentrés assurent les fonctions de conception, de coordination et de gestion au niveau régional et sub-régional. Les textes de création (lois et ordonnances) respectent ce principe fondamental.

Mais il n'est pas rare que les Décrets fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement des services centraux leur confèrent des fonctions d'exécution ou de gestion au détriment des services périphériques. C'est le cas notamment de la dévolution à l'échelon central des

activités dites de terrain ou de proximité, telles que l'appui – conseil aux collectivités territoriales ou aux communautés et associations, les enquêtes, la collecte ou la fourniture d'informations. Il est évident que cette dévolution inadéquate des attributions est source de dysfonctionnement.

Pour remédier à cela il y a lieu d'exiger que les dossiers de création de services comportent l'ensemble des projets de textes concernant le niveau central et le niveau déconcentré : loi de création et décret d'organisation de la structure centrale, décret de création et arrêté d'organisation des structures déconcentrées, ainsi que les cadres organiques y afférents. Cela permet à la structure chargée de la gestion et du contrôle des structures des services publics de faire une analyse d'ensemble, non seulement de la nature et de la formulation des attributions, mais surtout de la répartition de celles-ci entre les différents échelons administratifs. Ce qui n'implique pas la création de tous les services en même temps, si cela ne s'avère pas nécessaire ou urgent.

5.2. La rédaction normative marquée par une logique de centralisation administrative

La rédaction normative des missions et attributions de nombre de services publics obéit à une logique de centralisation administrative. Cela s'explique par le fait que :

Premièrement, la centralisation a été le mode dominant de l'organisation administrative jusqu'à la mise en œuvre de la nouvelle politique de décentralisation dans les années 1990.

Deuxièmement, les premières mesures de déconcentration administrative intervenues dans les années 1970 par les textes fondateurs tels que l'ordonnance 77-44 du 12 juillet 1977 portant réorganisation territoriale et administrative, et l'ordonnance 79-9 du 19 janvier 1979 fixant les principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, toutes deux révisées de nos jours, ont porté plus sur une normalisation et une multiplication des structures et des circonscriptions administratives que sur une remise en cause de la répartition des missions et attributions des services. Cela se traduit souvent par des formules rédactionnelles qui tendent à conférer des monopoles aux services centraux, au détriment des services déconcentrés ou des collectivités territoriales et des organismes publics et privés. Exemples :

- **collecter, centraliser, traiter, publier ou diffuser les informations statistiques** (Centre National des Examens et Concours de l'Education, Direction Nationale de l'Energie, Direction Nationale de la Météorologie) ;

Cette formulation ne fait pas la distinction entre les fonctions qui doivent être exercées au niveau terrain et celles incombant au niveau central. Ici la fonction collecte doit être confiée aux services de base.

- **assurer la maîtrise d'œuvre liée aux travaux de construction des routes** (Direction Nationale des Routes) ;

Cette rédaction laisse supposer que l'Etat est le seul détenteur du domaine routier. Ce qui est manifestement contraire aux dispositions du code domaniale et du code des collectivités territoriales qui reconnaissent à chaque collectivité décentralisée une compétence de gestion domaniale. Il en va de même pour :

- **concevoir et contrôler l'exécution du projets d'aménagement** (Direction Nationale de l'hydraulique) et ;
- **préparer les projets de programme ou plan d'action** (Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat).

L'Etat n'est plus le seul à détenir un pouvoir en matière d'aménagement et d'élaboration de programmes et plans d'action : les collectivités territoriales et les organismes personnalisés ont également compétence.

5.3. L'utilisation de notions équivoques et imprécises

L'utilisation de certaines notions est source d'équivoque et d'imprécision dans la définition des attributions. C'est le cas notamment de :

- **participer** à l'évaluation de toute étude de faisabilité..., à l'élaboration et à la synthèse de tout document..., au contrôle de la qualité des produits... (Direction Nationale de la Géologie et des Mines) ;
- **appuyer** les actions visant à réduire la pauvreté féminine... (Direction Nationale de la Promotion de la Femme).
- **promouvoir** les stratégies visant la réduction des disparités de genre..... (Direction Nationale de la Promotion de la Femme) ;
- **stimuler** la création artistique et littéraire (Direction Nationale de l'Action Culturelle) ;
- **promouvoir** la propriété industrielle (Direction Nationale des Industries).

La formulation de certaines attributions ne permet pas de distinguer les attributions qui, de par leur nature ou leur importance, doivent être confiées au niveau central, de celles qui pourraient incomber sans inconvénient au niveau déconcentré. Cela constitue une difficulté majeure pour une bonne dévolution des attributions. Cette difficulté d'imputation des responsabilités peut entraîner un monopole pour l'échelon central ou une dilution des responsabilités au sein d'une structure hiérarchique.

D'autre part, dans les rapports entre services la difficulté d'imputation peut être source de conflit de compétences ou d'empiètement de fonctions.

Enfin les imprécisions terminologiques ou conceptuelles ne permettent pas de décliner les attributions en activités précises susceptibles de faire l'objet d'évaluation de performance et d'efficacité.

C'est pourquoi la rédaction normative des attributions doit être claire et précise quant à l'imputation des responsabilités dans l'exercice d'une fonction. Elle ne doit pas laisser l'impression que tous les échelons administratifs sont responsables au même titre de la même attribution.

5.4. Les difficultés sémantiques de certaines attributions

La formulation de certaines attributions ne permet pas d'en comprendre la signification, à plus forte raison de situer les responsables. Exemples :

- **suivre et élaborer les initiatives et actions** en faveur de la promotion de la femme menées par les Associations et Organisations Non Gouvernementales (Direction Nationale de la Promotion de la Femme) ;
- **appuyer, coordonner et suivre** la mise en œuvre de la stratégie de formation.. ;
- **appuyer, suivre et coordonner** l'élaboration et la mise en œuvre des programmes ;
- **appuyer, suivre et contrôler** l'application de la réglementation.... (Direction Nationale de la Santé).

Or, il est admis que la difficulté d'identifier clairement le contenu des attributions peut faire douter de la pertinence de celles-ci, et mettre en cause l'opportunité de la création même du

service. Si les finalités de l'action administrative ne sont pas bien établies il sera difficile d'en évaluer le bien fondé et l'impact.

5.5. L'utilisation indifférenciée de termes non interchangeables

L'utilisation de manière indistincte de certains termes nuit à la précision ou la dévolution adéquate des attributions. Exemples : **veiller à l'application ou au contrôle** de la réglementation, **assurer l'application** de la réglementation ou des normes, **appliquer** la réglementation ou **suivre...** Ce ne sont pas des termes interchangeables. Car chacune de ces fonctions a un niveau d'imputation logique conformément à l'ordonnement hiérarchique des services publics.

La fonction de veille (veiller à) de par sa nature incombe à l'autorité centrale qui a élaboré la politique, la réglementation ou les normes. Cette autorité est la mieux placée pour assurer l'uniformité de l'application par tous les intervenants sur l'ensemble du territoire national. C'est d'elle seule que peuvent émaner les circulaires interprétatives des textes normatifs. Si les échelons inférieurs interviennent de manière subsidiaire, c'est sous l'impulsion et la responsabilité hiérarchique de l'autorité centrale.

Quant au contrôle ou à l'assurance de l'application de la réglementation, il s'agit d'une fonction dont le mode d'exercice ne la réserve pas à l'échelon central seul. Ce contrôle peut en effet se faire par la voie hiérarchique, par l'inspection ou même par l'assistance et l'appui – conseil. C'est une fonction qui doit s'exercer au plus près sur les structures d'application ou de gestion.

Le souci d'efficience commande qu'elle soit déconcentrée. Un exemple éloquent est donné par le législateur à travers la déconcentration du contrôle de tutelle sur les collectivités territoriales (le code des collectivités territoriales). Les structures déconcentrées sont chargées d'exercer ce contrôle sous la supervision et le suivi de l'échelon central.

5.6. L'inflation et l'hypertrophie des structures centrales

Un constat majeur est l'inflation et l'hypertrophie des structures centrales dans un contexte de déconcentration, de décentralisation et de privatisation.

L'inflation est la multiplication effrénée ou la prolifération des structures administratives. C'est l'un des constats préoccupants qui ressortent de l'état des lieux justifiant le Programme de Développement Institutionnel adopté par le Gouvernement le 16 juillet 2003 : on dénombre aujourd'hui bien plus de 400 structures administratives.

Quant à l'hypertrophie, elle n'est autre chose que l'accroissement démesuré de la taille des administrations. La plupart des créations ou restructurations de services, ces dernières années notamment, présentent ce syndrome. Exemples parmi tant d'autres, celui de l'ancienne Direction Nationale de l'Hydraulique et de l'Energie qui comprenait quatre (4) Divisions, un (1) Centre de Documentation et un (1) Atelier de maintenance. Elle a éclaté en deux (2) nouvelles Directions Nationales, l'une, la Direction Nationale de l'Hydraulique comportant cinq (5) Divisions et un (1) Centre de documentation, l'autre, la Direction Nationale de l'Energie dotée de trois (3) Divisions. Et le cas de la Direction Nationale de l'Emploi, du Travail et de la Sécurité Sociale qui a été scindée en trois (3) Directions Nationales : celle de l'Emploi, celle du Travail et celle de la Formation Professionnelle.

On constate donc que la mise en œuvre d'une ambitieuse politique de décentralisation qui implique des transferts de compétences des services de l'Etat aux collectivités décentralisées, et une déconcentration conséquente des structures centrales, n'a eu aucun impact de réorganisation administrative. Au lieu que la mise en œuvre des programmes de

décentralisation, de privatisation et de leur corollaire de déconcentration, se solde par un allègement des missions et structures des services centraux, on assiste au contraire à l'hypertrophie et à la multiplication de ceux-ci. Cette anomalie de développement institutionnel s'accélère du fait de l'érection croissante des Directions nationales en Directions générales truffées de Sous-Directions, de Bureaux, de Divisions et autres structures en staff.

II. RESULTATS DE L'AUDIT PAR DEPARTEMENT MINISTERIEL

A. MINISTERE DE LA CULTURE

1 – DIRECTION NATIONALE DU PATRIMOINE CULTUREL

a) - Missions et Attributions

- **Missions :**

Créée par l'Ordonnance n°01-027/P-RM du 02 Août 2001, la Direction Nationale du Patrimoine Culturel a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du patrimoine culturel et d'assurer la coordination des services rattachés et le contrôle technique des services régionaux et sub-régionaux.

A cet effet, elle est chargée de :

- définir les éléments constitutifs du patrimoine culturel sur toute l'étendue du territoire national ;
- protéger, restaurer et promouvoir le patrimoine culturel national ;
- veiller à la diffusion des informations sur le patrimoine culturel national.

- **Attributions spécifiques :**

La Cellule Documentation est chargée de :

- collecter, traiter et diffuser la production documentaire relative au patrimoine culturel ;
- revaloriser et promouvoir le patrimoine culturel national.

La Division Sites, Monuments Historiques et Architecture Traditionnelle est chargée de :

- Inventorier les sites, monuments historiques et les éléments de l'architecture traditionnelle ;
- Protéger, restaurer et promouvoir les sites et monuments historiques ;
- constituer une banque des données des sites, monuments historiques et les éléments de l'architecture traditionnelle, musée, culture traditionnel et populaire.

La Division Patrimoine Ethnographique est chargée de :

- inventorier les formes de pensée, de civilisation et d'expression de la culture traditionnelle ;
- veiller à la sauvegarde, à la diffusion et à la promotion de la culture traditionnelle et populaire.

La Division Musées est chargée de :

- mettre en œuvre la politique muséale ;

- veiller au respect de la réglementation régissant les musées ;
- veiller à la sauvegarde des éléments du patrimoine culturel meuble ;
- coordonner les activités des musées publics ou privés, régionaux et locaux ;
- encourager la création des musées sur toute l'étendue du territoire national.

La Division Parcs Publics et Monuments est chargée de :

- Gérer et promouvoir les parcs publics et les monuments modernes ;
- Stimuler la création de nouveaux parcs publics et monuments modernes.

- **Les services déconcentrés :**

La Direction Nationale du Patrimoine Culturel est représentée au niveau des régions et du District de Bamako par les Directions Régionales de la Jeunesse, des Sports des Arts et de la Culture.

b) - PROPOSITIONS DE DEVOLUTION DE MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du patrimoine culturel et assurer la coordination des services rattachés et le contrôle technique des services régionaux et sub-régionaux.
- définir les éléments constitutifs du patrimoine culturel sur toute l'étendue du territoire national ;
- protéger, restaurer et promouvoir le patrimoine culturel national ;
- veiller à la diffusion des informations sur le patrimoine culturel national ;
- constituer une banque des données des sites, monuments historiques et les éléments de l'architecture traditionnelle, musée;
- Constituer une banque de données des formes de pensée, de civilisation et d'expression de la culture traditionnelle et populaire ;
- veiller à la sauvegarde, à la diffusion et à la promotion de la culture traditionnelle et populaire ;
- veiller au respect de la réglementation régissant les musées ;
- veiller à la sauvegarde des éléments du patrimoine culturel meuble ;
- coordonner les activités des musées publics ou privés – régionaux et locaux ;
- encourager la création des musées sur toute l'étendue du territoire national.

Niveau Déconcentré :

- protéger, restaurer et promouvoir les sites et monuments historiques ;
- mettre en œuvre la politique muséale ;
- veiller au respect de la réglementation régissant les musées ;
- veiller à la sauvegarde des éléments du patrimoine culturel meuble ;
- coordonner les activités des musées publics ou privés, régionaux et locaux ;
- gérer et promouvoir les parcs publics et les monuments modernes ;
- stimuler la création de nouveaux parcs publics et monuments modernes ;
- inventorier les formes de pensée, de civilisation et d'expression de la culture traditionnelle et populaire ;
- veiller à la diffusion des informations sur le patrimoine culturel national ;
- inventorier les sites, monuments historiques et les éléments de l'architecture traditionnelle.

Niveau Décentralisé :

- gérer et promouvoir les parcs publics et les monuments modernes ;
- stimuler la création de nouveaux parcs publics et monuments modernes ;
- inventorier les sites, monuments historiques et les éléments de l'architecture traditionnelle ;
- protéger, restaurer et promouvoir les sites et monuments historiques ;
- inventorier les formes de pensée, de civilisation et d'expression de la culture traditionnelle et populaire ;
- veiller à la sauvegarde des éléments du patrimoine culturel meuble.

2- DIRECTION NATIONALE DE L'ACTION CULTURELLE (DNAC)

a) – Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par l'Ordonnance n°01-026/P-RM du 02 Août 2001 et organisée par le Décret n°01-456/P-RM du 24 Septembre 2001, la Direction Nationale de l'Action Culturelle (DNAC) a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'action culturelle et d'assurer la coordination des services rattachés et le contrôle technique des services régionaux et subrégionaux.

A cet effet, elle est chargée de :

- stimuler la création artistique et littéraire ;
- promouvoir les arts et lettres ;
- favoriser les échanges culturels internationaux.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Arts et Lettres est chargée de :

- contribuer à la promotion et à la diffusion d'œuvres artistiques et littéraires en collaboration avec les organisations professionnelles et associatives ;
- veiller à la publication et à la diffusion d'œuvres littéraires ;
- étudier les œuvres artistiques et littéraires soumises à son examen et se prononcer sur leur valeur ;
- créer et gérer les foires artisanales, fêtes, festivals.

La Division Relations Extérieures est chargée de :

- assister les associations et autres acteurs dans la mise en œuvre de leurs projets ;
- favoriser les échanges internationaux artistiques et culturels ;
- contribuer à la promotion de la culture nationale au plan international ;
- veiller à l'exécution des accords culturels et à l'établissement de programmes d'échanges culturels ;
- participer à l'élaboration d'un programme de formation et veiller à son application.

- **Les Services Déconcentrés :**

La Direction Nationale de l'Action Culturelle est représentée :

- au niveau régional par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports, des Arts et de la Culture ;
- au niveau subrégional par les Services de l'Action Culturelle de Cercle et de Commune.

Les missions et attributions de ces services déconcentrés sont fixées par le Décret n°059/PG-RM du 13 Fév.1988 et l'Arrêté n°05983 /MSAC-CAB du 20 Octobre 1987.

b) – Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'action culturelle et d'assurer la coordination et le contrôle des services régionaux et subrégionaux ;
- stimuler la création artistique et littéraire ;
- promouvoir les arts et lettres ;
- favoriser les échanges culturels internationaux ;
- contribuer à la promotion et à la diffusion d'œuvres artistiques et littéraires en collaboration avec les organisations professionnelles et associatives ;
- veiller à la publication et à la diffusion d'œuvres littéraires ;
- étudier les œuvres artistiques et littéraires soumises à son examen et se prononcer sur leur valeur.
- assister les associations et autres acteurs dans la mise en œuvre de leurs projets ;
- contribuer à la promotion de la culture nationale au plan international ;
- veiller à l'exécution des accords culturels et à l'établissement de programmes d'échanges culturels ;
- élaborer le programme de formation et veiller à son application.

Niveau déconcentré :

- stimuler la création artistique et littéraire ;
- promouvoir les arts et lettres ;
- contribuer à la promotion et à la diffusion d'œuvres artistiques et littéraires en collaboration avec les organisations professionnelles et associatives ;
- Assister les associations et autres acteurs dans la mise en œuvre de leurs projets ;
- favoriser les échanges internationaux artistiques et culturels ;
- créer et gérer les foires artisanales, fêtes, festivals.

Niveau Décentralisé:

- stimuler la création artistique et littéraire ;
- promouvoir les arts et lettres ;
- contribuer à la promotion et à la diffusion d'œuvres artistiques et littéraires en collaboration avec les organisations professionnelles et associatives ;
- favoriser les échanges internationaux artistiques et culturels ;
- créer et gérer les foires artisanales, fêtes, festivals ;

Niveau privé :

- créer et gérer les foires artisanales, fêtes, festivals.

3 – DIRECTION NATIONALE DES BIBLIOTHEQUES ET DE LA DOCUMENTATION

a) - Missions et Attributions :

• Missions :

Créée par l'Ordonnance n°01-028/P-RM du 2 Août 2001 et organisation par le Décret n°01-458/P-RM du 24 Septembre 2001 la Direction Nationale des Bibliothèques et de la

Documentation a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière de bibliothèque et de documentation et d'exercer le contrôle technique sur les bibliothèques et les centres de documentation.

A cet effet, elle est chargée de :

- acquérir, conserver, communiquer et diffuser la totalité de la production éditoriale nationale ;
- susciter des actions de promotion pour la filière du livre ;
- coordonner l'offre documentaire au Mali ;
- évaluer les actions menées dans la mise en œuvre de la politique de lecture publique et de centres de documentation ;
- constituer un cadre permanent de rencontres, d'échanges, de formation et de coopération pour les professionnels des métiers du livre et de la lecture ;
- favoriser l'accès à la connaissance à travers la lecture et l'apport des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).

- **Attributions spécifiques :**

La Division Bibliothèque Nationale est chargée de :

- contribuer à faire connaître, défendre, et mieux utiliser les valeurs culturelles maliennes ;
- acquérir, conserver et diffuser la totalité de la production éditoriale nationale par le biais du dépôt légal ;
- élaborer la bibliographie nationale du Mali ;
- centraliser les rapports de stage, les mémoires et thèses soutenus au Mali ou à l'étranger par les Maliens ou sur le Mali en rapport avec les services concernés ;
- veiller à la diffusion et à l'application des normes internationales de catalogage ;
- développer une politique d'échanges avec les autres bibliothèques au Mali et à l'étranger.

La Division Documentation est chargée de :

- recenser, coordonner et rendre accessible la documentation scientifique et technique disponible au Mali ;
- harmoniser les pratiques documentaires au Mali ;
- servir d'appui conseil aux collectivités territoriales dans la mise en place des centres de documentation.

La Division Informatique et Formation est chargée de :

- favoriser l'accès des bibliothèques à l'information scientifique et technique internationale à travers les autoroutes de l'information ;
- promouvoir les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans son domaine de compétence ;
- assurer la formation initiale et/ou continue des bibliothécaires et des documentalistes.

- **Les services déconcentrés :**

La Direction Nationale des Bibliothèques et de la Documentation est représentée :

- Au niveau des régions et du District de Bamako par les Directions Régionales des Bibliothèques et de la Documentation ;

- Au niveau Sub-régional et dans la Commune par le Service des Bibliothèques et de la Documentation de Cercle et de Commune.

b) – PROPOSITIONS DE DEVOLUTION DE MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière de bibliothèque et de documentation et d'exercer le contrôle technique sur les bibliothèques et les centres de documentation.
- acquérir, conserver, communiquer et diffuser la totalité de la production éditoriale nationale ;
- susciter les actions de promotion pour la filière du livre ;
- coordonner l'offre documentaire au Mali ;
- évaluer les actions menées dans la mise en œuvre de la politique de lecture publique et des centres de documentation ;
- mettre en place un cadre permanent de rencontres d'échanges, de formation et de coopération pour les professionnels des métiers de livre et de la lecture ;
- favoriser l'accès à la connaissance, à travers la lecture et l'apport des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- contribuer à faire connaître, défendre et mieux utiliser les valeurs culturelles maliennes ;
- acquérir, conserver et diffuser la totalité de la production éditoriale nationale par le biais du dépôt légal ;
- élaborer la bibliographie nationale du Mali ;
- centraliser les rapports de stage, les mémoires et thèses soutenues au Mali ou à l'étranger par les Maliens ou sur le Mali en rapport avec les services concernés ;
- veiller à la diffusion et à l'application des normes internationales de catalogage ;
- développer une politique d'échanges avec les autres bibliothèques au Mali et à l'étranger.
- harmoniser les pratiques documentaires au Mali ;
- favoriser l'accès des bibliothèques à l'information scientifique et technique internationale à travers les autoroutes de l'information ;
- promouvoir les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans son domaine de compétence.

Niveau déconcentré :

- susciter les actions de promotion pour la filière du livre ;
- mettre en place un cadre permanent de rencontres d'échanges, de formation et de coopération pour les professionnels des métiers de livre et de la lecture ;
- favoriser l'accès à la connaissance, à travers la lecture et l'apport des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- contribuer à faire connaître, défendre et mieux utiliser les valeurs culturelles maliennes ;
- recenser, coordonner et rendre accessible la documentation scientifique et technique disponible au Mali ;
- servir l'appui conseil aux collectivités territoriales dans la mise en place des centres de documentation ;
- favoriser l'accès des bibliothèques à l'information scientifique et technique internationale à travers les autoroutes de l'information ;
- promouvoir les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans son domaine de compétence ;

- assurer la formation initiale et/ou continue des bibliothécaires et des documentalistes.

Niveau Décentralisé :

- susciter des actions de promotion pour la filière du livre ;
- contribuer à faire connaître, défendre et mieux utiliser les valeurs culturelles maliennes ;
- favoriser l'accès à la connaissance, à travers la lecture et l'apport des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- favoriser l'accès des bibliothèques à l'information scientifique et technique internationale à travers les autoroutes de l'information ;
- assurer la formation initiale et/ou continue des bibliothécaires et des documentalistes.

Niveau privé :

- favoriser l'accès à la connaissance, à travers la lecture et l'apport des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- assurer la formation initiale et/ou continue des bibliothécaires et des documentalistes.

B - MINISTERE DU DEVELOPEMENT SOCIAL, DE LA SOLIDARITE ET DES PERSONNES AGEES

1 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROTECTION SOCIALE ET DE L'ECONOMIE SOLIDAIRE

Créée par l'Ordonnance n°00-63/P-RM du 29 Sept. 2000 et le Décret n° 01-003/P-RM du 05 Janvier 2001 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Nationale de la Protection Sociale et de l'Economie Solidaire.

a) - Missions et Attributions :

• Missions :

- élaborer les éléments de la politique Nationale en matière de sécurité Sociale et de promotion des coopératives, associations mutuelles ou autres groupements.
- assurer la coordination et le contrôle des services publics, régionaux, subrégionaux des organismes de prévoyance, de sécurité sociale et des organismes mutualistes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique ;

A ce titre, elle est chargée de :

- procéder à toutes recherches et études nécessaires à l'élaboration de la politique ;
- élaborer les projets de programmes d'actions ou de plans d'actions pour l'expansion du secteur de l'économie solidaire notamment par le renforcement des capacités des coopératives, associations et mutuelles ;
- veiller à créer les conditions nécessaires à l'accès des couches vulnérables au micro-crédit;
- veiller à la mise en œuvre des décisions et programmes, coordonner l'activité des services d'exécution et évaluer leurs résultats ;
- élaborer et assurer le suivi de l'application de la législation et de la réglementation relative aux coopératives, associations et mutuelles ;

- élaborer les statistiques et établir les indicateurs de sécurité sociale ;
- veiller à la mise en œuvre de toutes mesures relatives à l'amélioration de la qualité des prestations offertes au public.

- **Attributions spécifiques :**

Le Centre de Documentation et des Statistiques est chargé de :

- constituer et mettre à jour le fonds documentaire ;
- collecter et traiter les données statistiques et financières concernant le domaine de la protection sociale et de l'économie solidaire ;
- collecter, traiter et diffuser les informations relatives à la protection sociale et à l'économie solidaire.

La Division Sécurité Sociale est chargée de :

- procéder à toutes études et recherches relatives à la sécurité sociale notamment l'évolution des normes ;
- élaborer et suivre les conventions bilatérales et multilatérales en matière de sécurité sociale ;
- proposer des mesures d'amélioration de la législation de sécurité sociale ;
- procéder à des études sur les conditions et le milieu de travail aux fins de l'amélioration des conditions de vie de travail, d'hygiène et de sécurité des travailleurs;
- assurer le suivi des Institutions de sécurité sociale ;
- collecter et analyser les données stratégiques et les informations concernant différents régimes de protection sociale.

La Division Promotion de la Mutualité est chargée de :

- contribuer à la promotion des organismes mutualistes ;
- suivre l'évolution du mouvement mutualiste ;
- entreprendre des études et recherches dans les domaines de la mutualité et des risques couverts par les mutuelles ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre des plans de formation et de perfectionnement des personnels des organisations du secteur de la protection sociale et de la mutualité ;
- instruire les demandes d'agrément et assurer le traitement des dossiers relatifs aux organismes du secteur de la mutualité ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion des mutuelles et assurer le suivi de leur application.

La Division Promotion de l'Economie Solidaire est chargée de :

- apporter l'appui technique nécessaire aux coopératives associations et autres groupements
- contribuer à la promotion des activités génératrices de revenus et d'emplois pour les groupes vulnérables et les groupements ;
- assurer le suivi des coopératives associations et autres groupements ;
- mener des études et recherches dans les domaines de l'économie solidaire ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre des plans de formation et de perfectionnement des personnels des organisations du secteur de l'économie solidaire ;
- instruire les demandes d'agrément des organismes du secteur de l'Economie Solidaire.
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion des organismes du secteur de l'économie solidaire et assurer le suivi de leur application.

- **Les Services Déconcentrés :**

La DNPSES est représentée :

- au niveau régional et du district de Bamako par la Direction Régionale du Développement Social et de l'Economie Solidaire ;
- au niveau cercle et communes du district par le Service du Développement Social et de l'Economie Solidaire ;
- au niveau commune ou groupe de communes par le Centre de Développement Social et d'Economie Solidaire.

La Direction Régionale du Développement Social et de l'Economie Solidaire est composée de :

La Division Défense et Protection Sociale :

Elle est chargée en matière de protection sociale et d'économie Solidaire de :

- élaborer les plans et programmes régionaux de solidarité ;
- veiller à la mise en œuvre des plans de solidarité et en assurer le suivi ;
- veiller à la réalisation de toutes études et recherches relatives à la sécurité sociale au niveau de la région ;
- assurer le suivi local des institutions de sécurité sociale.

La Division Promotion des Organisations :

Elle est chargée de :

- élaborer les plans et programmes annuels de développement des coopératives, mutuelles associations et groupements ;
- instruire les dossiers de demande d'agrément des sociétés coopératives, des mutuelles, associations et groupements ;
- suivre les activités des mutuelles, coopératives, associations et groupements notamment en matière de tenue régulière de la comptabilité, la production annuelle des bilans de gestion et de fonctionnement des organes ;
- collecter, traiter et centraliser les données statistiques des coopératives, mutuelles associations et groupements ;
- suivre l'application des lois et règlements régissant les organisations des secteurs coopératifs, mutualiste, associatif et des groupements ;
- participer à la formation, l'information, la sensibilisation, la mobilisation et l'appui conseil des secteurs mutualiste, coopératif, associatif et des groupements.

Le Service du Développement Social et de l'Economie Solidaire de Cercle et de Communes du District de Bamako :

Il est chargé en matière de protection sociale et d'économie solidaire de :

- élaborer et mettre en œuvre des objectifs, des plans et programmes d'action de cercle ou des communes du District de Bamako en matière de protection sociale et de promotion de l'Economie solidaire ;
- suivre la gestion des dossiers de création des coopératives et mutuelles ;
- promouvoir le partenariat entre tous les intervenants dans le domaine de la solidarité et de la protection sociale ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes de mobilisation sociale.

Le Centre de Développement Social et d'Economie Solidaire de Communes :

Ce centre est chargé en matière de protection sociale et d'économie solidaire de :

- promouvoir les associations ;
- promouvoir les coopératives ;
- promouvoir les mutuelles ;
- protéger les couches vulnérables pour une couverture adéquate des risques qu'elles peuvent courir ;
- assurer la couverture sociale des travailleurs migrants ;
- promouvoir les projets de lutte contre la pauvreté au sein des communautés.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière de sécurité sociale et de promotion des coopératives, associations mutuelles ou autres groupements ;
- assurer la coordination et le contrôle des services publics, régionaux, subrégionaux des organismes de prévoyance, de sécurité sociale et des organismes mutualistes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique ;
- procéder à toutes recherches et études nécessaires à l'élaboration de la politique ;
- élaborer les projets de programmes d'actions ou de plans d'actions pour l'expansion du secteur de l'économie solidaire notamment par le renforcement des capacités des sociétés coopératives, associations et mutuelles ;
- veiller à créer les conditions nécessaires à l'accès des couches vulnérables au micro - crédit ;
- veiller à la mise en œuvre des décisions et programmes, coordonner l'activité des services d'exécution et évaluer leurs résultats ;
- élaborer et assurer le suivi de l'application de la législation et de la réglementation relative aux sociétés coopératives, associations et mutuelles;
- élaborer les statistiques et établir les indicateurs de sécurité sociale ;
- veiller à la mise en œuvre de toutes mesures relatives à l'amélioration de la qualité des prestations offertes au public.
- procéder à toutes études et recherches relatives à la sécurité sociale notamment l'évolution des normes ;
- proposer des mesures d'amélioration de la législation de sécurité sociale ;
- élaborer et suivre les conventions bilatérales et multilatérales en matière de sécurité sociale ;
- procéder à des études sur les conditions et le milieu de travail aux fins de l'amélioration des conditions de vie de travail, d'hygiène et de sécurité des travailleurs ;
- assurer le suivi des Institutions de sécurité sociale ;
- centraliser, traiter, analyser et diffuser les données stratégiques et les informations concernant différents régimes de protection sociale.
- entreprendre des études et recherches dans les domaines de la mutualité et des risques couverts par les mutuelles ;
- concevoir et suivre la mise en œuvre des plans de formation et de perfectionnement des personnels des organisations du secteur de la protection sociale et de la mutualité ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion des mutuelles et assurer le suivi de leur application ;
- apporter l'appui technique nécessaire aux structures d'encadrement des sociétés coopératives, associations et autres groupements ;
- contribuer à la promotion des activités génératrices de revenus et d'emplois pour les groupes vulnérables et les groupements ;
- mener des études et recherches dans les domaines de l'économie solidaire ;

- concevoir et suivre la mise en œuvre des plans de formation et de perfectionnement des personnels des organisations du secteur de l'économie solidaire ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion du secteur de l'économie solidaire et assurer le suivi de leur application ;
- suivre l'évolution des mouvements mutualistes ;
- participer à l'élaboration du système d'informations sociales, suivre son évolution et diffuser les résultats.

Niveau déconcentré :

- assurer la mise en œuvre de toutes mesures relatives à l'amélioration de la qualité des prestations offertes au public.
- assurer le suivi des Institutions de sécurité sociale ;
- contribuer à la promotion des organismes mutualistes ;
- suivre l'évolution des mutuelles, des sociétés coopératives, associations et autres groupements ;
- instruire les demandes d'agrément et assurer le traitement des dossiers relatifs aux organismes du secteur de la mutualité ;
- contribuer à la promotion des activités génératrices de revenus et d'emplois pour les groupes vulnérables et les groupements ;
- assurer le suivi des sociétés coopératives, associations et autres groupements ;
- instruire les demandes d'agrément des organismes du secteur de l'Economie Solidaire.
- apporter l'appui technique nécessaire aux sociétés coopératives, associations et autres groupements ;
- collecter, traiter et transmettre les données et informations concernant différents régimes de protection sociale ;
- apporter l'appui technique nécessaire aux sociétés coopératives, associations et autres groupements ;
- assurer le suivi des sociétés coopératives, associations et autres groupements ;
- mener des recherches - actions dans le cadre de l'économie sociale et solidaire.

Niveau privé : Néant

2 – DIRECTION NATIONALE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL

Créée par l'Ordonnance n°00-062 du 29 Sept. 2000 et organisée conformément au Décret n°01-002/P-RM du 03 Janvier 2001 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Nationale du Développement Social.

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Elaborer les éléments de la politique nationale en matière d'amélioration des conditions de vie des populations, de concrétisation du principe de solidarité nationale, de lutte contre la pauvreté et l'exclusion, d'aide, de secours, de protection et de promotion des handicapés, des personnes âgées et de groupe défavorisé de façon générale.

A ce titre, elle est chargée :

- procéder à toutes études et recherches nécessaires à l'élaboration de ladite politique ;
- préparer les projets et programmes de plan d'actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion, d'aide et de secours ;

- veiller à la mise en œuvre des décisions et programmes en matière de défense sociale contre les fléaux sociaux ;
- coordonner l'activité des services d'exécution et évaluer leurs résultats ;
- élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre de toutes mesures relatives à la réorganisation des structures, au perfectionnement des méthodes de travail et à l'amélioration des relations humaines à l'intérieur du service et à la qualité des prestations offertes au public.

- **Attributions spécifiques :**

Le Centre de la Documentation et des Statistiques est chargé de :

- contribuer à l'élaboration des outils de planification, de programmation de suivi évaluation et veiller au respect des normes de travail ;
- recenser les besoins d'informations sociales selon les groupes cibles ;
- élaborer un système d'informations sociales ;
- suivre son évolution et diffuser les résultats.

La Division Solidarité et Action Humanitaire est chargée de :

- contribuer à la promotion des Personnes Agées ;
- contribuer à l'élaboration et au suivi des programmes d'éducation Spéciale de rééducation et d'intégration scolaire, d'emploi et d'intégration socioprofessionnelle des personnes handicapées ;
- concevoir les normes et mécanismes d'aide sociale et de promotion humanitaire et contrôler leur application ;
- concevoir des programmes et stratégies de mobilisation et de promotion communautaire ;
- concevoir les programmes et stratégies de prévention de l'inadaptation sociale et de protection des groupes vulnérables et en situation difficile ;
- concevoir des programmes de réinsertion sociale des victimes des fléaux sociaux ;
- organiser l'aide en faveur des personnes indigentes ou nécessiteuses et des couches défavorisées ;
- concevoir les plans de secours d'urgence en faveur des Collectivités sinistrées ou en détresse ;
- contribuer à la promotion des activités des associations Caritatives et de bienfaisance et à la promotion du bénévolat ;
- concevoir des programmes et contribuer à l'encadrement des services de secours spécialisés.

La Division Lutte contre la Pauvreté est chargée de :

- concevoir des plans, programmes et stratégies contribuant à l'amélioration des conditions de vie, du bien-être des individus et des populations ;
- élaborer des stratégies de prévention contre les phénomènes de pauvreté ;
- fournir des informations et données statistiques sur l'évolution des phénomènes de pauvreté ;
- entreprendre des études et recherches sur les phénomènes de pauvreté ;
- élaborer des mécanismes de financement des plans, programmes et projets de lutte contre la pauvreté.

- **Les services déconcentrés :**

- **Les Services régionaux :**

La Direction Régionale du Développement Social et de l'Economie Solidaire comprend :

La Division Défense et Protection Sociale :

Elle est chargée en matière de développement social de :

- élaborer les plans et programmes régionaux de solidarité et d'action humanitaire ;
- veiller à la mise en œuvre des plans programmes de solidarité et d'actions sociales et d'en assurer le suivi ;
- mener des études relatives aux fléaux sociaux et aux questions de solidarité ;
- suivre les activités des établissements privés d'actions et d'œuvres sociales ;
- collecter, traiter et centraliser les données sur la solidarité et l'action humanitaire en vue de l'élaboration des statistiques sociales régionales ;
- apporter l'appui technique au niveau opérationnel dans l'élaboration des plans et programmes de solidarité et d'action humanitaire ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de la Réadaptation à Base Communautaire (RBC).

La Division Promotion Développement Communautaire :

Elle est chargée en matière de développement social de :

- élaborer les plans et programmes régionaux de lutte contre la pauvreté ;
- élaborer les projets visant l'amélioration des conditions de vie des populations ;
- apporter l'appui technique au niveau opérationnel dans l'élaboration des plans et programmes de lutte contre la pauvreté ;
- apporter l'expertise requise aux collectivités territoriales décentralisées dans les domaines de la lutte contre la pauvreté ;
- mener des études dans les domaines de la lutte contre la pauvreté ;
- collecter, traiter et centraliser les données sur la lutte contre la pauvreté en vue de l'élaboration des statistiques régionales.

- **Le Service Subrégional du Développement Social et de l'Economie Solidaire :**

Il est chargé en matière de développement social de :

- élaborer et mettre en œuvre des objectifs, des plans et programmes d'action du cercle ou de la commune en matière de solidarité, de lutte contre la pauvreté ;
- suivre les activités d'établissements privés d'actions et d'œuvres sociales ;
- instruire les dossiers de création d'établissements sociaux ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes de mobilisation sociale ;
- gérer l'aide et le secours ;
- collecter et traiter les données en vue de l'élaboration des statistiques sociales ;
- mener et mettre en œuvre les activités de lutte contre les fléaux sociaux ;
- promouvoir le partenariat entre tous les intervenants dans le domaine de la solidarité et de la lutte contre la pauvreté.

Le Centre Communal de Développement Social et de l'Economie Solidaire :

Ce centre est chargé en matière de développement social de :

- veiller à animer les centres de santé communautaire ;
- veiller à distribuer l'aide sociale et le secours ;
- veiller à animer les points d'eau ;
- veiller à l'hygiène du milieu ;
- promouvoir et protéger les personnes handicapées, les femmes seules chargées de famille et les enfants en situation difficile ;
- assister les démunis ;
- aider les communautés dans l'élaboration de leurs projets de développement.

b) - LA PROPOSITION DE DEVOLUTION DES Missions et Attributions :

Niveau Central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'amélioration des conditions de vie des populations, de concrétisation du principe de solidarité nationale, de lutte contre la pauvreté et l'exclusion, d'aide, de secours de protection et de promotion des personnes handicapées, des personnes âgées et des groupes défavorisés de façon générale ;
- procéder à toutes études et recherches nécessaires à l'élaboration de ladite politique ;
- préparer les projets et programmes de plan d'actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion, d'aide et de secours ;
- veiller à la mise en œuvre des décisions et programmes en matière de défense sociale contre les fléaux sociaux ;
- coordonner l'activité des services d'exécution et évaluer leurs résultats ;
- élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre de toutes mesures relatives à la réorganisation des structures, au perfectionnement des méthodes de travail et à l'amélioration des relations humaines à l'intérieur du service et à la qualité des prestations offertes au public.
- contribuer à la promotion des personnes âgées ;
- contribuer à l'élaboration et au suivi des programmes d'éducation spéciale, de rééducation et d'intégration scolaire, d'emploi et d'intégration socioprofessionnelle des personnes handicapées ;
- concevoir les normes et mécanismes d'aide sociale et de promotion humanitaire et contrôler leur application ;
- concevoir des programmes et stratégies de mobilisation et de promotion communautaire ;
- concevoir les programmes et stratégies de prévention de l'inadaptation sociale et de protection des groupes vulnérables et en situation difficile ;
- concevoir des programmes de réinsertion sociale des victimes des fléaux sociaux ;
- concevoir les plans de secours d'urgence en faveur des collectivités sinistrées ou en détresse ;
- concevoir des programmes et contribuer à l'encadrement des services sociaux spécialisés.
- concevoir des plans, programmes et stratégies contribuant à l'amélioration des conditions de vie, du bien-être des individus et des populations ;
- élaborer des stratégies de prévention contre les phénomènes de pauvreté ;
- fournir des informations et données statistiques sur l'évolution des phénomènes de pauvreté ;
- entreprendre des études et recherches sur les phénomènes de pauvreté ;
- élaborer des mécanismes de financement de plans, programmes et projets de lutte contre la pauvreté.
- contribuer à l'élaboration des outils de planification, de programmation, de suivi évaluation et veiller au respect des normes de travail ;

- participer à l'élaboration du système d'informations sociales, suivre son évolution et diffuser les résultats.

Niveau déconcentré :

- contribuer à la promotion des personnes âgées ;
- contribuer à la promotion des activités des associations caritatives et de bienfaisance et à la promotion du bénévolat ;
- assurer la mise en œuvre des projets et programmes de plan d'actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion, d'aide et de secours ;
- assurer la mise en œuvre des normes et mécanismes d'aide sociale et de promotion humanitaire ;
- assurer la mise en œuvre des programmes et stratégies de mobilisation et de promotion communautaire ;
- assurer la mise en œuvre des programmes et stratégies de prévention de l'inadaptation sociale et de protection des groupes vulnérables et en situation difficile ;
- assurer la mise en œuvre des programmes de réinsertion sociale des victimes des fléaux sociaux ;
- assurer la mise en œuvre des plans de secours d'urgence en faveur des collectivités sinistrées ou en détresse ;
- assurer la mise en œuvre des programmes et contribuer à l'encadrement des services sociaux spécialisés.
- assurer la mise en œuvre des plans, programmes et stratégies contribuant à l'amélioration des conditions de vie, du bien-être des individus et des populations ;
- assurer la mise en œuvre des stratégies de prévention contre les phénomènes de pauvreté.

Niveau décentralisé :

- contribuer à la promotion des personnes âgées ;
- organiser l'aide en faveur des personnes indigentes ou nécessiteuses et des couches défavorisées.

Niveau privé : Néant

C - MINISTERE DE LA SANTE

1 – DIRECTION NATIONALE DE LA SANTE

a) - LES Missions et Attributions :

• Missions :

Créée par l'Ordonnance N°01-020/P-RM du 20 mars 2001, la Direction Nationale de la Santé a pour missions d'élaborer les éléments de la politique nationale de santé publique, d'hygiène publique et de salubrité et d'assurer la coordination et le contrôle des services régionaux et les services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- concevoir et élaborer les stratégies en matière de santé publique d'hygiène publique et de salubrité ;
- élaborer la réglementation et contribuer à l'élaboration des normes et veiller à leur application ;
- coordonner, superviser et contrôler les activités des services d'exécution ;

- procéder à toutes les recherches et études nécessaires ;
- préparer les projets, programmes et plans d'actions et veiller à leur exécution ;
- coordonner, superviser et contrôler les activités des services d'exécution et évaluer leurs résultats.

- **Les attributions spécifiques:**

L'Unité Planification Formation et Information Sanitaire est chargée de:

- faciliter la coordination et l'intégration des informations des services de la Direction Nationale de la Santé ;
- centraliser et coordonner les informations concernant les écoles de formation sanitaire ;
- coordonner et superviser la mise en œuvre des programmes des écoles de formation sanitaire ;
- appuyer et suivre l'élaboration des programmes de formation sanitaire initial et continue ;
- appuyer, coordonner et suivre la mise en œuvre de la stratégie nationale de formation sanitaire continue ;
- élaborer et adapter les outils d'informations sanitaires selon les besoins définis par les services ;
- centraliser, traiter et diffuser les informations statistiques du service ;
- centraliser et diffuser les résultats des recherches opérationnelles ;
- produire l'annuaire statistique ;
- appuyer, suivre et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et plans opérationnels.

La Division Prévention et lutte contre la maladie est chargée de:

- élaborer les normes et procédures en matière de lutte contre la maladie, de vaccination et veiller à leur application ;
- définir les stratégies de prévention et de lutte contre la maladie ;
- élaborer les programmes et projets de lutte contre la maladie ;
- concevoir les outils pour aider à la prévention des maladies et à la prise en charge des malades ;
- analyser l'évolution de la situation épidémiologique ;
- participer aux études et recherches nécessaires à l'amélioration de l'état de santé des populations ;
- participer à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets et programmes ;
- promouvoir les actions relatives à la santé des travailleurs, des enfants scolarisés, des sportifs et des prisonniers.

La Division Santé de la Reproduction est chargée de:

- définir les orientations stratégiques en matière de santé de la reproduction ;
- participer à l'élaboration des normes et procédures en matière de santé de la reproduction et veiller à leur application ;
- participer à la recherche et à la formation en matière de santé de la reproduction ;
- analyser les tendances en matière de santé de la reproduction ;
- veiller à la cohérence des interventions des différents partenaires en matière de santé de la reproduction ;
- veiller à l'intégration de l'approche genre dans les projets et programmes de santé de la reproduction.

La Division Établissements Sanitaires et Réglementation est chargée de:

- appuyer, suivre et contrôler l'application de la réglementation dans les établissements sanitaires ;
- assurer le suivi et la mise en place des établissements sanitaires conformément à la carte sanitaire ;
- coordonner l'élaboration des normes en soins infirmiers, assurance de qualité des soins et veiller à leur application ;
- appuyer et suivre l'organisation et la mise en œuvre de la référence / évacuation ;
- veiller à l'harmonisation et à la cohérence des activités menées par les différents échelons dans les structures de santé ;
- contrôler la qualité des prestations de soins dans les établissements sanitaires ;
- instruire les dossiers d'installation des établissements privés et des écoles de formation de santé ;
- organiser l'exécution des programmes d'équipements ;
- participer à la recherche et à la formation en matière de soins et d'équipements ;
- veiller à l'application des normes en matière de formation initiale.

La Division Nutrition est chargée de:

- définir les orientations stratégiques en matière de nutrition ;
- élaborer les normes et procédures en matière de nutrition ;
- assurer la coordination des actions des différents intervenants dans le domaine de la nutrition ;
- participer à la formation et à la recherche en matière de nutrition ;
- assurer le suivi et l'évaluation des programmes de nutrition ;
- veiller à l'intégration de l'approche genre dans les programmes de nutrition.

La Division Hygiène Publique et Salubrité est chargée de:

- formuler et planifier les stratégies et programmes d'hygiène publique et de salubrité en vue de la lutte contre les maladies liées à l'eau et à l'insalubrité du milieu ;
- contribuer à la mise en place d'un cadre juridique et réglementaire approprié en matière d'hygiène publique et de salubrité et veiller à son application ;
- coordonner les interventions liées à la gestion de l'hygiène publique et de la salubrité du milieu y compris dans les situations d'urgence ;
- mettre en place une banque de données sur l'hygiène publique et la salubrité ;
- définir les normes d'hygiène hospitalière et veiller à leur application ;
- promouvoir les initiatives locales à assise communautaire en faveur de l'hygiène de l'habitat et des lieux de travail notamment les formations sanitaires, les écoles et les établissements publics et classés ;
- intégrer les composantes relatives à l'hygiène du milieu et la salubrité dans les projets de santé ;
- promouvoir les actions tendant à améliorer l'hygiène et la salubrité à travers l'information, l'éducation et la communication sur les pratiques favorables à la santé ;
- renforcer les capacités d'interventions en matière d'hygiène et de salubrité des communautés dans le cadre de la décentralisation.

• **Les services déconcentrés :**

La Direction Nationale de la Santé est représentée :

- au niveau régional par les Directions Régionales de la Santé ;
- au niveau du cercle et de la commune par les services de Santé de Cercle et de Commune.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale de santé publique, d'hygiène publique et de salubrité et d'assurer la coordination et le contrôle technique des services régionaux et les services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de cette politique ;
- concevoir et élaborer les stratégies en matière de santé publique, d'hygiène publique et salubrité ;
- élaborer la réglementation et contribuer à l'élaboration des normes et veiller à leur application ;
- procéder à toute recherche et études nécessaires ;
- préparer les projets, programmes et plans d'actions et veiller à leur exécution ;
- coordonner, superviser et contrôler les activités des services d'exécution et évaluer leurs résultats ;
- élaborer les politiques, normes et procédures en matière de lutte contre la maladie, de vaccination et veiller à leur application ;
- définir les stratégies de prévention et de lutte contre la maladie ;
- concevoir les outils pour aider à la prévention des maladies et à la prise en charge des malades ;
- participer aux études et recherches nécessaires à l'amélioration de l'état de la santé des populations ;
- élaborer les politiques, normes et procédures en matière de santé de la reproduction et veiller à leur application ;
- définir les orientations stratégiques en matière de santé de la reproduction ;
- participer à la recherche et à la formation en matière de santé de la reproduction ;
- analyser les tendances en matière de santé de la reproduction ;
- veiller à la cohérence des interventions des différents partenaires en matière de santé de la reproduction ;
- coordonner l'élaboration des normes en soins infirmiers, assurance de qualité des soins ;
- veiller à l'harmonisation et à la cohérence des activités menées par les différents échelons dans les structures de santé ;
- organiser l'exécution des programmes d'équipements ;
- participer à la recherche et à la formation en matière de soins et d'équipements.
- définir les orientations et stratégies en matière de nutrition ;
- élaborer les politiques, normes et procédures en matière de nutrition et veiller à leur application ;
- participer à la formation et à la recherche en matière de nutrition ;
- veiller à l'application des normes et procédures en matière de formation initiale ;
- formuler et planifier les stratégies et programmes d'hygiène publique et de salubrité en vue de la lutte contre les maladies liées à l'eau et à l'insalubrité ;
- contribuer à la mise en place d'un cadre juridique et réglementaire approprié en matière d'hygiène publique et de salubrité ;
- définir les normes d'hygiène hospitalière.
- faciliter la coordination et l'intégration des informations des services de la DNS ;
- participer à la supervision de la mise en œuvre des programmes des écoles de formation ;
- appuyer, coordonner et suivre la mise en œuvre de la stratégie nationale de formation sanitaire continue ;
- élaborer et adapter les outils d'informations sanitaires selon les besoins définis par les services ;
- centraliser, traiter, diffuser les informations stratégiques du service ;

- suivre et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et plans opérationnels ;
- veiller à l'intégration de l'approche genre dans les projets et programmes de santé de la reproduction.

Niveau déconcentré :

- participer aux études et recherches nécessaires à l'amélioration de l'état de santé des populations ;
- participer à la mise en œuvre des projets et programmes de santé ;
- participer à l'évaluation des projets et programmes de santé ;
- promouvoir les actions relatives à la santé des travailleurs des enfants scolarisés, des sportifs et des prisonniers ;
- contrôler et appliquer les politiques, normes et procédures en matière de santé de la reproduction ;
- coordonner les interventions des différents partenaires en matière de santé de la reproduction ;
- assurer l'intégration de l'approche genre dans les projets et programmes de santé de la reproduction.
- contrôler l'application de la réglementation dans les établissements sanitaires ;
- assurer le suivi et la mise en place des établissements sanitaires conformément à la carte sanitaire ;
- appuyer et suivre l'organisation et la mise en œuvre de la référence/ évacuation ;
- contrôler la qualité des prestations de soins dans les établissements sanitaires ;
- instruire les dossiers d'installation des établissements privés et des écoles de formation de santé ;
- participer à la formation et à la recherche en matière de nutrition ;
- assurer le suivi des programmes de nutrition ;
- assurer l'intégration de l'approche genre dans les programmes de nutrition.
- coordonner les interventions liées à la gestion de l'hygiène publique et de la salubrité du milieu y compris dans les situations d'urgence
- mettre en place une banque de données sur l'hygiène publique et la salubrité
- promouvoir les initiatives locales à assise communautaire en faveur de l'hygiène de l'habitat et des lieux de travail notamment les formations sanitaires, les écoles et les établissements publics et classés ;
- intégrer les composantes relatives à l'hygiène du milieu et la salubrité dans les projets de santé
- promouvoir les actions tendant à améliorer l'hygiène et la salubrité à travers l'information, l'éducation et la communication sur les pratiques favorables à la santé ;
- renforcer les capacités d'interventions en matière d'hygiène et de salubrité des communautés dans le cadre de la décentralisation ;
- assurer la mise en œuvre des stratégies de prévention et de lutte contre la maladie ;
- assurer la collecte, le traitement et l'analyse des données en vue d'aider à la prévention des maladies et à la prise en charge des malades.

Niveau décentralisé :

- participer à la mise en œuvre des projets et programmes ;
- participer à l'évaluation des projets et programmes ;
- promouvoir les actions relatives à la santé des populations en général, des travailleurs, des enfants d'âge scolaire et scolarisés, des sportifs et des prisonniers en particulier ;
- assurer l'intégration de l'approche genre dans les projets et programmes de santé de la reproduction ;
- assurer l'intégration de l'approche genre dans les programmes de nutrition ;

- promouvoir et mettre en oeuvre les initiatives locales à assise communautaire en faveur de l'hygiène de l'habitat et des lieux de travail notamment les formations sanitaires, les écoles et les établissements publics et classés ;
- intégrer les composantes relatives à l'hygiène du milieu et la salubrité dans les projets de santé ;
- promouvoir les actions tendant à améliorer l'hygiène et la salubrité à travers l'information, l'éducation et la communication sur les pratiques favorables à la santé ;

Au terme du décret 02-314 du 04 juin 2002 fixant les détails des compétences de l'Etat aux communes et aux Cercles en matière de santé ces collectivités territoriales sont compétentes ainsi qu'il suit :

Niveau Commune

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement en matière de santé;
- la signature de la convention d'assistance mutuelle avec les Associations de Santé Communautaires (ASACO);
- l'allocation de subventions pour le financement des activités de santé selon les critères définis annuellement;
- la mise en place de fonds de roulement (stock initial de médicaments essentiels);
- la contribution pour la prise en charge du salaire de certains agents;
- la subvention financière aux travaux de construction et à l'équipement des CSCOM;
- la lutte contre la vente illicite des médicaments;
- le suivi et le contrôle de la gestion des ASACO;
- la lutte contre les épidémies et catastrophes;
- le suivi et le contrôle de la transmission effective des données d'information y compris les données financières aux médecins - chefs des services de santé de cercle.
- la délivrance et / ou le retrait des autorisations de création des Centres de Santé Communautaires(CSCOM) relève du maire sur avis technique du Médecin- chef de cercle ou médecin- chef de la Commune pour le District de Bamako.

Niveau Cercle :

- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de Développement socio- sanitaire de Cercle (PDSC);
- le recrutement du personnel;
- la construction / la réhabilitation et l'équipement des Centres de Santé de Référence (CSRF);
- la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales de prévention et de lutte contre les maladies;
- la lutte contre la vente illicite des médicaments;
- l'hygiène et la salubrité publique et celle des aliments;
- l'élaboration et la révision de la carte sanitaire du cercle;
- l'allocation de subventions aux Centres de Santé de Référence (CSRF);
- le contrôle du respect des engagements des ASACO du cercle,
- le suivi et le contrôle de la transmission effective des données d'information y compris les données financières aux Directeurs régionaux de la santé,

Niveau privé :

- assurer la maintenance du parc automobile et du matériel de service ;
- participer à l'évaluation des projets et programmes de santé ;
- participer à la mise en œuvre des projets et programmes de santé;
- contribuer à l'intégration de l'approche genre dans les programmes de santé.

2 – DIRECTION NATIONALE DE LA PHARMACIE ET DU MEDICAMENT

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par l'Ordonnance n°00-039/du 20 Septembre 2000, la Direction de la Pharmacie et du Médicament a pour mission d'élaborer les éléments de la politique pharmaceutique nationale, et de veiller à en assurer l'exécution, la coordination et le contrôle des services qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir la réglementation pharmaceutique ;
- instruire et suivre les dossiers d'autorisation de mise sur le marché national des médicaments ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes nationaux des médicaments essentiels ;
- développer des outils d'aide à l'usage rationnel des médicaments.

- **Les attributions spécifiques :**

La Divisions Réglementation et Suivi de l'Exercice de la Profession Pharmaceutique est chargée de :

- définir la réglementation en matière de production, de stockage, de distribution et de destruction en cas d'avarie des produits du domaine pharmaceutique ;
- veiller à l'application des conventions et traités internationaux relatifs aux stupéfiants et aux substances psychotropes ;
- initier la réglementation de l'exercice de la profession pharmaceutique et des analyses biomédicales ;
- instruire les dossiers d'installation des établissements pharmaceutiques privés ;
- préparer les éléments d'analyses pour la révision de la liste nationale des médicaments essentiels ;
- définir une liste d'analyses biomédicales essentielles par niveau de soins ;
- mettre en place un système d'évaluation des compétences et de la qualité des analyses biomédicales ;
- instruire les dossiers de demande d'autorisation de mise sur le marché (AMM) ;
- assurer le contrôle administratif de l'importation des produits du domaine pharmaceutique et des médicaments localement fabriqués.

La Division Assurance de la Qualité et Économie du Médicament est chargée de :

- développer la pharmacovigilance ;
- développer un système de formation, d'information et de communication sur les produits du domaine pharmaceutique ;
- développer les outils de l'amélioration des pratiques de prescription et de dispensation des médicaments ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la politique pharmaceutique nationale.

- **Les services déconcentrés :**

La Direction de la Pharmacie et du Médicament est représentée :

- au niveau régional et du District de Bamako par les Directions Régionales de la Santé Publique ;

- au niveau des cercles et des communes par le services de santé de cercle et de commune.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique pharmaceutique nationale et veiller à assurer la coordination et le contrôle des services qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.
- définir la réglementation en matière de production, de stockage, de distribution et de destruction en cas d'avarie des produits du domaine pharmaceutique ;
- veiller à l'application des conventions et traités internationaux relatifs aux stupéfiants et aux substances psychotropes ;
- initier la réglementation de l'exercice de la profession pharmaceutique et des analyses biomédicales ;
- préparer les éléments d'analyses pour la révision de la liste nationale des médicaments essentiels ;
- définir une liste d'analyses biomédicales essentielles par niveau de soins ;
- mettre en place un système d'évaluation des compétences et de la qualité des analyses biomédicales ;
- Instruire les dossiers de demande d'autorisation de mise sur le marché (AMM) ;
- assurer le contrôle administratif de l'importation des produits du domaine pharmaceutique et des médicaments fabriqués au niveau national et en dehors du territoire national.
- Développer la pharmacovigilance ;
- développer un système national de formation, d'information et de communication sur les produits pharmaceutiques ;
- développer au niveau national des outils d'amélioration des pratiques de prescription et de dispensation des médicaments ;
- assurer le suivi de la politique pharmaceutique nationale.

Niveau déconcentré :

- instruire les dossiers d'installation des établissements pharmaceutiques privés ;
- développer un système régional de formation, d'information et de communication sur les produits pharmaceutiques ;
- mettre en oeuvre la pharmacovigilance ;

Niveau décentralisé :

Lutter contre la vente illicite de médicaments notamment par :

- la poursuite d'auteurs des actes illicites de vente de médicaments et de publicité mensongère ;
- la mise en œuvre de programmes d'information, d'éducation et de sensibilisation des populations.

D - MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME, DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

1 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par l'Ordonnance N° 99-009/P-RM du 1^{er} Avril 1999, ratifiée par la loi n° 99-018 du 11 Juin 1999, la Direction Nationale de la Promotion de la Femme a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière de promotion de la femme ainsi que la coordination et le contrôle de la mise en œuvre de la dite politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer les programmes et plans d'action de promotion de la femme ;
- réaliser les études, recherches et les enquêtes relatives au statut juridique, économique, social et culturel de la femme ;
- conduire les actions visant la réduction des disparités entre homme et femme dans tous les domaines ;
- coordonner, suivre et contrôler les activités de la promotion de la femme par les services et organisme publics ;
- veiller à la prise en compte de la dimension genre dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques de développement ;
- suivre et évaluer les initiatives et actions en faveur de la promotion de la femme menées notamment par les associations et organisations non Gouvernementales (ONG) ;
- appuyer les actions visant à réduire la pauvreté féminine et à assurer une participation efficace de la femme au développement durable.

La direction a été réorganisée par le décret n°05-199/P-RM du 28 Avril 2005 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction nationale de la Promotion de la Femme.

La Direction Nationale de la Promotion de la Femme comprend trois divisions :

- la Division Femme et Développement ;
- la Division Promotion sociale.
- La Division Etudes et Planification.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Femme et Développement qui est chargée de :

- entreprendre toutes actions en vue de renforcer la participation de la femme dans le développement économique du pays ;
- entreprendre toutes actions susceptibles de renforcer les capacités opérationnelles des associations et groupements de femmes ;
- appuyer les initiatives économiques viables des femmes urbaines, rurales et périurbaines ;

- promouvoir les filières génératrices de revenus ;
- inciter et faciliter l'introduction des technologies appropriées pour l'allégement des tâches domestiques ;
- faciliter l'accès des femmes aux facteurs de production ;
- appuyer la politique de protection et d'utilisation judicieuse des ressources naturelles.

La Division Promotion Sociale est chargée de :

- entreprendre toutes actions pour la promotion de la femme dans les domaines culturel, politique, juridique et social ;
- contribuer à l'amélioration de l'accès des femmes à la formation professionnelle, à l'enseignement d'une façon générale et spécifiquement l'enseignement scientifique et technique ;
- appuyer et développer toutes actions ou initiatives susceptibles d'améliorer la santé de la femme.

La Division Etudes et Planification est chargée de :

- mener des études relatives à la définition des politiques et stratégies nationales en matière de promotion de la femme ainsi que toute action tendant à la prise en compte des besoins spécifiques de la femme ;
- fournir un appui aux collectivités territoriales en matière de politique, stratégie et plan dans le domaine de la promotion de la femme ;
- donner un avis motivé sur les rapports d'impacts des actions de promotion de la femme.

• **Les services déconcentrés :**

Ils représentent à la fois la Direction Nationale de la Promotion de la Femme et la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille

- Au niveau régional :

La mise en œuvre de la politique de promotion de la femme, de l'Enfant et de la Famille au niveau régional est assurée par la Direction Régionale de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, créée par le décret n°05-199/P-RM du 28 Avril 2005.

La DRPFEF a pour mission de traduire, sous forme de programmes, les stratégies et la politique nationale en matière de la promotion de la femme, de l'enfant et de la famille, assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services sub-régionaux et les services rattachés.

A cet titre, elle est chargée de :

- coordonner et élaborer les programmes régionaux en matière de promotion de la femme de l'enfant et de la famille et suivre la mise en œuvre desdits programmes ;
- coordonner et évaluer les activités des partenaires opérant dans la Région et dont les actions s'inscrivent dans le cadre de la promotion de la femme, de l'enfant et de la famille ;
- collecter et traiter les données relatives à la femme et à l'enfant et à la famille.

- Au niveau sub-régional :

Le décret N°99-413/P-RM du 23 Décembre 1999 prévoit la mise en place d'un (e) chargé (e) de programmes pour la promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille au niveau de chaque cercle, de chaque commune ou groupe de Communes.

Le chargé de programmes dans le cercle est placé sous l'autorité administrative du Préfet et sous l'autorité technique du Directeur régional de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille. Le Chargé de Programmes dans le Cercle, la Commune ou groupe de communes est chargé de :

- coordonner, animer, contrôler, évaluer et soutenir les activités de Promotion de la Femme de l'enfant et de la famille ;
- appuyer, suivre et évaluer les activités des associations et Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
- collecter et traiter les données relatives à la Femme à l'enfant et à la famille ;
- produire les éléments nécessaires à l'élaboration des projets et programmes en matière de la Femme de l'enfant et de la famille.

b) – Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau Central :

- élaborer les programmes et plans d'action de promotion de la femme ;
- réaliser les études, recherches et les enquêtes relatives au statut juridique, économique, social et culturel de la femme ;
- conduire les actions visant la réduction des disparités entre homme et femme dans tous les domaines ;
- coordonner, suivre et contrôler les activités de la promotion de la femme menées par les services et organisme publics ;
- veiller à la prise en compte de la dimension genre dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques de développement ;
- suivre et évaluer les initiatives et actions en faveur de la promotion de la femme menées notamment par les associations et organisations non Gouvernementales (ONG) ;
- appuyer les actions visant à réduire la pauvreté féminine et à assurer une participation efficace de la femme au développement durable.
- entreprendre toutes actions en vue de renforcer la participation de la femme dans le développement économique du pays ;
- entreprendre toutes actions susceptibles de renforcer les capacités opérationnelles des associations et groupements de femmes ;
- appuyer les initiatives économiques viables des femmes urbaines, rurales et périurbaines ;
- promouvoir les filières génératrices de revenus ;
- inciter et faciliter l'introduction des technologies appropriées pour l'allégement des tâches domestiques ;
- faciliter l'accès des femmes aux facteurs de production ;
- appuyer la politique de protection et d'utilisation judicieuse des ressources naturelles ;
- entreprendre toutes actions pour la promotion de la femme dans les domaines culturel, politique, juridique et social ;
- contribuer à l'amélioration de l'accès des femmes à la formation professionnelle, à l'enseignement d'une façon générale et spécifiquement l'enseignement scientifique et technique ;
- appuyer et développer toutes actions ou initiatives susceptibles d'améliorer la santé de la femme ;

- mener des études relatives à la définition des politiques et stratégies nationales en matière de promotion
- de la femme ainsi que toute action tendant à la prise en compte des besoins spécifiques de la femme ;
- fournir un appui aux collectivités territoriales en matière de politique, stratégie et plan dans le domaine de la promotion de la femme ;
- donner un avis motivé sur les rapports d'impacts des actions de promotion de la femme.

Niveau Déconcentré :

- entreprendre toutes actions en vue de renforcer la participation de la femme dans le développement économique du pays ;
- entreprendre toutes actions susceptibles de renforcer les capacités opérationnelles des associations et groupements de femmes ;
- appuyer les initiatives économiques viables des femmes urbaines, rurales et périurbaines ;
- promouvoir les filières génératrices de revenus ;
- inciter et faciliter l'introduction des technologies appropriées pour l'allégement des tâches domestiques ;
- faciliter l'accès des femmes aux facteurs de production ;
- appuyer la politique de protection et d'utilisation judicieuse des ressources naturelles ;
- entreprendre toutes actions pour la promotion de la femme dans les domaines culturel, politique, juridique et social ;
- contribuer à l'amélioration de l'accès des femmes à la formation professionnelle, à l'enseignement d'une façon générale et spécifiquement l'enseignement scientifique et technique ;
- appuyer et développer toutes actions ou initiatives susceptibles d'améliorer la santé de la femme ;
- fournir un appui aux collectivités territoriales en matière de politique, stratégie et plan dans le domaine de la promotion de la femme ;
- donner un avis motivé sur les rapports d'impacts des actions de promotion de la femme.

Niveau Décentralisé :

- entreprendre toutes actions en vue de renforcer la participation de la femme dans le développement économique du pays ;
- entreprendre toutes actions susceptibles de renforcer les capacités opérationnelles des associations et groupements de femmes ;
- appuyer les initiatives économiques viables des femmes urbaines, rurales et périurbaines ;
- inciter et faciliter l'introduction des technologies appropriées pour l'allégement des tâches domestiques ;
- faciliter l'accès des femmes aux facteurs de production ;
- appuyer la politique de protection et d'utilisation judicieuse des ressources naturelles ;
- appuyer et développer toutes actions ou initiatives susceptibles d'améliorer la santé de la femme.

Niveau Privé :

- entreprendre toutes actions en vue de renforcer la participation de la femme dans le développement économique du pays ;

- entreprendre toutes actions susceptibles de renforcer les capacités opérationnelles des associations et groupements de femmes ;
- appuyer les initiatives économiques viables des femmes urbaines, rurales et périurbaines ;
- inciter et faciliter l'introduction des technologies appropriées pour l'allégement des tâches domestiques ;
- faciliter l'accès des femmes aux facteurs de production ;
- appuyer la politique de protection et d'utilisation judicieuse des ressources naturelles ;
- appuyer et développer toutes actions ou initiatives susceptibles d'améliorer la santé de la femme.

2 – DIRECTION NATIONALE DE LA PROMOTION DE L'ENFANT ET DE LA FAMILLE

a) - Missions et Attributions :

- **Missions:**

Créée par l'Ordonnance n°99-010/P-RM du 01 Avril 1999, la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la famille a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière de promotion de l'Enfant et de la Famille ainsi que le contrôle et la coordination de la mise en œuvre de la dite politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer les programmes et plans d'actions de promotion de l'enfant et de la famille ;
- réaliser les recherches, études et enquêtes relatives au statut juridique, économique, social et culturel de l'enfant et de la famille ;
- appuyer les actions visant la promotion de l'enfant et de la famille ;
- coordonner, suivre et contrôler les activités de promotion de l'enfant et de la famille, menées par les services et organismes publics.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Promotion de l'Enfant est chargée de :

- concevoir, exécuter et suivre les programmes d'éducation et d'information des différentes couches de la population relatifs aux droits des enfants et veiller à leur respect ;
- étudier les dossiers de création et suivre le fonctionnement des institutions spécialisées d'accueil et de placement familial d'enfants ;
- entreprendre des recherches - actions en vue d'une meilleure insertion économique, sociale et culturelle des enfants par la prise en charge de leurs besoins spécifiques ;
- réaliser et/ou faire réaliser des enquêtes et des études sur les besoins spécifiques des enfants ;
- collecter et traiter les données sur l'Enfant ;
- suivre et évaluer les actions de promotion des enfants initiées par les associations et les Organisations Non Gouvernementales (ONG).

La Division Promotion de la Famille est chargée de :

- diffuser la législation relative à la protection de la Famille ;
- coordonner et suivre les actions d'information et de sensibilisation des familles ;
- suivre la mise en œuvre de la politique nationale de promotion de la Famille ;
- concevoir, réaliser et/ ou suivre toutes les enquêtes ou études spécifiques et mesures relatives au statut de la Famille ;

- collecter et traiter les données sur la Famille ;
- évaluer les programmes sectoriels et les actions des ONG et associations en faveur de la Famille.

- **Les services déconcentrés :**

Ils représentent à la fois la Direction Nationale de la Promotion de la Femme et la Direction Nationale de la Promotion de l'Enfant et de la Famille

- Au niveau régional :

La mise en œuvre de la politique de promotion de la femme, de l'Enfant et de la Famille au niveau régional est assurée par la Direction Régionale de la Femme, de l'Enfant et de la Famille, créée par le décret N° 99- 413/P-RM du 23 Décembre 1999.

La DRPFEE a pour mission de traduire, sous forme de programmes, les stratégies et la politique nationale en matière de la promotion de la femme, de l'enfant et de la famille, assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services sub-régionaux et les services rattachés.

A cet titre, elle est chargée de :

- concevoir et élaborer les programmes régionaux en matière de promotion de la femme de l'enfant et de la famille et suivre la mise en œuvre desdits programmes ;
- coordonner et évaluer les activités des partenaires opérant dans la Région et dont les actions s'inscrivent dans le cadre de la promotion de la femme, de l'enfant et de la famille ;
- collecter et traiter les données relatives à la femme, à l'enfant et à la famille.

- Au niveau sub-régional :

Le décret N°99-413/P-RM du 23 Décembre 1999 prévoit la mise en place d'un (e) chargé (e) de programmes pour la promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille au niveau de chaque cercle, de chaque commune ou groupe de Communes.

Le chargé de programmes dans le cercle est placé sous l'autorité administrative du Préfet et sous l'autorité technique du Directeur régional de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille. Le Chargé de Programmes dans le Cercle, la Commune ou groupe de communes est chargé de :

- coordonner, animer, contrôler, évaluer et soutenir les activités de Promotion de la Femme de l'enfant et de la famille ;
- appuyer, suivre et évaluer les activités des associations et Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
- collecter et traiter les données relatives à la Femme à l'enfant et à la famille ;
- produire les éléments nécessaires à l'élaboration des projets et programmes en matière de la Femme de l'enfant et de la famille.

b) – Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau Central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière de promotion de l'Enfant et de la Famille ainsi que le contrôle et la coordination de la mise en œuvre de la dite politique ;
- élaborer les programmes et plans d'actions de promotion de l'enfant et de la famille ;
- réaliser les recherches, études et enquêtes relatives au statut juridique, économique, social et culturel de l'enfant et de la famille ;
- appuyer les actions visant la promotion de l'enfant et de la famille ;
- coordonner, suivre et contrôler les activités de promotion de l'enfant et de la famille, menées par les services et organismes publics.

Au niveau Déconcentré :

- assurer la mise en oeuvre des programmes et plans d'actions de promotion de l'enfant et de la famille ;
- réaliser les recherches, études et enquêtes relatives au statut juridique, économique, social et culturel de l'enfant et de la famille ;
- appuyer les actions visant la promotion de l'enfant et de la famille ;
- coordonner, suivre et contrôler les activités de promotion de l'Enfant et de la Famille par les services et organismes publics ;
- concevoir exécuter et suivre les programmes d'éducation et d'information des différentes couches de la population relatifs aux droits des enfants et veiller à leur respect ;
- étudier les dossiers de création et suivre le fonctionnement des institutions spécialisées d'accueil et de placements familial d'enfants ;
- entreprendre des recherches – actions en vue d'une meilleure insertion économique sociale et culturelle des enfants par la prise en charge de leurs besoins spécifiques ;
- réaliser et/ou faire réaliser des enquêtes et des études sur les besoins spécifiques des enfants ;
- collecter et traiter les données sur l'Enfant ;
- suivre et évaluer les actions de promotion des enfants initiées par les associations et les Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
- diffuser la législation relative à la protection de la famille ;
- coordonner et suivre les actions d'information et de sensibilisation des familles ;
- suivre la mise en œuvre de la politique nationale de promotion de la Famille ;
- concevoir, réaliser et/ou suivre toutes les enquêtes ou études spécifiques et mesures relatives au statut de la famille ;
- collecter et traiter les données sur la Famille ;
- évaluer les programmes sectoriels et actions des ONG et associations en faveur de la Famille.

Au niveau décentralisé :

- appuyer les actions visant la promotion de l'enfant et de la famille ;
- collecter et traiter les données sur l'Enfant ;
- suivre et évaluer les actions de promotion des enfants initiées par les associations et les Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
- diffuser la législation relative à la protection de la famille ;
- collecter et traiter les données sur la Famille ;
- évaluer les programmes sectoriels et actions des ONG et associations en faveur de la Famille.

Au niveau Privé :

- appuyer les actions visant la promotion de l'enfant et de la famille ;
- diffuser la législation relative à la protection de la famille.

E – MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

1. LA DIRECTION NATIONALE DE L'EDUCATION DE BASE :

a) - Missions et Attributions

- **Missions :**

Créée par l'Ordonnance n°00-048/P-RM du 25/09/00 et organisé par le Décret n°00-526/P-RM du 26/10/00, la Direction Nationale de l'Education de Base a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière de développement de l'éducation de base, en relation avec les autres structures compétentes. A cet effet elle est chargée de :

- veiller à la mise en œuvre de cette politique dans un cadre unifié ;
- assurer la coordination, le contrôle technique et le suivi des services régionaux et des services rattachés de l'Education de Base.

La Direction Nationale de l'Education de Base compte cinq divisions qui sont :

- Division Education Préscolaire et Spéciale ;
- La Division Enseignement Fondamental ;
- La Division Centre d'Education pour le Développement (CED) ;
- La Division Alphabétisation ;
- La Division Enseignement Normal.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Education Préscolaire et Spéciale est chargée de :

- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Education de Base dans les domaines de l'éducation préscolaire et spéciale en suscitant notamment l'implication accrue des communautés et des collectivités territoriales;
- coordonner et suivre l'exécution de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement.

La Division Enseignement Fondamental est chargée de :

- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Education de Base dans le domaine de l'enseignement fondamental en relation avec les Académies d'Enseignement, la définition de l'articulation entre les différentes composantes des formations assurées au niveau du fondamental pour garantir l'unité du système, la définition des normes nationales en matière d'encadrement scolaire ;
- coordonner et suivre l'exécution de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement

La Division Centres d'Education pour le Développement est chargée de :

- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Education de Base dans le domaine des CED ;
- coordonner et suivre l'exécution de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement.

La Division Alphabétisation est chargée de :

- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Education de Base dans le domaine de l'alphabétisation ;
- coordonner et suivre l'exécution de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement.

La Division Enseignement Normal est chargée de :

- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Education de Base en matière de formation initiale et de formation continue des enseignants ;
- coordonner et suivre la mise en œuvre de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement.

- **Les services déconcentrés** : La DNEB est représentée :

- les Académies de l'enseignement au niveau régional ;
- les Centres d'Animation Pédagogique au niveau cercle.

L'Académie de l'Enseignement est chargée de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de :

- Education, enseignement et recherche ;
- Planification, évaluation et statistiques scolaires ;
- Curricula et formation ;
- Gestion administrative et financière ;
- Valorisation des langues nationales ;
- Adaptation de l'enseignement aux réalités locales.

A ce titre en matière d'éducation de base, elle est chargée de :

- coordonner au niveau régional les activités des services de l'éducation en collaboration avec les collectivités territoriales ;
- apporter les appuis techniques nécessaires aux différents acteurs : structures déconcentrées, collectivités territoriales, communautés, promoteurs privés, entre autres ;

Les centres d'Animation Pédagogiques :

Le Centre d'Animation Pédagogique a pour missions la mise en œuvre de la politique éducative du ministère chargé de l'Education en relation avec les collectivités territoriales.

A ce titre, il est chargé de :

- participer à la mobilisation des populations autour des objectifs de scolarisation ;
- veiller au respect de la carte scolaire, des programmes d'éducation et de formation et de l'utilisation des manuels agréés par le Département ;
- participer à l'identification des besoins en matière de personnel et de formation des enseignants, des directeurs d'école et des conseillers pédagogiques ;
- concevoir, élaborer et animer des modules en rapport avec les besoins identifiés ;
- organiser des stages et séminaires à l'intention des maîtres en service et du personnel d'encadrement ;
- procéder à l'évaluation des maîtres ;
- participer à l'organisation des examens scolaires ;
- participer à l'organisation et au suivi des stages des élèves – maîtres en coordination avec les formateurs des Instituts de Formation de Maîtres.

b) - PROPOSITIONS DE DEVOLUTION DE MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière de développement de l'éducation de base, en relation avec les autres structures compétentes ;
- veiller à la mise en œuvre de cette politique dans un cadre unifié ;
- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Éducation de Base dans les domaines de l'éducation préscolaire et spéciale en suscitant notamment l'implication accrue des communautés et des collectivités territoriales ;
- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Éducation de Base dans le domaine des CED ;
- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Éducation de Base dans le domaine de l'alphabétisation ;
- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Éducation de Base en matière de formation initiale et de formation continue des enseignants ;
- assurer la coordination, le contrôle technique et le suivi des services régionaux et des services rattachés de l'Éducation de Base ;
- coordonner et suivre l'exécution de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement
- préparer les éléments de la politique de la Direction Nationale de l'Éducation de Base dans le domaine de l'enseignement fondamental en relation avec les Académies d'Enseignement, la définition de l'articulation entre les différentes composantes des formations assurées au niveau du fondamental pour garantir l'unité du système, la définition des normes nationales en matière d'encadrement scolaire ;
- coordonner et suivre l'exécution de cette politique en relation avec les Académies d'Enseignement.

Niveau déconcentré : Néant

Niveau décentralisé : Néant.

Niveau privé : Néant

2. LA DIRECTION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE :

a)- Missions et Attributions

• Missions :

Créée par l'ordonnance n°02-054 du 04 juin 2002 et organisée par le décret n° 02-318/P-RM du 04 juin 2002, la Direction Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique et de veiller à la mise en œuvre de ladite politique

A cet effet, elle est chargée de :

- Promouvoir et planifier l'enseignement supérieur public et privé et la recherche scientifique ;
- Suivre et évaluer la mise en œuvre des politiques d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Promouvoir l'esprit et la culture scientifique ;
- Assurer la gestion administrative des bourses d'études supérieures au Mali et à l'étranger ;

- Coordonner et contrôler les activités des grandes écoles.

La Direction Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique comprend quatre (4) Divisions :

- Division Enseignement, Formation et Bourses ;
- Division Recherche Scientifique ;
- Division Relations Extérieures et Equivalences ;
- Division Evaluation.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Enseignement, Formation et Bourses, est chargée de:

- tenir les statistiques de l'enseignement supérieur;
- assurer les études prospectives et établir des plans de développement de l'enseignement supérieur;
- assurer la gestion administrative des étudiants maliens à l'extérieur et dans les grandes écoles nationales;
- étudier les demandes de bourses d'études ;
- analyser les besoins de formation des personnels, et veiller à la formation continue des personnels de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

La Division Recherche Scientifique, est chargée de :

- analyser les programmes de recherche scientifique et leur impact sur le développement;
- promouvoir la culture et l'esprit scientifique ;
- veiller à la diffusion de la documentation scientifique.

La Division Administration, Relations Extérieures et Equivalences est Chargée de :

- Gérer les personnels de la direction et des grandes écoles nationales ;
- Impulser et développer la coopération culturelle et technique ;
- Assurer les relations avec les Ecoles inter-Etats;
- Promouvoir l'Enseignement Supérieur Privé;
- Etudier les dossiers et établir les lettres d'équivalences;
- Procéder à l'homologation des diplômes.

La Division Evaluation est chargée de :

- évaluer les activités d'enseignement supérieur ;
- évaluer la mise en oeuvre de la politique de recherche universitaire.

- **Les services déconcentrés :**

La DNESRS est représentée au niveau déconcentré par l'Académie d'Enseignement et au niveau subrégional par le CAP.

- **L'Académie d'Enseignement** est chargée, entre autres :

- coordonner au niveau régional les activités des services de l'éducation en collaboration avec les collectivités territoriales ;
- superviser et contrôler les établissements supérieurs.

A ce titre, elle est chargée de la mise en oeuvre de la politique nationale en matière de:

- enseignement et recherche ;
- planification, évaluations statistiques scolaires ;
- curricula et formation ;
- gestion administrative et financière.

b)- Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau central :

- Elaborer les éléments de la politique nationale en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique et veiller à la mise en œuvre de la dite politique ;
- Promouvoir et planifier l'enseignement supérieur public et privé et la recherche scientifique ;
- Suivre et évaluer la mise en œuvre des politiques d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Coordonner et contrôler les activités des grandes Ecoles ;
- Assurer les études prospectives et établir des plans de développement de l'enseignement supérieur ;
- Analyser les programmes de recherche scientifique et leur impact sur le développement ;
- Promouvoir la culture et l'esprit scientifique ;
- Impulser et développer la coopération culturelle et technique ;
- Assurer les relations inter-Etats ;
- Promouvoir l'enseignement supérieur public et privé ;
- Etudier les dossiers et établir les lettres d'équivalences ;
- Procéder à l'homologation des diplômes ;
- Evaluer les activités d'enseignement supérieur ;
- Evaluer la mise en œuvre de la politique de recherche universitaire.
- Assurer la gestion administrative des bourses d'études supérieures au Mali et à l'extérieur ;
- Tenir les statistiques de l'Enseignement Supérieur ;
- Assurer la gestion administrative des étudiants maliens à l'extérieur et dans les grandes écoles nationales ;
- Etudier les demandes de bourses d'études ;
- Analyser les besoins de formation en personnel et veiller à la formation continue des personnels de l'enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Veiller à la diffusion de la documentation scientifique ;
- Gérer les personnels de la direction et des grandes écoles nationales.

Niveau déconcentré : Néant.

Niveau décentralisé : Néant.

Niveau privé : Néant

3. LE CENTRE NATIONAL DE L'EDUCATION :

a)- Missions et Attributions

- **Missions :**

Créé par l'Ordonnance n°00-061/P-RM du 29/02/00 et organisé par le Décret n°01-307/P-RM du 25/07/01, le Centre National de l'Education (CNE) a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de la recherche pédagogique, de la conception des programmes et manuels scolaires, des méthodes et innovations

pédagogiques et de veiller à la mise en œuvre en relation avec les autres structures compétentes du Ministère chargé de l'Éducation.

A cet effet, il est chargé de :

- élaborer les programmes d'enseignement pour l'éducation préscolaire, l'éducation non formelle, l'enseignement fondamental, l'enseignement normal, l'enseignement secondaire général, l'enseignement technique et professionnel conformément aux finalités assignées aux systèmes éducatif ;
- élaborer les cahiers de charge technique et pédagogique des manuels scolaires pour les ordres d'enseignement ci-dessus cités ;
- suivre la rédaction et l'édition des manuels scolaires par le secteur privé ;
- contrôler la mise en œuvre de la politique du livre scolaire ;
- évaluer la mise en œuvre de la politique définie dans les manuels concernés.

Le CNE comprend :

En staff : le Bureau d'Impression de Documents Pédagogiques ;

Deux divisions :

- la Division Curricula ;
- la Division de la Recherche Pédagogique et de l'Évaluation.

• **Attributions spécifiques :**

Le Bureau d'Impression de Documents Pédagogiques est chargé de :

- Imprimer et produire les programmes d'enseignement, les spécifications pédagogiques et techniques des manuels scolaires, les bulletins de liaison ;
- Imprimer et produire des documents pédagogiques expérimentaux, des feuilles d'examens et de concours pour tous les ordres d'enseignement
- Illustrer et imprimer les projets de manuels scolaires.

La Division Curricula est chargée de :

- Concevoir les programmes d'enseignement et les cahiers de charge technique et pédagogique des manuels scolaires ;
- Suivre la rédaction, l'impression et l'édition des manuels scolaires par le secteur privé.

La Division de la Recherche Pédagogique et de l'Évaluation est chargée de :

- Contrôler et évaluer la mise en œuvre de la politique du livre scolaire ;
- promouvoir la recherche en matière de méthodes et d'innovations pédagogiques ;
- évaluer les programmes, les manuels et les méthodes pédagogiques ;
- diffuser toute information relative aux activités du Centre National de l'Éducation (CNE).

• **Les services déconcentrés :**

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses missions, le CNE est représenté :

- **au niveau régional** par les Académies d'Enseignement chargées des Curricula et de la Formation
- **au niveau subrégional** par les Centres d'Animations Pédagogiques chargés de veiller au respect de la carte scolaire, des programmes d'éducation et de formation et de

l'utilisation des manuels agréés par le Département et de concevoir, élaborer et animer les modules en rapport avec les besoins identifiés.

b) PROPOSITIONS DE DEVOLUTIONS DE Missions et Attributions

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de la recherche pédagogique, de la conception des programmes et manuels scolaires, des méthodes et innovations pédagogiques et de veiller à la mise en œuvre en relation avec les autres structures compétentes du Ministère chargé de l'Education ;
- élaborer les programmes d'enseignement pour l'éducation préscolaire, l'éducation non formelle, l'enseignement fondamental, l'enseignement normal, l'enseignement secondaire général, l'enseignement technique et professionnel conformément aux finalités assignées aux systèmes éducatif ;
- élaborer les cahiers de charge technique et pédagogique des manuels scolaires pour les ordres d'enseignement ci-dessus cités ;
- suivre la rédaction et l'édition des manuels scolaires par le secteur privé.
- Concevoir les programmes d'enseignement et les cahiers de charge technique et pédagogique des manuels scolaires ;
- promouvoir la recherche en matière de méthodes et d'innovations pédagogiques ;
- Contrôler et évaluer la mise en œuvre de la politique du livre scolaire ;
- Evaluer la mise en œuvre de la politique définie dans les manuels concernés ;
- Evaluer les programmes, les manuels et les méthodes pédagogiques ;
- Diffuser toute information relative aux activités du Centre National de l'Education.

Niveau déconcentré : Néant.

Niveau décentralisé : Néant.

Niveau privé : Néant

Globalement au niveau de ces trois services centraux aucune attribution n'a été ni déconcentrée, ni décentralisée ou privatisée ; la structuration de ces services ayant déjà pris en compte ces différentes mutations institutionnelles.

4. DIRECTION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL (DNESG)

a)- MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

• Missions :

Créée par l'Ordonnance n°01-050/P-RM du 25/09/01 et organisé par le Décret n°01-517/P-RM du 22/10/01, la Direction Nationale de l'Enseignement Secondaire Général a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'enseignement secondaire général et de veiller à la mise en œuvre de cette politique, en relation avec les structures compétentes du Ministère chargé de l'Education.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir et créer les séries en fonction des besoins de l'économie,
- préparer les élèves aux études supérieures ;
- développer l'enseignement secondaire général privé;
- assurer la coordination et le contrôle technique des Académies d'Enseignement dans son domaine de compétence.

La DNESG comprend deux divisions :

- Division Vie Scolaire ;
- Division Etudes et Programmes.

• **Attributions spécifiques :**

La Division Vie Scolaire est chargée de :

- assurer le suivi de la gestion du flux ;
- assurer le suivi de la gestion des personnels et projets d'établissement.

La Division Étude et des Programmes est chargée du suivi de :

- l'application des programmes ;
- la mise en œuvre de la politique du livre et du matériel didactique ;
- suivre la définition et la création des séries de formation ;
- suivre le développement de l'Enseignement Secondaire Général Privé.

• **Les Services Déconcentrés :**

La DNESG est représentée au niveau déconcentré par les académies.

Au titre de la DNESG, les Académies sont chargées de :

- superviser et contrôler les établissements d'enseignement secondaire dans le cadre de l'application des programmes de planification, de l'évaluation, des statistiques scolaires et des curricula et formation.

b)- Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau Central :

- Elaborer les éléments de la politique nationale en matière d'enseignement secondaire général et de veiller à la mise en œuvre de cette politique, en relation avec les structures compétentes du Ministère chargé de l'Education ;
- définir et créer les séries en fonction des besoins de l'économie ;
- assurer la coordination et le contrôle des Académies de l'Enseignement dans son domaine de compétence.
- suivre de la gestion des flux ;
- veiller à l'application des programmes ;
- assurer et suivre la gestion du personnel ;
- suivre le développement de l'enseignement secondaire général public et privé ;
- suivre les projets d'établissements ;
- définir et créer des filières de formation.

Niveau déconcentré :

- mettre en œuvre de la politique du livre et du matériel didactique.
- Assurer la gestion des flux ;
- Assurer la gestion du personnel et suivre les projets d'établissement.

Niveau décentralisé :

- assurer la gestion des personnels et projets d'Etablissement ;
- préparer les élèves aux études supérieures ;
- assurer le développement de l'enseignement secondaire général public et privé.

Niveau privé :

- assurer le développement de l'enseignement secondaire général public et privé.

5. DIRECTION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL (DNETP)**a)- Missions et Attributions****• Missions :**

Créée par l'Ordonnance n°02-055/P-RM du 04 Juin 2002 et organisé par le Décret n°02-319/P-RM du 04 Juillet 2002, la DNETP a pour missions d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'enseignement technique et professionnel.

A cet effet, elle est chargée de :

- définir et créer les filières en fonction des besoins de l'économie ;
- promouvoir l'enseignement technique et professionnel public et privé ;
- assurer la coordination et le contrôle technique des académies d'enseignement en matière d'enseignement technique et professionnel.

La DNETP comprend deux divisions :

- Division Vie Scolaire ;
- Division Etudes et Programmes.

• Attributions Spécifiques :

La Division Vie Scolaire est chargée de :

- assurer le suivi de la Gestion des Flux ;
- assurer le suivi de la Gestion des Personnels et Projets d'Etablissement.

La Division Etudes et Programmes est chargée de :

- appliquer les programmes ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique du livre et du matériel didactique ;
- définir et créer les filières de formation ;
- promouvoir l'Enseignement Technique et Professionnel Public et Privé.

• Les Services Déconcentrés :

La DNETP est représentée au niveau déconcentré par les Académies d'enseignement.

Au titre de la DNETP, les Académies sont chargés de :

- superviser et contrôler les établissements d'enseignement technique et professionnel dans le cadre de l'application des programmes de planification, et l'évaluation, des statistiques, des curricula et formation.

b) PROPOSITION DE DEVOLUTION DE Missions et Attributions :**Niveau central :**

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de l'enseignement technique et professionnel ;
- promouvoir l'Enseignement Technique et Professionnel Public et Privé ;

- assurer la coordination et le contrôle technique des académies d'enseignement en matière d'enseignement technique et professionnel ;
- définir et créer les filières en fonction des besoins de l'économie.
- assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique du livre et du matériel didactique;
- suivre la Gestion des Flux et en assurer la coordination;
- veiller à l'application des programmes ;
- assurer et suivre la Gestion des Personnels ;
- suivre les Projets d'Etablissement ;
- suivre le développement de l'enseignement secondaire et général, public et privé.

Niveau déconcentré :

- Mettre en œuvre la politique du livre ;
- Assurer la gestion du personnel ;
- Assurer la gestion des flux.

Niveau décentralisé :

- assurer la Gestion des Personnels et Projets d'Etablissement.

Niveau privé :

- appliquer les programmes ;
- assurer le développement l'Enseignement Technique et Professionnel Public et Privé.

6. LE CENTRE NATIONAL DES EXAMENS ET CONCOURS DE L'EDUCATION (CMECE)

a) - Missions et Attributions

• Missions :

Créée par Ordonnance n°01-043/P-RM du 19 Septembre 2001, organisée par Décret n°01-515/P-RM du 22 Octobre 2001, le CNCE a pour mission d'assurer la gestion des examens et concours de l'éducation.

A cet effet, elle est chargée de :

- collecter, centraliser, traiter, publier et disséminer les informations et les statistiques relatives aux examens et concours de l'éducation de base, de l'enseignement technique et professionnel ;
- organiser les examens et concours de l'éducation ;
- Elaborer les normes académiques des examens et concours de l'éducation de base, de l'enseignement technique et professionnel ;
- Maintenir la cohérence des épreuves d'examens et concours avec les exigences des programmes et des profils édictés par les textes d'orientation;
- Synthétiser les rapports sur le déroulement des examens et concours et assurer leur dissémination auprès des services centraux et régionaux de l'éducation;
- Analyser les insuffisances constatées dans l'organisation et le déroulement des examens et concours et proposer des solutions.

Le Centre National des Examens et Concours de l'Education comprend trois (3) Divisions :

- La Division Etudes, Prospective, Evaluation ;
- La Division des Normes Académiques, de la Programmation et du Suivi ;
- La Division de la Logistique et du Matériel.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Etudes Prospective Evaluation est chargée de :

- collecter, centraliser, traiter, publier et disséminer les informations et les statistiques ;
- rechercher les solutions aux insuffisances constatées dans l'organisation et le déroulement des examens et concours.

La Division des Normes Académiques, de la Programmation et du Suivi est chargée de:

- organiser et assurer le suivi des examens et concours du Ministère de l'Education ;
- élaborer les normes des examens et concours ;
- analyser les épreuves d'évaluation et leur congruence avec les programmes et les normes en relation avec les structures compétentes de l'Education ;
- assurer la tenue des registres, la conservation des procès verbaux, la délivrance des relevés de notes ou de compétences, des attestations et des diplômes.

La Division de la Logistique et du Matériel est chargée de :

- gérer le matériel informatique et de reprographie;
- mettre en place le matériel des examens et concours;
- coordonner et assurer le suivi des mouvements des examinateurs.

- **Les Services Déconcentrés :**

Malgré que le texte de création ne mentionne pas de services déconcentrés pour le CNCE , ses attributions à cet échelon sont exercées :

- au niveau régional par l'Académie d'Enseignement ;
- au niveau subrégional par le Centre d'Animation pédagogique.

Dans le domaine du CNCE l'Académie est chargé d'éducation et d'enseignement d'une part et de planification, d'évaluation et de statistiques scolaires 'autre part .

Quant au centre d'animation pédagogique, il est chargé, dans ce domaine, de participer à l'organisation des examens scolaires.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau central :

- assurer la gestion des examens et concours de l'Education :
 - o la conception et l'élaboration des sujets avec les structures techniques ;
 - o la création des centres d'examens ;
 - o la nomination des présidents et vice présidents de centres ;
 - o la nomination des jury de correction ;
 - o la centralisation de résultats, des statistiques avant la proclamation ;
 - o la création de pool de correction ;
 - o la supervision des examens.
- maintenir la cohérence des épreuves d'examens et concours avec les exigences des programmes et des profils édictés par les textes d'orientation ;
- synthétiser les rapports sur le déroulement des examens et concours et assurer leur dissémination ;

- analyser les insuffisances constatées dans l'organisation et le déroulement des examens et concours et proposer des solutions ;
- élaborer les normes académiques des examens et concours de l'éducation de base de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique professionnel.
- publier et disséminer les informations et les statistiques de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique et professionnel ;
- rechercher les solutions aux insuffisances constatées dans l'organisation et le déroulement des examens et concours ;
- analyser les épreuves d'évaluation et leur congruence avec les programmes et les normes en relation avec les structures du Ministère de l'Education ;
- collecter, centraliser, et traiter les informations et les statistiques de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique et professionnel ;
- assurer la tenue des registres, la conservation des procès verbaux, la délivrance des relevés de notes ou de compétences, des attestations et des diplômes ;
- Gérer le matériel informatique et de reprographie ;
- Centraliser et traiter les informations et les statistiques de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique et professionnel.

Niveau déconcentré :

- collecter, centraliser, et traiter les informations et les statistiques de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique et professionnel ;
- assurer la tenue des registres, la conservation des procès verbaux, la délivrance des relevés de notes ou de compétences, des attestations et des diplômes ;
- Gérer le matériel informatique et de reprographie ;
- coordonner et assurer le suivi des mouvements des examinateurs.
- mettre en place le matériel des examens et concours ;
- organiser les examens et concours de l'Education :
 - o Nommer des surveillants ;
 - o Nommer les jury des différents secrétariats du secondaire et du fondamental ;
 - o Faire les statistiques des différents examens de l'enseignement secondaire et de l'enseignement fondamental ;
 - o Proclamer les résultats de l'enseignement secondaire et de l'enseignement fondamental ;
 - o Délivrer les relevés de notes du BAC ;
 - o Organiser les corrections.

Niveau Décentralisé

- organiser les examens ;
- assurer la prise en charge des examens.

F - MINISTERE DES DOMAINES DE L'ETAT ET DES AFFAIRES FONCIERES

1 – DIRECTION NATIONALE DE L'ADMINISTRATION DES BIENS DE L'ETAT

La -Direction Générale de l'Administration des Biens de l'Etat a été créée par l'ordonnance n°00-067/P-RM du 29 Septembre 2000 et organisée par le Décret n°00-533/P-RM du 26 Octobre 2000 ; le Décret n°00-543/P-RM du 1^{er} Novembre 2000 détermine son cadre organique.

a) - Missions et Attributions :

• Missions :

Elaborer les éléments de la politique de l'Etat en matière de gestion du patrimoine bâti et du patrimoine mobilier corporel et incorporel de l'Etat et de veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière de comptabilité des matières.

A ce titre, elle est chargée de :

- recenser, codifier, suivre l'affectation et l'entretien des logements et des bâtiments appartenant à l'Etat ;
- conclure des baux des immeubles bâtis pour le compte de l'Etat en relation avec le service chargé des domaines et après avis du Ministre chargé des Finances ;
- concevoir et veiller à l'application de la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- assurer la gestion de toutes les questions relatives à la réforme du matériel et des équipements appartenant à l'Etat, devenus sans emploi ;
- organiser l'approvisionnement des services publics en matériels et équipements durables, en relation avec les services techniques du Ministère chargé des Finances et des Directions Administratives et Financières ;
- recenser le matériel et les équipements de l'Etat, procéder à leur immatriculation et suivre leur mouvement ;
- produire des états trimestriels et faire l'inventaire annuel des matériels et équipements durables affectés aux départements ministériels ;
- préparer, exécuter et suivre les décisions prises par le Gouvernement dans le cadre de la réforme des entreprises publiques ;
- gérer les opérations afférentes aux participations de l'Etat dans le capital des sociétés.

• Attributions spécifiques :

Le Bureau de Gestion de la Privatisation est chargé de :

- assurer l'exécution de la politique nationale en matière de privatisation et de réforme des entreprises publiques et des sociétés d'Economie mixte ;
- veiller à la préparation, à l'exécution et au suivi des décisions prises par le Gouvernement dans le cadre de la réforme des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte ;
- effectuer l'inventaire et la réalisation des actifs des entreprises liquidées ;
- veiller à l'apurement du passif de ces mêmes entreprises ;
- assurer le recensement et le suivi des arriérés ;
- évaluer périodiquement les actions de réforme des Entreprises Publiques et des Sociétés d'Economie Mixte ;
- veiller au respect des obligations contractuelles aussi bien par l'Etat que par les partenaires à l'occasion des opérations relatives à la privatisation des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte.

Le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique est chargé de :

- constituer et tenir le fichier centralisateur des biens de l'Etat ;
- veiller à la constitution de bases de données sectorielles au niveau des sous-directions et s'assurer de leur mise à jour régulière ;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière de comptabilité des matières au niveau des services publics et des organismes concernés.

Sous - Direction Patrimoine Bâti est chargée de :

- conclure et gérer les baux passés entre l'Etat et les propriétaires immobiliers ;

- concevoir et appliquer la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- centraliser et examiner les demandes d'entretien et de réparation des bâtiments publics et des logements de l'Etat ;
- établir, évaluer et programmer les besoins en matière d'entretien des logements et bâtiments publics de l'Etat ;
- assurer l'entretien courant des logements et bâtiments publics de l'Etat ;
- suivre les marchés et contrôler les travaux afférents aux dits logements et bâtiments.

Sous – Direction Patrimoine Mobilier est chargée de :

- organiser, en relation avec les services techniques concernés, la réforme du matériel appartenant à l'Etat et devenu sans emploi ;
- tenir le sommier de consistance des biens en service de l'Etat en liaison avec le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- organiser l'approvisionnement des services publics en matériels et équipements durables ;
- assurer le recensement du matériel et des équipements de l'Etat, procéder à leur immatriculation et suivre leur mouvement ;
- produire l'état trimestriel et l'inventaire annuel des matériels et équipements durables affectés aux départements ministériels et autres structures de l'Etat ;
- gérer les opérations afférentes aux participations de l'Etat dans le capital des sociétés ;
- suivre la situation d'ensemble des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte et produire des informations statistiques relatives à leur dimension et à leurs performances.

- **Les services déconcentrés :**

La Direction Générale de l'Administration des Biens de l'Etat est représentée au niveau des régions et du District de Bamako par les Directions Régionales des Domaines et du Cadastre et au niveau des Cercles et des Communes par les Bureaux des Domaines et du Cadastre.

Les services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre ont été créés par le Décret n°00-544/P-RM du 1^{er} Novembre 2000.

La Direction Régionale des Domaines et du Cadastre :

Elle est chargée de :

- appliquer la réglementation relative au domaine, au cadastre, à la propriété foncière ;
- coordonner l'activité de tous les services de base relevant de son autorité ;
- centraliser l'ensemble des opérations et services.

Le Bureau des Domaines et du Cadastre :

Il est chargé de :

- collecter les informations foncières ;
- percevoir les recettes domaniales et les droits et taxes afférents aux transactions foncières ;
- délivrer les extraits et plans cadastraux ;
- mettre à jour les plans cadastraux ;
- maintenir les fichiers et registres cadastraux ;
- effectuer les opérations de gestion des domaines de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- tenir les registres du fichier immobilier et des dossiers d'évaluation ;
- tenir les livres fonciers.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Niveau Central :

- élaborer les éléments de la politique de l'Etat en matière de gestion du patrimoine bâti et du patrimoine mobilier corporel et incorporel de l'Etat et de veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière de comptabilité des matières.
- recenser, codifier, suivre l'affectation et l'entretien des logements et des bâtiments appartenant à l'Etat ;
- conclure des baux des immeubles bâtis pour le compte de l'Etat en relation avec le service chargé des domaines et après avis de l'ordonnateur du budget ;
- concevoir la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- assurer la gestion de toutes les questions relatives à la réforme du matériel et des équipements appartenant à l'Etat et devenus sans emploi ;
- organiser l'approvisionnement des services publics en matériels et équipements durables, en relation avec les services techniques du Ministère chargé des Finances et des Directions Administratives et Financières ;
- recenser le matériel et les équipements de l'Etat, procéder à leur immatriculation et suivre leur mouvement ;
- produire des états trimestriels et faire l'inventaire annuel des matériels et équipements durables affectés aux départements ministériels ;
- préparer, exécuter et suivre les décisions prises par le Gouvernement dans le cadre de la réforme des entreprises publiques ;
- gérer les opérations afférentes aux participations de l'Etat dans le capital des sociétés ;
- assurer l'exécution de la politique nationale en matière de privatisation et de réforme des entreprises publiques et des sociétés d'Economie mixte ;
- veiller à la préparation, à l'exécution et au suivi des décisions prises par le Gouvernement dans le cadre de la réforme des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte ;
- effectuer l'inventaire et la réalisation des actifs des entreprises liquidées ;
- veiller à l'apurement du passif de ces mêmes entreprises ;
- assurer le recensement et le suivi des arriérés ;
- évaluer périodiquement les actions de réforme des Entreprises Publiques et des Sociétés d'Economie Mixte en vue de proposer des mesures visant à améliorer les performances des entreprises privatisées ;
- veiller au respect des obligations contractuelles aussi bien par l'Etat que par les partenaires à l'occasion des opérations relatives à la privatisation des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte ;
- constituer et tenir le fichier centralisateur des biens de l'Etat ;
- veiller à la constitution de bases de données sectorielles au niveau des sous - directions et s'assurer de leur mise à jour régulière ;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière de comptabilité des matières au niveau des services publics et des organismes concernés ;
- tenir le sommier de consistance du patrimoine bâti de l'Etat en liaison avec le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- recenser, immatriculer et suivre l'affectation et l'entretien des logements, des bâtiments appartenant à l'Etat ;
- conclure et gérer les baux passés entre l'Etat et les propriétaires immobiliers ;
- concevoir la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- centraliser et examiner les demandes d'entretien et de réparation des bâtiments publics et des logements de l'Etat ;

- établir, évaluer et programmer les besoins en matière d'entretien des logements et bâtiments publics de l'Etat ;
- assurer l'entretien courant des logements et bâtiments publics de l'Etat ;
- suivre les marchés et contrôler les travaux afférents aux dits logements et bâtiments ;
- tenir le sommier de consistance des biens en service de l'Etat en liaison avec le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- organiser, en relation avec les services techniques concernés, la réforme du matériel appartenant à l'Etat et devenu sans emploi ;
- organiser l'approvisionnement des services publics en matériels et équipements durables ;
- suivre la situation d'ensemble des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte et produire des informations statistiques relatives à leur dimension et à leurs performances.

Niveau déconcentré :

- recenser, codifier, suivre l'affectation et l'entretien des logements et des bâtiments appartenant à l'Etat ;
- conclure des baux des immeubles bâtis pour le compte de l'Etat en relation avec le service chargé des domaines et après avis de l'ordonnateur du budget ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière d'affectation des logements ;
- assurer la gestion de toutes les questions relatives à la réforme du matériel et des équipements appartenant à l'Etat et devenus sans emploi.
- recenser le matériel et les équipements de l'Etat, procéder à leur codification et suivre leur mouvement ;
- conclure et gérer les baux passés entre l'Etat et les propriétaires immobiliers.
- établir, évaluer et programmer les besoins en matière d'entretien des logements et bâtiments publics de l'Etat ;
- assurer l'entretien courant des logements et bâtiments publics de l'Etat ;
- suivre les marchés et contrôler les travaux afférents aux dits logements et bâtiments ;
- organiser, en relation avec les services techniques concernés, la réforme du matériel appartenant à l'Etat et devenu sans emploi ;
- produire des états trimestriels et faire l'inventaire annuel des matériels et équipements durables affectés aux départements ministériels ;
- tenir le sommier de consistance du patrimoine bâti de l'Etat en liaison avec le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- centraliser et examiner les demandes d'entretien et de réparation des bâtiments publics et des logements de l'Etat ;
- organiser l'approvisionnement des services publics en matériels et équipements durables ;
- produire l'état trimestriel et l'inventaire annuel des matériels et équipements durables affectés aux départements ministériels et autres structures de l'Etat ;
- suivre la situation d'ensemble des entreprises publiques et des sociétés d'économie mixte et produire des informations statistiques relatives à leur dimension et à leurs performances.

2 – DIRECTION NATIONALE DES DOMAINES ET DU CADASTRE

Créée par l'ordonnance n°00-65/P-RM du 29 Septembre 2000 et organisée par le Décret n°00-530/P-RM du 29 Septembre 2000.

a) - Missions et Attributions

- **Missions :**

Elaborer les éléments de la politique nationale relative au domaine, au cadastre, au foncier et d'assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre de ladite politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la législation et la réglementation domaniale, foncière et cadastrale ;
- veiller à la délimitation des biens des domaines immobiliers public et privé de l'Etat et des collectivités territoriales, ainsi qu'à l'étude de toutes les questions relatives à ces biens ;
- procéder à l'acquisition et à l'expropriation de biens immobiliers au profit de l'Etat ;
- procéder à l'aliénation des biens immobiliers relevant du domaine privé de l'Etat ;
- procéder à la location des immeubles non bâtis de l'Etat au profit des tiers ;
- procéder à la constitution, à la conservation et à la gestion des domaines publics immobiliers de l'Etat ;
- contrôler la location des immeubles au profit de l'Etat ;
- procéder à l'aliénation des biens mobiliers de l'Etat devenus sans emploi ;
- assurer l'établissement et la tenue des documents fonciers et cadastraux ;
- recouvrer pour le compte du trésor public les recettes domaniales et les droits et taxes afférents aux transactions foncières dans le cadre de la législation fiscale en vigueur.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Législation Contentieux est chargée de :

- préparer les éléments de la législation domaniale, foncière et cadastrale ;
- contrôler la mise en œuvre de la réglementation domaniale foncière et cadastrale ;
- centraliser, conserver et diffuser les actes administratifs et les documents juridiques afférents à la législation domaniale, foncière et cadastrale ;
- gérer le contentieux en matière domaniale, foncière et cadastrale ;
- mener toutes études relatives aux domaines, au foncier et au cadastre ;

La Division des Domaines et de la Curatelle est chargée de :

- appliquer la réglementation relative aux recettes domaniales et aux droits et taxes afférents aux transactions foncières ;
- conserver et gérer les domaines de l'Etat ;
- gérer les successions et biens vacants ;
- surveiller la gestion des domaines des collectivités territoriales ;

La Division du Cadastre et de la Propriété Foncière est chargée de :

- exécuter et suivre les travaux qui concourent à l'établissement, la reproduction et le tirage des plans cadastraux ;
- recenser et identifier les propriétés et leurs occupants ;
- déterminer la valeur vénale et locative des immeubles bâtis et non bâtis ;
- tenir le sommier de consistance des biens publics de l'Etat ;
- suivre la tenue du livre foncier.

- **Les Services déconcentrés :**

Le Décret n°00-544/P-RM du 01 Novembre 2000 crée les services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre.

Il est créé, au niveau de chaque région administrative et du District de Bamako, un service régional dénommé Direction Régionale des Domaines et du Cadastre.

Elle est chargée de :

- appliquer la réglementation relative au domaine, au cadastre, à la propriété foncière ;
- coordonner l'activité de tous les services de base relevant de son autorité ;
- centraliser l'ensemble des opérations de ses services ;

Il est créé, au niveau de chaque Cercle et, le cas échéant au niveau de chaque Commune un Bureau des Domaines et du Cadastre. Il est chargé de :

- collecter les informations foncières, percevoir les recettes domaniales et les droits et taxes afférents aux transactions foncières et les transmettre à la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre. A cet titre, il est chargé de :
- délivrer des extraits et plans cadastraux ;
- maintenir les fichiers et registres cadastraux ;
- effectuer les opérations de gestion des domaines de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- tenir les registres du fichier immobilier et des dossiers d'évaluation ;
- tenir les livres fonciers ;
- mettre à jour les plans cadastraux.

b) – Propositions de dévolution deS Missions et Attributions

Au niveau Central :

- élaborer et mettre en œuvre la législation et la réglementation domaniale, foncière et cadastrale ;
- veiller à la délimitation des biens des domaines immobiliers public et privé de l'Etat et des collectivités territoriales, ainsi qu'à l'étude de toutes les questions relatives à ces biens ;
- procéder à l'acquisition et à l'expropriation de biens immobiliers au profit de l'Etat ;
- procéder à l'aliénation des biens immobiliers relevant du domaine privé de l'Etat ;
- procéder à la location des immeubles non bâtis de l'Etat au profit des tiers ;
- procéder à la constitution, à la conservation et à la gestion des domaines publics immobiliers de l'Etat ;
- contrôler la location des immeubles non bâtis au profit de l'Etat ;
- assurer l'établissement et la tenue des documents fonciers et cadastraux ;
- recouvrer pour le compte du trésor public les recettes domaniales et les droits et taxes afférents aux transactions foncières dans le cadre de la législation fiscale en vigueur ;
- centraliser les recettes provenant de l'ensemble de structures de recouvrement du département et procéder à des rapprochements comptables avec les services compétents du Ministère chargé des Finances ;
- concevoir et mettre en œuvre un système d'informatisation et de constitution de base de données relatives à la gestion administrative et financière du service en relation avec la Direction Administrative et Financière du Département ;
- centraliser la documentation relative à l'exécution du service et tenir les archives.
- préparer les éléments de la législation domaniale, foncière et cadastrale ;
- contrôler la mise en œuvre de la législation domaniale foncière et cadastrale ;
- centraliser, conserver et diffuser les actes administratifs et les documents juridiques ;
- gérer le contentieux ;
- mener toutes études relatives aux domaines, au foncier et au cadastre ;
- appliquer la réglementation relative aux recettes domaniales et aux droits et taxes afférents aux transactions foncières ;
- conserver et gérer les domaines de l'Etat ;
- gérer les successions et biens vacants ;

Au niveau Déconcentré :

- appliquer la réglementation relative aux recettes domaniales et aux droits et taxes afférents aux transactions foncières ;
- conserver et gérer les domaines de l'Etat ;
- gérer les successions et biens vacants ;
- surveiller la gestion des domaines des collectivités territoriales ;
- délivrer des extraits et plans cadastraux ;
- maintenir les fichiers et registres cadastraux ;
- effectuer les opérations de gestion des domaines de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- tenir les registres du fichier immobilier et des dossiers d'évaluation ;
- mettre à jour les plans cadastraux ;
- tenir les livres fonciers ;
- procéder à l'acquisition et à l'expropriation de biens immobiliers au profit de l'Etat ;
- procéder à l'aliénation des biens immobiliers relevant du domaine privé de l'Etat ;
- procéder à la location des immeubles non bâtis de l'Etat au profit des tiers ;
- procéder à la constitution, à la conservation et à la gestion des domaines publics immobiliers de l'Etat ;
- contrôler la location des immeubles non bâtis au profit de l'Etat ;
- assurer l'établissement et la tenue des documents fonciers et cadastraux ;
- recouvrer pour le compte du trésor public les recettes domaniales et les droits et taxes afférents aux transactions foncières dans le cadre de la législation fiscale en vigueur ;
- centraliser, conserver et diffuser les actes administratifs et les documents juridiques afférents à la législation domaniale, foncière et cadastrale ;
- appliquer la réglementation relative aux recettes domaniales et aux droits et taxes afférents aux transactions foncières ;
- conserver et gérer les domaines de l'Etat ;
- gérer les successions et biens vacants ;
- surveiller la gestion des domaines des collectivités territoriales
- exécuter et suivre les travaux qui concourent à l'établissement la reproduction et le tirage des plans cadastraux ; exécuter et suivre les travaux qui concourent à l'établissement la reproduction et le tirage des plans cadastraux ;
- recenser et identifier les propriétés et leurs occupants ;
- déterminer la valeur vénale et locative des immeubles bâtis et non bâtis ;
- tenir le sommier de consistance des biens publics de l'Etat ;
- suivre la tenue du livre foncier.

3 – DIRECTION GENERALE DU CONTENTIEUX DE L'ETAT

La Direction Générale du Contentieux de l'Etat a été créée par l'Ordonnance n°00-066/P-RM du 29 Septembre 2000 et organisée par le Décret n°00-531/P-RM du 26 Octobre 2000 ; le Décret n°00-532 du 26 Octobre 2000 détermine son cadre organique.

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Elaborer les éléments de la politique nationale en matière de prévention et de gestion des affaires contentieuses intéressant l'Etat, les Etablissements Publics à caractère Administratif, et les Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel.

A ce titre, elle est chargée de :

- assister l'Etat et les organismes personnalisés susvisés dans les questions de procédures notamment dans les phases précontentieuses et arbitrales ;
- organiser la représentation de l'Etat et des organismes personnalisés cités ci-dessus, devant les juridictions judiciaires et administratives ;
- rédiger au nom de ces services et organismes visés les requêtes, mémoires et répliques destinés aux juridictions et institutions juridictionnelles ;
- intervenir oralement devant lesdites juridictions et institutions pour préciser les prétentions desdits services et organismes et soutenir leurs conclusions et mémoires en défense avant la clôture des débats ;
- exercer toutes voies de recours en leur nom ;
- assurer la procédure de constitution de la partie civile devant les juridictions répressives ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice dans lesquelles sont partie l'Etat et les organismes personnalisés susvisés ;
- émettre les états de liquidation en vue du recouvrement par le Trésor Public des créances de l'Etat résultant des procédures judiciaires dont elle aura assuré la gestion et toutes autres créances de l'Etat et Organismes personnalisés susvisés.

Elle peut assurer à leur demande l'assistance des collectivités territoriales et les organismes personnalisés autres que les Etablissements Publics à caractère Administratif et les Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel.

- **Attributions spécifiques :**

Le Bureau des Transactions et des Recouvrements est chargé de :

- transiger ou adhérer à un concordat amiable ou judiciaire ;
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, des collectivités territoriales et des organismes personnalisés et veiller à l'exécution des décisions de justice les constituant débiteurs ;
- recevoir et enregistrer les citations et expéditions de jugement et d'en assurer l'orientation ;
- poursuivre le recouvrement des créances de l'Etat découlant des contentieux dont la Direction Générale du Contentieux de l'Etat aura assuré la gestion ;
- tenir les états de liquidation des créances de l'Etat et d'en assurer le suivi ;
- obtenir devant les juridictions la reconnaissance des créances de l'Etat qui n'ont pas fait l'objet de titres exécutoires.

Le Bureau des Etudes et Consultations Juridiques est chargé de :

- procéder aux études et effectuer les Consultations juridiques en rapport avec les missions du service et donner un avis technique sur tous les dossiers à lui soumis par le Directeur ;
- suivre l'exécution de toutes les prestations, consultations juridiques et expertises confiées aux avocats, experts et consultants et d'en assurer l'exploitation, la centralisation et l'orientation ;
- élaborer, déterminer et suivre en rapport avec les Sous-Directions, la politique générale de défense des intérêts et des affaires contentieuses de l'Etat ;
- identifier les besoins de formation et de perfectionnement, concevoir les politiques et programmes de formation et d'assurer le suivi et la coordination de leur mise en œuvre ;

La Sous-Direction des Affaires Civiles Commerciales et Sociales est chargée de :

- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière civile, commerciale et sociale ;

- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organismes personnalisés sus cités devant les juridictions de la République du Mali et à l'extérieur, dans toutes les affaires civiles, commerciales et sociales ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice ou des sentences arbitrales rendues en matière civile, commerciale et sociale.

La Sous-Direction des Affaires Pénales est chargée de :

- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière pénale ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organismes personnalisés sus visés devant les juridictions de la République du Mali et à l'extérieur, dans toutes les affaires pénales ;
- représenter l'Etat et les organismes personnalisés ci-dessus dans les procédures de constitution de partie civile devant les juridictions répressives ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice et des sentences arbitrales rendues en matière pénale ;

La Sous-Direction des Affaires Foncières et du Contentieux Administratif est chargée de :

- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière foncière et du contentieux administratif ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organismes personnalisés susvisés devant les juridictions de la République du Mali et à l'extérieur, dans toutes les Affaires Foncières et du Contentieux Administratif ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice, et des sentences arbitrales rendues en matière foncière et du contentieux administratif.

La Direction Générale du Contentieux de l'Etat n'a pas de représentation au niveau régional et local.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Niveau Central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière de prévention et de gestion des affaires contentieuses intéressant l'Etat, les Etablissements Publics à caractère Administratif et les Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique ou Culturel ;
- assister l'Etat et les organismes personnalisés susvisés dans les questions de procédures notamment dans les phases précontentieuses et arbitrales ;
- organiser la représentation de l'Etat et des organismes personnalisés cités ci-dessus, devant les juridictions judiciaires et administratives ;
- rédiger au nom de ces services et organismes visés les requêtes, mémoires et répliques destinés aux juridictions et institutions juridictionnelles ;
- intervenir oralement devant lesdites juridictions et institutions pour préciser les prétentions desdits services et organismes et soutenir leurs conclusions et mémoires en défense avant la clôture des débats ;
- exercer toutes voies de recours en leur nom ;
- assurer la procédure de constitution de la partie civile devant les juridictions répressives ;
- veiller à l'exécution les décisions de justice dans lesquelles sont partie l'Etat et les organismes personnalisés susvisés ;

- émettre les états de liquidation en vue du recouvrement par le Trésor Public des créances de l'Etat résultant des procédures judiciaires dont elle aura assuré la gestion et toutes autres créances de l'Etat et Organismes personnalisés susvisés.
- transiger ou adhérer à un concordat amiable ou judiciaire ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice les constituant débiteurs ;
- recevoir et enregistrer les cotations et expéditions de jugement et d'en assurer l'orientation ;
- poursuivre le recouvrement des créances de l'Etat découlant des contentieux dont la Direction Générale du Contentieux de l'Etat aura assuré la gestion ;
- tenir les états de liquidation des créances de l'Etat et d'en assurer le suivi ;
- obtenir devant les juridictions la reconnaissance des créances de l'Etat qui n'ont pas fait l'objet de titres exécutoires.
- procéder aux études et effectuer les consultations juridiques en rapport avec les missions du service et donner un avis technique sur tous les dossiers qui lui sont soumis par le Directeur.
- suivre l'exécution de toutes les prestations, consultations juridiques et expertises confiées aux avocats, experts et consultants et d'en assurer l'exploitation, la centralisation et l'orientation.
- élaborer, déterminer et suivre en rapport avec les sous - directions la politique générale de défense des intérêts et des affaires contentieuses de l'Etat.
- identifier les besoins de formation et de perfectionnement, concevoir les politiques et programmes de formation et d'assurer le suivi et la coordination de leur mise en œuvre ;
- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière civile, commerciale et sociale ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités devant les juridictions de la République du Mali dans toutes les affaires civiles, commerciales et sociales ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités à l'extérieur dans toutes les affaires civiles, commerciales et sociales ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice ou des sentences arbitrales rendues en matière civile, commerciales et sociale.
- transiger ou adhérer à un concordat amiable ou judiciaire ;
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, les collectivités territoriales et des organismes personnalisés ;
- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière pénale ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités devant les juridictions de la République du Mali dans toutes les affaires pénales ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités à l'extérieur dans toutes les affaires pénales ;
- représenter l'Etat et les organismes personnalisés ci-dessus dans les procédures de constitution de partie civile devant les juridictions répressives ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice et des sentences arbitrales rendues en matière pénale.
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, les collectivités territoriales et des organismes personnalisés ;
- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière foncière et du contentieux administratif ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités devant les juridictions de la République du Mali et dans toutes les affaires foncières et du contentieux administratif ;

- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités à l'extérieur dans toutes les affaires foncières et du contentieux administratif ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice et des sentences arbitrales rendues en matière foncière et du contentieux administratif ;
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, des collectivités territoriales et des organismes personnalisés.

Niveau déconcentré :

- assister l'Etat et les organismes personnalisés susvisés dans les questions de procédures notamment dans les phases pré-contentieuses et arbitrales ;
- organiser la représentation de l'Etat et des organismes personnalisés cités ci-dessus, devant les juridictions judiciaires et administratives ;
- rédiger au nom de ces services et organismes visés les requêtes, mémoires et répliques destinés aux juridictions et institutions juridictionnelles ;
- intervenir oralement devant lesdites juridictions et institutions pour préciser les prétentions desdits services et organismes et soutenir leurs conclusions et mémoires en défense avant la clôture des débats ;
- exercer toutes voies de recours en leur nom ;
- assurer la procédure de constitution de la partie civile devant les juridictions répressives ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice dans lesquelles sont partie l'Etat et les organismes personnalisés susvisés ;
- émettre les états de liquidation en vue du recouvrement par le Trésor Public des créances de l'Etat résultant des procédures judiciaires dont elle aura assuré la gestion et toutes autres créances de l'Etat et Organismes personnalisés susvisés.
- transiger ou adhérer à un concordat amiable ou judiciaire ;
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, les collectivités territoriales et des organismes personnalisés ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice les constituant débiteurs ;
- recevoir et enregistrer les cotations et expéditions de jugement et d'en assurer l'orientation ;
- poursuivre le recouvrement des créances de l'Etat découlant des contentieux dont la Direction Générale du Contentieux de l'Etat aura assuré la gestion ;
- tenir les états de liquidation des créances de l'Etat et d'en assurer le suivi ;
- obtenir devant les juridictions la reconnaissance des créances de l'Etat qui n'ont pas fait l'objet de titres exécutoires ;
- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière civile, commerciale et sociale ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités devant les juridictions de la République du Mali dans toutes les affaires civiles, commerciales et sociales ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice ou des sentences arbitrales rendues en matière civile, commerciales et sociale ;
- transiger ou adhérer à un concordat amiable ou judiciaire ;
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, les collectivités territoriales et des organismes personnalisés ;
- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière pénale ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités devant les juridictions de la République du Mali dans toutes les affaires pénales ;
- représenter l'Etat et les organismes personnalisés ci-dessus dans les procédures de constitution de partie civile devant les juridictions répressives ;

- veiller à l'exécution des décisions de justice et des sentences arbitrales rendues en matière pénale.
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, les collectivités territoriales et des organismes personnalisés ;
- gérer toutes les affaires contentieuses de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère Administratif, des Etablissements Publics à caractère Scientifique, technologique ou Culturel en matière foncière et du contentieux administratif ;
- assister et veiller à la défense des intérêts de l'Etat et des organes personnalisés sus - cités devant les juridictions de la République du Mali et dans toutes les affaires foncières et du contentieux administratif ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice et des sentences arbitrales rendues en matière foncière et du contentieux administratif ;
- exécuter les décisions, les grosses de justice et sentences arbitrales rendues en faveur de l'Etat, les collectivités territoriales et des organismes personnalisés.

G - MINISTERE DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT

1 - DIRECTION DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT

La Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat a été créée par l'Ordonnance n°01-015/P-RM du 27 Février 2001 et organisée par le décret n°01-210/P-RM du 10 Mai 2001 ; le décret n°01-268/P-RM du 21 Juin 2001 détermine son cadre organique.

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Elaborer les éléments de la politique nationale en matière d'urbanisme, de construction, d'habitat et d'assurer la coordination et le contrôle des services régionaux, subrégionaux, des services rattachés et des organes personnalisés.

A ce titre, elle est chargée de :

- procéder à toute recherche et toutes études nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre de ladite politique ;
- préparer les projets de programme ou de plan d'action ;
- veiller à l'exécution des décisions et des programmes, coordonner l'activité des services d'exécution et évaluer leurs résultats ;
- préparer toutes mesures relatives à la réorganisation des structures, au perfectionnement des méthodes de travail et à l'amélioration des relations humaines à l'intérieur des services et de la qualité des prestations offertes au public ;
- formuler, suivre et évaluer les politiques en matière d'urbanisme,
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales ;
- promouvoir l'aménagement des parcs et jardins ;
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement urbain.

- **Attributions spécifiques :**

La Cellule de Programmation et de Documentation est chargée de :

- élaborer, suivre et évaluer les programmes d'activités de la Direction Nationale ;
- élaborer et suivre les programmes de formation du personnel ;

- collecter, traiter et diffuser l'information relative à l'urbanisme, l'architecture et la promotion immobilière. Elle est dirigée par un chef de Cellule qui a rang de chef de Division.

La Division Urbanisme est chargée de :

- formuler, suivre et évaluer les politiques en matière d'urbanisme, conformément aux programmes et plans nationaux ;
- promouvoir l'aménagement des parcs et jardins ;
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement urbain.

La Division Habitat est chargée de :

- formuler, suivre et évaluer les politiques en matière d'architecture, d'ingénierie et de promotion immobilière conformément aux plans nationaux ;
- identifier, recenser et sauvegarder le patrimoine architectural national ;
- promouvoir l'architecture locale et traditionnelle sur la base d'une large vulgarisation de technologies alternatives valorisant les matériaux locaux de construction ;
- élaborer les mécanismes de financement de la politique de logement et d'aide au logement ;
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'architecture et d'ingénierie.

La Division Réglementation et Contrôle est chargée :

- établir les recueils des normes par domaine de spécialité ;
- procéder à des analyses structurelles de coût et de prix dans les bâtiments et les travaux publics ;
- élaborer les textes réglementant les professions du bâtiment et des travaux publics ;
- veiller à l'application des textes législatifs, réglementaires et normatifs du secteur de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- suivre les professionnels du secteur de l'urbanisme et de l'habitat ;
- assurer la coordination des activités intervenant dans le secteur de l'urbanisme et de l'habitat.

- **Les Services Déconcentrés :**

La DNUH est représentée au niveau régional et du District de Bamako par les Directions Régionales de l'Urbanisme et de l'Habitat et au niveau local par les subdivisions et services pour la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme et d'habitat.

Les directions régionales et les subdivisions de l'urbanisme et de l'habitat ont été organisées par l'arrêté n°001/MDEAFH-SG du 24 Janvier 2003.

La Direction Régionale de l'Urbanisme et de l'Habitat est chargée de :

- mettre en œuvre les politiques en matière d'urbanisme conformément aux programmes et plans nationaux ;
- promouvoir l'aménagement des parcs et jardins ;
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement urbain.
- mettre en œuvre les politiques en matière d'architecture, d'ingénierie et de promotion immobilière conformément aux plans nationaux ;
- identifier, recenser et sauvegarder le patrimoine architectural régional et local ;
- promouvoir l'architecture locale et traditionnelle locale et traditionnelle sur la base d'une large vulgarisation de technologies alternatives valorisant les matériaux locaux de construction ;

- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'architecture, d'ingénierie et de promotion immobilière ;
- veiller au respect des normes par domaine de spécialité ;
- procéder à la vérification des coûts et des prix dans le bâtiment et les travaux publics ;
- assurer la coordination des activités des différents intervenants dans le secteur de l'urbanisme et de l'habitat.

La Subdivision de l'Urbanisme et de l'Habitat est chargée de :

- exécuter toutes les missions dévolues à la Direction Régionale de l'Urbanisme et de l'Habitat.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'urbanisme, de construction, d'habitat et d'assurer la coordination et le contrôle des services régionaux, sub-régionaux, des services rattachés et des organismes personnalisés ;
- procéder à toute recherche et toute étude nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre de la dite politique ;
- préparer des projets de programmes ou de plans d'actions ;
- veiller à l'exécution des décisions et des programmes ;
- coordonner l'activité des services d'exécution et évaluer leurs résultats.
formuler, suivre et évaluer les politiques en matière d'urbanisme conformément aux programmes et plan nationaux ;
- formuler, suivre et évaluer les politiques en matière d'architecture d'ingénierie et de promotion immobilière conformément aux plans nationaux ;
- identifier, recenser et sauvegarder le patrimoine architectural national.
- établir les recueils des normes ;
- élaborer les textes réglementaires.

Niveau déconcentré :

- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement urbain et de promotion d'aménagement de parcs et jardins ;
- promouvoir l'architecture locale et traditionnelle valorisant les matériaux locaux ;
- participer au niveau régional et local à l'élaboration et la mise en œuvre de programme de formation en direction des Collectivités Territoriales ;
- suivre les collectivités territoriales et les opérateurs privées et bureaux d'études exerçant dans le domaine en vue de faire respecter la législation et la réglementation nationale en matière d'urbanisme et d'habitat.
- promouvoir l'aménagement des parcs et jardins ;
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement urbain ;
- fournir un appui conseil aux collectivités territoriales en matière d'architecture, d'ingénierie et de promotion immobilière ;
- promouvoir l'architecture locale et traditionnelle sur la base d'une large vulgarisation de technologies alternatives valorisant les matériaux locaux de construction ;
- identifier, recenser et sauvegarder le patrimoine architectural national ;
- veiller à l'application des textes législatifs, réglementaires et normatifs du secteur de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- suivre les professionnels du secteur de l'urbanisme et de l'habitat ;
- assurer la coordination des activités des différents intervenants dans le secteur de l'urbanisme et de l'habitat ;
- procéder à des analyses structurelles de coût et de prix dans les bâtiments et les travaux publics.

Niveau Décentralisé :

- préparer les projets de programme ou de plan d'action ;
- promouvoir l'aménagement des parcs et jardins ;
- promouvoir l'architecture local et traditionnelle sur la base d'une large vulgarisation de technologies alternatives valorisant les matériaux locaux de construction ;
- promouvoir l'architecture locale et traditionnelle sur la base d'une large vulgarisation de technologies alternatives valorisant les matériaux locaux de construction ;

Niveau privé :

- promouvoir l'architecture local et traditionnelle sur la base d'une large vulgarisation de technologies alternatives valorisant les matériaux locaux de construction.

H - MINITERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRANSPORTS

1 – DIRECTION NATIONALE DE LA METEOROLOGIE

a) - Missions et Attributions :

- **Les Missions:**

La Direction Nationale de la Météorologie, créée par la loi n°93-009/AN-RM du 11 Février 1993, organisée par le décret n°93-320/P-RM du 14 septembre 1993 a pour mission l'observation et l'étude du temps, du climat et des constituants atmosphériques de l'environnement en vue d'assurer la sécurité des personnes et des biens et de contribuer au développement économique et social du Mali par la fourniture des informations météorologiques appropriées à tous les usagers. A ce titre, elle est chargée de concevoir et de mettre en oeuvre la politique nationale en matière de météorologie, notamment :

- assurer la responsabilité et la politique de développement du réseau national d'observations météorologiques et de surveillance de l'environnement atmosphérique ;
- assurer la disponibilité des informations météorologiques et la promotion de leur utilisation dans les différents secteurs socio-économiques ;
- réaliser les études et recherches météorologiques et climatiques en rapport avec sa mission ;
- assurer la coordination et le contrôle technique des activités météorologiques sur l'ensemble du territoire national ;
- assurer le suivi et la mise en oeuvre technique des mesures liées aux obligations internationales du Mali dans le domaine de la météorologie.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Observation et Moyens Techniques est chargée de :

- assurer la gestion du réseau national d'observations météorologiques composé de stations synoptiques, agro météorologiques, climatologiques et de postes pluviométriques ;
- veiller à la normalisation des observations conformément aux exigences régionales et internationales ;
- assurer l'étalonnage, l'installation et la maintenance des instruments et appareils météorologiques ;
- assurer l'approvisionnement des unités du service en matériel.

La Division Climatologie est chargée de :

- assurer la collecte, le traitement et la diffusion des données climatologiques des stations et postes de l'ensemble des réseaux d'observations météorologiques ;
- satisfaire les demandes de renseignements climatologiques émanant des différents usagers ;
- entreprendre des études spécifiques en vue de développer les applications climatologiques ;
- échanger des informations avec les autres organismes nationaux, étrangers et internationaux ;
- constituer et conserver le patrimoine climatologique national ;
- gérer l'ensemble des moyens informatiques du service.

La Division Agro météorologie est chargée de :

- étudier en étroite collaboration avec les services concernés les relations entre les facteurs météorologiques et la production agricole et identifier les besoins d'assistance agro météorologique ;
- entreprendre des études agro climatologiques en vue de contribuer à la promotion d'une agriculture et d'un développement rural durable ;
- élaborer et diffuser des informations agro météorologiques, avis et conseils permettant un suivi de l'évolution des conditions agro-sylvo-pastorales et une prise de décisions rationnelles dans la conduite des activités agricoles.

La Division Recherche et Développement est chargée de :

- entreprendre des études et recherches sur le temps, le climat et les variables atmosphériques de l'environnement afin de mieux comprendre leurs variations et leurs changements ;
- améliorer les prévisions météorologiques et contribuer à la préservation de l'environnement local et global ;
- gérer la bibliothèque du service ;
- assurer la publication des résultats d'études et de recherches effectuées par le service ;
- programmer et mettre en œuvre la formation continue du personnel ;
- assurer à travers la communication, avec les usagers et les médias, les relations professionnelles des activités et prestations météorologiques ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des relations de coopération bilatérale et multilatérale, **notamment les relations** avec l'Organisation Météorologique Mondiale.

- **Les services régionaux et subrégionaux :**

Il n'existe pas de services régionaux et subrégionaux au niveau de cette direction nationale. Il existe seulement des stations météorologiques.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions

Niveau central :

- étudier le temps, le climat et les constituants atmosphériques de l'environnement en vue d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de contribuer au développement économique et social du Mali par la fourniture des informations météorologiques appropriées à tous les usagers ;
- assurer la responsabilité et la politique de développement du réseau national d'observations météorologiques et de surveillance de l'environnement atmosphérique ;

- réaliser des études et recherches météorologiques et climatiques en rapport avec sa mission ;
- assurer la coordination et le contrôle technique des activités météorologiques sur l'ensemble du territoire national ;
- assurer la gestion du réseau national d'observations météorologiques (stations synoptiques, agro météorologiques et des postes pluviométriques) ;
- veiller à la normalisation des observations conformément aux exigences régionales et internationales ;
- assurer la collecte, le traitement et la diffusion des données climatiques des stations et postes de l'ensemble des réseaux d'observations météorologiques ;
- faire des études spécifiques en vue de développer les applications climatiques ;
- échanger des informations avec les autres organismes nationaux, étrangers et internationaux ;
- constituer et conserver le patrimoine climatique national ;
- gérer l'ensemble des moyens informatiques du service ;
- étudier les relations entre les facteurs météorologiques et la production animale et végétale et identifier les besoins d'assistance agro météorologique ;
- faire des études agro climatologiques en vue de contribuer à la promotion d'une agriculture et d'un développement rural durable ;
- élaborer et diffuser des informations agro météorologiques, avis et conseil permettant un suivi de l'évolution des conditions agro sylvopastorales et une prise en charge des décisions rationnelles dans la conduite des activités agricoles ;
- faire des études et recherches sur le temps, le climat et les variables atmosphériques de l'environnement en vue de mieux comprendre leurs variations et leurs changements ;
- gérer la bibliothèque du service ;
- assurer la publication des résultats d'études et des recherches effectuées par le service ;
- programmer et mettre en œuvre la formation continue du personnel ;
- assurer le suivi et la mise en œuvre technique des mesures liées aux obligations internationales du Mali dans le domaine de la météorologie ;
- assurer l'étalonnage des instruments et appareils météorologiques ;(l'installation et la maintenance sont transférées au secteur privé) ;
- assurer l'approvisionnement des unités en matériels ;
- assurer à travers la communication avec les usagers et les médias les relations professionnelles des activités et prestations météorologiques.

Niveau déconcentré :

- observer le temps ;
- diffuser les informations météorologiques.

Niveau central et déconcentré :

- satisfaire les demandes de renseignements climatologiques émanant des différents usagers ;
- étudier en étroite collaboration avec les services concernés les relations entre les facteurs météorologiques et la production agricole et identifier les besoins en assistance agro météorologique.
- assurer la disponibilité des informations météorologiques et la promotion de leur utilisation dans les différents secteurs socio-économiques ;

Niveau décentralisé :

- la création et la gestion des stations météorologiques ;
- la participation à la collecte et au contrôle des données climatologiques des stations ;

- la constitution de banques de données climatologiques au niveau des collectivités territoriales;
- l'identification des besoins locaux d'assistance météorologique et de la contribution à leur satisfaction avec l'appui des services techniques de l'Etat ;
- la diffusion des informations (avis et conseils) agro météorologiques au niveau des collectivités territoriales.

Niveau secteur privé :

- assurer l'installation et la maintenance des appareils de mesure.

2 – DIRECTION NATIONALE DES ROUTES

a) - LES Missions et Attributions :

• **Missions :**

La Direction Nationale des Routes, créée par la loi n°02-057 du 16 Décembre 2002 et organisée par le décret n°03-081/P-RM du 13 Février 2003 a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine des routes et des ouvrages d'art et d'assurer la coordination et le contrôle de l'activité des services et organismes publics et privés qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- procéder à toutes recherches et études nécessaires à l'élaboration de la politique nationale des routes ;
- élaborer la réglementation en matière de conception, d'exécution et de contrôle des études et des travaux routiers et veiller à son application ;
- élaborer et assurer la mise en œuvre des stratégies de développement, de modernisation et d'entretien du réseau routier ;
- préparer les projets de programmes et les plans d'action ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des schémas d'aménagement du territoire ;
- participer à la conception et à la mise en œuvre de projets d'infrastructures ferroviaires, aéroportuaires et fluviales ;
- fournir un appui conseil aux Collectivités Territoriales.

• **Les Attributions spécifiques :**

La Division Etudes et Planification est chargée de :

- élaborer les politiques en matière de routes ;
- analyser le système routier ;
- conduire des études générales et des études techniques détaillées ;
- élaborer et planifier les stratégies de développement à court, moyen et long termes du réseau routier;
- procéder à la programmation des travaux d'investissements et d'entretien des routes ;
- évaluer les budgets.

La Division Travaux, Contrôle et Technologie est chargée de :

- assurer la maîtrise d'œuvre liée aux travaux de construction des routes ;
- lancer, suivre, contrôler et évaluer les projets routiers ;
- conduire la recherche en matière de technologie routière ;
- élaborer les normes routières ;

- élaborer les textes réglementaires et suivre leur application ;
- assurer l'appui conseil aux Collectivités Territoriales.

- **Les Services Régionaux et Subrégionaux :**

La Direction Nationale des Routes est représentée au niveau des régions et du District de Bamako par les Directions Régionales des Routes et au niveau des cercles par les Subdivisions des Routes

La Direction Régionale des Routes est chargée de :

- faire les études relatives à la gestion des routes ;
- préparer les projets de programmes en matière d'entretien du réseau routier ;
- traiter et diffuser les informations sur les données routières ;
- élaborer et mettre en oeuvre les programmes et plans d'actions en matière de construction et d'entretien du réseau routier ;
- assurer l'appui conseil aux collectivités territoriales dans l'élaboration et la mise en oeuvre de leurs programmes ;
- suivre l'état du réseau routier ;
- contrôler et suivre les travaux d'entretien des routes, ainsi que les travaux de réparation consécutifs aux dégâts causés au réseau routier ;
- diffuser et contrôler l'application de la réglementation relative à la construction et à l'entretien des routes.

La subdivision des routes est chargée de :

- gérer le réseau routier ;
- assurer l'appui conseil aux collectivités territoriales.

A ce titre, il est chargé de :

- suivre le réseau routier ;
- élaborer les éléments des programmes d'entretien routier ;
- réparer les routes par suite de dégâts causés au réseau ;
- assurer la collecte des données routières.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions

Au niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine des routes et des ouvrages d'art et assurer la coordination et le contrôle de l'activité des services et organismes publics et privés qui concourent à la mise en oeuvre de cette politique ;
- procéder à toutes recherches et études nécessaires à l'élaboration de la politique nationale des routes ;
- élaborer la réglementation en matière de conception, d'exécution et de contrôle des études et des travaux routiers et veiller à son application ;
- élaborer les politiques en matière des routes ;
- conduire la recherche en matière de technologie ;
- élaborer les normes routières ;
- élaborer les textes réglementaires et assurer leur suivi et leur application.
- élaborer et assurer la mise en oeuvre des stratégies de développement, de modernisation et d'entretien du réseau routier ;
- analyser le système routier ;
- conduire les études générales et les études techniques détaillées ;
- évaluer les budgets.
- préparer les projets de programmes et plans d'action nationaux ;

- participer à la conception des projets d'infrastructures ferroviaires, aéroportuaires et fluviales ;
- élaborer et planifier les stratégies de développement à court moyen et long termes du réseau routier;
- programmer les travaux d'investissement et d'entretien des routes d'intérêt national;
- assurer la maîtrise d'œuvre liée aux travaux de construction des routes d'intérêt national;
- conduire la recherche en matière de technologie routière ;
- participer à l'élaboration des schémas d'aménagement du territoire ;
- lancer, suivre, contrôler et évaluer des projets routiers.

Niveau déconcentré :

- Assurer l'appui conseil aux Collectivités Territoriales ;
- participer à la mise en œuvre des projets d'infrastructures ferroviaires, aéroportuaires et fluviales ;
- participer à la mise en œuvre des schémas d'aménagement du territoire.

3 – DIRECTION NATIONALE DE L'AERAUTIQUE CIVILE

a) - LES Missions et Attributions :

- **Missions :**

La Direction Nationale de l'Aéronautique Civile, créée par loi n°90-109/AN-RM du 18 Octobre 1990 est organisée par le Décret n°90-436/P-RM du 31 Octobre 1990, est chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre une politique aéronautique nationale cohérente ;
- assurer l'administration de l'espace aérien exploité conjointement par les aéronefs civils et militaires ;
- définir les normes, planifier, réaliser, certifier, contrôler les aéronefs, l'infrastructure et le personnel aéronautique ;
- assurer l'administration du portefeuille des droits aériens ;
- assurer la normalisation de l'exploitation des services aériens de transport public, des services aériens privés et du travail aérien ;
- contrôler la qualité des prestations de services aéronautiques techniques et commerciaux ;
- coordonner les activités liées à la sûreté et à la facilitation de l'Aviation civile ;
- planifier les mesures de protection de l'environnement et du domaine aéroportuaire ;
- planifier les mesures contre les nuisances acoustiques et les pollutions diverses ;
- harmoniser les activités des usagers de l'Aviation civile et des diverses structures aéronautiques ;
- assurer la recherche et sauvetage en relation avec les autres services compétents ;
- planifier les mesures d'urgence aux aéroports ;
- verbaliser le non respect des normes ;
- assurer l'administration de l'exploitation spatiale ;
- lutter contre le péril aviaire.

- **Les attributions spécifiques :**

La Division du Transport Aérien est chargée de :

- planifier le développement du transport aérien ;
- assurer la normalisation de l'exploitation technique des aéronefs ;

- contrôler la conformité des automatismes et systèmes, des aides à la navigation, et des télécommunications aéronautiques, des cellules et moteurs des aéronefs ;
- assurer la normalisation de l'exploitation des services aériens ;
- contrôler les exploitants, la qualification du personnel au sol et navigant, pilotes, mécaniciens, personnel navigant commercial et agents d'exploitation;
- faciliter le transport aérien ;
- analyser les tarifs, programmes de vols et lignes des exploitants des services aériens ;
- procéder aux études économiques du transport aérien ;
- collecter, compiler et diffuser les statistiques de trafic;
- étudier la réglementation internationale ;
- élaborer la réglementation nationale ;
- contrôler le respect des accords, contrats, conventions et normes ;
- négocier les accords aériens ;
- assurer le contrôle en vol ;
- coordonner les activités des aéroclubs, aéromodélisme, paraclub et autres sports et disciplines aériens ;
- assurer les relations avec les centres de formation en aviation civile.

La Division de la Navigation Aérienne est chargée :

- planifier les services, organes et organismes de la navigation aérienne ;
- planifier le réseau des routes aériennes, aides à la navigation et télécommunications aéronautiques ;
- assurer la normalisation des services de circulation aérienne ;
- assurer la normalisation de la gestion et du contrôle des organismes, aides, équipements et personnel de la Navigation aérienne ;
- planifier les mesures d'urgence et de la sûreté de l'Aviation civile ;
- assurer la coordination civile - militaire ;
- assurer la normalisation des publications aéronautiques nationales ;
- mettre à jour les publications aéronautiques et archives.

La Division des Bases Aériennes est chargée :

- concevoir, planifier et contrôler l'infrastructure aéronautique ;
- assurer la normalisation des pistes, aires de stationnement, voies de circulation, bâtiments et annexes ;
- contrôler les servitudes aériennes et radio électriques ;
- contrôler la qualité de l'exploitation commerciale et des activités aéronautiques nationales ;
- planifier et gérer l'entretien de l'infrastructure du génie civil.

- **Les services régionaux et subrégionaux :**

Il n'existe pas de services régionaux et subrégionaux au niveau de cette direction nationale.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau Central :

- concevoir et contrôler la mise en œuvre d'une politique aéronautique nationale cohérente ;
- assurer l'administration de l'espace aérien exploité conjointement par les aéronefs civils et militaires ;

- définir les normes, planifier, certifier et contrôler les aéronefs, l'infrastructure et le personnel aéronautique ;
- assurer l'administration du portefeuille des droits aériens ;
- assurer la normalisation de l'exploitation des services aériens de transport public, des services aériens privés et du travail aérien ;
- planifier les mesures de protection de l'environnement et du domaine aéroportuaire ;
- planifier les mesures contre les nuisances acoustiques et les pollutions diverses ;
- assurer l'administration de l'exploitation spatiale ;
- assurer la planification du transport aérien ;
- normaliser l'exploitation technique des aéronefs ;
- assurer le contrôle de conformité des automatismes et systèmes, aides à la navigation et des télécommunications aéronautiques, des cellules et moteurs des aéronefs :
- normaliser l'exploitation des services aériens ;
- effectuer les études économiques du transport aérien ;
- étudier la réglementation internationale ;
- élaborer la réglementation nationale ;
- contrôler le respect des accords, contrats, conventions et normes ;
- négocier les accords aériens ;
- assurer les relations avec les centres de formation en aviation civile ;
- planifier les services, organes et organismes de la navigation aérienne ;
- normaliser les services de circulation aérienne ;
- normaliser la gestion, le contrôle des organismes, aides, équipement et personnel de la navigation aérienne ;
- assurer la coordination civile -militaire ;
- normaliser les publications aéronautiques nationales ;
- concevoir, planifier et contrôler l'infrastructure aéronautique.
- analyser les tarifs, programmes de vols et lignes des exploitants des services aériens ;
- assurer la collecte, la compilation et la diffusion des statistiques ;
- contrôler la qualité de l'exploitation commerciale et les activités aéronautiques nationales ;
- coordonner les activités liées à la sûreté et à la facilitation de l'Aviation civile ;
- harmoniser les activités des usagers de l'Aviation civile et des diverses structures aéronautiques ;
- planifier le réseau des routes aériennes, aides à la navigation et télécommunications aéronautiques ;
- mettre à jour les publications aéronautiques et archives ;
- planifier le développement du transport aérien.
- planifier et gérer l'entretien de l'infrastructure du génie civil.
- planifier les mesures d'urgence et de sécurité de l'aviation civile ;
- normaliser les pistes, aires de stationnement, voies de circulation, bâtiments et annexes ;
- coordonner les activités des aéroclubs, aéro-modélismes, paraclub et autres sports et disciplines aériens ;
- concevoir, coordonner et contrôler les mesures de lutte contre le péril aviaire.

Niveau déconcentré :

- verbaliser le non respect des normes ;
- lutter contre le péril aviaire ;
- contrôler les exploitants, la qualité du personnel au sol et navigants pilotes, mécaniciens, personnel navigant, commercial et agents d'exploitation ;
- assurer le contrôle en vol ;
- contrôler les servitudes aériennes et radioélectriques ;

- contrôler l'application des normes de sécurité et de sûreté de l'aviation civile ;
- coordonner les activités au niveau des aérodromes ;
- réaliser les infrastructures.

Niveau central et déconcentré :

- contrôler la qualité des prestations de services aéronautiques techniques et commerciaux ;
- assurer la recherche et sauvetage en relation avec les autres services compétents ;
- planifier les mesures d'urgence aux aéroports ;
- faciliter le transport aérien.

I - MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITES LOCALES

1 – DIRECTION NATIONALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

a) - LES Missions et Attributions :

• **Missions :**

Créée par l'Ordonnance n°99-003/P-RM du 31 mars 1999, la Direction Nationale des Collectivités Territoriales a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale de décentralisation du territoire et de participer à sa mise en œuvre, d'assurer la coordination et le contrôle de l'action des autorités administratives, des services et des organismes publics impliqués dans la mise en œuvre de cette politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- élaborer, contrôler et appliquer la réglementation relative aux collectivités territoriales ;
- réaliser des études pour l'amélioration et le renforcement de la décentralisation ;
- préparer les actes de tutelle du ministre chargé des collectivités territoriales et veiller à la régularité juridique des actes de tutelle pris par les représentants de l'Etat ;
- impulser et organiser l'appui aux collectivités territoriales dans le domaine de l'administration et du développement ;
- veiller à l'application du statut du personnel des collectivités territoriales ;
- impulser et organiser la coopération entre les collectivités territoriales et entre celles-ci et les partenaires ;

• **Les attributions spécifiques :**

Le Centre de Documentation et d'Informatique est chargée de :

- rechercher et collecter la documentation sur les collectivités territoriales
- classer et conserver les archives ;
- constituer des banques de données
- effectuer le traitement informatique des données collectées
- diffuser les études de promotion de la décentralisation.

La Division administration et Institution Locale est chargée de :

- élaborer et veiller à l'application des mesures législatives, réglementaires et normatives concernant les collectivités territoriales ;
- préparer les actes de tutelle du ministre chargé des collectivités territoriales et veiller à la régularité juridique des actes de tutelle pris par le représentant de l'Etat;

- suivre les affaires judiciaires concernant les collectivités territoriales ;
- mener des études visant à améliorer et renforcer la décentralisation territoriale ;
- mettre en œuvre les transferts de compétences ;
- suivre les dossiers de création, délimitation, suppression, scission, fusion et modification des limites des collectivités territoriales ;
- régler la création et le fonctionnement des services des collectivités territoriales ;
- Veiller au fonctionnement régulier des institutions locales

La Division Finances Locales et Développement est chargée de :

- contrôler l'application de la législation et de la réglementation en matière budgétaire fiscale et comptable ;
- appuyer la mobilisation des ressources financières des collectivités territoriales et l'amélioration de leur gestion ;
- approuver et suivre l'exécution des budgets régionaux, contrats, conventions, subventions, emprunts, dons et legs ;
- suivre les modalités de la constitution et de la gestion du patrimoine des Collectivités Territoriales
- suivre et approuver les plans et programmes d'aménagement du territoire ;
- harmoniser les programmes de développement des collectivités territoriales ;
- suivre les concours financiers de l'Etat et des partenaires au développement aux collectivités territoriales ;
- suivre et approuver les plans et programmes d'aménagement ;
- organiser et impulser l'appui aux collectivités territoriales dans le domaine du développement ;

La Division Elus Locaux et Personnel est chargée de :

- contrôler et suivre l'application du statut des fonctionnaires des collectivités territoriales ;
- examiner les actes pris par les organes des collectivités territoriales régionales en matière de personnel ;
- suivre les élections intéressant les collectivités territoriales ;
- suivre le mandat et le statut des élus locaux ;
- élaborer et mettre en œuvre une politique de formation et de perfectionnement des élus locaux et du personnel

La Division Coopération et Partenariat est chargée de :

- promouvoir la solidarité et la coopération entre les collectivités territoriales ;
- suivre les actions de jumelage et de coopérations décentralisées ;
- réguler et dynamiser les rapports entre les collectivités territoriales et leurs partenaires ;
- veiller à la création d'un réseau d'échange et d'information ;

- **Les services déconcentrés :**

La DNCT n'a pas de structures déconcentrées au niveau régional et local. Ses missions sont assurées par les représentants de l'Etat dans les collectivités territoriales.

Les missions et attributions des représentants de l'Etat sont fixées par la loi 93-008 du 11 Février 1993 déterminant la libre administration des Collectivités Territoriales , la loi 95-034 du 12 Avril 1995 portant code des Collectivités Territoriales, la loi 96-025 du 21 février 1996 portant statut particulier du District de Bamako, le décret n°95-210/P-RM du 30 Mai 1995 déterminant les conditions de nomination et les attributions des Représentants de l'Etat au niveau des Collectivités Territoriales et le décret 96-119/P-RM du 20 mars 1996 déterminant

les conditions de nomination et les attributions des Représentants de l'Etat au niveau du District de Bamako.

- Au niveau régional : le Gouverneur

Ses missions sont :

- représenter l'Etat dans la région ;
- veiller au respect des orientations de la politique économique et sociale du gouvernement dans la région ;
- répercuter les instructions et directives du gouvernement sur les Préfets et les Chefs de services déconcentrés de l'Etat ;
- diriger les travaux d'élaboration et d'exécution des programmes du développement ;
- assurer la sauvegarde des intérêts nationaux ;
- proposer au Ministre la mutation des Préfets et sous Préfets dans les cercles et les communes ;
- assurer le contrôle des services civils et organismes publics de l'Etat au niveau de la région à l'exception des services judiciaires ;
- suivre les affaires politiques et la vie associative ;
- suivre les affaires sociales, éducatives culturelles et religieuses ;
- constater la nullité des actes illégaux des autorités relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- annuler les actes illégaux des autorités relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- prendre les mesures de police nécessaire en cas de menace de l'ordre public dans un ou plusieurs cercles ;
- suivre la formation et le perfectionnement du personnel ;
- programmer, coordonner et contrôler les actions de développement des collectivités décentralisées de la région dans le cadre des objectifs nationaux de développement ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de développement décidées et exécutées par l'Etat dans le ressort territorial de la région ;
- veiller à l'exécution des lois, règlements et décisions du pouvoir central ;
- mettre à la disposition de l'Assemblée Régionale les forces de sécurité en cas de nécessité ;
- délivrer les titres de déplacement des agents de services déconcentrés de l'Etat hors de la région ;
- assurer la tutelle des collectivités territoriales ;
- assurer l'appui conseil à l'Assemblée Régionale et au conseil du district.

Au niveau des cercles : le Préfet

- représenter l'Etat dans le cercle ;
- assurer la sauvegarde des intérêts nationaux ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de développement décidées et exécutées par l'Etat dans le ressort territorial du cercle ;
- assurer la coordination et le contrôle des activités des services civils déconcentrés de l'Etat dans le cercle à l'exception des services judiciaires ;
- délivrer les titres de déplacement des agents des services déconcentrés de l'Etat hors du cercle ;
- constater la nullité des actes illégaux des agents administratifs relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- annuler les actes illégaux des autorités relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- inspecter et contrôler les services et organismes du cercle ;
- mettre les forces de l'ordre à la disposition du conseil de cercle en cas de besoin ;
- veiller au maintien de l'ordre public relevant de la compétence du Président du Conseil de Cercle ;

- veiller au respect des orientations de la politique économique et sociale du gouvernement dans le cercle ;
- répercuter les directives et instructions de politique économique et sociale du gouvernement sur les chefs des services déconcentrés de l'Etat au niveau du cercle ;
- assurer la réalisation des objectifs nationaux de développement assignés aux services de l'Etat dans le cercle ;
- veiller à l'application des lois, des règlements et décisions des autorités nationales ;
- assurer la tutelle des collectivités territoriales ;
- assurer l'appui-conseil au Conseil de Cercle.

Au niveau Communal : le Sous Préfet

- représenter l'Etat dans la commune ;
- veiller au respect des orientations de la politique économique et sociale du Gouvernement dans la Commune ;
- répercuter les directives et instructions de la politique économique et sociale du Gouvernement au niveau de la commune ;
- délivrer les titres de déplacement des agents des services déconcentrés de l'Etat hors de la commune ;
- constater la nullité des actes illégaux des agents administratifs relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- assurer la réalisation des objectifs nationaux de développement assignés aux services de l'Etat dans la commune ;
- délivrer les cartes d'identité nationale ;
- veiller à l'application des lois, règlements et décisions des autorités nationales ;
- assurer l'appui-conseil aux Conseils Communaux.

b) - Propositions de dévolution de S MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale de décentralisation du territoire et de participer à sa mise en œuvre.
- assurer la coordination et le contrôle de l'action des autorités administratives, des services et des organismes publics impliqués dans la mise en œuvre de cette politique ;
- élaborer, contrôler et appliquer la réglementation relative aux collectivités territoriales ;
- réaliser des études pour l'amélioration et le renforcement de la décentralisation ;
- préparer les actes de tutelle du ministre chargé des collectivités territoriales et veiller à la régularité juridique des actes de tutelle pris par les représentants de l'Etat ;
- impulser et organiser l'appui aux collectivités territoriales dans le domaine de l'administration et du développement ;
- veiller à l'application du statut du personnel des collectivités territoriales ;
- impulser et organiser la coopération entre les collectivités territoriales et entre celles-ci et les partenaires ;
- élaborer et veiller à l'application des mesures législatives, réglementaires et normatives concernant les collectivités territoriales ;
- préparer les actes de tutelle du ministre chargé des collectivités territoriales et veiller à la régularité juridique des actes de tutelle pris par le représentant de l'Etat ;
- suivre les affaires judiciaires concernant les collectivités territoriales ;
- mener des études visant à améliorer et renforcer la décentralisation territoriale ;
- mettre en œuvre les transferts de compétences ;
- suivre les dossiers de création, délimitation, suppression, scission, fusion et modification des collectivités territoriales ;
- réglementer la création et le fonctionnement des services des collectivités territoriales ;
- Veiller au fonctionnement régulier des institutions locales

- contrôler l'application de la législation et de la réglementation en matière budgétaire fiscale et comptable
- appuyer la mobilisation des ressources financières des collectivités territoriales et l'amélioration de leur gestion ;
- approuver et suivre l'exécution des budgets régionaux, contrats, conventions, subventions, emprunts, dons et legs ;
- suivre les modalités de la constitution et de la gestion du patrimoine des Collectivités Territoriales ;
- suivre et approuver les plans et programmes d'aménagement du territoire ;
- harmoniser les programmes de développement des collectivités territoriales ;
- suivre les concours financiers de l'Etat et des partenaires au développement aux collectivités territoriales ;
- organiser et impulser l'appui aux collectivités territoriales dans le domaine du développement ;
- contrôler et suivre l'application du statut des fonctionnaires des collectivités territoriales;
- examiner les actes pris par les organes des collectivités territoriales régionales en matière de personnel ;
- suivre les élections intéressant les collectivités territoriales ;
- suivre le mandat et le statut des élus locaux ;
- élaborer et mettre en œuvre un politique de formation et de perfectionnement des élus locaux et du personnel
- promouvoir la solidarité et la coopération entre les collectivités territoriales;
- suivre les actions de jumelage et de coopérations décentralisées ;
- veiller à la création d'un réseau d'échange et d'information.

Niveau déconcentré :

- suivre les affaires judiciaires concernant les collectivités territoriales ;
- mettre en œuvre les transferts de compétences ;
- veiller au fonctionnement régulier des institutions locales
- contrôler l'application de la législation et de la réglementation en matière budgétaire fiscale et comptable ;
- appuyer la mobilisation des ressources financières des collectivités territoriales et l'amélioration de leur gestion ;
- contrôler et suivre l'application du statut des fonctionnaires des collectivités ;
- examiner les actes pris par les organes des collectivités territoriales en matière de personnel ;
- **organiser** les élections intéressant les collectivités territoriales ;
- promouvoir la solidarité et la coopération entre les collectivités territoriales;
- suivre les actions de jumelage et de coopérations décentralisées ;
- veiller à la création d'un réseau d'échange et d'information ;
- approuver et suivre les plans et programmes d'aménagement du territoire ;
- appuyer la mobilisation des ressources financières internes des collectivités territoriales et l'amélioration de leur gestion ;
- veiller à l'application du statut du personnel des collectivités territoriales ;
- impulser et organiser la coopération entre les collectivités territoriales et entre celles-ci et les partenaires ;
- veiller à la création d'un réseau d'échange et d'information.

Niveau décentralisé :

- veiller à la création d'un réseau d'échange et d'information.

2 – DIRECTION NATIONALE DE L'INTERIEUR

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par ordonnance n° 99-002/ P- RM du 31 mars 1999, a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'administration territoriale et d'assurer la coordination et le contrôle de l'action des autorités administratives, des services et des organismes publics qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre les éléments de la politique nationale relative aux associations, partis politiques, fondations et à la vie religieuse ;
- élaborer les mesures législatives et réglementaires en matière électorale ;
- mettre en œuvre et assurer le suivi de la réglementation relative à l'état civil et le recensement administratif ;
- assurer le suivi de la carrière des représentants de l'Etat.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Administration Générale est chargée de :

- analyser les questions relatives à l'organisation administrative du territoire ;
- suivre la création, la fusion, la suppression et la modification des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales ;
- assurer le suivi de la carrière des représentants de l'Etat ;
- analyser et suivre les litiges administratifs ;
- centraliser et exploiter les rapports des autorités administratives déconcentrées ;
- contrôler l'application de la législation relative aux jeux de hasard ;
- suivre l'état des personnes et les mesures s'y rapportant notamment celles relatives à l'éloignement, l'expulsion, la relégation, l'assignation à résidence, l'interdiction de séjour, l'exil et l'incapacité électorale ;
- participer à la gestion des réfugiés ;
- préparer les règlements de police administrative.

La Division Affaires Politiques et vie associative est chargée de :

- instruire les dossiers des partis politiques et des associations ;
- préparer les opérations électorales ;
- suivre l'application de la législation sur la presse et l'audiovisuel.

La Division Affaires Religieuses est chargée de :

- suivre l'enseignement religieux, les prêches et toutes autres rencontres à caractère religieux ;
- instruire les dossiers des édifices de culte et suivre les associations à caractère religieux ;
- participer à l'organisation des pèlerinages et des fêtes religieuses ;
- assurer le suivi du patrimoine des confessions religieuses ;
- assurer le suivi des personnalités religieuses.

La Division Etat Civil et Recensements Administratifs est chargée de :

- centraliser et exploiter les faits d'Etat civil ;

- préparer et suivre les mesures relatives aux cimetières, aux inhumations et aux exhumations ;
- instruire les dossiers de transferts de restes mortels ;
- organiser les recensements administratifs, centraliser et exploiter les résultats.

Le Réseau Administratif de Transmission est chargé de :

- expédier et réceptionner les messages ;
- assurer la maintenance des appareils de transmission.

Le Centre de Documentation et d'Informatique est chargé de :

- rechercher et collecter la documentation sur les matières relevant de la compétence du service ;
- classer et conserver les archives ;
- constituer les banques de données ;
- effectuer le traitement informatique des données collectées.

- **Services Déconcentrés :**

En l'absence de services déconcentrés propres à la Direction Nationale de l'Intérieur, leurs missions sont assurées par les représentants de l'Etat dans les collectivités territoriales.

Les missions et attributions des représentants de l'Etat sont fixées par la loi 93-008 du 11 Février 1993 déterminant la libre administration des Collectivités Territoriales , la loi 95-034 du 12 Avril 1995 portant code des Collectivités Territoriales, la loi 96-025 du 21 février 1996 portant statut particulier du District de Bamako, le décret n°95-210/P-RM du 30 Mai 1995 déterminant les conditions de nomination et les attributions des Représentants de l'Etat au niveau des Collectivités Territoriales et le décret 96-119/P-RM du 20 mars 1996 déterminant les conditions de nomination et les attributions des Représentants de l'Etat au niveau du District de Bamako.

- Au niveau régional : le Gouverneur

Ses missions sont :

- représenter l'Etat dans la région ;
- veiller au respect des orientations de la politique économique et sociale du gouvernement dans la région ;
- répercuter les instructions et directives du gouvernement sur les Préfets et les Chefs de services déconcentrés de l'Etat ;
- diriger les travaux d'élaboration et d'exécution des programmes du développement ;
- assurer la sauvegarde des intérêts nationaux ;
- proposer au Ministre la mutation des Préfets et sous Préfets dans les cercles et les communes ;
- assurer le contrôle des services civils et organismes publics de l'Etat au niveau de la région à l'exception des services judiciaires ;
- suivre les affaires politiques et la vie associative ;
- suivre les affaires sociales, éducatives culturelles et religieuses ;
- constater la nullité des actes illégaux des autorités relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- annuler les actes illégaux des autorités relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- prendre les mesures de police nécessaire en cas de menace de l'ordre public dans un ou plusieurs cercles ;
- suivre la formation et le perfectionnement du personnel ;

- programmer, coordonner et contrôler les actions de développement des collectivités décentralisées de la région dans le cadre des objectifs nationaux de développement ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de développement décidées et exécutées par l'Etat dans le ressort territorial de la région ;
- veiller à l'exécution des lois, règlements et décisions du pouvoir central ;
- mettre à la disposition de l'Assemblée Régionale les forces de sécurité en cas de nécessité ;
- délivrer les titres de déplacement des agents de services déconcentrés de l'Etat hors de la région ;
- assurer la tutelle des collectivités territoriales ;
- assurer l'appui-conseil à l'Assemblée Régionale ou au conseil du district.

Au niveau des cercles : le Préfet

- représenter l'Etat dans le cercle ;
- assurer la sauvegarde des intérêts nationaux ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de développement décidées et exécutées par l'Etat dans le ressort territorial du cercle ;
- assurer la coordination et le contrôle des activités des services civils déconcentrés de l'Etat dans le cercle à l'exception des services judiciaires ;
- délivrer les titres de déplacement des agents des services déconcentrés de l'Etat hors du cercle ;
- constater la nullité des actes illégaux des agents administratifs relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- annuler les actes illégaux des autorités relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- inspecter et contrôler les services et organismes du cercle ;
- mettre les forces de l'ordre à la disposition du conseil de cercle en cas de besoin ;
- veiller au maintien de l'ordre public relevant de la compétence du Président du Conseil de Cercle ;
- veiller au respect des orientations de la politique économique et sociale du gouvernement dans le cercle ;
- répercuter les directives et instructions de politique économique et sociale du gouvernement sur les chefs des services déconcentrés de l'Etat au niveau du cercle ;
- assurer la réalisation des objectifs nationaux de développement assignés aux services de l'Etat dans le cercle ;
- veiller à l'application des lois, des règlements et décisions des autorités nationales ;
- assurer la tutelle des communes ;
- assurer l'appui-conseil au Conseil de Cercle.

Au niveau Communal : le Sous Préfet

- représenter l'Etat dans la commune ;
- veiller au respect des orientations de la politique économique et sociale du Gouvernement dans la Commune ;
- répercuter les directives et instructions de la politique économique et sociale du Gouvernement au niveau de la commune ;
- délivrer les titres de déplacement des agents des services déconcentrés de l'Etat hors de la commune ;
- constater la nullité des actes illégaux des agents administratifs relevant de son pouvoir hiérarchique ;
- assurer la réalisation des objectifs nationaux de développement assignés aux services de l'Etat dans la commune ;
- délivrer les cartes d'identité nationale ;
- veiller à l'application des lois, règlements et décisions des autorités nationales ;
- assurer l'appui-conseil aux Conseils Communaux.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer et mettre en œuvre les éléments de la politique nationale relative aux associations, partis politiques, fondations et à la vie religieuse ;
- élaborer les mesures législatives et réglementaires en matière électorale ;
- mettre en œuvre et assurer le suivi de la réglementation relative à l'état civil et le recensement administratif ;
- assurer le suivi de la carrière des représentants de l'Etat.
- analyser les questions relatives à l'organisation administrative du territoire ;
- suivre la création, la fusion, la suppression et la modification des circonscriptions administratives ;
- centraliser et exploiter les rapports des autorités administratives déconcentrées ;
- suivre l'état des personnes et les mesures s'y rapportant notamment celles relatives à l'éloignement, l'expulsion, la relégation, l'exil et l'incapacité électorale ;
- préparer les règlements de police administrative.
- instruire les dossiers des partis politiques et des fondations et associations religieuses et leur délivrer des récépissés ;
- superviser et suivre la préparation des opérations électorales.
- assurer le suivi des personnalités religieuses étrangères.
- Centraliser et exploiter les faits d'Etat Civil ;
- Préparer les mesures relatives aux cimetières, aux inhumations et aux exhumations ;
- Instruire les dossiers de transferts de restes mortels ;
- Centraliser et exploiter les recensements administratifs ;
- assurer la maintenance des appareils de transmission ;
- organiser les Pèlerinages ;
- concourir à la détermination des dates des fêtes religieuses.

Au niveau déconcentré :

- analyser et suivre les litiges administratifs ;
- contrôler l'application de la législation relative aux jeux de hasard ;
- participer à la gestion des réfugiés.
- délivrer les récépissés aux associations ;
- préparer et organiser les opérations électorales.
- suivre l'enseignement religieux, les prêches et toutes autres rencontres à caractère religieux ;
- délivrer les autorisations de création d'édifices religieux ;
- assurer le suivi des personnalités religieuses ;
- instruire les dossiers des édifices de culte ;
- assurer la mise en oeuvre des mesures relatives aux cimetières, aux inhumations et aux exhumations ;
- participer à l'organisation des pèlerinages.

Au niveau privé :

- participer à l'organisation des pèlerinages.

NB : Transférer l'attribution « suivre la création, la fusion, la suppression et la modification des collectivités territoriales » au niveau de la DNCT.

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

1 – DIRECTION NATIONALE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU PERSONNEL

a) - Missions et Attributions

- **Missions:**

Créée par l'Ordonnance n° 90-52/P- RM du 07 septembre 1990, la DNFP a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de l'administration et de la gestion des fonctionnaires et autres agents de l'Etat et d'assurer l'application de cette politique.

A ce titre elle est chargée de :

- former et de perfectionner en cours de carrière les fonctionnaires et autres agents de l'Etat;
- mener toutes études et travaux destinés, dans son domaine d'intervention, à l'évaluation des besoins, à la préparation des projets de réglementation, à la diffusion de toutes informations nécessaires;
- gérer les structures des services publics;
- d'assurer la gestion, le contrôle des cadres organiques et la mise en oeuvre du plan des effectifs autorisés;
- préparer et contrôler les actes d'administration et de gestion du personnel prévu par la réglementation en vigueur;
- assurer les liaisons avec les Directions Administratives et Financières (DAF) des départements ministériels et les Hauts Commissariats.

- **Attributions Spécifiques :**

La Division du Contentieux et de la Discipline est chargée de :

- étudier les affaires contentieuses et les questions liées à l'interprétation des lois et règlements et de préparer les avants projets de réglementation ;
- appliquer le régime disciplinaire.

La Division Recrutement Concours et Formation, Gestion Des Structures et des Cadres Organiques est chargée de :

En matière de recrutement et de concours :

- évaluer annuellement les besoins nouveaux et d'établir la liste des vacances d'emploi ;
- conduire les mouvements de recrutement ;
- immatriculer les agents recrutés ;
- organiser les concours de recrutement.

En matière de formation et de perfectionnement :

- évaluer les besoins en formation et perfectionnement exprimés par les Ministères et de procéder à leur synthèse ;
- gérer les stagiaires à l'étranger ;
- suivre l'application du régime des stages probatoires et des titularisations ou des agents relevant d'une spécialité interministérielle, tant au niveau central qu'au niveau régional et sub-régional ;
- suivre les actions de perfectionnement entreprises au bénéfice des agents des autres spécialités.

En matière de gestion des structures des services publics et des Cadres Organiques:

- gérer a posteriori les structures des services publics ;
- gérer et contrôler les cadres organiques approuvés en conseil des Ministres ;
- mettre en œuvre le plan des effectifs autorisés pour l'exercice budgétaire conformément à la loi de finances.

La Division Fichier, Archives et Informatique est chargée de :

- mettre à jour en permanence le fichier mécanographique du personnel en liaison avec les Directions Administratives et Financières (DAF) et les Gouvernorats de Région ;
- codifier et saisir les informations relatives au personnel ainsi que de tenir les dossiers et de classer les archives pour l'ensemble des fonctionnaires de la fonction publique de l'Etat ;
- procéder à l'évaluation statistique.

La Division du Personnel est chargée de :

- administrer et gérer le personnel fonctionnaire et conventionnaire de l'Etat ;
- suivre la gestion du personnel effectuée par les DAF des départements ministériels et les gouvernorats de régions.

- **Les Services Déconcentrés :**

De la lecture de l'article 17 du Décret 90-420 ci-dessus cité on déduit que la DNFPP est représentée par les Divisions du Personnel des DAF des départements ministériels.

L'article 18 du même texte dispose que « Les services propres des gouvernorats représentent la DNFPP dans les régions ».

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de l'administration et de la gestion des fonctionnaires et autres agents de l'Etat et d'assurer l'application de cette politique;
- élaborer les éléments de la politique nationale de formation et de perfectionnement en cours de carrière des fonctionnaires et autres agents de l'Etat ;
- élaborer les plans de formation et de perfectionnement et en assurer la coordination ;
- mener toutes études et travaux destinés, dans son domaine d'intervention, à l'évaluation des besoins, à la préparation des projets de réglementation, à la diffusion de toutes informations nécessaires;
- gérer les structures des services publics;
- d'assurer la gestion, le contrôle des cadres organiques et la mise en oeuvre du plan des effectifs autorisés;
- préparer et contrôler les actes d'administration et de gestion du personnel prévu par la réglementation en vigueur;
- assurer les liaisons avec les Directions Administratives et Financières (DAF) des départements ministériels et les Hauts Commissariats.
- étudier les affaires contentieuses et les questions liées à l'interprétation des lois et règlements et de préparer les avants projets de réglementation ;
- appliquer le régime disciplinaire.
- évaluer annuellement les besoins nouveaux et d'établir la liste des vacances d'emploi ;
- conduire les mouvements de recrutement ;

- immatriculer les agents recrutés ;
- organiser les concours de recrutement ;
- évaluer les besoins en formation et perfectionnement exprimés par les Ministères et de procéder à leur synthèse ;
- gérer des stagiaires à l'étranger ;
- suivre l'application du régime des stages probatoires des fonctionnaires stagiaires ;
- suivre les actions de perfectionnement entreprises au bénéfice des agents des départements ministériels ;
- gérer à posteriori les structures des services publics ;
- gérer et contrôler les cadres organiques ;
- mettre en œuvre le plan des effectifs autorisés pour l'exercice budgétaire conformément à la loi de finances ;
- mettre à jour en permanence le fichier informatique du personnel en rapport avec les structures de gestion des Ressources Humaines des départements ministériels et des gouvernorats de région ;
- codifier et saisir les informations relatives au personnel ainsi que de tenir les dossiers et classer les archives pour l'ensemble des fonctionnaires de la fonction publique de l'Etat ;
- procéder à l'évaluation statistique ;
- administrer et gérer le personnel fonctionnaire et conventionnaire de l'Etat ;
- suivre la gestion du personnel effectuée par les DAF des départements ministériels et les gouvernorats de régions.

Au niveau déconcentré :

- préparer et contrôler les actes d'administration et de gestion du personnel prévu par la réglementation en vigueur;
- appliquer le régime disciplinaire ;
- administrer et gérer le personnel fonctionnaire et conventionnaire de l'Etat.

Au niveau décentralisé :

La loi n° 95-022 du 20 mars 1995 portant Statuts des fonctionnaires des Collectivités Territoriales telle que modifiée s'applique au niveau décentralisé.

2 – DIRECTION NATIONALE DU TRAVAIL

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par la loi n° 02-072 du 19 novembre 2002, la Direction Nationale du Travail a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du travail et d'assurer la coordination et le contrôle technique des services et organismes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer la réglementation relative au travail et veiller à en assurer l'application ;
- mener toutes études et enquêtes concernant les conditions de vie et de travail des travailleurs salariés ;
- promouvoir les relations professionnelles dans les divers secteurs d'activité économique, dans le respect du droit d'organisation et de négociation collective, en

vue d'une amélioration constante du milieu du travail, des conditions de travail et de vie des travailleurs ;

- donner des avis techniques à l'administration, aux employeurs, aux travailleurs ainsi qu'à leurs organisations respectives.

- **Attributions Spécifiques :**

La Division Conditions de Travail et Relations Professionnelles est chargée de :

- veiller à l'établissement de bonnes relations professionnelles ;
- promouvoir les rapports entre les partenaires sociaux ;
- mener les études sur les conditions de vie, de travail, d'hygiène et de sécurité des travailleurs.

La Division Juridique et Normes est chargé de :

- élaborer les normes de travail ;
- préparer les modifications à apporter à la réglementation du travail ;
- étudier les instruments internationaux du travail ;
- préparer les réponses aux demandes formulées dans le domaine du travail par les Organisations Internationales et les partenaires de la coopération bilatérale ;
- tenir les archives des services du travail et de la documentation relative au travail et assurer l'information des travailleurs et des employeurs.

La Division Prévention des Risques Professionnels est chargée de :

- contrôler l'application des lois sociales, y compris dans le secteur informel et l'agriculture ;
- promouvoir la santé, l'hygiène et la sécurité au travail.

- **Les Services Déconcentrés :**

La Direction Nationale du Travail est représentée :

- au niveau régional et dans le District de Bamako par les Directions Régionales du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- au niveau des cercles et des communes du District de Bamako par les services du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Ces services régionaux et subrégionaux sont annoncés par le texte d'organisation de la Direction Nationale du Travail. Mais dans la pratique, ils ne sont pas créés et ne sont pas opérationnels.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du travail et d'assurer la coordination et le contrôle technique des services et organismes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique ;
- élaborer la réglementation relative au travail et veiller à en assurer l'application ;
- mener toutes études et enquêtes concernant les conditions de vie et de travail des travailleurs salariés ;

- promouvoir les relations professionnelles dans les divers secteurs d'activité économique, dans le respect du droit d'organisation et de négociation collective, en vue d'une amélioration constante du milieu du travail, des conditions de travail et de vie des travailleurs ;
- donner des avis techniques à l'administration, aux employeurs, aux travailleurs ainsi qu'à leurs organisations respectives ;
- veiller à l'établissement de bonnes relations professionnelles ;
- promouvoir les rapports entre les partenaires sociaux ;
- mener les études sur les conditions de vie, de travail, d'hygiène et de sécurité des travailleurs.
- élaborer les normes de travail ;
- préparer les modifications à apporter à la réglementation du travail ;
- étudier les instruments internationaux du travail ;
- préparer les réponses aux demandes formulées dans le domaine du travail par les Organisations Internationales et les partenaires de la coopération bilatérale ;
- tenir les archives des services du travail et de la documentation relative au travail et assurer l'information des travailleurs et des employeurs ;
- contrôler l'application des lois sociales, y compris dans le secteur informel et l'agriculture ;
- promouvoir la santé, l'hygiène et la sécurité au travail.

Au niveau déconcentré :

- donner des avis techniques à l'administration, aux employeurs, aux travailleurs ainsi qu'à leurs organisations respectives.
- tenir les archives des services du travail et de la documentation relative au travail et assurer l'information des travailleurs et des employeurs.
- promouvoir la santé, l'hygiène et la sécurité au travail ;
- mener toutes études et enquêtes concernant les conditions de vie et de travail des travailleurs salariés ;
- veiller à l'établissement de bonnes relations professionnelles ;
- promouvoir les rapports entre les partenaires sociaux ;
- mener les études sur les conditions de vie, de travail, d'hygiène et de sécurité des travailleurs ;
- contrôler l'application des lois sociales, y compris dans le secteur informel et l'agriculture ;
- promouvoir la santé, l'hygiène et la sécurité au travail.

Au niveau décentralisé :

- mener toutes études et enquêtes concernant les conditions de vie et de travail des travailleurs salariés ;
- mener les études sur les conditions de vie, de travail, d'hygiène et de sécurité des travailleurs ;
- promouvoir la santé, l'hygiène et la sécurité au travail.

K - MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1 – DIRECTION NATIONALE DE L'EMPLOI

a) - MISSIONS ET ATTRIBUTIONS :

- **Missions :**

Créée par la loi n°02-070 du 19 décembre 2002, la DNE a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de l'emploi, d'assurer la coordination et le contrôle technique des services et organismes qui concourent à la mise en œuvre de la dite politique.

A ce titre elle est chargée de :

- élaborer la réglementation relative à l'emploi et veiller à en assurer l'application ;
- mener toutes recherches et études relatives à l'emploi et proposer toutes mesures de nature à soutenir et promouvoir l'emploi ;
- concevoir et mettre en place le dispositif favorisant l'insertion professionnelle des jeunes ;
- effectuer des études d'évaluation des dispositifs publics de promotion de l'emploi.

- **Attributions Spécifiques :**

La Division de la Promotion de l'Emploi est chargée de :

- élaborer la réglementation en matière de l'emploi ;
- impulser et suivre la mise en œuvre des programmes d'action en matière d'emploi ;
- appuyer les collectivités territoriales dans l'élaboration, la mise en œuvre des politiques et programmes de création, d'emploi et identifier les créneaux porteurs d'emploi.

La Division des Statistiques est chargée de :

- collecter les informations statistiques relatives à l'emploi ;
- interpréter et diffuser les informations statistiques concernant l'emploi, la main d'œuvre et le chômage ;
- réaliser des enquêtes et études sur l'emploi.

- **Les Services déconcentrés :**

Aux termes du décret n°03-191/P-RM du 12 Mai 2003 fixant son organisation et ses modalités de fonctionnement la DNE est représentée :

- au niveau régional et du District de Bamako par les Directions Régionales du Travail de la Formation Professionnelle et de l'Emploi ;
- au niveau des cercles et des communes du District de Bamako, les Services du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Les attributions de ces structures régionales et subrégionales n'ont pas encore été fixées.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer la réglementation relative à l'emploi et veiller à en assurer l'application ;
- mener toutes recherches et études relatives à l'emploi et proposer toutes mesures de nature à soutenir et promouvoir l'emploi ;
- concevoir et mettre en place le dispositif favorisant l'insertion professionnelle des jeunes ;
- effectuer des études d'évaluation des dispositifs publics de promotion de l'emploi ;
- élaborer la réglementation en matière de l'emploi ;
- impulser et suivre la mise en œuvre des programmes d'action en matière d'emploi ;
- interpréter et diffuser les informations statistiques concernant l'emploi, la main d'œuvre et le chômage ;
- réaliser des enquêtes et études sur l'emploi.

Au niveau déconcentré :

- mener toutes recherches et études relatives à l'emploi et proposer toute mesure de nature à soutenir et à promouvoir l'emploi ;
- appuyer les collectivités territoriales dans l'élaboration, la mise en œuvre des politiques et programmes de création, d'emploi et identifier les créneaux porteurs d'emploi ;
- collecter les informations statistiques relatives à l'emploi ;
- réaliser des enquêtes et études sur l'emploi.

Au niveau décentralisé :

- mener toutes recherches et études relatives à l'emploi et proposer toute mesure de nature à soutenir et à promouvoir l'emploi ;
- collecter les informations statistiques relatives à l'emploi ;
- réaliser des enquêtes et études sur l'emploi.

2 – DIRECTION NATIONALE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

a) - Missions et Attributions :

• Missions :

Créée par la Loi n°02-071 du 19 décembre 2002, la DNFP a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans les domaines de la formation professionnelle, d'assurer la coordination et le contrôle technique des services et organismes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- élaborer la réglementation régissant le dispositif de la formation professionnelle et veiller en assurer l'application ;
- mener toutes recherches et études relatives à la formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage et proposer les mesures nécessaires à la promotion de la formation professionnelle et à l'adéquation de la formation à l'emploi ;
- élaborer les schémas directeurs de formation professionnelle qui tiennent compte des accords et conventions à établir entre l'Etat et les collectivités territoriales dans le cadre de la décentralisation ;

- développer les filières de formation professionnelle en tenant compte des besoins du marché de l'emploi.

- **Les Attributions Spécifiques :**

La Division des Etudes est chargée de :

- collecter, centraliser, traiter, publier et disséminer les informations et les statistiques relatives au secteur de la formation professionnelle ;
- mener des études et faire des évaluations sur la formation professionnelle ;
- gérer les flux de stagiaires.

La Division Normalisation est chargée de :

- élaborer la réglementation régissant le dispositif de la formation professionnelle continue ou qualifiante et par apprentissage ;
- établir les normes standard en vue de l'agrément des organismes de formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage ;
- organiser les travaux d'élaboration du contenu des programmes de formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage ;
- préparer les dossiers de certification de la formation professionnelle par apprentissage et de validation des acquis professionnels.

- **Les Services Déconcentrés :**

La Direction Nationale de la Formation Professionnelle est représentée :

- au niveau régional et du District de Bamako par les Directions régionales du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle,
- au niveau des cercles et des communes du District de Bamako, les Services du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Les attributions de ces structures régionales et subrégionales n'ont pas encore été fixées.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de la formation professionnelle, d'assurer la coordination et le contrôle technique des services et organismes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique ;
- élaborer la réglementation régissant le dispositif de la formation professionnelle et veiller en assurer l'application ;
- mener toutes recherches et études relatives à la formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage et proposer les mesures nécessaires à la promotion de la formation professionnelle et à l'adéquation de la formation à l'emploi ;
- élaborer les schémas directeurs de formation professionnelle qui tiennent compte des accords et conventions à établir entre l'Etat et les collectivités territoriales dans le cadre de la décentralisation ;
- développer les filières de formation professionnelle en tenant compte des besoins du marché de l'emploi.
- centraliser, traiter, publier et disséminer les informations et les statistiques relatives au secteur de la formation professionnelle ;
- mener des études et faire des évaluations sur la formation professionnelle ;
- gérer les flux de stagiaires.

- élaborer la réglementation régissant le dispositif de la formation professionnelle continue ou qualifiante et par apprentissage ;
- établir les normes standard en vue de l'agrément des organismes de formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage ;
- organiser les travaux d'élaboration du contenu des programmes de formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage ;
- préparer les dossiers de certification de la formation professionnelle par apprentissage et de validation des acquis professionnels.

Au niveau déconcentré :

- mener toutes recherches et études relatives à la formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage et proposer les mesures nécessaires à la promotion de la formation professionnelle et à l'adéquation de la formation à l'emploi ;
- développer les filières de formation professionnelle en tenant compte des besoins du marché de l'emploi ;
- collecter et traiter les informations et les statistiques relatives au secteur de la formation professionnelle ;
- gérer les flux de stagiaires.

Au niveau décentralisé :

- mener toutes recherches et études relatives à la formation professionnelle continue, qualifiante et par apprentissage et proposer les mesures nécessaires à la promotion de la formation professionnelle et à l'adéquation de la formation à l'emploi ;
- développer les filières de formation professionnelle en tenant compte des besoins du marché de l'emploi ;
- collecter et traiter les informations et les statistiques relatives au secteur de la formation professionnelle.

L - MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

1 – DIRECTION NATIONALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

La Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique a été créée par l'Ordonnance n°02-030/P-RM du 04 Mars 2002 et organisé par le Décret n°02-127/P-RM du 15 Mars 2002.

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**
 - élaborer et mettre en œuvre la politique financière et monétaire de l'Etat ;
 - exécuter le budget des organismes publics et para – publics ;
 - gérer la trésorerie publique et assurer la gestion comptable du portefeuille de l'Etat ;
 - suivre la mise en œuvre et élaborer la politique de l'Etat en matière d'assurance.

A cet effet, elle est chargée de :

- exécuter les opérations du budget de l'Etat, des collectivités territoriales et des Etablissements Publics à l'exception des opérations dont l'exécution a été expressément confiée à d'autres structures ;

- suivre et contrôler la gestion de la trésorerie de l'Etat et les autres organismes publics ;
- élaborer la réglementation de la comptabilité générale et de la comptabilité publique et suivre son application ;
- gérer de manière comptables les titres et valeurs appartenant ou confiés à l'Etat et aux collectivités territoriales ;
- collecter et analyser les documents comptables des institutions financières et monétaires ;
- appliquer et contrôler la réglementation des changes ;
- assurer la tutelle du réseau des comptables publics de l'Etat ;
- élaborer la réglementation et le contrôle du secteur des assurances ;
- assurer les véhicules de l'Etat ;
- coordonner et contrôler les services régionaux, subrégionaux et des services rattachés.

- **Attributions spécifiques :**

La Cellule Informatique, Formation et Perfectionnement est chargée de :

- étudier, élaborer et mettre en œuvre les programmes et projets d'informatisation des services du trésor ;
- élaborer les cahiers de charges des différentes applications et des formations y afférentes avec les services utilisateurs ;
- suivre l'entretien, la maintenance du matériel informatique et les applications informatiques ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes de formation et de perfectionnement ;
- élaborer les documents et manuels de formation ;
- gérer la documentation.

La Division Banques et Finances est chargée de :

- suivre et harmoniser toutes les activités financières, monétaires et bancaires de l'Etat ;
- exploiter les documents statistiques afférents aux activités financières, monétaires et bancaires de l'Etat ;
- participer à l'élaboration de la balance de paiement et de la réglementation bancaire ;
- appliquer et contrôler la réglementation des changes ;
- participer à la recherche du financement des opérations de l'Etat.

La Division Assurances est chargée de :

- élaborer la réglementation et contrôler le secteur des assurances ;
- entretenir les relations avec les organismes étrangers du secteur des assurances ;
- organiser la formation dans le domaine des assurances en rapport avec les Compagnies d'assurances dans le cadre des activités de l'Institut International de Yaoundé, conformément au Code de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA) ;
- assurer les véhicules de l'Etat ;
- analyser les dossiers des sinistres et suivre les contentieux relatifs aux accidents causés par les véhicules de l'Etat.

La Division Contrôle est chargée de :

- organiser et mettre en œuvre les programmes périodiques de vérification des postes comptables ;
- suivre l'activité, surveiller et procéder à l'évaluation du fonctionnement et de l'audit des services et postes comptables ;
- étudier les anomalies et dysfonctionnements apparaissant au niveau des procédures mises en œuvre dans le réseau du Trésor ;

- mettre en état d'examen les comptes de gestion en vue de leur transmission à la section des comptes de la Cour Suprême.

La Division Comptabilité Publique est chargée de :

- définir les règles juridiques d'exécution et de contrôle des opérations financières ;
- définir les règles techniques de passation des écritures et de tenues des comptes des services et organismes publics et parapublics.

La Division Suivi des Collectivités Territoriales et des Organismes Personnalisés est chargée de :

- suivre l'exécution des opérations financières des Collectivités Territoriales et des Organismes Personnalisés et élaborer les procédures comptables qui les régissent ;
- collecter les informations relatives à l'activité financière des Collectivités Territoriales et élaborer les statistiques correspondantes ;
- appuyer techniquement les gestionnaires des fonds des Collectivités Territoriales ;
- participer aux travaux du Comité National des Finances Locales.

- **Services Déconcentrés :**

Le Décret n°02-127/P-RM du 15 Mai 2002 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement crée les trésoreries régionales, les perceptions et les recettes - perceptions.

La Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique est représentée au niveau régional par les trésoreries régionales, et au niveau des Cercles et Communes par les Perceptions et les recettes - perceptions.

Missions :

- La trésorerie régionale est chargée de :
 - coordonner le soutien et contrôler les perceptions situées dans son ressort territorial ;
 - assigner les opérations du budget régional et les opérations du budget national exécutées au niveau de la région :
 - . des opérations de trésorerie ;
 - . de la direction des poursuites ;
 - . de la centralisation et l'intégration des opérations des comptables secondaires qui lui sont rattachés.
- Les perceptions et les recettes - perceptions sont chargées de :
 - recouvrer les impôts directs, droits et taxes ;
 - exécuter les opérations de dépenses et de recettes pour le compte des trésoreries régionales.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau central :

- élaborer et mettre en œuvre la politique financière et monétaire de l'Etat ;
- gérer la trésorerie publique suivre la mise en œuvre et élaborer la politique de l'Etat en matière d'assurance ;
- suivre et harmoniser toutes les activités financières, monétaires et bancaires de l'Etat ;
- exploiter les documents statistiques afférents aux activités financières, monétaires et bancaires de l'Etat ;
- participer à l'élaboration de la balance de paiement et de la réglementation bancaire ;
- appliquer et contrôler la réglementation des changes ;

- participer à la recherche du financement des opérations de l'Etat ;
- élaborer la réglementation et contrôler le secteur des assurances ;
- entretenir les relations avec les organismes étrangers du secteur des assurances ;
- organiser la formation dans le domaine des assurances en rapport avec les Compagnies d'assurances dans le cadre des activités de l'Institut International de Yaoundé, conformément au Code de la Conférence Inter africaine des Marchés d'Assurances (CIMA) ;
- assurer les véhicules de l'Etat ;
- analyser les dossiers des sinistres et suivre les contentieux relatifs aux accidents causés par les véhicules de l'Etat.
- organiser et mettre en œuvre les programmes périodiques de vérification des postes comptables ;
- suivre l'activité surveiller et procéder à l'évaluation du fonctionnement et de l'audit des services et postes comptables ;
- étudier les anomalies et dysfonctionnements apparaissant au niveau des procédures mises en œuvre dans le réseau du Trésor ;
- mettre en état d'examen les comptes de gestion en vue de leur transmission à la section des comptes de la Cour Suprême.
- définir les règles juridiques d'exécution et de contrôle des opérations financières ;
- définir les règles techniques de passation des écritures et de tenus des comptes des services et organismes publics et parapublics.
- suivre l'exécution des opérations financières des Collectivités Territoriales et des Organismes Personnalisés et élaborer les procédures comptables qui les régissent ;
- collecter les informations relatives à l'activité financière des Collectivités Territoriales et élaborer les statistiques correspondantes ;
- appuyer techniquement les gestionnaires des fonds des Collectivités Territoriales ;
- participer aux travaux du Comité National des Finances Locales.

Niveau déconcentré :

- exécuter le budget des organismes publics et para – publics ;
- gérer la trésorerie publique ;
- gérer de manière comptable le portefeuille de l'Etat ;
- organiser et mettre en œuvre les programmes périodiques de vérification des postes comptables ;
- suivre l'exécution des opérations financières des Collectivités Territoriales et des Organismes Personnalisés ;
- collecter les informations relatives à l'activité financière des Collectivités Territoriales et élaborer les statistiques correspondantes ;
- appuyer techniquement les gestionnaires des fonds des Collectivités Territoriales.

2 – DIRECTION GENERALE DE LA DETTE PUBLIQUE

La Direction générale de la Dette Publique a été créée par la loi n°93-077/ du 29 Décembre 1993 et organisée par le décret n°93-485/P-RM du 29 Décembre 1993.

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

- concevoir, coordonner et contrôler les éléments de la politique d'endettement de l'Etat, des entreprises publiques et autres organismes publics.

A cet effet, elle est chargée de :

- gérer la dette publique intérieure et extérieure ;
- préparer et organiser, en rapport avec la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique, les opérations d'émission d'emprunts publics ;
- contrôler l'émission et suivre la gestion de tous autres emprunts publics ;
- recueillir, enregistrer et analyser toutes informations relatives à la dette ;
- donner un avis technique préalable sur tout accord de financement interne ou externe générateur de dette à la charge directe ou indirecte de l'Etat ;
- mobiliser et suivre l'utilisation de tous les financements internes ou externes générateurs de dette ;
- centraliser et suivre l'audit des comptes spéciaux des projets, objet de financements générateurs de dette ;
- préparer et participer, en rapport avec les départements concernés aux négociations relatives aux accords d'emprunts et aux renégociations de la dette ;
- procéder au recouvrement des fonds des prêts rétrocédés.

- **Attributions spécifiques :**

Le Centre Informatique et de la Documentation est chargé de :

- mettre en œuvre le projet de consolidation du système d'informatisation de la dette ;
- éditer les documents et situations statistiques relatif à la dette ;
- collecter et archiver la documentation relative à la dette.

La Sous - Direction Etudes Générales est chargée de :

- centraliser et traiter les informations sur les sources de financement ;
- étudier les requêtes de financement ;
- analyser les dossiers de financement ;
- étudier juridiquement les accords de financement.
- recevoir en tant que besoin d'autres tâches spécifiques ou générales ordonnées par le Directeur Général dans le cadre des études et des actions de programmation.

La Division Etudes Financières et Economiques est chargée de :

- analyser financièrement et économiquement les dossiers de financement ;
- simuler la situation des effets des variations des conditions des prêts sur l'encours et le service de la dette ;
- élaborer les états statistiques sur la dette ;
- étudier l'évolution rétrospective et prospective de la dette ;
- élaborer les rapports périodiques sur l'endettement.

La Division Juridique est chargée de :

- émettre un avis sur toute requête se rapportant à des dossiers de financement ;
- préparer les documents relatifs aux négociations de financement, aux rééchelonnements et aux conversions de dette ;
- donner un avis motivé sur tout accord de financement ou toute demande d'aval ou de garantie adressée à l'Etat ;
- préparer les accords de rétrocession ;
- suivre la mise en vigueur des accords de financements et de rétrocession.

La Sous - Direction des Opérations est chargée de :

- préparer, accueillir et suivre les missions de pré évaluation, de supervision et de post évaluation des programmes et projets objet de financement générateurs de dette ;
- centraliser et mobiliser les financements intérieurs et extérieurs générateurs de dette ;

- suivre l'audit des comptes spéciaux des projets objet de financement générateur de dette ;
- centraliser les informations relatives à l'état d'avancement physique et financier des opérations et de suivre la production des documents dans les délais requis par les accords de financement ;
- élaborer les éléments concourant à l'établissement de la situation périodique du Budget Spécial d'Investissement.

La Division Mobilisation des Ressources Financières est chargée de :

- suivre les demandes de décaissement ;
- centraliser et suivre les avis de tirage reçus des partenaires financiers ;
- maintenir une liaison, permanente avec les partenaires financiers ;

La Division Suivi des Opérations est chargée de :

- collecter et exploiter les informations sur la situation physique et financière des opérations ;
- suivre l'ouverture et l'audit des comptes spéciaux des opérations ;
- préparer et suivre les missions relatives aux opérations.

La Sous - Direction du Service de la Dette est chargée de :

- tenir la situation de la dette ;
- élaborer le budget relatif au service des échéances de la dette et de suivre leur exécution ;
- émettre et recouvrer les créances de rétrocession.

La Division Dette intérieure et Rétrocession est chargée de :

- tenir l'échéancier des règlements de la dette intérieure ;
- suivre l'exécution des paiements ;
- tenir l'échéancier des prêts rétrocédés ;
- recouvrer les créances de rétrocession ;
- suivre les opérations d'émission d'emprunts publics.

La Division Dette extérieure est chargée de :

- tenir l'échéancier de règlement du service de la dette extérieure ;
- suivre les opérations de règlement du service de la dette extérieure ;
- établir les situations périodiques relatives au règlement de la dette.

b) - PROPOSITION DE DEVOLUTION DES Missions et Attributions

Niveau central :

- concevoir, coordonner et contrôler les éléments de la politique d'endettement de l'Etat, des entreprises publiques et autres organismes publics ;
- Gérer la dette publique intérieure et extérieure ;
- Préparer et organiser en rapport avec la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique, les opérations d'émissions d'emprunts publics ;
- Recueillir, enregistrer et analyser toutes les informations relatives à la dette publique ;
- Donner un avis technique préalable sur tout accord de financement interne ou externe générateur de dette à la charge directe ou indirecte de l'Etat ;

- Mobiliser et suivre l'utilisation de tous les financements internes et externes générateurs de dette ;
- Centraliser et suivre l'audit des comptes spéciaux des projets, objet de financements générateurs de dette ;
- préparer et participer, en rapport avec les départements concernés, aux négociations relatives aux accords d'emprunts et aux négociations de la lettre d'accord de crédit ;
- procéder au recouvrement des encours des prêts rétrocédés.
- centraliser et traiter les informations sur les sources de financement ;
- analyser les dossiers de financement ;
- étudier les requêtes de financement ;
- étudier juridiquement les accords de financement.
- préparer, accueillir et suivre les missions de pré évaluation, de supervision et de post évaluation des programmes et projets objet de financement générateurs de dette ;
- centraliser et mobiliser les financements intérieurs et extérieurs générateurs de dette ;
- suivre l'audit des comptes spéciaux des projets objet de financement générateur de dette ;
- centraliser les informations relatives à l'état d'avancement physique et financier des opérations et de suivre la production des documents dans les délais requis par les accords de financement ;
- élaborer les éléments concourant à l'établissement de la situation périodique du Budget Spécial d'Investissement.
- tenir la situation de la dette ;
- élaborer le budget relatif au service des échéances de la dette et de suivre leur exécution ;
- émettre et recouvrer les créances de rétrocession.

3 – DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER

La Direction Nationale du Contrôle Financier a été créée par l'Ordonnance n°85-30/P-RM du 19 Décembre 1985 et organisée par le Décret n°40-546/P-RM du 23 Novembre 2004.

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

- assurer le contrôle permanent des Finances de la République du Mali (Budget d'Etat, Budgets annexes, budget des collectivités et tous autres Budgets et Comptes Publics ainsi que les opérations de trésorerie correspondantes) ;
- exercer un Contrôle Financier au sein des entreprises nationalisées, des Sociétés d'Etat, des Offices, des Régies, de Sociétés d'Economie Mixte et des Etablissements Publics ;
- informer et conseiller le Ministre chargé des Finances, pour tout projet de réglementation, d'instruction ou de décision ayant des répercussions sur les Finances de la République du Mali.

- **Attributions spécifiques :**

La Cellule de la Documentation et de l'Informatique est chargée de :

- rechercher, reproduire et archiver toute documentation nécessaire à l'accomplissement des missions de la Direction Nationale du Contrôleur Financier ;
- suivre l'informatisation du service et la maintenance du matériel informatique.

La Division du Contrôle des Dépenses est chargée de :

- contrôler les dépenses de personnel, de fonctionnement, les transferts, les dépenses d'équipement et d'investissement ;
- contrôler les dépenses des charges communes.

La Division Organismes Personnalisés est chargée de :

- Contrôler et suivre l'exécution des budgets des organismes personnalisés.

La Division des Situations Périodiques et Analyse est chargée de :

- collecter les états récapitulatifs périodiques des recettes en prévision, émissions et recouvrements ;
- élaborer les états récapitulatifs des dépenses en engagements, ordonnancements ;
- réaliser toute analyse et synthèse des situations périodiques des recettes et des dépenses ainsi que leur exploitation ;
- étudier tout le projet de réglementation, d'instruction ou de décision ayant des incidences sur les finances publiques.

• **Services déconcentrés :**

Le Décret n°04-546/P-RM du 23 Novembre 2004 crée les Directions Régionales du Contrôle Financier. Elle est représentée au :

- sein des départements ministériels être des organismes personnalisés par des délégations du contrôleur financier ;
- au sein des entrepôts maliens dans les ports maritimes et autres services similaires par des délégations extérieures du contrôleur financier ;
- au niveau subrégional par des délégations locales du contrôle financier.

La Direction Régionale du Contrôle Financier est chargée de :

- contrôler et viser toutes les dépenses engagées, ordonnancées, liquidées au titre du Budget National, du Budget Régional, des Fonds et Comptes Spéciaux, des Budgets Communaux, du Fonds de Développement Régional et Local ;
- établir les situations périodiques d'exécution des budgets soumis à leur visa.

b) – PROPOSITION DE DEVOLUTION DE Missions et Attributions :

Niveau central :

- assurer le contrôle permanent des Finances de la République du Mali (Budget d'Etat, Budgets annexes, budget des collectivités et tous autres Budgets et Comptes Publics ainsi que les opérations de trésorerie correspondantes) ;
- exercer un Contrôle Financier au sein des entreprises nationalisées, des Sociétés d'Etat, des Offices, des Régies, de Sociétés d'Economie Mixte et des Etablissements Publics ;
- informer et conseiller le Ministre chargé des Finances, pour tout projet de réglementation, d'instruction ou de décision ayant des répercussions sur les Finances de la République du Mali ;
- Contrôler et suivre l'exécution des budgets des organismes personnalisés ;
- collecter les états récapitulatifs périodiques des recettes en prévision, émissions et recouvrements ;
- élaborer les états récapitulatifs des dépenses en engagements, ordonnancements ;

- réaliser toute analyse et synthèse des situations périodiques des recettes et des dépenses ainsi que leur exploitation ;
- étudier tout le projet de réglementation, d'instruction ou de décision ayant des incidences sur les finances publiques.

Niveau déconcentré :

- contrôler les dépenses de fonctionnement de personnel, les transferts, les dépenses d'équipement et d'investissement ;
- contrôler les dépenses des charges communes ;
- Contrôler et suivre l'exécution des budgets des organismes personnalisés ;
- collecter les états récapitulatifs périodiques des recettes en prévision, émissions et recouvrements.

4 – DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS

Créée par la loi n°90-06/AN-RM et organisée par le Décret n°01-247/P-RM du 07 Juin 2001.

a) - Missions et Attributions :

• **Missions :**

Elaborer les éléments de la politique nationale de développement et d'assainissement des marchés publics, assurer leur exécution ainsi que l'application de la législation nationale régissant la matière.

A ce titre, elle est chargée de :

- analyser les avants – projets des dossiers de marchés publics ;
- apprécier les études techniques et l'enveloppe financière prévisible des marchés publics ;
- organiser et contrôler les procédures de consultation en vue de l'adjudication et de l'attribution des marchés de travaux, fournitures et services ;
- suivre le contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés publics ;
- suivre le règlement des litiges ;
- participer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs à la passation et à l'exécution des marchés.

• **Attributions spécifiques :**

La Sous - Direction des Analyses et du Contrôle est chargée de :

- analyser les avants– projets des dossiers de marchés publics ;
- apprécier les études techniques et l'enveloppe financière prévisible des marchés publics ;
- suivre le contrôle technique, administratif et financier des marchés publics.

La Sous - Direction des Méthodes et Procédures est chargée de :

- organiser et contrôler les procédures de consultation, de passation des marchés publics et avenants aux dits marchés ;
- suivre le règlement des litiges relatifs aux marchés publics ;
- élaborer les projets de textes relatifs à la réglementation des marchés publics.

b) – Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale de développement et d'assainissement des marchés publics, en assurer l'exécution et le suivi de la mise en œuvre de ladite politique ;
- analyser les avant – projets des dossiers de marchés publics ;
- apprécier les études techniques et l'enveloppe financière prévisible des marchés publics ;
- organiser et contrôler les procédures de consultation en vue de l'adjudication et de l'attribution des marchés de travaux, fournitures et services ;
- suivre le contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés publics ;
- suivre le règlement des litiges ;
- participer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs à la passation et à l'exécution des marchés.

Au niveau déconcentré :

- organiser et contrôler les procédures de consultation en vue de l'adjudication et de l'attribution des marchés de travaux, fournitures et services ;
- Suivre le contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés publics ;
- contrôler les procédures de passation et d'exécution des marchés publics des Collectivités Territoriales d'un montant inférieur à 50 millions ;
- assister à l'ouverture des plis des marchés publics des Collectivités Territoriales d'un montant inférieur à 50 millions ;
- Participer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs à la passation et à l'exécution des marchés ;
- Analyser les avant-projets de dossiers de marchés publics.

Au niveau décentralisé :

- composition des commissions de dépouillement des offres des Collectivités Territoriales ;
- élaboration du contrat de marché ;
- conclusion des marchés ;
- Organiser et contrôler les procédures de consultation en vue de l'adjudication et de l'attribution des marchés de travaux, fournitures et services des ;
- Suivre le contrôle technique, administratif et financier de l'exécution des marchés publics ;
- Suivre le règlement des litiges ;
- Participer à l'élaboration des textes réglementaires relatifs à la passation et à l'exécution des marchés ;
- Analyser les avant-projets de dossiers de marchés publics.

5 – DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Créée par l'Ordonnance n°02-058/P-RM du 5 Juin 2002 et organisée par le Décret n°02-332/P-RM du 06 Juin 2002.

a) - Missions et Attributions :

• Missions :

Elaborer et veiller à la mise en œuvre des éléments de la politique nationale en matière de fiscalité intérieure.

A cet effet, elle est chargée de :

- préparer la réglementation fiscale relative aux impôts, droits et taxes intérieurs et d'en assurer l'application ;
- asseoir, liquider, contrôler et recouvrer les impôts, droits et taxes intérieurs perçus au profit de l'Etat ou, le cas échéant, des collectivités territoriales et des organismes publics ou parapublics;
- gérer le contentieux fiscal.

• Attributions Spécifiques :

La Sous – Direction Organisation et Contrôle des services est chargée de :

- élaborer, mettre à jour, tenir à disposition et diffuser les procédures efficaces et efficientes en terme d'organisation et de méthodes de travail, couvrant l'ensemble des fonctions de la Direction Générale des Impôts ;
- effectuer des missions de contrôles et d'enquêtes relatifs au fonctionnement de l'ensemble des structures du service, dans le but de préserver l'éthique professionnelle et d'assurer la modernisation constante de l'administration.

La Division Organisation et Méthodes est chargée de :

- faire l'audit des procédures pour s'assurer de leur pertinence et le cas échéant, engager les réformes requises ;
- effectuer les études relatives à l'organisation et à l'utilisation de toute forme de technologie, dans le cadre de l'exécution des activités de la Direction Générale des Impôts ;
- former les sous – Directions et les Services Régionaux à l'utilisation de procédures comme outil d'organisation du travail ;
- concevoir les procédures et les imprimés de travail, avec la participation des Sous – Directions et Services Régionaux ;
- tenir à disposition, mettre à jour et diffuser les procédures auprès des agents ;
- proposer entre autres, une utilisation plus poussée de l'outil informatique en relation avec la Sous – Direction de l'Informatique.

La Division Contrôle des Services est chargée de :

- vérifier l'exécution des tâches ;
- faire des observations et recommandations aux Sous – Directions et aux Services Régionaux concernés ;
- produire des rapports de contrôle et en assurer le suivi.

La Sous – Direction Législation fiscale et Contentieux est chargée de :

- préparer les éléments de la législation et de la réglementation fiscales et en assurer l'interprétation ;

- faire prendre toutes mesures en vue de leur application ;
- mener toutes études dans le cadre de l'élaboration des politiques fiscales ;
- gérer le contentieux, centraliser, tenir à disposition et diffuser les actes administratifs et les documents juridiques relatifs à législation et de la réglementation fiscales.

La Division Législation fiscale est chargée de :

- préparer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux impôts et taxes intérieurs ;
- assurer l'interprétation et prévoir toutes les mesures en vue de leur application ;
- instruire les demandes des contribuables sollicitant des exonérations ou des avantages fiscaux ;
- participer à l'élaboration des conventions fiscales internationales et des clauses fiscales contenues dans les contrats, accords, conventions, traités et marchés que l'Etat passe avec les particuliers, les autres Etats et les organisations étrangères ou internationales et assurer l'interprétation et l'application des textes ;
- effectuer des études sur la fiscalité et confectionner des projets de monographie.

La Division Contentieux est chargée de :

- procéder à l'enregistrement du contentieux ;
- instruire les dossiers de réclamation qui doivent faire l'objet de décisions relevant de la compétence du Directeur Général des Impôts ou du Ministre chargé des Finances ;
- notifier les décisions aux services et aux contribuables concernés ;
- suivre les dossiers des affaires devant être portées devant les commissions nationales prévues par la réglementation fiscale ;
- assurer la défense des intérêts de l'administration devant les juridictions appelées à se prononcer sur les recours formulées par les contribuables, en matière d'impôts et taxes assis ou recouvrés par la Direction Générale des Impôts ;
- ester en justice pour défendre les intérêts du service.

La Sous-Direction Informatique est chargée de :

- procéder à l'informatisation progressive des activités de la Direction Générale des Impôts ;
- planifier et mettre en œuvre l'informatisation du service, centraliser, contrôler et exploiter les documents devant faire l'objet de traitement informatique.

La Division Système Informatique de Gestion des Taxes et Assimilés (SIGTAS) est chargée de :

- assurer la sécurité et l'intégrité des programmes et bases de données de SIGTAS ;
- modifier SIGTAS afin de répondre aux demandes des agents des impôts ;
- effectuer les études nécessaires pour élargir l'utilisation de SIGTAS afin d'intégrer l'ensemble des opérations de la Direction Générale des Impôts ;
- procéder à toutes études relatives à l'utilisation de l'informatique en matière fiscale ;
- participer à l'élaboration des procédures pour une bonne utilisation de SIGTAS ;
- offrir le soutien nécessaire aux utilisateurs ;
- fournir à partir des différents fichiers qu'elle détient tous les états statistiques et autres demandés par les utilisateurs ;
- assurer le bon fonctionnement des équipements sur lesquels opère SIGTAS.

La Division Traitement informatique des Emissions est chargée de :

- centraliser les documents devant faire l'objet de traitement informatique, en contrôler le contenu, assurer leur exploitation et renvoyer aux services intéressés les documents édités ;
- fournir à partir des différents fichiers qu'elle détient les états statistiques et autres demandés par les utilisateurs ;

La Sous – Direction des Grandes Entreprises est chargée de :

- gérer, asseoir et recouvrer tous les impôts et taxes relevant de sa compétence.

La Division Accueil et Encaissement est chargée de :

- assurer au contribuable l'assistance nécessaire ;
- vérifier l'exactitude des renseignements fournis par le contribuable ;
- enregistrer dans SIGTAS les informations fournies par le contribuable ;
- distribuer les documents d'information destinés au contribuable ;
- examiner et donner suite aux plaintes ;
- assurer la qualité du service au contribuable ;
- recevoir les paiements des contribuables, les enregistrer dans SIGTAS et délivrer une quittance ou un reçu ;
- préparer les états d'encaissement des recettes ;
- reverser les recettes au Trésor ;
- recevoir et enregistrer les réclamations.

La Division Emissions est chargée de :

- recevoir, enregistrer, trier et classer les déclarations ;
- asseoir liquider les impôts et procéder à des contrôles sur pièces ;
- instruire les réclamations des contribuables relatives aux émissions ;
- contrôler les pièces accompagnant les déclarations ;
- valider sommairement les données ;
- saisir dans SIGTAS les déclarations de tous les impôts, droits et taxes intérieurs des contribuables relevant de la Sous – Direction ;
- calculer les pénalités et intérêts pour les déclarations souscrites en retard ;
- rechercher les contribuables n'ayant pas souscrit de déclarations ;
- effectuer les taxations d'office ;
- acheminer les avertissements aux services intéressés.

La Division Recouvrement est chargée de :

- distribuer les avertissements, les avis de mise en recouvrement et les sommations ;
- appliquer les amendes fiscales et instruire les réclamations relatives aux recouvrements ;
- établir les échéanciers de paiement ;
- exercer les actions de poursuite (commandement, fermeture, saisie et vente) ;
- suivre le paiement des sommes dues ;
- constituer des avoirs, s'il y a lieu ;
- porter plainte auprès des tribunaux compétents, en relation avec la Sous– Direction Législation Fiscale et Contentieux ;
- préparer les états des cotes irrécouvrables.

La Division Vérification des Grandes Entreprises est chargée de :

- sélectionner les dossiers des contribuables à vérifier ;
- vérifier la situation de la comptabilité des entreprises en matière d'impôts, droits et taxes intérieurs ;
- procéder à des recoupements chez les tiers afin de mieux cerner l'assiette ;
- instruire les réclamations relatives aux vérifications ;
- effectuer les redressements des droits compromis ;
- élaborer le rapport de vérification.

La Division Gestion des Dossiers est chargée de :

- recevoir les documents et inscrire leur date de réception ;
- enregistrer les documents fiscaux reçus dans SIGTAS ;
- créer les dossiers physiques des contribuables, les classer et en limiter l'accès ;
- recevoir les demandes de consultation de dossiers ;
- inscrire tout mouvement, entrée et sortie, des dossiers physiques dans SIGTAS.

La Sous – Direction Recherche et Appui à la Vérification est chargée de :

- rechercher par enquêtes et par recoupements toutes les informations sur les contribuables et apporter son appui technique aux vérificateurs.

La Division Recherche est chargée de :

- rechercher les contribuables défaillants ;
- centraliser toute information provenant des Sous – Directions, des Services Régionaux et Subrégionaux, permettant une mise à jour systématique du fichier des contribuables dans SIGTAS ;
- recouper et centraliser les résultats des recherches chez les tiers afin de connaître les activités des contribuables et déterminer avec précision l'assiette ;
- intégrer dans la base de données SIGTAS les résultats des recherches et les diffuser vers les différents services en vue de leur exploitation ;
- faire modifier les données des contribuables afin de prendre en considération tout changement ayant une incidence fiscale ;
- échanger les informations avec les autres services de l'administration et les administrations fiscales étrangères, afin de procéder à des recoupements.

La Division Appui à la Vérification est chargée de :

- préparer les objectifs annuels de vérification des services ;
- élaborer le programme annuel de vérification de la Direction Générale des Impôts ;
- établir les programmes et former les vérificateurs ;
- contrôler la qualité des vérifications et appuyer techniquement les vérificateurs ;
- concevoir les procédures de vérification.

• **Les Services déconcentrés :**

L'arrêté n°03-0443/MEF-SG du 12 Mars 2003 fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement des services régionaux et subrégionaux de la DGI.

La Direction Générale des Impôts est représentée au niveau régional et du District de Bamako, respectivement par les Directions Régionales et la Direction des Impôts du District.

Au niveau des Cercles et des Communes, elle est représentée par les centres des Impôts.

La Direction Régionale des impôts a pour mission de traduire, sous forme de programmes, les stratégies et politiques nationales en matière de fiscalité intérieure et d'assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services subrégionaux et les services qui lui sont rattachés. A ce titre, elle est chargée de :

- coordonner l'activité des services d'assiette ou de recouvrement de la région et du District ;
- centraliser l'ensemble de leurs opérations.

Les Centres des Impôts sont chargés d'asseoir, de liquider et de contrôler l'ensemble des impôts, droits et taxes intérieurs relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts.

A ce titre, ils sont chargés de :

- procéder au recensement des contribuables ;
- établir et tenir à jour les documents y afférents ;
- confectionner les rôles d'impôts et les états de liquidation lorsqu'il s'agit d'impositions mécanisées, les documents devant être traités par la Division Traitement Informatique des Emissions de la Sous Direction Informatique ;
- transmettre ces rôles et états de liquidation aux Directions régionales ou du District en vue de leur approbation par l'autorité compétente ;
- instruire les dossiers de réclamation et confectionner les états statistiques ;
- recouvrer l'ensemble des impôts directs et indirects, droits et taxes reversement au trésor ;
- procéder au contrôle sur pièces de l'ensemble des impôts, droits et taxes relevant de leur compétence.

b) – Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- Elaborer et veiller à la mise en œuvre des éléments de la politique en matière de fiscalité intérieure.
- préparer la réglementation fiscale relative aux impôts, droits et taxes intérieurs et d'en assurer l'application ;
- asseoir, liquider, contrôler et recouvrer les impôts, droits et taxes intérieurs perçus au profit de l'Etat ou, le cas échéant, des collectivités territoriales et des organismes publics ou parapublics ;
- gérer le contentieux fiscal ;
- élaborer, mettre à jour, tenir à disposition et diffuser les procédures efficaces et efficientes en terme d'organisation et de méthodes de travail, couvrant l'ensemble des fonctions de la Direction Générale des Impôts ;
- effectuer des missions de contrôles et d'enquêtes relatifs au fonctionnement de l'ensemble des structures du service, dans le but de préserver l'éthique professionnelle et d'assurer la modernisation constante de l'administration ;
- faire l'audit des procédures pour s'assurer de leur pertinence et le cas échéant, engager les réformes requises ;
- effectuer les études relatives à l'organisation et à l'utilisation de toute forme de technologie, dans le cadre de l'exécution des activités de la Direction Générale des Impôts ;

- former les sous – Directions et les Services Régionaux à l'utilisation de procédures comme outil d'organisation du travail ;
- concevoir les procédures et les imprimés de travail, avec la participation des Sous – Directions et Services Régionaux ;
- tenir à disposition, mettre à jour et diffuser les procédures auprès des agents ;
- proposer entre autres, une utilisation plus poussée de l'outil informatique en relation avec la Sous – Direction de l'Informatique.
- vérifier l'exécution des tâches ;
- faire des observations et recommandations aux Sous – Directions et aux Services Régionaux concernés ;
- produire des rapports de contrôle et en assurer le suivi ;
- préparer les éléments de la législation et de la réglementation fiscales et en assurer l'interprétation ;
- faire prendre toutes mesures en vue de leur application ;
- mener toutes études dans le cadre de l'élaboration des politiques fiscales ;
- gérer le contentieux, centraliser, tenir à disposition et diffuser les actes administratifs et les documents juridiques relatifs à législation et de la réglementation fiscales ;
- préparer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux impôts et taxes intérieurs ;
- assurer l'interprétation et prévoir toutes les mesures en vue de leur application ;
- instruire les demandes des contribuables sollicitant des exonérations ou des avantages fiscaux ;
- participer à l'élaboration des conventions fiscales internationales et des clauses fiscales contenues dans les contrats, accords, conventions, traités et marchés que l'Etat passe avec les particuliers, les autres Etats et les organisations étrangères ou internationales et assurer l'interprétation et l'application des textes ;
- effectuer des études sur la fiscalité et confectionner des projets de monographie ;
- procéder à l'enregistrement du contentieux ;
- instruire les dossiers de réclamation qui doivent faire l'objet de décisions relevant de la compétence du Directeur Général des Impôts ou du Ministre chargé des Finances ;
- notifier les décisions aux services et aux contribuables concernés ;
- suivre les dossiers des affaires devant être portées devant les commissions nationales prévues par la réglementation fiscale ;
- ester en justice pour défendre les intérêts du service ;
- procéder à l'informatisation progressive des activités de la Direction Générale des Impôts ;
- planifier et mettre en œuvre l'informatisation du service, centraliser, contrôler et exploiter les documents devant faire l'objet de traitement informatique;
- assurer la sécurité et l'intégrité des programmes et bases de données de SIGTAS ;
- modifier SIGTAS afin de répondre aux demandes des agents des impôts ;
- effectuer les études nécessaires pour élargir l'utilisation de SIGTAS afin d'intégrer l'ensemble des opérations de la Direction Générale des Impôts ;
- procéder à toutes études relatives à l'utilisation de l'informatique en matière fiscale ;
- participer à l'élaboration des procédures pour une bonne utilisation de SIGTAS ;
- offrir le soutien nécessaire aux utilisateurs ;
- fournir à partir des différents fichiers qu'elle détient tous les états statistiques et autres demandés par les utilisateurs ;
- assurer le bon fonctionnement des équipements sur lesquels opère SIGTAS.
- centraliser les documents devant faire l'objet de traitement informatique, en contrôler le contenu, assurer leur exploitation et renvoyer aux services intéressés les documents édités ;

- fournir à partir des différents fichiers qu'elle détient les états statistiques et autres demandés par les utilisateurs ;
- gérer, asseoir et recouvrer tous les impôts et taxes relevant de sa compétence.
- assurer au contribuable l'assistance nécessaire ;
- vérifier l'exactitude des renseignements fournis par le contribuable ;
- enregistrer dans SIGTAS les informations fournies par le contribuable ;
- distribuer les documents d'information destinés au contribuable ;
- examiner et donner suite aux plaintes ;
- assurer la qualité du service au contribuable ;
- saisir dans SIGTAS les déclarations de tous les impôts, droits et taxes intérieurs des contribuables relevant de la Sous – Direction ;
- suivre le paiement des sommes dues ;
- constituer des avoirs, s'il y a lieu ;
- porter plainte auprès des tribunaux compétents, en relation avec la Sous–Direction Législation Fiscale et Contentieux ;
- sélectionner les dossiers des contribuables à vérifier ;
- vérifier la situation de la comptabilité des entreprises en matière d'impôts, droits et taxes intérieurs ;
- procéder à des recoupements chez les tiers afin de mieux cerner l'assiette ;
- instruire les réclamations relatives aux vérifications ;
- effectuer les redressements des droits compromis ;
- élaborer le rapport de vérification.
- recevoir les documents et inscrire leur date de réception ;
- enregistrer les documents fiscaux reçus dans SIGTAS ;
- rechercher par enquêtes et par recoupements toutes les informations sur les contribuables et apporter son appui technique aux vérificateurs.
- centraliser toute information provenant des Sous – Directions, des Services Régionaux et Subrégionaux, permettant une mise à jour systématique du fichier des contribuables dans SIGTAS ;
- recouper et centraliser les résultats des recherches chez les tiers afin de connaître les activités des contribuables et déterminer avec précision l'assiette ;
- intégrer dans la base de données SIGTAS les résultats des recherches et les diffuser vers les différents services en vue de leur exploitation ;
- faire modifier les données des contribuables afin de prendre en considération tout changement ayant une incidence fiscale ;
- échanger les informations avec les autres services de l'administration et les administrations fiscales étrangères, afin de procéder à des recoupements.
- préparer les objectifs annuels de vérification des services ;
- élaborer le programme annuel de vérification de la Direction Générale des Impôts ;
- établir les programmes et former les vérificateurs ;
- contrôler la qualité des vérifications et appuyer techniquement les vérificateurs ;
- concevoir les procédures de vérification.

Au niveau déconcentré :

- gérer le contentieux fiscal ;
- tenir à disposition, mettre à jour et diffuser les procédures auprès des agents ;
- vérifier l'exécution des tâches ;
- instruire les demandes des contribuables sollicitant des exonérations ou des avantages fiscaux ;
- procéder à l'enregistrement du contentieux ;
- notifier les décisions aux services et aux contribuables concernés ;
- ester en justice pour défendre les intérêts du service.

- gérer, asseoir et recouvrer tous les impôts et taxes relevant de sa compétence
- assurer au contribuable l'assistance nécessaire ;
- vérifier l'exactitude des renseignements fournis par le contribuable ;
- examiner et donner suite aux plaintes ;
- assurer la qualité du service au contribuable ;
- recevoir les paiements des contribuables, les enregistrer dans SIGTAS et délivrer une quittance ou un reçu ;
- préparer les états d'encaissement des recettes ;
- reverser les recettes au Trésor ;
- recevoir et enregistrer les réclamations.
- recevoir, enregistrer, trier et classer les déclarations ;
- asseoir liquider les impôts et procéder à des contrôles sur pièces ;
- instruire les réclamations des contribuables relatives aux émissions ;
- contrôler les pièces accompagnant les déclarations ;
- valider sommairement les données ;
- saisir dans SIGTAS les déclarations de tous les impôts, droits et taxes intérieurs des contribuables relevant de la Sous – Direction ;
- calculer les pénalités et intérêts pour les déclarations souscrites en retard ;
- rechercher les contribuables n'ayant pas souscrit de déclarations ;
- effectuer les taxations d'office ;
- acheminer les avertissements aux services intéressés.
- distribuer les avertissements, les avis de mise en recouvrement et les sommations ;
- appliquer les amendes fiscales et instruire les réclamations relatives aux recouvrements ;
- établir les échéanciers de paiement ;
- exercer les actions de poursuite (commandement, fermeture, saisie et vente) ;
- suivre le paiement des sommes dues ;
- constituer des avoirs, s'il y a lieu ;
- porter plainte auprès des tribunaux compétents, en relation avec la Sous– Direction Législation Fiscale et Contentieux ;
- préparer les états des cotes irrécouvrables.
- sélectionner les dossiers des contribuables à vérifier ;
- vérifier la situation de la comptabilité des entreprises en matière d'impôts, droits et taxes intérieurs ;
- procéder à des recoupements chez les tiers afin de mieux cerner l'assiette ;
- instruire les réclamations relatives aux vérifications ;
- effectuer les redressements des droits compromis ;
- élaborer le rapport de vérification.
- recevoir les documents et inscrire leur date de réception ;
- enregistrer les documents fiscaux reçus dans SIGTAS ;
- créer les dossiers physiques des contribuables, les classer et en limiter l'accès ;
- recevoir les demandes de consultation de dossiers ;
- inscrire tout mouvement, entrée et sortie, des dossiers physiques dans SIGTAS .
- rechercher par enquêtes et par recoupements toutes les informations sur les contribuables et apporter son appui technique aux vérificateurs ;
- rechercher les contribuables défaillants ;
- préparer les objectifs annuels de vérification des services ;
- assurer la défense des intérêts de l'administration devant les juridictions appelées à se prononcer sur les recours formulées par les contribuables, en matière d'impôts et taxes assis ou recouverts par la Direction Générale des Impôts.

M - MINISTERE DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE

1 – DIRECTION NATIONALE DES INDUSTRIES

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par la loi n° 82-54/AN-RM du 18 janvier 1983, la Direction Nationale des Industries a pour mission de :

- concevoir et coordonner les éléments de la politique nationale en matière des industries ;
- veiller à l'application de la politique industrielle définie par le Gouvernement ;
- élaborer et contrôler la législation en matière de propriété industrielle et de normalisation.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Stratégies et Programmation Industrielle est chargée de :

- élaborer la stratégie industrielle ;
- élaborer les statistiques industrielles ;
- réaliser toutes études de nature à promouvoir le développement industriel.

La Division Suivi et Contrôle des Entreprises et Projets Industriels est chargée de :

- appuyer et conseiller les entreprises et projets industriels ;
- suivre et contrôler les entreprises et projets industriels ;
- suivre les programmes de développement de la technologie et des infrastructures de base.

La Division Normalisation est chargée de :

- animer et coordonner les travaux de normalisation ;
- assister la rédaction de la réglementation ;
- gérer et diffuser la documentation normative.

La Division Promotion de la Qualité est chargée de :

- gérer le système de certification et de labellisation ;
- gérer le système d'accréditation des laboratoires d'essais et de contrôle ;
- assister les entreprises pour l'implantation de la démarche qualité.

- **Les Services déconcentrés :**

Conformément à l'article 15 du décret n° 03-543/P- RM du 23 décembre 2003 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Nationale des Industries, la DNI est représentée :

- au niveau régional et du District de Bamako par les Directions Régionales des Industries ;
- au niveau sub- régional par les services des Industries.

Les missions et attributions des services régionaux et subrégionaux des industries ne sont pas encore fixées.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- concevoir et coordonner les éléments de la politique nationale en matière des industries ;
- veiller à l'application de la politique industrielle définie par le Gouvernement ;
- élaborer et contrôler la législation en matière de propriété industrielle et de normalisation.
- élaborer la stratégie industrielle ;
- élaborer les statistiques industrielles ;
- réaliser toutes études de nature à promouvoir le développement industriel.
- suivre les programmes de développement de la technologie et des infrastructures de base.
- animer et coordonner les travaux de normalisation ;
- assister la rédaction de la réglementation ;
- gérer et diffuser la documentation normative.
- gérer le système de certification et de labellisation ;
- gérer le système d'accréditation des laboratoires d'essais et de contrôle ;

Au niveau déconcentré :

- appuyer et conseiller les entreprises et projets industriels ;
- suivre et contrôler les entreprises et projets industriels ;
- assister les entreprises pour l'implantation de la démarche qualité.

2 – DIRECTION NATIONALE DU COMMERCE ET DE LA CONCURRENCE

a) - Missions et Attributions :

• **Missions :**

Créée par ordonnance n°98-019/P-RM du 20 août 1998, la Direction Nationale du Commerce et de la Concurrence a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du commerce et de la concurrence et de mettre en œuvre cette politique.

A ce titre elle est chargée de :

- organiser, développer et appuyer les activités de promotion commerciale en vue d'accroître leur rôle dans le développement économique et social du pays ;
- élaborer la réglementation en matière de commerce et de concurrence en relation avec les autres structures compétentes ;
- veiller à l'application de la réglementation nationale et internationale en matière commerciale et de concurrence.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Etude et Organisation du Commerce et de la Distribution est chargée de :

- organiser et suivre les marchés intérieurs par secteur d'activité et par filière économique en rapport avec les autres structures compétentes;
- collecter et analyser les informations relatives aux prix et stocks sur le marché national.

La Division de la Législation du Commerce et de la Concurrence est chargée de :

- élaborer les avant projets de textes législatifs et réglementaires en matière de commerce et de la concurrence ;
- appliquer la réglementation en matière de concurrence et suivre les dossiers du contentieux ;
- analyser et suivre les dossiers d'agrément ;
- étudier et essayer les modèles d'instruments de mesure en vue de leur approbation ;
- assurer la vérification préventive des instruments neufs de mesure ou réajustés ;
- surveiller les mesures et instruments de mesures en service.

La Division Commerce Extérieur est chargée de :

- suivre et mettre en œuvre les réformes et orientations du commerce extérieur du pays ;
- participer à l'élaboration des accords commerciaux et suivre leur mise en œuvre ;
- élaborer et suivre l'exécution du programme import-export (IMEX) ;
- participer à la mobilisation des aides extérieures à la balance des paiements et éventuellement des crédits marchandises.

La Division de la Promotion Économique et Commerciale est chargée de :

- étudier les marchés ;
- diagnostiquer les entreprises ;
- assurer l'information et la formation économique et commerciale ;
- faire des publications à caractère promotionnel ;
- organiser la participation du Mali aux salons, foires et expositions commerciales ;
- organiser des missions d'exploitation commerciale ;
- faciliter les mises en relation d'affaires.

Le Centre Informatique et de Documentation est chargé de :

- analyser et programmer les données informatiques ;
- suivre et exploiter les programmes informatiques ;
- saisir les données informatiques ;
- gérer la documentation et les archives.

Le Bureau d'Appui à la gestion du personnel et du matériel est chargé de :

- suivre le personnel et le matériel en relation avec la Direction Administrative et Financière ;

- **Les services déconcentrés :**

Au niveau régional :

- **La Direction Régionale du Commerce et de la Concurrence (DRCC) :**

Créée par décret n° 99-024/P -RM du 10 février 1999, la DRCC a pour mission de traduire sous forme de programmes, les stratégies et politiques nationales en matières de commerce

et de concurrence et d'assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services subrégionaux et rattachés.

A ce titre elle est chargée de :

- organiser les marchés par secteur d'activité et par filière économique en rapport avec les autres structures compétentes ;
- collecter les informations relatives au prix et aux stocks sur les marchés de la région ;
- appliquer la réglementation en matière de concurrence ;
- surveiller les mesures et les instruments de mesure au niveau régional ;
- délivrer les titres de commerce extérieur.

Au niveau subrégional :

- o Le service du commerce et de la concurrence de cercle et de communes du District de Bamako Le service subrégional est chargé de :
 - appliquer la réglementation en matière de commerce et de concurrence ;
 - suivre les marchés ;
 - collecter les informations relatives aux prix et aux stocks ;
 - délivrer les titres de commerce extérieur.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Au niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine du commerce et de la concurrence et veiller à la mise en œuvre de cette politique ;
- organiser, développer et appuyer les activités de promotion commerciale en vue d'accroître leur rôle dans le développement économique et social du pays ;
- élaborer la réglementation en matière de commerce et de concurrence en relation avec les autres structures compétentes ;
- veiller à l'application de la réglementation nationale et internationale en matière commerciale et de concurrence.
- organiser les marchés intérieurs par secteur d'activité et par filière économique ;
- centraliser et analyser les informations relatives aux prix et stocks sur le marché national ;
- collecter les informations relatives aux prix ;
- analyser et suivre les dossiers d'agrément ;
- étudier et essayer les modèles d'instruments de mesure en vue de leur approbation.
- vérifier les mesures et instruments de mesures en service ;
- surveiller les mesures et instruments de mesure en service.
- suivre et mettre en œuvre les réformes et orientations du commerce extérieur du pays ;
- participer à l'élaboration des accords commerciaux et suivre leur mise en oeuvre;
- élaborer et suivre l'exécution du programme import-export (IMEX).
- participer à la mobilisation des aides extérieures à la balance des paiements et éventuellement des crédits marchandises ;
- organiser la participation du Mali aux salons, foires et expositions commerciales ;
- faire des missions d'exploitation commerciale ;

Au niveau déconcentré :

- suivre les marchés intérieurs par secteurs d'activités et par filière économique ;
- vérifier les mesures et instruments de mesures en service ;

- collecter les informations relatives aux prix et stocks sur le marché national ;
- appliquer la réglementation du commerce et suivre les dossiers du contentieux ;
- contrôler l'application de la législation et de la réglementation

Au niveau privé :

- étudier les marchés ;
- diagnostiquer les entreprises.
- assurer l'information et la formation économique et commerciale ;
- faire des publications à caractère promotionnel ;
- faciliter les mises en relations d'affaires.

N - MINISTERE DES MINES, DE L'ENERGIE ET DE L'EAU

1 – DIRECTION NATIONALE DE L'HYDROLIQUE

a) - MISSIONS ATTRIBUTIONS :

- **Missions :**

Créée par l'ordonnance n°99-014/P-RM du 4 Avril 1999 et organisée par le décret n°99-185/P-RM du 5 Juillet 1999 la DNH a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'hydraulique et d'assurer la coordination et le contrôle des services régionaux subrégionaux et les services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de la dite politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- faire l'inventaire et évaluer le potentiel au plan national des ressources hydrauliques ;
- étudier, contrôler, superviser les travaux de réalisation des ouvrages hydrauliques et veiller à leur bon état de fonctionnement ;
- procéder à l'évaluation des projets de développement dans le secteur de l'eau ;
- participer à la promotion de la coopération sous régionale dans le domaine de la gestion des ressources en eau.

- **Attributions Spécifiques :**

Le Centre de Documentation et d'Informatique est chargé de :

- suivre et évaluer, pour le compte de la Direction, les activités du service;
- suivre la mise en œuvre et l'impact des projets et programmes, ainsi que la formulation des mesures correctives;
- centraliser, traiter et diffuser l'information et les données statistiques;
- élaborer les indicateurs genre;
- concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication en direction des différents partenaires;
- centraliser, mettre à jour et gérer la documentation spécialisée et celle relative aux activités du service.

La Division Hydraulique Urbaine **est chargée de :**

- élaborer les schémas directeurs d'approvisionnement en eau potable des centres urbains et centres secondaires;

- concevoir, coordonner et contrôler la réalisation des installations de production, de traitement et de distribution d'eau potable d'une part, et d'autre part, des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales et des eaux usées;
- appuyer les collectivités locales et organismes personnalisés en matière d'exploitation des ouvrages et infrastructures d'approvisionnement en eau potable;

La Division Hydraulique Rurale est chargée de :

- élaborer les schémas directeurs d'approvisionnement en eau potable des villages;
- concevoir, coordonner, et contrôler la réalisation des ouvrages de production d'eau et des installations d'assainissement villageois;
- appuyer les collectivités locales en matière d'exploitation des ouvrages et infrastructures d'approvisionnement en eau potable;

La Division Aménagements hydrauliques est chargée de :

- élaborer les Schémas directeurs d'aménagement des bassins fluviaux, des cours d'eau et des voies navigables ;
- mobiliser et gérer les ressources en eau ;
- concevoir et contrôler l'exécution des projets d'aménagements hydrauliques ;
- suivre la mise en place d'ouvrages, d'infrastructures et d'équipements hydrauliques ;
- mener toute étude ou recherche appliquée en matière d'hydraulique.

La Division Inventaire des Ressources hydrauliques est chargée de :

- faire l'inventaire des eaux de surface et des eaux souterraines et mener des études générales pour une meilleure connaissance des ressources hydrauliques ;
- suivre et évaluer l'exploitation des ressources hydrauliques ;
- maintenir les équipements d'études, de mesures, de traitements et de communication.

La Division Normes et Réglementation est chargée de :

- participer à l'élaboration et à la révision des normes d'utilisation et de rejet des eaux ;
- participer à l'élaboration et la révision des normes applicables aux ouvrages hydrauliques;
- élaborer et contrôler l'application de la réglementation relative à l'exploitation des ouvrages hydrauliques et à la gestion des ressources en eau ;

- **Les services déconcentrés :**

La Direction Nationale de l'Energie est représentée au niveau déconcentré par la Direction Régionale de l'Hydraulique et de l'Energie et le service subrégional de l'Hydraulique et de l'Energie.

La Direction Régionale de l'Hydraulique et de l'Energie (DRHE) a pour mission de traduire sous forme de programmes les stratégies et politiques nationales en matière d'énergie et d'hydraulique et d'assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services subrégionaux

A ce titre, elle est chargée de :

- entreprendre toutes études en vue d'évaluer le potentiel hydraulique et énergétique, ainsi que les besoins ;
- collecter, conserver, traiter et diffuser les informations sur les ressources hydrauliques et énergétiques ;

- assister, coordonner et contrôler les différents intervenants et toutes les activités dans les secteurs de l'eau et de l'énergie ;
- élaborer des schémas directeurs régionaux d'aménagement des bassins fluviaux et d'approvisionnement en eau potable ;
- procéder à l'étude, au contrôle, à la supervision et à la coordination des projets de réalisations des ouvrages hydrauliques, d'évacuation des eaux usées et des eaux pluviales ;
- apporter un appui conseil aux collectivités territoriales dans l'élaboration, la recherche de financement et la mise en œuvre de leurs programmes de réalisation d'infrastructures hydrauliques et énergétiques ;
- faire connaître et appliquer les normes et la réglementation dans les secteurs de l'eau et de l'énergie ;
- promouvoir les énergies de substitution et les économies d'énergie.

Le service subrégional de l'Hydraulique et de l'Energie est chargé de :

- faire l'inventaire au plan local des ressources hydrauliques et énergétiques ;
- appuyer les collectivités territoriales dans la maîtrise d'ouvrages des réalisations hydrauliques et énergétiques ;
- suivre et contrôler les travaux d'infrastructures hydrauliques et énergétiques ;
- veiller à l'application des normes et de la réglementation dans les secteurs de l'eau et de l'énergie ;
- coordonner les interventions dans les domaines hydrauliques et énergétiques.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions :

Niveau central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'hydraulique et assurer la coordination et le contrôle des services régionaux subrégionaux et services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de la dite politique ;
- faire l'inventaire des ressources hydrauliques ;
- évaluer le projet de développement dans le secteur eau ;
- participer à la promotion de la coopération sous-régionale dans la gestion des ressources en eau ;
- élaborer les schémas directeurs d'aménagement des bassins fluviaux et voies navigables ;
- mener la recherche appliquée en hydraulique ;
- faire l'inventaire des eaux de surfaces et souterraines ;
- évaluer l'exploitation des ressources hydrauliques ;
- mener des études sur les ressources hydrauliques ;
- élaborer et réviser les normes d'utilisation et de rejet des eaux.
- élaborer et réviser les normes applicables aux ouvrages ;
- élaborer et contrôler l'application de la réglementation.

Au niveau déconcentré :

- superviser les travaux de réalisation des ouvrages hydrauliques et veiller à leur bon état de fonctionnement ;
- concevoir et contrôler l'exécution des projets d'aménagements hydrauliques ;
- suivre la mise en place d'ouvrages d'infrastructures.
- appuyer les collectivités locales et organismes personnalisés en matière d'exploitation des ouvrages et infrastructures d'approvisionnement en eau potable;
- appuyer les collectivités locales en matière d'exploitation des ouvrages et infrastructures d'approvisionnement en eau potable.

Au niveau décentralisé :

- gérer les ressources en eau ;
- élaborer les schémas directeurs d'approvisionnement en eau potable des centres urbains et secondaires ;
- concevoir, coordonner et contrôler la réalisation des installations de production, de traitement et de distribution d'eau potable d'une part et d'autre part des ouvrages d'évacuation des eaux pluviales et des eaux usées ;
- élaborer les schémas directeurs d'approvisionnement en eau potable des villages;
- concevoir, coordonner et contrôler la réalisation des ouvrages de production d'eau et des installations d'assainissement villageois.

Au niveau privé :

- assurer la maintenance des équipements, d'études, de mesures, de traitement et de communication.

2 – DIRECTION NATIONALE DE L'ENERGIE

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par l'ordonnance n°99-013 du 1^{er} Avril 1999 ratifiée la loi n°99-022 et organisée par le décret n°99-186/P-RM du 5 Juillet 1999, la DNE a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'énergie et d'assurer la coordination et de contrôle des services régionaux, subrégionaux et des services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique.

A ce titre, elle est chargée de :

- évaluer le potentiel des ressources énergétiques et veiller à leur mise en valeur ;
- étudier, contrôler et superviser les travaux de réalisation des ouvrages énergétiques, et veiller au respect des prescriptions techniques et des normes de sécurité ;
- participer aux actions de coopération dans le domaine énergétique.

- **Attributions spécifiques :**

La Division Etudes Générales et Planification est chargée de :

- entreprendre ou recueillir toutes études en vue d'évaluer le potentiel en ressources énergétiques et l'offre et la demande d'énergie ;
- collecter, conserver, traiter et diffuser les informations sur les ressources énergétiques;
- assurer la planification générale dans le secteur énergétique et évaluer son exécution ;
- assister les différents intervenants dans la recherche de financements pour la réalisation des infrastructures énergétiques ;
- concevoir, coordonner analyser et contrôler les plans de développement et les programmes du secteur de l'énergie ;
- analyser les études économiques, financières et tarifaires ;
- élaborer les bilans et statistiques énergétiques nationaux en vue d'établir les plans de développement sous-sectoriels notamment pour l'hydroélectricité, les hydrocarbures, les énergies renouvelables, les énergies traditionnelles ;

- contribuer à l'élaboration des textes législatifs, réglementaires et normatifs en matière de production de transport, de distribution et d'utilisation de l'énergie et veiller à leur application.

La Division Infrastructures Energétiques (DIE) est chargée de :

- assurer le contrôle et le suivi de toute entreprise chargée du service public de l'énergie et des autres opérateurs intervenant dans le secteur, notamment des collectivités décentralisées, opérateurs parapublics, privés et autres ;
- faire l'inventaire des sites de barrages sur les grands et moyens cours d'eau, en vue de la réalisation des ouvrages de production et de transport d'énergie électrique ;
- instruire les dossiers relatifs à l'octroi des autorisations, licences ou concessions portant sur la réalisation d'infrastructures énergétiques par les auto-producteurs, les opérateurs parapublics et privés, les collectivités décentralisées et autres ;
- veiller à la bonne exécution des programmes de développement en matière d'électrification rurale en relation avec tous les acteurs concernés ;
- coordonner et contrôler l'ensemble des constructions et exploitations d'ouvrages et infrastructures énergétiques.

La Division Maîtrise de l'Energie_(DME) est chargée de :

- améliorer l'efficacité des systèmes d'approvisionnement, de production et de consommation ;
- promouvoir l'utilisation de combustibles de substitution au bois et au charbon de bois notamment par le gaz butane, le Kérosène, les déchets et résidus agricoles et végétaux ;
- collecter l'information pertinente sur les ressources et technologies d'énergies domestiques et sur les comportements rationnels de consommation ;
- encadrer et soutenir les initiatives en matière d'économie d'énergies ;
- coordonner l'ensemble des activités relatives à l'application des techniques utilisant l'énergie nucléaire au niveau des différents usages notamment à l'hydraulique, l'élevage l'agriculture, la médecine, l'industrie ;
- veiller au respect des mesures et normes en matière de protection radiologique et de sûreté nucléaire ;
- contrôler, pour tout projet énergétique, la conformité avec les lois et règlements nationaux en matière de protection environnementale.

- **Les Services déconcentrés :**

La Direction Nationale de l'Energie est représentée au niveau déconcentré par la Direction Régionale de l'Hydraulique et de l'Energie et le service subrégional de l'Hydraulique et de l'Energie.

La Direction Régionale de l'Hydraulique et de l'Energie (DRHE) a pour mission de traduire sous forme de programmes les stratégies et politiques nationales en matière d'énergie et d'hydraulique et d'assurer la coordination et le contrôle de leur exécution par les services subrégionaux

A ce titre, elle est chargée de :

- entreprendre toutes études en vue d'évaluer le potentiel hydraulique et énergétique, ainsi que les besoins ;
- collecter, conserver, traiter et diffuser les informations sur les ressources hydrauliques et énergétiques ;
- assister, coordonner et contrôler les différents intervenants et toutes les activités dans les secteurs de l'eau et de l'énergie ;

- élaborer des schémas directeurs régionaux d'aménagement des bassins pluviaux et d'approvisionnement en eau potable ;
- procéder à l'étude, au contrôle, à la supervision et à la coordination des projets de réalisations des ouvrages hydrauliques, d'évacuation des eaux usées et des eaux pluviales ;
- apporter un appui conseil aux collectivités territoriales dans l'élaboration, la recherche de financement et la mise en œuvre de leurs programmes de réalisation d'infrastructures hydrauliques et énergétiques ;
- faire connaître et appliquer les normes et la réglementation dans les secteurs de l'eau et de l'énergie ;
- promouvoir les énergies de substitution et les économies d'énergie.

Le service subrégional de l'Hydraulique et de l'Energie est chargé de :

- faire l'inventaire au plan local des ressources hydrauliques et énergétiques ;
- appuyer les collectivités territoriales dans la maîtrise d'ouvrages des réalisations hydrauliques et énergétiques ;
- suivre et contrôler les travaux d'infrastructures hydrauliques et énergétiques ;
- veiller à l'application des normes et de la réglementation dans les secteurs de l'eau et de l'énergie ;
- coordonner les interventions dans les domaines hydrauliques et énergétiques.

b) - Propositions de dévolution de Missions et Attributions

Niveau Central :

- élaborer les éléments de la politique nationale en matière d'énergie et assurer la coordination et le contrôle technique des services régionaux, subrégionaux et des services rattachés qui concourent à la mise en œuvre de la dite politique ;
- évaluer le potentiel des ressources énergétiques et veiller à leur mise en œuvre ;
- étudier, contrôler et superviser les travaux de réalisation des ouvrages énergétiques et veiller au respect des prescriptions techniques et des normes de sécurité ;
- participer aux actions de coopération dans le domaine énergétique ;
- entreprendre toutes études en vue d'évaluer le potentiel en ressources énergétiques et l'offre et la demande d'énergie ;
- centraliser, conserver, traiter et diffuser les informations sur les ressources énergétiques ;
- assurer la planification générale dans le secteur énergétique et évaluer son exécution ;
- assister les différents intervenants dans la recherche de financement pour la réalisation des infrastructures énergétiques ;
- concevoir, coordonner, analyser et contrôler les plans de développement et les programmes du secteur énergie ;
- analyser les études économiques, financières et tarifaires ;
- élaborer les bilans et statistiques énergétiques nationaux en vue d'établir les plans de développement sous sectoriels notamment pour l'hydro-électricité, les hydrocarbures, les énergies renouvelables et les énergies traditionnelles ;
- contribuer à l'élaboration des textes législatifs, réglementaires et normatifs en matière de production, de transport, de distribution et d'utilisation de l'énergie et veiller à leur application ;
- assurer le contrôle et le suivi de toute entreprise chargée du service public de l'énergie et des autres opérateurs intervenant dans le secteur, notamment des collectivités décentralisées, opérateurs parapublics et autres ;
- faire l'inventaire des sites de barrages sur les grands et moyens cours d'eau, en vue de la réalisation des ouvrages de production et de transport d'énergie électrique.
- veiller à la bonne exécution des programmes de développement en matière d'électrification rurale ;

- améliorer l'efficacité des systèmes d'approvisionnement, de production et de consommation ;
- coordonner l'ensemble des activités relatives à l'application des techniques utilisant l'énergie nucléaire à l'hydraulique, l'élevage, l'agriculture, la médecine et l'industrie ;

Niveau déconcentré :

- collecter, transmettre et diffuser les informations sur les ressources énergétiques ;
- assister les différents intervenants dans la recherche de financement pour la réalisation des infrastructures énergétiques ;
- assurer le contrôle et le suivi de toute entreprise chargée du service public de l'énergie et des autres opérateurs intervenant dans le secteur, notamment des collectivités décentralisées, opérateurs parapublics et autres ;
- instruire les dossiers relatifs à l'octroi des autorisations licences ou concessions portant sur la réalisation d'infrastructures énergétiques pour les autos - producteurs, les opérateurs parapublics et privés, les collectivités décentralisées et autres ;
- coordonner et contrôler l'ensemble des constructions et exploitations d'ouvrage et infrastructures énergétiques ;
- promouvoir l'utilisation de combustibles de substitution au bois et au charbon de bois notamment par le gaz butane, le kérosène, les déchets et résidus agricoles et végétaux.
- collecter l'information pertinente sur les ressources et technologies d'énergie domestique et sur les comportements rationnels de consommation ;
- encadrer et soutenir les initiatives en matière d'économie d'énergie ;
- contrôler, pour tout projet énergétique, la conformité avec les lois et règlements nationaux en matière de protection environnementale.

3 – DIRECTION NATIONALE DE LA GEOLOGIE ET DES MINES

a) - Missions et Attributions :

- **Missions :**

Créée par la loi n°90-105/AN-RM du 11 Octobre 1990 et organisée par le décret n°02-583/P-RM du 20 Décembre 2002, la DNGM a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de la recherche, du développement, de l'exploitation et de la transformation des ressources du sous-sol et d'assurer la coordination et le contrôle des services régionaux, subrégionaux, des services rattachés et des organismes publics ou privés qui concourent à la mise en œuvre de cette politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- procéder à toutes recherches et études nécessaires à l'élaboration de la dite politique ;
- préparer toutes mesures relatives à la réorganisation des structures, au perfectionnement des méthodes de travail et à l'amélioration des relations humaines à l'intérieur des services et de la qualité des prestations offertes au public.

- **Attributions spécifiques :**

Le Centre de documentation et d'informatique est chargé de :

- rechercher et centraliser toute documentation sur les recherches géologique, minière et pétrolière ;
- rechercher et centraliser toute documentation sur l'exploitation minière et pétrolière ;
- recenser, conserver et gérer les rapports techniques et les supports magnétiques ;
- constituer des banques de données ;

- constituer une collection des spécimens minéralogiques, lithologiques et paléontologiques ;
- effectuer le traitement informatique des données ;
- contribuer à la production des rapports techniques ;
- produire les supports nécessaires à la recherche et à la promotion de l'activité minière et pétrolière;
- tenir les statistiques.

La Division Etudes et Législation est chargée de :

- étudier les dossiers relatifs aux demandes de titres miniers et de carrières industrielles ;
- assurer la mise à jour du cadastre minier et du registre de la conservation minière;
- recouvrer les taxes de délivrance et redevance des titres miniers et des autorisations d'exploitation des carrières, des redevances et taxes liées aux établissements et installations classés en relation avec la régie ;
- participer à la fixation des prix de vente des produits miniers et pétroliers au Mali ;
- élaborer, instruire et suivre les dossiers de coopération ;
- suivre et analyser l'évolution des prix des substances minérales et pétrolières au niveau du marché international;
- étudier les perspectives du secteur minier et pétrolier au plan national et international ;
- assurer la mise à jour des codes minier, pétrolier du Mali et de la loi sur les installations classées.

La Division Géologie est chargée de :

- élaborer, suivre et contrôler les programmes d'inventaire minier et de cartographie géologique ;
- suivre et contrôler les activités des sociétés de recherche d'exploration géologique et minière ;
- établir le fichier des indices ;
- centraliser les résultats des travaux de recherche géologique et minière sur le territoire national et participer à la synthèse des données géologiques et à la mise à jour de la carte géologique;
- instruire tout dossier relatif aux activités de recherche ;
- effectuer ou faire effectuer les travaux de géologie fondamentale et les publications connexes.

La Division Mines est chargée de :

- suivre et contrôler les activités des sociétés d'exploitation minières ;
- contrôler l'application de la réglementation sur les mines et leurs dépendances ;
- suivre et contrôler les activités d'exploitation dans les mines, les carrières et leurs dépendances;
- analyser les études de faisabilité et les rapports d'activités des sociétés d'exploitation ;
- analyser les rapports des Conseils Administration des sociétés d'exploitation ;
- évaluer l'impact socio-économique des activités minières ;
- instruire les dossiers relatifs à la commercialisation et au contrôle de qualité des pierres précieuses et semi-précieuses ;
- instruire tout dossier relatif aux activités d'exploitation.

La Division Installations classées et Environnement minier est chargée de :

- instruire les dossiers des installations classées autres que ceux relatifs aux hydrocarbures liquides, solides ou gazeux ;

- participer à l'analyse et à l'évaluation des dossiers relatifs aux études d'impact sur l'environnement minier ;
- contrôler l'application de la réglementation sur les installations classées autres que les hydrocarbures ;
- assurer la surveillance des installations classées sur les normes environnementales d'hygiène et de sécurité;
- veiller à la mise en œuvre des mesures d'atténuation préconisées ;
- participer au suivi et au contrôle de l'impact environnemental des projets miniers et des installations classées ;
- instruire les dossiers relatifs aux explosifs civils et accessoires.

La Division des Hydrocarbures est chargée de :

- établir les programmes de recherche des hydrocarbures et des roches bitumineuses et des roches asphaltites et d'en assurer le contrôle de l'exécution dans le cadre de l'inventaire pétrolier ;
- participer à l'évaluation de toute étude de faisabilité dans le domaine des hydrocarbures solides liquides ou gazeux ;
- participer à l'élaboration et à la synthèse de tous documents se rapportant aux hydrocarbures ;
- participer au contrôle de la qualité des produits pétroliers au Mali ;
- participer à la définition des normes des produits pétroliers au Mali ;
- instruire les dossiers des établissements et des installations classées relatifs aux hydrocarbures liquides, solides ou gazeux ;
- contrôler l'application de la réglementation sur les appareils à pression de vapeur et de gaz.

- **Les services déconcentrés :**

La Direction Nationale de la Géologie et des mines est représentée :

- au niveau régional par la Direction Régionale de la Géologie et des Mines ;
- au niveau Cercle ou groupe de cercles par le Service subrégional de la Géologie et des Mines.

La Direction Régionale de la Géologie et des Mines est chargée de :

- contrôler l'application de la réglementation sur les substances minières, les carrières et salines, les explosifs, les métaux précieux, les appareils à pression de vapeur et de gaz, les établissements classés dangereux, insalubres et incommodes ;
- établir et assurer la mise à jour de la carte géologique et de la carte des indices ;
- établir les programmes de prospection, de surveillance de l'exécution des travaux et l'appréciation des résultats;
- contrôler la qualité des produits pétroliers ;
- suivre l'exécution des travaux de reconnaissance et de prospection concernant la mise en évidence d'indices de minéralisation et de combustibles solides, liquides ou gazeux.
- contrôler l'exécution des programmes de prospection géologique, minière et d'hydrocarbures par les Sociétés Entreprises Minières.

Le service sub-régional de la géologie et des mines est chargé de :

- contrôler l'application de la réglementation sur les substances minières, les carrières et salines, les explosifs, les métaux précieux, les appareils à pression de vapeur et de gaz, les établissements classés dangereux, insalubres et incommodes ;
- Etablir et assurer la mise à jour de la carte géologique et de la carte des indices ;

- Etablir les programmes de prospection, de surveillance, l'exécution des travaux et l'appréciation des résultats ;
- Contrôler la qualité des produits pétroliers.

b) - Propositions de dévolution deS Missions et Attributions :

Niveau Central :

- élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de la recherche, du développement, de l'exploitation et de la transformation des ressources du sous-sol et assurer la coordination et le contrôle des services qui concourent à la mise en œuvre de cette politique ;
- procéder à toutes recherches et études nécessaires à l'élaboration de la dite politique ;
- préparer toutes mesures relatives à la réorganisation des structures des méthodes de travail à l'amélioration des relations humaines et de la qualité des prestations offertes au public ;
- étudier les dossiers relatifs aux demandes des titres miniers et de carrières industrielles ;
- assurer la mise à jour du cadastre minier et du registre de la conservation minière ;
- recouvrer les taxes de délivrances et les redevances des titres miniers et les autorisations d'exploitations de carrière.
- participer à la fixation des prix de vente des produits miniers et pétroliers au Mali ;
- élaborer, instruire et suivre les dossiers de coopération ;
- suivre et analyser l'évolution des prix des substances minérales et pétrolières au niveau du marché international ;
- étudier les perspectives du secteur minier et pétrolier ;
- assurer la mise à jour des codes minier et pétrolier au Mali et de la loi sur les installations classées ;
- élaborer, suivre et contrôler les programmes d'inventaire minier et de cartographie géologique ;
- suivre et contrôler les activités des sociétés de recherche, d'exploitation géologique et minière ;
- établir le fichier des indices ;
- centraliser les travaux de recherche géologique et minière sur le territoire national ;
- instruire tout dossier relatif aux activités de recherche ;
- effectuer ou faire effectuer les travaux de géologie fondamentale et les publications connexes ;
- analyser les rapports des conseils d'administration des sociétés d'exploitation ;
- recouvrer les taxes de délivrance et redevance des titres miniers et des autorisations d'exploitation des carrières, des redevances et taxes liées aux établissements et installations classés en relation avec la régie ;
- évaluer l'impact socio-économique des activités minières ;
- instruire les dossiers relatifs à la commercialisation et au contrôle de qualité des pierres précieuses et semi précieuses ;
- instruire tout dossier relatif aux activités d'exploitation ;
- procéder à l'instruction des dossiers des installations classées ;
- instruire les dossiers relatifs aux explosifs civils et accessoires ;
- établir les programmes de recherche des hydrocarbures et autres roches minières ;
- participer à l'évaluation de toute étude de faisabilité ;
- procéder à l'élaboration et à la synthèse de tous documents sur les hydrocarbures ;
- définir les normes des produits pétroliers ;
- instruire les dossiers des établissements et des installations classées.

Niveau déconcentré :

- assurer la surveillance des installations classées pour les normes d'hygiène et de sécurité ;
- participer à la mise en œuvre des mesures alternatives préconisées ;
- participer au contrôle de la qualité des produits pétroliers au Mali ;
- instruire tout dossier relatif aux activités d'exploitation ;
- suivre et contrôler les activités des sociétés de recherche, d'exploitation géologique et minière ;
- suivre et contrôler les activités des sociétés d'exploitation minière ;
- contrôler l'application de la réglementation sur les mines, les carrières et leurs dépendances ;
- suivre et contrôler les activités d'exploitation dans les mines, les carrières et leurs dépendances ;
- participer à l'analyse et à l'évaluation des dossiers relatifs à l'impact sur l'environnement minier ;
- contrôler l'application de la réglementation ;
- assurer la surveillance des installations classées sur les normes environnementale d'hygiène et de sécurité ;
- participer à la mise en œuvre des mesures et atténuation préconisées ;
- participer au contrôle de la qualité des produits pétroliers au Mali ;
- contrôler l'application de la réglementation sur les appareils à pression de vapeur et de gaz.

Niveau décentralisé :

- participer au suivi et au contrôle de l'impact environnemental de projet ;
- recouvrer les taxes de délivrance des autorisations d'ouverture des carrières artisanales ;
- recouvrer les taxes de délivrance des autorisations d'exploitation artisanale de l'or.



CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

1. Le résultat de l'audit des missions des services publics, notamment la dévolution des attributions entre l'Etat (niveaux central et déconcentré), les collectivités territoriales et le secteur privé ouvre des perspectives très importantes pour une remise en ordre au sein de l'appareil administratif dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Développement Institutionnel.

Ainsi, cette répartition des missions entre les niveaux central et déconcentré de l'Etat est une base de données très importantes pour conduire l'audit organisationnel de l'ensemble des services publics qui ont fait l'objet de l'audit des missions.

En effet, l'audit organisationnel de ces mêmes services permettra d'évaluer la pertinence de leur organisation actuelle par rapport aux missions dévolues par l'audit pour les différents niveaux et les différents acteurs. Il est évident que pour permettre aux services centraux de se concentrer sur les missions de conception, de coordination et de contrôle des politiques publiques, telles qu'elles ressortent de cet exercice, ils auront besoin d'un autre type d'organisation avec un personnel hautement qualifié et peut-être plus réduit.

En revanche, les services régionaux et sub-régionaux auront certainement besoin d'être quantitativement renforcés en ressources humaines pour faire face aux missions de mise en œuvre des politiques publiques avec une organisation plus étoffée pour prendre en charge les compétences qui leurs seront déléguées par le niveau central.

2. Eu égard aux types d'incohérences relevées par l'audit des missions, il importe que l'audit organisationnel des services publics sus visé débouche sur les éléments d'une prospective institutionnelle définissant à terme les profils et les schémas d'évolution des structures publiques en vue de parvenir à un développement contrôlé.

A défaut d'un tel instrument de planification institutionnelle globale, le Commissariat au Développement Institutionnel, chargé de la gestion et du contrôle de l'évolution institutionnelle des structures des services publics, n'aura encore d'autre instrument de travail à sa disposition que les repères normatifs établis par la loi portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics et ses décrets d'application.

Or, la mise en œuvre de ces dispositions juridiques ne permet pas d'aller au-delà du simple contrôle de conformité, alors qu'un instrument de prospective institutionnel fournirait une base d'objectivité à l'examen des demandes de création de service. Examen devant aller jusqu'à l'appréciation de la pertinence et de l'opportunité. Aujourd'hui la question n'est plus seulement de normaliser les structures, mais surtout de les justifier.

3. De nombreuses dévolutions de missions aux collectivités territoriales initialement non prises en compte par le Code des Collectivités Territoriales incline à recommander leur prise en compte dans sa relecture en cours.

4. Les résultats de l'audit des missions donnent également des éléments importants pour la préparation des plans triennaux de déconcentration prévus dans le plan opérationnel du PDI. Ces plans sont également tributaires de la charte de déconcentration et de la loi portant organisation du territoire en cours d'élaboration au Ministère de l'Administration territoriale et des collectivités Locales dans le cadre des activités prioritaires du PDI au titre de 2005.