



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



Forum des ONG internationales au Mali

REFERENTIEL ADMINISTRATIF POUR LES ONGI AU MALI

Février 2024

www.fongim.org



Dr. Jean Mukenga

JUIN, 2024

Fruit du travail et de la collaboration entre les autorités du Mali et le Forum des ONG Internationales au Mali (FONGIM), le référentiel administratif a été élaboré par le Groupe de Travail « Conformité » du FONGIM, avec l'appui de la Direction Générale de l'Administration du Territoire (DGAT) du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD).

Le référentiel vise à édifier de façon théorique et pragmatique toutes les ONG Internationales sur le cadre institutionnel malien relatif à la gestion politique et administrative des ONGI, afin de garantir leur conformité avec les règles et procédures nationales.

Ce document qui se veut dynamique, simple et pragmatique, permettra de palier la méconnaissance du cadre institutionnel, dans lequel les ONGI actives au Mali ont l'obligation légale de s'inscrire. Il facilitera les démarches administratives et les interactions des ONGI avec les différentes entités étatiques avec lesquelles le personnel des ONGI interagit régulièrement. Enfin, ce document apportera de la clarté dans la multitude de textes réglementaires régissant le fonctionnement des ONGI au Mali.

Nous remercions la Direction Générale de l'Administration du Territoire du MATD ainsi que les différents ministères qui ont énormément contribué à la réalisation de ce guide, qui facilitera le travail et la collaboration entre toutes les parties prenantes et permettra aux ONGI d'intervenir de manière plus efficace en République du Mali.

Nous remercions enfin nos bailleurs, le Bureau de l'USAID pour l'assistance humanitaire et la Direction générale pour la protection civile et les opérations d'aide humanitaire européennes de la Commission européenne (ECHO), sans qui l'élaboration de ce guide n'aurait pas été possible.

Dr. Jean Mukenga
Président du FONGIM



Sommaire

Sigles et abréviations	5
Définition des concepts	6
Remerciement.....	7
I. Analyse du contexte actuel dans le rapport entre Etat et ONGI au Mali.....	8
1.1 Difficultés au niveau de l'Etat :	8
1.2 Difficultés au niveau des ONG :	8
II. Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation	9
2.1 Procédure d'installation des ONG/ associations étrangères au Mali : autorisation d'exercer	10
2.2 Le Certificat d'Opérationnalité	16
2.3 L'Accord-cadre.....	18
2.4 L'Accord de siège.....	22
2.5 Les Avenants à l'Accord-cadre.....	22
2.6 Les Rapports techniques narratifs et financiers	25
2.7 Les exigences de l'Instruction 3115/MATD-SG du 15 Décembre 2022 relative au dispositif commun de coordination et de contrôle des associations et Fondations	26
2.8 Processus à mener auprès des services techniques déconcentrés et des collectivités locales impliqués pour leurs visas lors des rapports	28
2.9 le retrait des ONG/association du Pays	28
2.10 Analyse du cadre politique et institutionnel	28
III. Ministère de la Santé et du Développement Social.....	34
3.1 Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) de la compétence de lieu	35
3.2 Description du processus d'Affiliation et d'immatriculation des ONG Internationales pour l'obtention des cartes d'assuré Social à l'INPS – CANAM	35
3.3 Les obligations des ONGI en matière d'Affiliation et d'immatriculation selon l'article 163 du CPS.	35
3.4 Les Obligations de déclarations et de paiement des cotisations sociales selon l'article 187 du CPS.	39
IV. Ministère du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat	41
4.1 Description des obligations contractuelles au sein des entreprises et ONG Internationales.....	43
4.2 : Accord d'établissement.....	61
V. Ministère de la Sécurité et de la Protection civile :	70



5.1. Passeport	70
5.2 Visas	73
5.3- Conditions de sortie	79
5.4 - Garanties de rapatriement.....	80
VI. Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale	84
6.1 Direction de la Coopération Multilatérale (DCM)	85
6.2 Les pays ayant des accords internationaux avec le Mali.....	85
6.3 Les différentes conventions bilatérales et multilatérales entre le Mali et les autres pays du monde	89
6.4 Conventions et des projets de convention de non double imposition	90
6.5 Les pays ayant une représentation diplomatique ou consulat sur le territoire national / Mali	91
6.6 Les pays ayant une convention bilatérale avec le Mali et pour lesquels les ressortissants n'ont pas besoin de visa d'entrer au Mali avec un passeport Mali.....	92
6.7 Liste des pays exemptés de visa pour les détenteurs de passeport Mali	93
6.8 Liste des pays qui délivrent un visa à l'arrivée pour les détenteurs d'un passeport Mali ?.....	94
6.9 Pays avec autorisation de voyage électronique (eTA) pour les ressortissants du pays Mali.....	94
6.10 Pour quels pays les ressortissants du pays Mali doivent-ils demander un visa électronique ?.....	95
6.11 Liste des pays qui requièrent un visa pour les ressortissants du Mali	97
VII. Ministère de l'Economie et des Finances	99
7.1 Direction Générale des Douanes (DGD)	99
7.2 Direction Générale des Impôts (DGI)	110
7.3. Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières : (CENTIF)	135
VIII. Ministère de l'entrepreneuriat et de la Formation Professionnelle.....	141
8.1 Présentation de L'ANPE.....	141
8.2 Présentation de l'APEJ	143
IX. Conclusion :	146



Sigles et abréviations

ANO : Avis de Non-Objection

AOF : Afrique Occidentale Française.

API : Agence pour la Promotion de Investissements ;

CANAM : Caisse Nationale d'Assurance Maladie

CENTIF : Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières

CSRef : Centre de Santé de Référence

DGAT : Direction Générale de l'Administration Territoriale

DGD : Direction Générale des Douanes

DGI : Direction Générale des Impôts

DNS : Direction Nationale de la Santé ;

FONGIM : Forum des ONG Internationales au Mali ;

IBIC : Impôts sur le Bénéfice Industriel et Commercial

INPS : Institut National de Prévoyance Sociale.

ITS : Impôts sur le Traitement de Salaires

IRF : Impôts sur le Revenu Foncier

MATD : Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation

NIF : Numéro d'Identification Fiscale

TF : Taxe Foncière

TL : Taxe sur le Logement

TVA : Taxe sur la Valeur Ajoutée



Définition des concepts

Affiliation : L'affiliation vise l'inscription d'une entreprise ou d'un salarié auprès d'un organisme. Dans le domaine social, l'affiliation se rapporte généralement à l'inscription obligatoire de l'entreprise et de tous ses salariés auprès des différents organes de la Sécurité sociale : CANAM, INPS et Caisse de Retraite.

Association étrangère : Une association est un groupement de personnes volontaires réunies autour d'un projet commun ou partageant des activités, mais sans chercher à réaliser de bénéfices. Elle peut avoir des buts très divers (sportif, défense des intérêts des membres, humanitaire, promotion d'idées ou d'œuvres...). Dans notre contexte entendez par Association étrangère, une ONG Internationale évoluant sur le territoire national.

Contrat de travail : Le contrat de travail existe dès l'instant où une personne (le salarié) s'engage à travailler, moyennant rémunération, pour le compte et sous la direction d'une autre personne (l'employeur). Le contrat de travail doit en général être écrit. Selon ART. 21 Le contrat est une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose.

Convention : Selon ART. 20 du Régime Générale des Obligations, la convention est tout accord de volonté ayant pour objet de créer, de modifier ou d'éteindre un droit.

Employé : Un employé est un salarié qui travaille pour une administration, une organisation, une entreprise ou chez un particulier.

Employeur : L'employeur est **une personne qui emploie du personnel salarié**. Le salarié et l'employeur sont liés par un contrat de travail qui peut prendre la forme d'un contrat à durée déterminée (CDD), d'un contrat à durée indéterminée (CDI) ou une autre forme avec les mesures d'aide à l'emploi.

Immatriculation : L'immatriculation de l'entreprise représente la procédure administrative qui permet d'enregistrer la dénotation sociale et le nom de l'entreprise au registre du commerce.

Obligations : Selon l'ART. 2 du Régime général des obligations du Mali, l'obligation est un lien de droit entre un débiteur et son créancier qui donne à celui-ci le droit d'exiger une prestation ou une abstention et dont l'inexécution est sanctionnée par la loi. Elles naissent des actes juridiques et des faits juridiques. L'acte juridique selon ART. 5 du Régime Général des Obligations (RGO) est toute manifestation de volonté destinée à produire des effets de droit.



Remerciement

Nos remerciements s'adressent :

- Au Forum des Organisations Non Gouvernementales Internationales au Mali (FONGIM) ;
- Au staff technique des ministères et leurs services déconcentrés suivants :
 1. Ministères de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
 2. Ministère de l'Économie et des Finances ;
 3. Ministère de la Santé et du Développement Social ;
 4. Ministère du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat ;
 5. Ministère de la Sécurité et de la Protection civile ;
 6. Ministère des Affaires étrangères et la Coopération internationale ;
 7. La Direction Générale de l'Administration du Territoire (DGAT) ;
 8. Direction Générale des Douanes (DGD) ;
 9. Direction Générale des Impôts (DGI) ;
 10. L'Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) ;
 11. La Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CANAM) ;
 12. Direction des Affaires Juridiques
 13. Direction des Organisations Internationales
 14. Direction de la Police des Frontières
 15. Direction Générale de la Police Nationale
 16. Cellule Nationale de Traitement des Informations
 17. Direction des Douanes
 18. Agence Nationale de la Promotion de l'Emploi (ANPE)
 19. Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes (APEJ)
 20. Direction des Impôts
 21. Secrétariat à l'Harmonisation de l'Aide
 22. Direction Nationale du Travail
 23. Direction Régionale du Travail

Nos remerciements vont également :

- Aux sous clusters régionaux ;
- A toutes les personnes enquêtées pour leur hospitalité, leur disponibilité et leur bonne compréhension dans l'exécution de notre mission.

Nos remerciements vont enfin à l'endroit de tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué à l'élaboration du présent référentiel administratif pour les ONG.



I. Analyse du contexte actuel dans le rapport entre Etat et ONGI au Mali

La mise en œuvre de l'instruction n°2022-003115/MATD-SG du 15 décembre 2022 relative au dispositif commun de coordination, de suivi et de contrôle des activités des associations/ONG et Fondations sur le territoire de la république du Mali souffre de plusieurs irrégularités sur le terrain qu'il convient de trouver des solutions à la mesure des difficultés identifiées par l'Etat et les ONG Internationales. Ces difficultés ont pour noms :

I.1 Difficultés exprimées par les services de l'Etat :

- Le manque de ressources humaines pour faire face aux nombreux défis rencontrés dans le suivi des ONGI ;
- La saisine de l'autorité habilitée à recevoir les demandes d'avis de non-objection (au MATD et non au DGAT) ;
- La difficulté d'exploiter certains documents des dossiers d'ANO qui sont traduits en une autre langue différente de la langue officielle ;
- La non-conversion des montants du financement des projets en Francs CFA par certaines associations/ONG ;
- La confusion entre Accord-cadre, Autorisation d'Exercer et Certificat d'Opérationnalité par certaines associations/ONG ;
- La non-conformité de certains projets/programmes aux besoins réels des zones bénéficiaires ;
- Le non-respect de l'Accord-cadre par certaines associations/ONG en ce qui concerne les zones d'intervention ;
- L'absence de coordination au niveau des associations/ONG et Fondations au niveau de certaines localités ;
- La non-transmission des rapports mensuels d'activités à la DGAT par certaines associations/ONG et Fondations ;
- Le retard accusé dans le dépôt des rapports mensuels, dû en partie à l'absence des Sous-préfets ou des maires pour cause d'insécurité ;
- La réception des rapports mensuels sans les visas des autorités ;
- Le non-respect des dispositions de l'instruction par certaines associations/ONG.

I.2 Difficultés exprimées par les ONG :

- L'obtention des signatures des maires et des sous-préfets pour les rapports d'activités des ONGs ;
- L'élaboration des rapports mensuels d'activités ;



- La demande d'ANO pour un nouveau projet ;
- Le temps mis pour la validation de l'ANO ;
- L'importation de biens, matériels et équipements ;
- Retours des sous-préfets et des maires lors de la soumission des rapports mensuels pour signature ;
- L'obtention de l'Autorisation d'Exercer et du Certificat d'opérationnalité
- Obtention des visas pour le personnel des ONGI aux consulats du Mali à Paris et à Rome
- Renouvellement des visas du personnel étranger déjà au Mali.

Face à ces difficultés :

1. La DGAT a été renforcée dans ses prérogatives de gestion des associations/ONG et Fondations à travers le Décret n°2021-0681/PT-RM du 24 septembre 2021 portant désignation et attributions des Autorités de supervision et de contrôle des assujettis du secteur non financier en matière de blanchissement des capitaux, de financement du terrorisme et de prolifération des armes de destruction massive, qui lui confère le rôle de contrôle des organismes à but non lucratif ;
2. Le FONGIM a conduit deux enquêtes auprès de ses membres pour recenser leurs difficultés par rapport à leur collaboration avec les services techniques de l'Etat et a organisé le jeudi 13 juillet 2023 de 9h-13h à l'Hôtel Mandé, un atelier bilan **DGAT/MATD-FONGIM de mise en œuvre de l'instruction n° 2022-003115/MATD-SG.**

En vue d'être en phase avec ladite instruction, le FONGIM a estimé nécessaire d'élaborer, en collaboration avec le ministère de tutelle, le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD), un référentiel qui servira de guide d'orientation pour ses membres dans la gestion quotidienne de leurs activités sur le terrain avec les structures gouvernementales.

Ledit référentiel comporte deux chapitres dont l'un porte sur des informations relatives au Cadre administratif règlementant la gestion des Organisations de la Société Civile au Mali et l'autre celui des informations sur le cadre Institutionnel et Politique de la gestion des ONGs, Associations et faitières au Mali.

II. Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation

Le texte de création de la Direction Générale de l'Administration du territoire est la loi N° 2011-055/ du 28 juillet 2011 portant création de la Direction.

A ce titre, les articles disposent que :

Article 1 : Il est créé un service central dénommé Direction Générale de l'Administration du Territoire, en abrégé DGAT.



Article 2 : La Direction Générale de l'Administration du Territoire a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale d'administration du territoire, d'assurer la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre.

A cet effet, elle est chargée de :

- Participer à sa mise en œuvre, de coordonner et de contrôler l'action des autorités administratives, des services et des organismes publics impliqués dans la mise en œuvre de cette politique ;
- Contribuer à la conception des stratégies de mise en œuvre de la déconcentration territoriale ;
- Élaborer et mettre en œuvre les mesures législatives et réglementaires relatives aux recensements administratifs, aux associations et aux Fondations ;
- Concevoir, suivre et évaluer les stratégies relatives à l'exercice des libertés publiques ;
- Participer au suivi de la gestion du contentieux en matière d'exercice des libertés publiques ;
- Participer à l'élaboration des outils de l'exercice de la tutelle sur les Collectivités territoriales ;
- Élaborer les mesures de police administrative dans les matières relevant de la compétence du Ministère chargé de l'Administration du Territoire et contrôler les mesures de police des représentants de l'Etat et des Collectivités territoriales ;
- Participer à la gestion des crises et des catastrophes ;
- Concevoir et suivre la mise en œuvre de programmes en matière d'appui conseil, d'information et de renforcement des capacités des représentants de l'Etat ;
- Élaborer, en rapport avec les services compétents, les stratégies d'information du Gouvernement sur les situations politiques, économiques et sociales du pays ;
- Élaborer et mettre en œuvre les mesures visant une meilleure représentation de l'Etat ;
- Assurer la gestion de la carrière des représentants de l'Etat ;
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication en matière d'administration du territoire.

Article 3 : La Direction Générale de l'Administration du Territoire est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 4 : Un décret pris en Conseil des Ministres fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale de l'Administration du Territoire.

II.1 Procédure d'installation des ONG/ associations étrangères au Mali : autorisation d'exercer

La procédure de déclaration et d'installation des associations, ONG, Fondations au Mali est régie par les dispositions de la Loi n°04-038 du 5 août 2004 relative aux associations (articles de 26 à 36) et la Loi 2017 n°2017-049 du 08 septembre 2017 relative aux Fondations (articles de 27 à 31).



Au vu des dispositions de l'**article 26** de la présente loi n°04-038 du 5 août 2004, aucune association étrangère ne peut se former, ni exercer son activité sur le territoire de la République du Mali, sans l'autorisation préalable du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

L'Autorisation d'Exercer est une obligation annuelle pour toutes les ONG, qu'elles soient signataires ou pas d'Accord cadre.

A ce titre, l'ONG doit adresser une **demande « d'autorisation d'exercer »** au Ministre de l'Administration territoriale, dont les pièces à constituer sont les suivantes :

- Une demande timbrée adressée au Ministre de l'Administration territoriale ;
- Deux copies certifiées conformes de la lettre de mandatement ;
- Deux copies certifiées conformes des statuts légalisés par les autorités administratives du Mali ;
- Deux copies certifiées conformes du règlement intérieur légalisé par les autorités administratives du Mali ;
- Deux copies certifiées conformes de la liste des membres du bureau (conseil d'administration) ;
- Deux copies certifiées conformes du procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive de l'association ;
- Deux copies certifiées conformes de la liste de présence à l'assemblée générale constitutive ;
- Deux copies de la pièce d'identité du représentant (Directeur pays ou représentant pays) ;
- Deux copies certifiées conformes par la mairie du récépissé de déclaration de création de l'association,
- Deux copies certifiées conformes de l'insertion au journal officiel du pays d'origine de l'association.

Une fois ces pièces réunies et déposées auprès du Ministre de l'Administration territoriale et de la décentralisation (MATD), il est procédé à l'instruction du dossier de demande au niveau de la Direction Générale de l'Administration du territoire (DGAT). C'est-à-dire que l'administration examine attentivement les éléments de preuve, les documents et les informations relatifs à ce dossier en vue de prendre une décision éclairée.

Cette direction est chargée de la vérification de l'authenticité des pièces constitutives. Elle transmet par la suite le dossier à la Direction Générale de la Police pour enquête de moralité sur le responsable de l'ONG ou association concernée.

Une fois les exigences de la loi n°04-038 du 5 août 2004 satisfaites, la Direction Générale de l'Administration du Territoire (DGAT) procède à la finalisation du dossier en élaborant le projet d'arrêté d'autorisation d'exercer.

Ledit projet d'arrêté est transmis au Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) par l'intermédiaire du Secrétariat Général du MATD.



Après visa du SGG, l'arrêté est signé par le MATD et la version finalisée est transmise à la DGAT pour remise aux intéressés.

Une fois l'arrêté obtenu par l'ONG ou l'association elle est habilitée à exercer ses activités conformément à ses domaines et zones d'intervention pour l'année en cours.

NB 1 : Il est à retenir que l'autorisation d'exercer des associations étrangères est délivrée à titre temporaire et peut être retirée à tout moment.

NB 2 : Au Mali, les autorisations d'exercer des ONG étrangères sont valables pour une durée d'une année.

Liste des pièces à fournir pour un renouvellement :

- Demande timbrée de renouvellement de l'autorisation d'exercer adressée au Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation. La demande doit mentionner le titre et l'objet de l'association, les domaines et zones d'intervention, l'adresse du siège social et du bureau principal au Mali, le nom - prénom, profession, adresse (quartier, rue et porte si codifiés, numéro de téléphone), nationalité, copie de la pièce d'identité du premier Responsable de l'Organisation/Association ;
- Copie de la dernière autorisation d'exercer reçue ;
- Copie du rapport annuel d'activités de l'année écoulée ;
- Compte financier certifié par un expert-comptable agréé inscrit à l'ordre national de l'année écoulée.

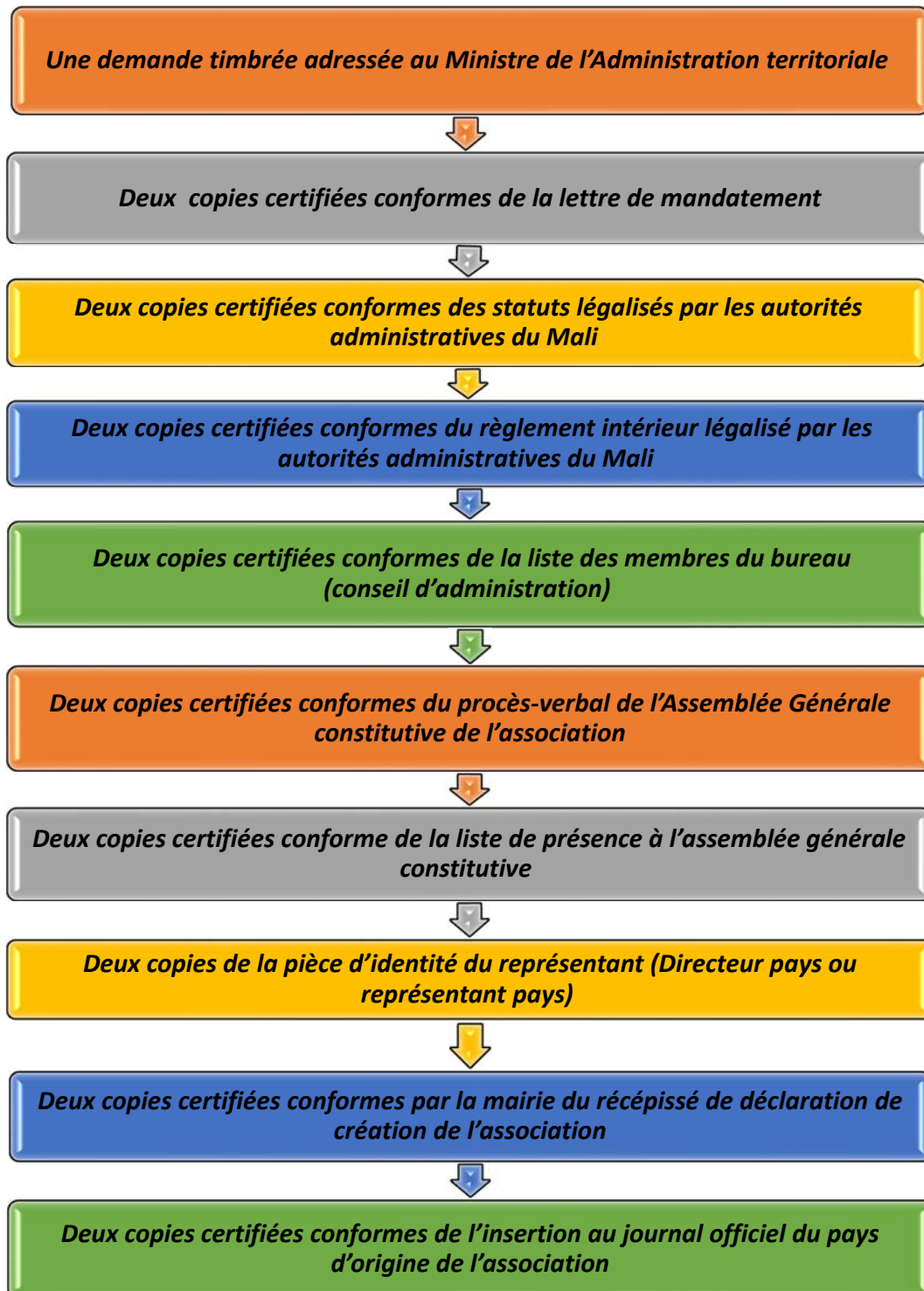
NB : à la suite du dépôt de la demande d'autorisation d'exercer, une décharge est remise par le MATD à la demande de l'ONG/Association. Cette décharge sert de preuve pour l'ONG/Association du dépôt d'un dossier de demande de renouvellement auprès de l'administration.



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



Process de la demande « d'autorisation d'exercer »





Process de renouvellement de l'autorisation d'exercer

Demande timbrée de renouvellement de l'autorisation d'exercer adressée au Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation



***La demande doit mentionner :
Le titre et l'objet de l'association,
Les domaines et zones d'intervention,
L'adresse du siège social et du bureau principal au Mali,
Le nom - prénom, profession, adresse (quartier, rue et porte si codifiés, numéro de téléphone), nationalité, copie de la pièce d'identité du premier Responsable de l'Organisation/Association,***



Copie de la dernière autorisation d'exercer reçue



Copie du rapport annuel d'activités de l'année écoulée



Compte financier certifié par un expert-comptable agréé inscrit à l'ordre national de l'année écoulée



II.2 Le Certificat d'Opérationnalité

Le Certificat d'Opérationnalité est le document attestant l'opérationnalité de l'ONG au cours de l'année écoulée et marque sa présence sur le terrain.

Il est délivré à l'association après avoir déposé son rapport d'activités annuel et son compte financier certifié par un expert-comptable agréé (inscrit à l'ordre national) au niveau de la Direction Générale de l'Administration du Territoire (DGAT) **au plus tard le 31 mars de chaque année.**

Exemple : Le Certificat d'Opérationnalité de l'année « N-1 » est délivré en année « N » après satisfaction des conditions légales.

NB : Pour la demande du Certificat d'Opérationnalité, le courrier de demande doit être accompagné des pièces suivantes :

- Une demande timbrée adressée au DGAT ;
- Deux exemplaires du rapport d'activités annuel ;
- Un original du compte financier certifié par un expert-comptable agréé ;
- Une copie des dépôts des rapports mensuels visés par les Maires et le sous-Préfet de la zone d'intervention au plus tard le 10 de chaque mois ;
- Une copie de l'Accord-cadre le cas échéant.



Process du Certificat d'Opérationnalité

Une demande timbrée adressée au DGAT



Deux exemplaires du rapport d'activités annuel



Un original du compte financier certifié par un expert-comptable agréé



Une Dépôt des rapports mensuels visés par les Maires et le sous-Préfet de la zone d'intervention au plus tard le 10 de chaque mois



La copie de l'Accord-cadre le cas échéant.



II.3 L'Accord-cadre

L'Accord-cadre est un accord conclu entre un pays hôte et une Organisation internationale ou une association pour établir le cadre juridique général de leur coopération.

Cet accord définit généralement les droits, les privilèges et les immunités de l'Organisation internationale ou association et de son personnel dans le pays hôte. Il peut couvrir un large éventail de questions, telles que l'immunité juridique, la fiscalité, les droits de douane, l'importation et l'exportation de biens, la liberté de mouvement du personnel de l'organisation



ou association, etc. L'Accord-cadre est un document fondamental qui s'applique aux activités globales de l'Organisation ou association dans le pays hôte.

NB : Pour qu'une association bénéficie de la signature d'un Accord-cadre avec l'Etat, elle doit fournir :

1. Une demande timbrée (200 CFA) adressée au Ministre de l'Administration Territoriale. Cette demande doit préciser i) l'adresse du siège de l'association au Mali (quartier, rue et porte si codifiées), ii) de la nature des activités, de son programme à court, moyen termes, iii) de ses domaines et zones d'intervention, iv) «de l'engagement de l'association à se conformer aux politiques de développement économique, social et culturel de la République du Mali... ».
2. Une copie certifiée conforme par la mairie de la première autorisation d'exercer ;
3. Une copie certifiée conforme de la liste des membres dirigeants de l'association par la mairie précisant leur fonction autre que celle exercée au sein de l'association ;
4. Une copie certifiée conforme du PV de l'AG constitutive de l'association ;
5. Une copie certifiée conforme de la liste de présence des participants à l'AG constitutive ;
6. Une copie certifiée conforme des statuts de l'association ;
7. Une copie certifiée conforme du règlement intérieur ;
8. Les rapports annuels d'activités des trois dernières années ;
9. Les comptes financiers annuels des trois dernières années certifiées par un expert-comptable agréé ;
10. Une copie de la lettre de mandatement ;
11. Une copie d'un protocole d'entente signé avec une Collectivité territoriale ou un département ministériel concerné par les domaines d'intervention ;
12. Le programme d'activités de l'année en cours.



Process de l'Accord Cadre 1/2

Une demande timbrée (200 CFA) adressée au Ministre de l'Administration Territoriale



***Cette demande doit préciser :
L'adresse du siège de l'association au Mali,
La nature des activités,
Programme à court, moyen termes,
Domaines et zones d'intervention,***



«de l'engagement de l'association à se conformer aux politiques de développement économique, social et culturel de la République du Mali... ».



Une copie certifiée conforme par la mairie de la première autorisation d'exercer



Une copie certifiée conforme de la liste des membres dirigeants de l'association par la mairie précisant leur fonction autre que celle exercée au sein de l'association



Une copie certifiée conforme du PV de l'AG constitutive de l'association



Process de l'Accord Cadre 2/2

Une copie certifiée conforme de la liste de présence des participants à AG constitutive

Une copie certifiée conforme des statuts de l'association

Une copie certifiée conforme du règlement intérieur

Les rapports annuels d'activités des trois dernières années

Les comptes financiers annuels des trois dernières années certifiés par un expert-comptable agréé

Une copie de la lettre de mandatement

Une copie d'un protocole d'entente signé avec une Collectivité territoriale ou un département ministériel concerné par les domaines d'intervention

Le programme d'activités de l'année en cours



II.4 L'Accord de siège

Avant l'adoption de la loi n°04-38 du 5 août 2004 relative aux associations, les associations étrangères étaient autorisées à exercer leurs activités en République du Mali, qu'après avoir obtenu du Ministre des Affaires Etrangères, un Accord de siège.

L'Accord de siège a été remplacé par l'Accord-cadre à partir de la loi n°04-38 du 5 août 2004 relative aux associations.

II.5 Les Avenants à l'Accord-cadre

Les avenants sont des modifications et changements qui peuvent intervenir au niveau de la dénomination, des domaines et des zones d'intervention d'une Association /ONG signataire d'un Accord-cadre avec l'Etat.

Procédures pour l'élaboration d'un avenant

Pour ce faire, il faut :

1. Une demande d'avenant adressée au Ministère de l'Administration Territoriale et de la décentralisation,
 2. Une copie certifiée conforme de l'Accord cadre ;
 3. Un registre de 200 pages coté et paraphé par le Président du tribunal du siège de l'ONG au Mali (en langue française);
 4. Une copie certifiée conforme du Procès-verbal de l'Assemblée générale Extraordinaire pourtant sur l'Avenant à l'accord cadre (en langue française);
 5. Une copie certifiée conforme de la liste des membres du bureau datée et signée ;
 6. Une copie certifiée conforme de la liste de présence à l'Assemblée générale Extraordinaire ;
 7. Une copie certifiée conforme des statuts ;
 8. Une copie certifiée conforme du règlement intérieur ;
 9. Une chemise à sangle ;
 10. Une copie certifiée conforme de la lettre de mandatement du premier responsable ;
- La signature en présentiel du premier responsable de l'ONG muni du cachet de l'organisation.

NB : le registre paraphé et codifié doit comporter le Procès-verbal de l'Assemblée générale Extraordinaire compte rendu et la liste et la signature des participants.

Pour le retrait, la personne qui est mandatée doit se munir d'une pièce d'identité et d'un numéro de téléphone.



NB : « Le présent registre contenant 200 feuilles est coté et paraphé par nous Président du tribunal delocalité pour servir de registre comportant les modifications et les changements qui peuvent intervenir au sein de l'association pour la reconstruction et le développement du cercle de" ONG X-Mopti"

Le Président

Nom et prénom

Questions/Réponses :

Est-ce que l'arrêté de l'autorisation d'exercer qu'on octroie aux ONG a la même valeur que l'accord cadre ?

- L'autorisation d'exercer est un document délivré sous forme d'arrêté autorisant une association étrangère à exercer ses activités sur le territoire malien.
- L'Accord cadre est un document cadre signé entre l'Etat et l'association pour fixer les obligations et les avantages de chacune des parties.

Process d'un Avenant à l'Accord-cadre

Une demande d'avenant adressée au Ministère de l'Administration Territoriale et de la décentralisation



Une copie certifiée conforme de l'Accord cadre



Un registre de 200 pages coté et paraphé par le Président du tribunal du siège de l'ONG au Mali (en langue française)



Une copie certifiée conforme du Procès-verbal de l'Assemblée générale Extraordinaire pourtant sur l'Avenant à l'accord cadre (en langue française)



Une copie certifiée conforme de la liste des membres du bureau datée et signée



Une copie certifiée conforme de la liste de présence à l'Assemblée générale Extraordinaire



Une copie certifiée conforme des statuts



Une copie certifiée conforme du règlement intérieur



Une chemise à sangle



la signature en présentiel du premier responsable de l'ONG muni du cachet de l'organisation



Une copie certifiée conforme de la lettre de mandatement du premier responsable



II.6 Les Rapports techniques narratifs et financiers

Ce sont des documents périodiques, mensuels et annuels, que les ONG doivent produire, conformément aux dispositions de la Loi n°04-038 du 5 août 2004 relative aux associations et de l'Instruction 3115/MATD-SG du 15 Décembre 2022 relative au dispositif commun de coordination et de contrôle des associations et Fondations.

Les ONG, suivant un canevas de rapportage soumis par l'administration, procèdent à leurs élaborations.

Lesdits rapports doivent être produits, conformément aux textes législatifs et réglementaires régissant les associations au Mali et adressés au Directeur Général de l'Administration du territoire **au plus tard le 10 du mois suivant pour le rapport mensuel et le 31 mars pour le rapport annuel**, conformément au canevas type fourni par l'Administration.

Modèle de canevas de rapportage



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE
ET DE LA DECENTRALISATION

DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But - Une Foi

CANEVAS RAPPORT D'ACTIVITES ASSOCIATION /FONDATION

I- Présentation Associations / Fondations
(Origine des financements, donateurs, informations bancaires bancaires)

II- Domaines d'Intervention

III- Zones d'intervention

IV- Activités réalisées (détaillées)

V- Coûts des activités réalisées


VI- Difficultés rencontrées

VII- Recommandations

Visa du responsable de l'Association / Fondation

Visa du Maire et du Sous-préfet de la zone bénéficiaire

Le Directeur Général de l'Administration du Territoire,

 **Abdou Salam DIEPKILE**
Membre du Corps Préfectoral

II.7 Les exigences de l'Instruction 3115/MATD-SG du 15 Décembre 2022 relative au dispositif commun de coordination et de contrôle des associations et Fondations

Les innovations/ exigences de l'instruction sont :

- La production mensuelle des rapports d'activités visés par les Maires et les Sous-préfets des zones d'intervention ;
- La tenue des cadres de concertation entre l'administration, les ONG/Associations et Fondations au niveau national, régional, local, Ambassades et Consulats ;



- La soumission de toute acquisition de financement, de réception d'appui matériel ou de mise à disposition de fonds ou de matériels à l'avis de non-objection (ANO) au Ministre de l'Administration territoriale.

Conditionnalités à respecter par les associations et Fondations étrangères :

- Tout appui financier ou subvention accordée à une association étrangère ou à une Fondation étrangère doit requérir un avis de non-objection (ANO) du Ministère chargé de l'Administration territoriale ;
- Le Ministère chargé de l'Administration territoriale ou ses services intéressés doivent être mis en ampliation des correspondances des associations et des Fondations étrangères adressées aux structures étatiques ;
- Les associations/ONG et les Fondations doivent systématiquement mentionner les numéros de leur Autorisation d'exercer et Accord-cadre dans les correspondances ;
- Les associations et les Fondations étrangères doivent fournir tous les mois au Ministre chargé de l'Administration territoriale la situation de leurs comptes en banque, au plus tard le 10 du mois suivant et préciser l'origine des fonds lorsque leurs comptes sont crédités ;
- Les associations et les Fondations étrangères doivent fournir leurs rapports d'activités tous les mois au Ministre chargé de l'Administration territoriale ou à ses services intéressés, au plus tard le 10 du mois suivant, conformément au canevas type fourni par l'Administration ;
- Toute délivrance de Certificat d'opérationnalité à une association/ONG signataire d'Accord-cadre avec l'Etat ou à une Fondation est subordonnée au dépôt des rapports mensuels, du rapport annuel d'activités et du bilan annuel financier, certifié par un expert-comptable. En plus de l'envoi des rapports physiques par voie administrative, ces derniers pourront être envoyés à la Direction Générale de l'Administration du Territoire à l'adresse mail : [mat_dgat@yahoo.fr/ dirdgat@matd.gouv.ml](mailto:mat_dgat@yahoo.fr/dirdgat@matd.gouv.ml) ;
- Pour chaque activité menée, les associations ou Fondations étrangères peuvent fournir les justificatifs d'achat, les procès-verbaux de remise attestés par le Représentant de l'Etat dans la localité à la demande des autorités.

NB : Ces derniers doivent être dûment informés avant de mener l'activité. La Commission régionale de suivi et de contrôle des activités des associations/ONG et des Fondations se réunissent deux (2) fois par an avec les acteurs concernés.

NB : Dans le cadre de convention/accord pluriannuel signé à une date antérieure à l'instruction du 15 décembre 2022, une demande de poursuite d'activités est exigée. Elle n'impose pas l'arrêt des activités.

NB : Il est important de retenir que l'Instruction relative au dispositif commun de coordination et de contrôle des associations et Fondations est intervenue pour renforcer les autres dispositions existantes en matière de gestion des associations et Fondations en République du Mali.



2.8 Processus à mener auprès des services techniques déconcentrés et des collectivités locales impliqués pour leurs visas lors des reportages

Le processus est très variable et dépend des autorités administratives et des responsables des Collectivités des différentes localités. D'une manière générale, il faut au préalable :

1. Informer les autorités administratives/ collectivités du lancement des projets sur les zones d'intervention ;
2. Inviter les autorités administratives/collectivités au démarrage officiel des activités (partage des TdR, rencontre d'information, ouverture des ateliers, lancement des travaux de réhabilitation etc. ...) ;
3. Élaborer les rapports à la fin du mois avec tous les détails (nombre de bénéficiaires (H/F) ; coût de l'activité) en double exemplaire ;
4. Faire viser le rapport par le 1er responsable de la base de l'organisation ;
5. Soumettre le rapport à la signature des autorités locales compétentes.

Les signataires des rapports :

1. Dans les régions, les Maires et les Sous-préfets ;
2. Dans le District de Bamako, les Maires et le Gouverneur (à la place du Sous-Préfet) ;
3. Dans le cas des activités de CSRef ou de formations multi-communes, c'est le Maire de la commune du CSRef ou du lieu de la formation, pas les maires des communes de résidence des participants.

II.9 les retrait des ONG/association du Pays

En cas de départ du pays des ONG/association, une correspondance adressée au DGAT doit être établit pour l'informer de l'arrêt des activités. Les biens seront dévolus conformément aux statuts de l'ONG/Association. A défaut, des dispositions statutaires, suivant des règles déterminées en AG seront appliquées.

II.10 Analyse du cadre politique et institutionnel

Le CREDD est le document de référence des politiques de développement en vigueur au Mali sur la période 2019-2023. Il est fondé sur la nouvelle vision de long terme, Mali 2040, en tant que nouveau document de référence de moyen terme.

Le CREDD 2019-2023 a été élaboré sur la base du (i) *diagnostic stratégique national réalisé en 2018*, -ii) *des perceptions des populations sur les priorités de développement du pays*, (iii) *de l'analyse rétrospective des problèmes de développement*, (iv) *de l'analyse structurelle du système Mali* et (v) *enfin des enjeux du développement durable dans le cadre de l'Agenda 2030 des Nations unies et de l'Agenda 2063 de l'Union africaine*.



Vision : « Un Mali bien gouverné, où le vivre ensemble harmonieux des différentes composantes de la société est restauré, la paix consolidée et la sécurité collective et individuelle assurée dans l'unité, la cohésion et la diversité, où le processus de création de richesse est inclusif et respectueux de l'environnement et où le capital humain est valorisé au bénéfice notamment des jeunes et des femmes ».

Objectif Général : « Promouvoir un développement inclusif et durable en faveur de la réduction de la pauvreté et des inégalités dans un Mali uni et apaisé, en se fondant sur les potentialités et les capacités de résilience en vue d'atteindre les Objectifs de Développement Durable (ODD) à l'horizon 2030 ».

Le CREDD s'articule autour de 5 axes :

Axe Stratégique 1 : Consolidation de la démocratie et amélioration de la gouvernance

Axe Stratégique 2 : Restauration de la paix, de la sécurité et renforcement du vivre ensemble

Axe Stratégique 3 : Croissance inclusive et transformation structurelle de l'économie.

Axe Stratégique 4 : Protection de l'environnement et développement de la résilience au changement climatique.

Axe Stratégique 5 : Le développement du capital humain.

Les ONG internationales sont invitées à participer aux différents cadres formels de concertation et de coordination au niveau local et national pour **l'analyse et propositions afin de renforcer l'ambition du Gouvernement dans la mise en œuvre et le suivi du CREDD et asseoir les bases d'un développement durable.**

Il existe trois cadres de concertation formelle entre l'Etat et les Organisations de la Société Civile dans le processus d'élaboration du Cadre stratégique pour la relance économique et le développement durable (CREDD). Un dispositif de suivi-évaluation est articulé autour de cinq (5) niveaux : le Comité National d'Orientation Stratégique présidé par le Premier Ministre ; le Comité de Pilotage, présidé par le Ministre de l'Economie et des Finances et les autorités locales ; la Commission Mixte Mali-Partenaires ; le Secrétariat Technique assuré par la Cellule CSLP ; le niveau régional et local à travers les CROCSAD – CLOCSAD - CCOCSAD.

Ces structures permettent une supervision stratégique de la mise en œuvre du CREDD et prennent des mesures de réajustement en fonction des progrès réalisés ou des contre-performances enregistrés. Le CREDD reste le principal document de négociation avec l'ensemble des partenaires techniques et financiers. Le processus d'élaboration et de supervision se fait par les trois cadres de concertation suivants :

- 1) **CROCSAD :** Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



Selon l'**Article 1er du DECRET N°08- 095 / P-RM DU 21 fév. 2008**, il concerne chaque Région et le District de Bamako.

Il est chargé de :

- Donner un avis sur les stratégies et programmes de développement au niveau de la Région ou du District de Bamako et suivre leur mise en œuvre ;
- Veillez à la cohérence de la mise en œuvre des programmes sectoriels dans la région ou le District de Bamako ;
- Formuler des recommandations tendant à assurer une bonne exécution desdits programmes ;
- Susciter l'implication de tous les acteurs dans le processus des réformes institutionnelles au niveau de la Région ou du District ;
- Orienter, coordonner, suivre et évaluer les appuis nécessaires à la mise en œuvre des programmes de développement des collectivités territoriales dans la Région ou dans le District de Bamako.

Selon l'**Article 3** dudit décret, le Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement est composé comme suit :

Président :

- Le Gouverneur de Région ou du District de Bamako.

Membres :

- Le Président de l'Assemblée Régionale ou le Maire du District de Bamako ;
- Le Conseiller aux Affaires Administratives et Juridiques du Gouverneur ;
- Le Conseiller aux Affaires Economiques et Financières du Gouverneur ;
- Les Préfets ou les Maires pour les Communes du District de Bamako ;
- Les Présidents des Conseils de Cercles ;
- Les Directeurs des Services Techniques Régionaux ;
- Le Chef d'Antenne Régionale de l'Agence Nationale d'Investissement des Collectivités Territoriales ;
- Le Président de la coordination régionale des Associations signataires d'accord-cadre avec l'Etat ;
- Le Président de la Chambre Régionale d'Agriculture ;
- Le Président de la délégation régionale de la Chambre de Commerce et d'industrie du Mali ;
- Le Président de la Conférence Régionale de la Chambres des Métiers ;
- Le Président de l'Association des Municipalités du Mali au niveau régional ;
- Le Président de l'Association des Collectivités, Cercles et Régions du Mali ;
- La Présidente des Associations et Organisations Féminines de la Région ;
- Le Président de la Coordination Régionale de la Société Civile ;
- Le Président du Conseil Régional de la Jeunesse.



Le Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement peut faire appel à toute personne ressource en raison de ses compétences.

Les représentants régionaux des partenaires au développement participent aux réunions du Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement en qualité d'observateurs.

Le Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement se réunit, en session ordinaire, sur convocation de son Président une fois par semestre.

Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent sur convocation de son Président. Le secrétariat du Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement est assuré par la Direction Régionale de la Planification, de la Statistique, de l'Informatique, de l'Aménagement du Territoire et de la Population.

Le Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement peut créer en son sein des Commissions de travail. La création, les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions de travail du Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement sont fixées par une Décision du Gouverneur de Région ou du District de Bamako.

Les rapports du Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement sont adressés au Ministre chargé des collectivités Territoriales. (Cf Article 4 ; Article 5 ; Article 6 et Article 7 du DECRET du décret n°08- 095 / P-RM du 21 fév. 2008 portant création des comités régionaux, locaux et communaux d'orientation, de coordination et de suivi des actions de développement))

2) CLOCSAD

Selon l'article 8 du décret du décret n°08- 095 / P-RM du 21 février 2008, il est créé au niveau de chaque Cercle un Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement, CLOCSAD.

Le Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement a pour mission de promouvoir la synergie des actions de développement entre les différents intervenants dans le Cercle.

A cet effet, il est chargé de :

- Donner un avis sur les stratégies ou programmes de développement au niveau du Cercle et suivre leur mise en œuvre ;
- Veiller à la cohérence de la mise en œuvre des programmes sectoriels dans le Cercle ;
- Formuler des recommandations et suggestions ou proposer des mesures tendant à assurer une bonne exécution desdits programmes ;



- Susciter l'implication de tous les acteurs dans le processus des réformes institutionnelles au niveau du Cercle ;
- Orienter, coordonner, suivre et évaluer les appuis nécessaires à la mise en œuvre des programmes de développement des collectivités territoriales dans le Cercle.

Article 10 : Le Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement est composé comme suit :

Président :

- Le Préfet.

Membres :

- Le Président du Conseil de Cercle ;
- Les Chefs des Services Techniques de Cercle ;
- L'Adjoint au Préfet ;
- Les Sous-préfets ;
- Les Maires des Communes du Cercle ;
- Le Délégué de l'Assemblée Consulaire du Cercle ;
- Le Président de la Chambre des Métiers ;
- Le Délégué de la Chambre de Commerce et d'industrie du Mali ;
- Le Président de la Coordination Locale des Associations signataires d'accord-cadre avec l'Etat ;
- La Présidente des Associations et Organisations Féminines du Cercle ;
- Le Président de la Coordination Régionale de la Société Civile ;
- Le Président du Conseil Régional de la Jeunesse ;

Le Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement peut faire appel à toute personne ressource en raison de ses compétences.

Les représentants locaux des partenaires au développement dans le cercle participent aux réunions du Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement en qualité d'observateurs.

Le Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement peut créer en son sein des Commissions de travail. La création, les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions de travail du Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement sont fixées par une Décision du Préfet.

Le Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement se réunit sur convocation de son Président une fois tous les quatre mois. Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que de besoin. Le secrétariat du Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement est assuré par le Service Local de la



Planification, de la Statistique, de l'Informatique, de l'Aménagement du Territoire et de la Population.

Les rapports du Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement sont adressés au Président du Comité Régional d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement (Cf Article 9 ; Article 10 ; Article 11, Article 12, Article 13 et Article 14, du DECRET N°08- 095 / P-RM DU 21 fév. 2008 du décret n°08- 095 / P-RM du 21 fév. 2008 portant création des comités régionaux, locaux et communaux d'orientation, de coordination et de suivi des actions de développement))

3) CCOCSAD : Il est régi par l'**Article 15 du décret n°08- 095 / P-RM du 21 fév. 2008** portant création des comités régionaux, locaux et communaux d'orientation, de coordination et de suivi des actions de développement

Il est créé au niveau de chaque Commune un Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement, en abrégé CCOCSAD.

Le Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement a pour mission de promouvoir la synergie des actions de développement entre les différents intervenants

A cet effet, il est chargé de :

- Donner un avis sur les stratégies ou programmes de développement au niveau des communes concernées et suivre leur mise en œuvre ;
- Veiller à la cohérence de la mise en œuvre des programmes sectoriels dans la ou les communes concernées ;
- Formuler des recommandations et suggestions ou proposer des mesures tendant à assurer une bonne exécution desdits programmes ;
- Susciter l'implication de tous les acteurs dans le processus des réformes institutionnelles ;
- Orienter, coordonner, suivre et évaluer les appuis nécessaires à la mise en œuvre des programmes de développement dans la commune

Le Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement est composé comme suit :

Président :

Le Sous-préfet.

Membres :

- Le Maire et ses Adjoints ;
- Les Chefs des Services Techniques au niveau de la Commune ;
- Le et les Représentants communaux de la Chambre d'Agriculture ;
- Le Représentant de la Chambre des Métiers ;



- Le Représentant de la Chambre de Commerce et d'industrie du Mali ;
- Le Représentant de la Coordination Locale des Associations signataires d'accord-cadre avec l'Etat ;
- La Représentant des Associations et Organisations Féminines ;
- Le Représentant de la Coordination Régionale de la Société Civile ;
- Le Président du Conseil Communal de la Jeunesse ;

Le Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement peut faire appel à toute personne ressource en raison de ses compétences.

Les représentants des partenaires au développement dans la commune participent aux réunions du Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement en qualité d'observateurs.

Le Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement peut créer en son sein des Commissions de travail. La création, les attributions, la composition et les modalités de fonctionnements des commissions de travail du Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement sont fixées par une Décision du Sous-préfet

Le Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement se réunit sur convocation de son Président une fois par trimestre. Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que de besoin. Le secrétariat du Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement est assuré par un service public de l'Etat désigné par le Sous-préfet.

Les rapports du Comité Communal d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement sont adressés au Président du Comité Local d'Orientation, de Coordination et de Suivi des Actions de Développement (**Cf Article 16, Article 17, Article 18, Article 19, Article 20 et Article 21 du décret n°08- 095 / P-RM du 21 fév. 2008 portant création des comités régionaux, locaux et communaux d'orientation, de coordination et de suivi des actions de développement**)

III. Ministère de la Santé et du Développement Social

Le Ministère de la Santé et du Développement Social a pour mission de définir et d'élaborer les éléments de la politique en matière de santé et de protection sociale. Les structures nationales relevant du Ministère sont entre autres :

- La Direction Nationale de la santé ;
- La Caisse Nationale d'Assurance Médicale (CANAM) ;
- L'institut National de Prévoyance Sociale (INPS) ;
- La Direction Nationale de Développement Social avec laquelle les ONG peuvent avoir des



- rapports de collaboration pour les interventions humanitaires sur le terrain ;
- La Direction Nationale de la Protection Sociale et de l'économie Solidaire gère à la fois les dossiers des fonctionnaires travaillant dans la Fonction Publiques et ceux des secteurs privés évoluant dans les ONG et autres organisations de la société Civiles ;
 - La Caisse Malienne de Sécurité Sociale qui ne concerne que les fonctionnaires.

III.1 Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) de la compétence de lieu

Sous la tutelle du Ministère de la Santé et du Développement Social, l'Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) assure pour le secteur privé, parapublic et les contractuels de l'état :

- La gestion des risques accident du travail - maladies professionnelles, pension /vieillesse - invalidité - décès et le service des prestations familiales ;
- Le recouvrement des cotisations.

C'est un établissement public à caractère Administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, créé en 1962 selon la loi no62-68 AN-RM du 9 août 1962. L'INPS est aussi un organisme gestionnaire délégué de l'Assurance Maladie Obligatoire.

L'Institut national de prévoyance sociale pourra se voir confier, par la loi, la gestion d'autres régimes de prévoyance sociale qui compléteront ceux prévus dans le Code de prévoyance sociale.

L'INPS dispose de :

- A Bamako : 06 agences principales ;
- Au niveau des régions : 07 directions régionales (Gao, Kayes, Koulikoro, Mopti, Sikasso, Ségou, Tombouctou).

III.2 Description du processus d'Affiliation et d'immatriculation des ONG Internationales pour l'obtention des cartes d'assuré Social à l'INPS – CANAM

Selon les règles tirées de la loi N°99-041 portant code de prévoyance sociale du 12 août 1999, le processus d'affiliation et d'immatriculation dans le cadre de l'obtention des cartes d'assuré Social à l'INPS – CANAM, fait naître des obligations auxquelles sont soumises les ONG Internationales évoluant au Mali.

III.3 Les obligations des ONGI en matière d'Affiliation et d'immatriculation selon l'article 163 du CPS.

III.3.1 Affiliation des ONG Internationales en qualité d'employeur

Est obligatoirement affiliée en qualité d'employeur à l'INPS, toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui emploie à quelque titre que ce soit, un ou des travailleurs salariés. Cette affiliation prend effet à compter de l'embauche du premier salarié.



L'employeur est tenu d'adresser à l'INPS, une demande d'immatriculation employeur en utilisant le formulaire de demande (**cf. annexe**) prévu à cet effet, dans les huit (8) jours qui suivent :

- L'ouverture ou l'acquisition de son établissement ;
- Ou l'embauchage de son premier salarié.

a) Immatriculation

Elle concerne à la fois l'employeur et le travailleur.

L'immatriculation de l'employeur

Dès l'ouverture de son activité, l'association internationale doit demander son immatriculation suivant un formulaire de demande disponible dans toutes les représentations de l'INPS (**cf. annexe**). L'imprimé de demande doit être suffisamment renseigné de façon à éviter des confusions.

Les renseignements à fournir sur la demande :

- La raison sociale ;
- Le statut juridique de l'entreprise ;
- L'adresse avec le numéro de rue, porte, téléphone et commune ;
- La nature de l'activité exercée ;
- L'effectif du personnel salarié ;
- Les premiers salaires payés ;
- La date du début d'activité ;
- Le nom du chef de l'entreprise.

Les documents devant accompagner la demande :

A l'appui de cette demande, l'employeur doit fournir l'un des documents ci-après cités : la copie de la facture d'eau et de l'électricité, le statut, la décision de création, l'autorisation d'Exercer, le récépissé, les contrats de travail, de location de gérance, le numéro d'identification fiscale et le numéro du registre de commerce

La demande d'immatriculation doit être accompagnée des bulletins d'embauche dûment remplis pour le compte de chaque travailleur.

L'attribution du numéro employeur :

Lorsque la demande d'immatriculation de l'employeur est acceptée, il lui est attribué un numéro d'immatriculation sous lequel ses cotisations seront payées. Il lui est notifié en même temps que ses taux de cotisations.

Le numéro attribué à l'employeur est à huit (8) chiffres plus une clé de contrôle 1 ou 2.

Exemple : 72335204/1 suivi du nom de la structure.

L'immatriculation du travailleur évoluant au sein d'une Association étrangère :

L'association étrangère doit assurer l'immatriculation de tous ses travailleurs en les déclarants à l'INPS dès leur embauche. Cette immatriculation est subordonnée à la présentation d'une demande de l'employeur rédigée sur un imprimé de bulletin d'embauche délivré par l'INPS et



rempli aux bons soins de l'employeur. Le bulletin est accompagné des pièces justificatives (état civil) aux fins de vérification de l'état civil de l'assuré, les pièces d'état civil du ou des conjoints des ascendants et des descendants et une copie du contrat de travail. Un numéro d'immatriculation est attribué au travailleur après acceptation de son bulletin. Le numéro ainsi attribué est définitif et demeure interchangeable. Il est à 11 chiffres.



Process de la Carte d'Assurance Maladie Obligatoire

Une copie d'extrait d'acte de naissance



Une copie d'extrait d'acte de mariage si vous êtes mariés



Une copie d'extrait d'acte de naissance de la conjointe



Une ou des copies d'extrait d'acte de naissance des enfants



Une copie de certificat de vie des enfants s'ils ne sont pas inscrits à l'école



Une copie de certificat de dépendance économique des ayants droit ou parents proches (père et maman) à retirer à la mairie



Et une copie d'extrait d'acte de naissance des ayants droit ou parents proches



III.4 Les Obligations de déclarations et de paiement des cotisations sociales selon l'article 187 du CPS.

III.4.1 De la responsabilité de l'employeur

L'employeur est l'unique responsable du paiement des cotisations sociales : part patronale et part ouvrière. La part ouvrière est précomptée à l'occasion de chaque paie et est réservée en même temps que la part patronale. Le salarié ne peut s'opposer au prélèvement de la part ouvrière. Le paiement des salaires sous déduction de la cotisation ouvrière vaut acquit de cette contribution à l'égard du salarié par son employeur. L'employeur qui ne peut acquitter le versement des dues à la date normale d'échéance, doit néanmoins verser immédiatement à l'INPS le montant des précomptes effectués sur les salaires des travailleurs.

III.4.2 Les taux de cotisation selon l'article 188 du CPS :

Ils sont fixés comme suit :

Accident de travail et maladie professionnelle :	1 à 4% (employeur) ;
Retraite :	7% dont 3,6% à la charge du salarié et 3,4% à la Charge de l'employeur ;
Invalidité-allocation de survivant :	2% (employeur) ;
Prestations familiales :	8% (employeur) ;
Protection contre la maladie :	2% (employeur) ;
Taux au titre de l'ANPE :	1% (employeur) ;

Le taux de cotisation due au titre des accidents de travail varie selon les branches d'activité professionnelle et éventuellement suivant le degré de sécurité de l'entreprise.

Le total des cotisations part patronale est de 17,4% à 20,4% pour le personnel permanent.

La part ouvrière est fixée à 3,6 %, soit un total de 21% à 24%, y compris la taxe ANPE pour tous les employeurs.

Pour le personnel occasionnel, le taux est invariablement fixé à 22%.

III.4.3 L'Assiette des cotisations

Elle comprend l'ensemble des rémunérations, salaires ou gains y compris les avantages en nature et indemnités diverses à l'exception de celles ayant un caractère de remboursement de frais supportés par le travailleur.

Les cotisations sont calculées sur des salaires sans plafond.

Le montant des salaires ou gains à prendre en considération ne peut être inférieur en aucun cas au montant du salaire minimum interprofessionnel garanti en vigueur dans la région où siège de l'entreprise ou un de ses établissements. **Ce montant est aujourd'hui fixé à 40 000 F CFA net.**



Exemple de calcul des cotisations pour une ONG Internationale :

- Salaires payés par mois : 2 500 000 F ;
- Taux de cotisation : 22% ;
- Nombre de salariés : 12 ;
- Cotisation mensuelle : $\frac{2\,500\,000 \times 22}{100} = 550\,000$ FCFA

III.4.4 Formalités de déclaration de salaires et de cotisations selon l'article 199 du CPS

Les employeurs sont responsables de la fourniture de la déclaration de salaire, de relevé nominatif, du versement des cotisations sociales, part patronale et ouvrière.

Ainsi, ils sont tenus de fournir à chaque échéance de paiement de cotisations, une déclaration récapitulative de versement des cotisations indiquant le montant des salaires ayant servi de base au calcul des cotisations.

Le non-paiement des cotisations ne dispense pas l'employeur de l'accomplissement de cette formalité.

L'employeur a l'obligation de déclarer et de payer les cotisations sociales dans les quinze (15) premiers jours de chaque mois, s'il occupe plus de neuf salariés et dans les quinze (15) premiers jours de chaque trimestre s'il occupe moins de dix (10) salariés.

Les employeurs sont également tenus de fournir trimestriellement, dans les mêmes délais que les déclarations de cotisations, un relevé nominatif des salaires soumis à cotisations.

Sur leur demande, les personnes employant plus de cent (100) salariés peuvent être autorisées à ne fournir qu'un relevé nominatif annuel. Ce relevé est produit au cours du mois de janvier.

NB : Il est à signaler que de façon pratique, il existe la plateforme télédéclaration qui permet à l'employeur de faire toutes ses déclarations en ligne d'une part et à l'assurer de consulter et de s'informer sur son statut d'autre part.

III.4.5 Obligation de se soumettre au contrôle employeur de l'INPS selon l'article 208 du CPS

L'Employeur a l'obligation de recevoir les contrôleurs de l'INPS et de mettre à leur disposition les différents documents comptables afin qu'ils puissent vérifier que la législation du recouvrement a été correctement appliquée par lui.

Au cours de ces contrôles, l'employeur reçoit des informations et des conseils pour l'application de la législation de sécurité sociale notamment en matière de recouvrement des cotisations sociales.

Ces contrôles donnent le plus souvent lieu à des redressements de cotisations sociales qui font l'objet d'une notification officielle.

III.4.6 Sanctions pour non-respect des obligations mises à la charge de l'employeur selon l'article 239 à 244 du CPS



Les employés qui ne sont pas affiliés ou qui ne satisfont pas aux obligations de déclarations des cotisations encourent des sanctions pénales : amendes, emprisonnement.

Il en est de même de ceux qui ne font pas des déclarations d'embauche telles que prévues par le code de Prévoyance Sociale

L'absence de paiement de cotisation entraîne l'application des majorations de retard à raison de 2% par mois ou fractions de mois pour chaque cotisation non payée à l'échéance.

L'absence de déclaration de cotisation entraîne l'application de la taxation d'office. Celle-ci est de 10% des salaires déclarés antérieurement.

La non-production du relevé nominatif entraîne pour l'employeur le paiement des pénalités à savoir :

- 7 500 FCFA pour les employeurs de gens de maison ;
- 15 000 FCFA pour les employeurs de moins de 10 salariés ;
- 30 000 FCFA pour les employeurs de plus de 100 salariés à raison d'une amende par relevé non produit ;
- 45 000 FCFA pour les employeurs de plus de 100 salariés à raison d'une amende par relevé non fourni.

La mise en demeure :

Avant toutes poursuites contre un employeur, la procédure de la mise en demeure est obligatoirement mise en œuvre. L'employeur doit répondre à la mise en demeure dans un délai de quinze (15) jours pour éviter le recouvrement forcé.

L'INPS peut saisir la justice pour le recouvrement de ses créances. Le tribunal compétent est le tribunal du travail du lieu du domicile de l'employeur. Cette juridiction rend en la matière une ordonnance exécutoire nonobstant toutes voies de recours. L'absence de déclaration porte en tous les cas préjudice aux droits aux prestations des travailleurs.

IV. Ministère du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat

Le Ministre du Travail, de la Fonction publique et de la Réforme de l'Etat est chargé des Relations avec les Institutions. Les Directions qui le composent sont les suivantes.

IV.1 Direction Nationale du Travail

La structure centrale (Direction nationale) est responsable des fonctions de planification, d'organisation, de direction, d'impulsion et de contrôle de la politique nationale du travail et assure la fonction d'animation et d'encadrement de l'inspection du travail.

A ce titre :

- Elle définit les orientations et les actions prioritaires ;
- Elle assure la gestion des ressources humaines ;



- Elle diffuse les informations en provenance et à destination des services déconcentrés ;
- Elle communique les informations économiques et sociales à diffuser notamment auprès des partenaires sociaux et institutionnels ;
- Elle assure les relations avec les institutions internationales dans le domaine du travail ;
- Elle est garante du bon fonctionnement des services d'inspection du travail, notamment en termes de moyens mis à sa disposition, et de la formation initiale et continue de ses agents.

IV.2 Direction Régionale du Travail (Inspection de travail)

Les services d'inspection du travail sont répartis sur l'ensemble du territoire national et placés, au niveau local, sous l'autorité d'un chef de service régional. Ce dernier est notamment chargé de :

- Représenter le Directeur National du Travail au niveau déconcentré ;
- Planifier, organiser et superviser les activités en fonction des moyens et matériels disponibles et des directives reçues du niveau central ;
- Encadrer et évaluer ses collaborateurs ;
- Transmettre à l'autorité centrale et régionale les rapports périodiques d'un caractère général sur les résultats des activités des services d'inspection du travail ;
- Planifier et programmer avec ses collaborateurs les visites d'inspection dans les établissements assujettis ;
- Vérifier la qualité des rapports de visite établis par les agents de contrôle ;
- Transmettre les procès-verbaux de non-conciliation à la juridiction compétente ;
- Transmettre les lettres d'observation et les mises en demeure à l'employeur, Guide méthodologique de l'inspection du travail du Mali-2010 (**cf. annexe**)
- Transmettre les procès-verbaux d'infractions au Parquet, à la DNT et à l'employeur,
- Transmettre les rapports de non conciliation, en cas de conflits collectifs, au Ministre via la DNT.

IV.2.1 Les missions et déontologie de l'inspection du travail s'articule autour des points suivants

1. La mission de contrôle

La mission essentielle de l'inspection du travail est d'assurer, par le contrôle en entreprise, l'application de la législation du travail.

2. La mission de conciliation

L'inspecteur peut intervenir pour le règlement des différends individuels (désaccord entre un employeur et un ou des travailleurs à l'occasion de l'exécution ou de la rupture du contrat de travail) et des différends collectifs (un désaccord entre des travailleurs et leur employeur, portant sur une ou plusieurs questions relatives à l'intérêt collectif des travailleurs.) (Article L190 du code de travail).

3. La mission de conseil



Les agents de l'inspection du travail sont chargés de fournir des informations, des conseils techniques et des recommandations tant aux employeurs, qu'aux travailleurs et/ou à leurs représentants sur la législation du travail, l'état du droit et sur les moyens les plus efficaces d'observer les dispositions légales.

4. La mission d'enquête

Les agents de l'inspection du travail peuvent être amenés à effectuer, dans l'entreprise, des enquêtes en vue de répondre à une demande de dérogation ou d'autorisation, suite à un accident du travail, une plainte ou à la demande de l'Administration.

5. Les règles déontologiques

L'agent de contrôle est soumis à des règles déontologiques propres, en raison de ses attributions et de ses prérogatives spécifiques. Ses obligations sont principalement issues de la convention n°81 de l'OIT et confirmées par le statut général des fonctionnaires et le CT (articles L293 et L294).

Il s'agit de :

- La probité

La convention n° 81, interdit aux inspecteurs du travail " d'avoir un intérêt quelconque, direct ou indirect, dans les entreprises placées sous leur contrôle."

- L'impartialité

La convention n° 81 impose l'impartialité aux inspecteurs du travail dans leurs relations avec les employeurs et les travailleurs

- Le secret professionnel : d'une manière générale, en tant que fonctionnaire, l'inspecteur du travail est soumis au secret professionnel.
- La confidentialité des plaintes : cette obligation de confidentialité ou de discrétion répond au double souci de protéger les travailleurs qui se sont plaints et d'accroître l'efficacité de l'intervention des agents de contrôle.
- L'indépendance : l'indépendance est une condition indispensable pour que les deux parties, employeurs et salariés, puissent avoir confiance dans l'objectivité et l'impartialité des agents de l'inspection du travail
- La libre décision : l'agent de contrôle est maître des actions qu'il veut entreprendre à la suite des contrôles (observations, mise en demeure ou procès-verbal). Il pourra ainsi décider selon la fréquence, la gravité ou l'imminence des risques, la situation de l'entreprise, sa taille, le caractère réitéré de l'infraction, l'existence d'observations antérieures, etc.
- Suivant les circonstances, une même infraction pourra donner lieu à un simple rappel ou à l'engagement de poursuites.

IV.2.2 Description des obligations contractuelles au sein des entreprises et ONG Internationales

1 De l'apprentissage/stage et de la formation

Selon le code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son **article7**, le contrat d'apprentissage est



un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'une allocation d'apprentissage, à assurer une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée dans l'entreprise et éventuellement dans un centre de formation professionnelle, à un jeune travailleur qui s'oblige, en retour, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat. Le contrat d'apprentissage doit être constaté par écrit et un des exemplaires déposés à l'inspection du travail dans le ressort de laquelle se trouve le lieu de l'apprentissage.

A défaut du respect de ces deux règles de forme, le contrat est considéré comme un contrat de travail à durée indéterminée.

Les autres conditions de forme et de fond, les effets du contrat d'apprentissage, les cas et les conséquences de sa résiliation, les mesures de contrôle de son exécution, les allègements de charges sociales pour les employeurs ainsi que les catégories d'entreprises dans lesquelles sera imposé un pourcentage d'apprentis par rapport au nombre total de travailleurs, sont fixés par décret.

Pour ce qui est de la formation et des stages, le contrat de travail, ou ultérieurement un avenant à ce contrat, peut prévoir une formation professionnelle en alternance ou en formation continue ou un stage. Les objectifs et la durée de la formation ou du stage ainsi que la rémunération doivent être expressément indiqués. A l'échéance du terme de la formation, le contrat de travail se poursuit, sauf si cette formation n'a pas été concluante. Dans le cadre des stages, des jeunes diplômés sans emploi peuvent se voir proposer un contrat de travail de type particulier appelé « contrat de qualification ». Tous les contrats ou avenants susvisés doivent être constatés par écrit. Un décret fixera les modalités d'application du présent article (**Source : code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 9**).

ART. L.10 Des congés non rémunérés d'éducation ou de formation syndicale peuvent être accordés aux travailleurs sur leur demande. Ces périodes de congés sont assimilées à des périodes de travail effectif pour le calcul des congés payés, le droit aux prestations familiales et le calcul de l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise.

IV.2.3 De la nature, de la conclusion et de l'exécution du contrat

Le contrat de travail à durée déterminée est un contrat dont la durée est précisée à l'avance suivant la volonté des parties. Un contrat de travail passé pour l'exécution d'un ouvrage déterminé ou la réalisation d'une entreprise dont la durée ne peut être préalablement évalué avec précision. Il est assimilé à un contrat à durée déterminée. Un contrat dont le terme est subordonné à un événement futur et certain, dont la date n'est pas exactement connue, est également assimilé à un contrat à durée déterminée (**cf. art. L.18 du code de travail**).

Tout contrat de travail qui ne répond pas aux définitions du contrat à durée déterminée, du contrat d'apprentissage, du contrat de qualification ou du contrat d'engagement à l'essai doit être considéré comme un contrat à durée indéterminée (**cf. art. 19 code de travail**).



Selon l'article 20 du code de travail, le travailleur ne peut renouveler plus de deux fois un contrat à durée déterminée avec la même entreprise. Le contrat initial ne compte pas comme renouvellement. La continuation des services en dehors du cas prévu à l'alinéa précédent constitue de plein droit l'exécution d'un contrat de travail à durée indéterminée.

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas :

- a) Au travailleur engagé à l'heure ou à la journée pour une occupation de courte durée n'excédant pas une journée ;
- b) Au travailleur saisonnier engagé pour la durée d'une campagne agricole, commerciale, industrielle ou artisanale ;
- c) Au travailleur engagé en complément d'effectif pour exécuter des travaux nés d'un surcroît d'activité de l'entreprise ;
- d) Au travailleur engagé pour assurer le remplacement provisoire d'un travailleur de l'entreprise en suspension légale de contrat de travail ;
- e) Au travailleur des entreprises relevant d'un secteur d'activité dans lequel il est d'usage de ne pas recourir au contrat à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée par le travailleur et du caractère par nature temporaire de cet emploi. La liste de ces secteurs d'activités ou de ces emplois visés au point 5 de l'alinéa précédent est fixée par arrêté du Ministre chargé du Travail.

Les conditions d'emploi des travailleurs susmentionnés et les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.

Le contrat de travail à durée déterminée doit être constaté par écrit. A défaut d'écrit il est présumé conclu pour une durée indéterminée. Le contrat à durée déterminée de plus de trois mois doit être déposé par l'employeur à l'inspection du travail du ressort avant tout commencement d'exécution du contrat (**cf. art. 21 code de travail**).

Il est interdit aux employeurs de recourir à un contrat à durée déterminée dans les six mois qui suivent un licenciement pour motif économique en ce qui concerne les postes supprimés à la suite de ce licenciement, sauf si la durée du contrat, non susceptible de renouvellement n'excède pas trois mois (**cf. art. 23 code de travail**).

Lorsque les relations contractuelles de travail ne se poursuivent pas à l'issue d'un contrat de travail à durée déterminée, le travailleur a droit, à titre de complément de salaire, à une indemnité destinée à compenser la précarité de sa situation. Le taux de cette indemnité, calculée sur la base du montant de la rémunération totale brute due au travailleur pendant la durée du contrat, est fixé par voie de convention ou accord collectif de travail, à défaut le taux minimum est fixé par décret.

Cette indemnité n'est pas due :



- a) dans les cas visés aux **alinéas numérotés 1, 2, 4 et 5 de l'article L.20**;
- b) en cas de refus par le travailleur d'accepter la conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée pour occuper le même emploi similaire assorti d'un salaire au moins égal ;
- c) en cas de rupture anticipée du contrat due à l'initiative du travailleur ou à sa faute lourde.

ART. L.25 Il ne peut être mis fin avant terme à un contrat à durée déterminée qu'en cas de faute lourde, d'accord des parties constaté par écrit ou de force majeure. La méconnaissance par l'employeur des dispositions de l'alinéa précédent ouvre droit, pour le travailleur, à des dommages-intérêts d'un montant égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat (**cf. art. 24 code de travail**).

IV.2.4 Du visa du contrat de travail

Tout contrat de travail nécessitant, du fait de l'employeur, l'installation des travailleurs hors de la localité où ils résident au moment de la conclusion du contrat, doit être, après visite médicale de ceux-ci, constaté par écrit et déposé auprès de l'inspection régionale du travail du lieu d'exécution pour avis. Les contrats des travailleurs étrangers seront, dans tous les cas, constatés par écrit et soumis au visa de la Direction Nationale du Travail, accompagnés d'un permis de travail dont la contexture et les conditions de délivrance sont fixées par arrêté du Ministre en charge du travail.

N'est pas considéré comme expatrié, l'étranger recruté localement. Pendant les deux premières années de résidence permanente sur le territoire, un ressortissant d'un Etat étranger ne peut exercer une activité salariée qu'en vertu d'un contrat à durée déterminée, sauf dispositions contraires résultant d'une convention de réciprocité conclue avec cet Etat.

Les contrats mentionnés à l'**article L.26** doivent être rédigés en langue française, établis en quatre exemplaires et comporter les mentions suivantes :

- Le nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, filiation, résidence, profession et nationalité du travailleur ; références de la pièce d'identité/passeport ou numéro NINA ;
- Le nom, prénom, ou raison sociale et adresse de l'employeur ;
- Obtenu les signatures des deux parties contractantes ou, à défaut leur accord en présence et certifié par deux témoins (**cf. art. L26 code de travail**).

Lorsque le lieu d'emploi est distinct du lieu de la résidence du travailleur :

- a) Le lieu de provenance d'où le travailleur se rend, aux frais de l'employeur, au lieu d'emploi ;
- b) Le lieu où le travailleur a le droit de se rendre en congé réglementaire et d'être rapatrié en fin de contrat aux frais de l'employeur ;
- La nature et la durée du contrat ;
- Le ou les emplois que le travailleur sera appelé à tenir, ainsi que le ou les lieux où il sera appelé



à servir ;

- Le classement du travailleur dans la hiérarchie professionnelle, son salaire et ses accessoires de salaire ;
- La référence à la convention collective applicable aux parties ou, à défaut de convention collective, la référence au texte réglementaire régissant la profession ;
- Les modalités d'application des dispositions légales concernant les voyages et les transports lorsque la convention collective applicable aux parties ne contient aucune disposition à ce sujet.

Lorsque le travailleur est logé par l'employeur :

- Les dispositions relatives au logement, lequel devra répondre aux normes et conditions fixées par voie réglementaire ;
- La durée des congés payés et le mode de détermination de l'allocation afférente ;
- Les clauses particulières éventuelles convenues entre les deux parties (**cf. art. L27 code de travail**).

L'autorité compétente vise le contrat après avoir :

- Constaté la conformité du contrat aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles ;
- Donné aux parties, éventuellement, lecture ou traduction du contrat ;
- Obtenu la signature des parties (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 28**).

Article L.29 nouveau : La demande de visa incombe à l'employeur. Celui-ci a l'obligation de soumettre le contrat au visa dans un délai de 15 jours à compter de la date de son début d'exécution pour tous les contrats dont la durée est inférieure ou égale à 6 mois et 30 jours pour les contrats dont la durée est supérieure à 6 mois.

Si le visa est refusé, le travailleur aura le droit de faire constater la nullité dudit contrat et réclamer s'il y a lieu des dommages-intérêts dans les cas suivants :

- L'employeur omet d'établir le contrat par écrit,
- L'employeur omet de soumettre le contrat au visa de l'autorité compétente. Le rapatriement, dans les cas précisés ci-dessus, est supporté par l'employeur. Si l'autorité compétente pour accorder le visa n'a pas fait connaître sa décision dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande, le visa sera réputé avoir été accordé. Le refus de visa doit être motivé (cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 29).

IV.2.5 De la suspension du contrat

Le contrat de travail est notamment suspendu :

1. En cas d'obligations militaires ou de services civiques de l'employeur entraînant la fermeture de son établissement ;



2. Pendant la durée légale des obligations militaires ou civiles du travailleur ;
3. Pendant la durée de l'absence du travailleur pour cause de maladie ou d'accident non professionnel constaté par certificat médical. Cette durée est limitée à six mois, mais est prorogée jusqu'à la date de remplacement du travailleur ;
4. Pendant la période d'indisponibilité résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
5. Pendant la durée de la garde à vue ou de la détention du travailleur à condition que celle-ci n'excède pas 6 mois ;
6. Pendant la durée du chômage technique dans les conditions fixées à l'article L.35 ;
7. Pendant la grève et le lock out si ceux-ci sont déclenchés dans le respect de la procédure de règlement des différends collectifs ;
8. Pendant la période de mise à pied, qui ne peut dépasser 8 jours ;
9. Pendant la durée des congés payés et d'éducation ouvrière ;
10. Pendant la durée du mandat électif au niveau local ou national ou de l'exercice d'une fonction politique par le travailleur ;
11. Pendant la durée du congé de maternité ;
12. Pendant la période dite de veuvage pour la femme salariée dont le mari vient de décéder. Cette suspension doit être demandée par écrit et être accompagnée d'une copie du certificat de décès du défunt et d'une copie du certificat de mariage. Elle ne peut excéder 4 mois et 10 jours ;
13. Pendant la période de pèlerinage aux lieux saints ;
14. Pendant la durée des autorisations d'absence du travailleur requis pour les manifestations culturelles et sportives organisées par l'Etat (**cf. Art 34 du code de travail**).

L'employeur peut décider de mettre en chômage temporaire, tout ou partie de son personnel, pour des raisons économiques ou techniques. Le chômage technique est celui qui intervient à la suite d'une interruption collective du travail résultant de causes accidentelles telles que les accidents survenus aux matériels, une interruption de la force motrice, les sinistres, les intempéries.

Le chômage économique résulte de l'impossibilité pour l'employeur de faire travailler normalement les travailleurs, en raison d'une pénurie de travail dont la cause est économique. L'employeur qui souhaite mettre tout ou partie de son personnel en chômage technique ou économique, doit requérir l'avis des délégués du personnel s'il en existe ou le comité syndical, et tenir informé au préalable le Directeur Régional du Travail compétent, de sa décision.

La durée de la suspension ne peut excéder trois mois. Au-delà de trois mois ou en cas de non-acceptation par le travailleur des conditions de suspension proposées, la rupture éventuelle du contrat est imputable à l'employeur. Pendant la période de chômage technique ou économique, l'employeur ne peut recourir en aucune façon à l'embauche de nouveaux travailleurs, sauf pour les secteurs non touchés, ou à l'exécution d'heures supplémentaires par le personnel restant. Les périodes de chômage économique ou technique entrent en compte dans la détermination des droits liés à l'ancienneté du travailleur.



L'employeur peut décider de mettre en chômage temporaire, tout ou partie de son personnel, pour des raisons économiques ou techniques. Le chômage technique est celui qui intervient à la suite d'une interruption collective du travail résultant de causes accidentelles telles que les accidents survenus aux matériels, une interruption de la force motrice, les sinistres, les intempéries.

Le chômage économique résulte de l'impossibilité pour l'employeur de faire travailler normalement les travailleurs, en raison d'une pénurie de travail dont la cause est économique. L'employeur qui souhaite mettre tout ou partie de son personnel en chômage technique ou économique, doit requérir l'avis des délégués du personnel s'il en existe ou le comité syndical, et tenir informé au préalable le Directeur Régional du Travail compétent, de sa décision. La durée de la suspension ne peut excéder trois mois. Au-delà de trois mois ou en cas de non-acceptation par le travailleur des conditions de suspension proposées, la rupture éventuelle du contrat est imputable à l'employeur. Pendant la période de chômage technique ou économique, l'employeur ne peut recourir en aucune façon à l'embauche de nouveaux travailleurs, sauf pour les secteurs non touchés, ou à l'exécution d'heures supplémentaires par le personnel restant. Les périodes de chômage économique ou technique entrent en compte dans la détermination des droits liés à l'ancienneté du travailleur (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 35**).

Dans les cas visés à l'**article L.34** (100 et 200) l'employeur est tenu de verser au travailleur, une indemnité assurant à celui-ci le montant de la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé et ce, dans la limite du préavis (**cf. code de travail ART. L.36**)

IV.2.6 De l'indemnité de licenciement et de services rendus

En cas de licenciement et de rupture de contrat pour cas de force majeure, le travailleur ayant accompli dans l'entreprise une durée de service continu au moins égale à un an, a droit à une indemnité distincte du préavis. Cette indemnité, dite de licenciement, est calculée en prenant la moyenne mensuelle de la rémunération perçue au cours des douze derniers mois qui ont précédés le licenciement et, en appliquant à cette rémunération moyenne, les pourcentages suivants :

- 20% pour chacune des cinq premières années de travail ;
- 25% pour chaque année de la 6ème à la 10ème année incluse ;
- 30% pour chaque année au-delà de la 10e année.

Les conventions collectives et les accords d'établissement peuvent prévoir des taux beaucoup plus favorables. Dans ce cas, les taux prescrits par ces conventions se substitueront à ceux prévus à l'alinéa 2 du présent article. La rémunération à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité de licenciement englobe toutes les prestations constituant une contrepartie du travail, à l'exclusion de celles présentant un caractère de remboursement de frais (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 53**).



En cas de démission, le travailleur qui compte au moins dix années de services continus dans l'entreprise, aura droit à une indemnité de « services rendus », calculée sur les mêmes bases et dans les mêmes conditions que l'indemnité visée à **l'article L.53 (cf. code de travail du Mali dans son article 54)**.

Les indemnités visées aux **articles L.53 et 54** ne sont pas dues lorsque le travailleur cesse définitivement son activité pour entrer en jouissance de sa pension de retraite, ou de l'allocation de solidarité (**cf. code de travail Art. L.55**).

IV.2.7 Du débauchage abusif

Lorsqu'un travailleur ayant rompu abusivement un contrat de travail, engage à nouveau ses services, le nouvel employeur est solidairement responsable du dommage causé à l'employeur précédent dans les trois cas suivants :

1. Quand il est démontré qu'il est intervenu dans le débauchage ;
2. Quand il a embauché un travailleur qu'il savait déjà lié par un contrat de travail ;
3. Quand il a continué à occuper un travailleur après avoir appris que ce travailleur était encore lié à un autre employeur par un contrat de travail. Dans ce troisième cas, la responsabilité du nouvel employeur cesse d'exister si, au moment où il a été averti, le contrat de travail abusivement rompu par le travailleur était venu à expiration soit, s'il s'agit de contrat à durée indéterminée, par l'expiration du préavis, ou si un délai de quinze jours s'était écoulé depuis la rupture dudit contrat (**cf. code de travail Art. L. 56**).

IV.2.8 De la modification de la situation juridique de l'employeur

S'il survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation de fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel entrepreneur et le personnel de l'entreprise. Leur résiliation ne peut intervenir que dans les formes et aux conditions prévues par la présente section. La cessation de l'entreprise, notamment en cas de faillite ou de liquidation judiciaire, ne dispense pas l'employeur d'observer les règles établies en matière de licenciement aux articles L.40, 41, 42 et 53 ci-dessus. Les parties ne peuvent renoncer à l'avance au droit éventuel de demander des dommages-intérêts en vertu des dispositions ci-dessus (**cf. code de travail Art. L. 57**).

IV.2.9 De la modification du contrat

L'employeur et le travailleur peuvent, au cours de l'exécution du contrat de travail, en proposer la modification. Si la proposition de modification du contrat présentée par le travailleur est substantielle et qu'elle est refusée par l'employeur, le travailleur peut rompre le contrat de travail mais cette rupture lui est imputable. Est substantielle, toute clause sans laquelle le travailleur, n'aurait pas contracté telle que le salaire, les conditions de travail, le lieu du travail, l'emploi tenu.



Si la proposition de modification du contrat présentée par l'employeur est substantielle et qu'elle est refusée par le travailleur, l'employeur peut rompre le contrat de travail mais cette rupture lui est imputable et doit être opérée dans le respect des règles de procédure du licenciement. Le licenciement, à la suite du refus de l'offre de modification, n'est abusif que si cette offre procède de l'intention de nuire ou d'une légèreté blâmable. Si le travailleur accepte la modification celle-ci ne peut devenir effective qu'à l'issue d'une période équivalente à la durée du préavis, dans la limite maximum d'un mois (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 58**).

IV.2.10 De la retraite

L'âge de la retraite est fixé à cinquante-cinq ans. Les relations de travail pourront néanmoins se poursuivre, d'accord parties, pendant une période qui ne pourra excéder l'âge de soixante ans du travailleur. Le départ à la retraite à partir de cinquante-cinq ans, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, ne constitue ni une démission ni un licenciement (**cf. code de travail ART. L.60**).

ART. 165 Le retraité bénéficie, pour ses enfants à charge, d'une majoration de 10 % de sa retraite par enfant à charge.

ART. 166 Lorsqu'un travailleur en activité ou un retraité est décédé, sa veuve a droit à une pension de réversion égale à la moitié de celle dont bénéficiait ou aurait bénéficié son mari. Pour que cette pension soit attribuée à la veuve, il faut que le mariage ait été constaté deux ans au moins avant le décès. En cas de pluralité d'épouses, la pension de réversion est répartie au prorata des ayants droit à la date du décès.

IV.2.11 Du certificat de travail

Selon l'article. L.61, A l'expiration du contrat, l'employeur doit, sous peine de dommages-intérêts, remettre au travailleur, au moment de son départ définitif de l'entreprise ou de l'établissement, un certificat indiquant exclusivement la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature et les dates des emplois successivement occupés, la catégorie professionnelle de classement de la convention collective dont le travailleur relève. Si la remise du certificat de travail au travailleur n'est pas possible du fait du travailleur, le certificat de travail est tenu à sa disposition par l'employeur. Ce certificat est exempt de tous droits de timbre et d'enregistrement, même s'il contient la formule « libre de tout engagement » ou toute autre formule ne constituant ni obligation ni quittance. A peine de dommages-intérêts : l'employeur ne peut fournir des renseignements tendancieux ou erronés sur le compte du travailleur (**cf. code de travail ART. L.61**).

IV.2.12 Du règlement intérieur



Un règlement intérieur est obligatoire dans toute entreprise industrielle, commerciale et agricole employant au moins dix (10) salariés.

Le règlement intérieur, après visa de l'employeur, du délégué du personnel et de l'inspection de travail, est communiqué aux délégués du personnel qui en portent la teneur à la connaissance des travailleurs de l'entreprise. Il est affiché dans les locaux d'embauche et sur les lieux de travail, à une place convenable, aisément accessible, il doit être tenu constamment en bon état de lisibilité (**cf. code de travail ART. L.62 et 67**).

IV.2.13 De la détermination du salaire

Tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les salariés, quel que soient leur origine, leur sexe, leur âge, leur statut, leur handicap, dans les conditions prévues au présent chapitre. Par rémunération, il faut entendre le salaire de base ou le salaire minimum, et tous les autres avantages, payés directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au travailleur, en raison du travail de ce dernier. Les catégories et classifications professionnelles, ainsi que les critères de promotion professionnelle doivent être communes aux travailleurs des deux sexes. Les méthodes d'évaluation des emplois doivent reposer sur des considérations objectives (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 95**)

Tout travailleur bénéficie d'une prime d'ancienneté lorsqu'il compte au moins trois ans de présence continue dans la même entreprise. Toutefois, les périodes de services accomplis à différentes reprises seront prises en considération pour l'octroi de cette prime sous réserve qu'elles n'aient pas donné lieu au paiement d'une indemnité de licenciement ou de services rendus.

Ne peuvent être déduites du temps de présence pris en considération pour l'attribution de la prime, les absences visées dans les cas suivants :

- Absences pour raisons personnelles dans la limite d'un mois ;
- Congés payés et, dans la limite de dix jours par an, permissions exceptionnelles visées aux **articles L.146 et 147** ;
- Congés de maternité ;
- Maladies dans la limite de six mois ;
- Période d'indisponibilité résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- Congés d'éducation ouvrière et stages de formation ;
- Prime d'ancienneté calculée en pourcentage sur le salaire minimum de la catégorie de classement du travailleur ;
- Sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, ce pourcentage est fixé comme suit :
 - o 3% après trois ans d'ancienneté ;
 - o 5% après cinq ans d'ancienneté ;



- Plus 1% par année d'ancienneté en sus, dans la limite maximum de 15% (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 95**).

La rémunération d'un travail, à la tâche ou aux pièces, doit être calculée de telle sorte qu'elle procure au travailleur des capacités moyennes et travaillantes normalement, un salaire au moins égal à celui du travailleur rémunéré au temps, effectuant un travail analogue.

Il est interdit de pratiquer ce mode de rémunération lorsque la convention collective n'en prévoit pas la faculté pour l'employeur (**cf. code de travail ART. L.62 et 98**).

IV.2.14 Des pièces justificatives du paiement

L'employeur est tenu de délivrer au travailleur, au moment du paiement, un bulletin individuel de paye dont les mentions doivent être reproduites sur un registre dit « registre des paiements ».

ART. L.105 Le bulletin de paye porte :

- Le nom et l'adresse de l'employeur, ou le timbre de l'entreprise ;
- Le nom, l'adresse et le numéro d'ordre du travailleur au registre d'employeur ;
- La date de paiement et la période correspondante ;
- L'emploi et la catégorie professionnelle ;
- La rémunération brute avec tous les éléments qui la composent, notamment salaire de base, primes, indemnités, heures supplémentaires, avantages en nature ;
- Les retenues individualisées, telles que les saisies arrêts, les cessions souscrites dans les formes légales, les remboursements d'acomptes, les impôts et taxes, les cotisations de retraite ;
- La rémunération nette. Quand le salaire est payé à l'heure, il convient de mentionner le nombre d'heures de travail effectuées.

Le bulletin de paye est rédigé à l'encre ou à l'aide d'un procédé permettant d'obtenir une écriture indélébile. Aucune formalité de signature ou d'émargement n'est obligatoire (**cf. code de travail ART L. 104 et 106**).

IV.2.15 Du registre d'employeur

L'employeur doit tenir constamment à jour, dans les mêmes conditions que celles fixées à propos du registre des paiements, un registre dit "registre d'employeur", dont le modèle est fixé par arrêté du Ministre chargé du travail. Ce registre comprend trois fascicules :

- Le premier comprend les renseignements concernant les personnes et les contrats de tous les travailleurs occupés dans l'entreprise ;
- Le deuxième, toutes les indications concernant le travail effectué, la rémunération et les congés ;
- Le troisième est réservé aux visas, mises en demeure et observations apposées par l'inspecteur du travail ou son délégué.



Les entreprises qui utilisent des fiches individuelles comportant toutes les indications devant être mentionnées sur le fascicule n° 2 sont dispensées de tenir ledit fascicule, à condition que chaque fiche soit paraphée par le travailleur intéressé ou lorsque celui-ci est illettré, par son représentant lettré.

Lorsqu'une entreprise utilise un fichier informatisé, celui-ci doit comporter toutes les mentions obligatoires définies à l'alinéa 1er du présent article. Le chef d'établissement doit en outre tenir un registre sur lequel sont portés les observations et mises en demeure formulées par l'inspecteur du travail et relatives notamment à des questions de santé et sécurité au travail et de prévention des risques (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans son article 130**).

IV.2.16 De la gestion des congés par l'employeur

Dans une limite de dix jours, ne peuvent être déduites de la durée du congé acquis, les permissions exceptionnelles qui auraient été accordées au travailleur à l'occasion d'événements familiaux touchant directement son propre foyer. Par contre, les congés spéciaux accordés en sus des jours fériés pourront être déduits s'ils n'ont pas fait l'objet d'une compensation ou récupération des journées ainsi accordées.

La durée du congé est déterminée à raison de deux jours et demi par mois de travail accompli au cours de la période de référence, soit trente jours par an, jours non ouvrables compris (**cf. code de travail ART. L.146 et L.151**).

IV.2.17 Des voyages et des transports

Sous réserve des dispositions prévues à l'article L.169, sont à la charge de l'employeur les frais de voyage du travailleur, de son conjoint et des enfants mineurs vivant habituellement avec lui ainsi que les frais de transport de leurs bagages, dans les circonstances suivantes :

- Du lieu de recrutement au lieu d'emploi ;
- Du lieu d'emploi au lieu où il résidait lors du recrutement dans les cas ci-après :
 - a) expiration du contrat à durée déterminée ;
 - b) résiliation du contrat par le travailleur après deux années de travail effectif continu ;
 - c) rupture du contrat en cas de force majeure ;
 - d) rupture du contrat du fait de l'employeur ou à la suite de faute de celui-ci ;
 - e) rupture du contrat pendant la période d'essai ou à l'expiration de celle-ci ;
 - f) inaptitude définitive du travailleur aux fonctions pour lesquelles il était embauché ;
 - g) Du lieu d'emploi au lieu de recrutement initial et vice-versa à l'occasion des congés payés acquis après deux années de services continus, conformément à la possibilité de cumul prévue par l'article L.150. Le retour sur le lieu d'emploi n'est dû que si le travailleur, à cette date, est en état de reprendre son service (**cf. code de travail ART. L.164**).

IV.2.18 Du travail des femmes et des enfants



Toute femme enceinte dont l'état a été constaté médicalement peut rompre son contrat après avoir informé son employeur vingt-quatre heures à l'avance, sauf cas de force CODE DU TRAVAIL majeure, et sans avoir à payer une indemnité compensatrice de préavis.

L.179 Toute femme enceinte a droit à un congé de maternité de 14 semaines. Ce congé commence six semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine huit semaines après l'accouchement. Lorsque l'accouchement a lieu avant la date présumée, la période de repos est prolongée jusqu'à l'expiration des 14 semaines de congé.

L'intéressée ne peut être employée pendant une période consécutive de sept semaines dont trois semaines avant la date présumée de l'accouchement.

En cas de maladie attestée par un certificat médical et résultant de la grossesse ou des couches, la femme peut prétendre à une prolongation de congés de 3 semaines.

Pendant le congé de maternité visé à **l'article L.179**, l'intéressée a droit aux soins gratuits et à la rémunération qu'elle percevait au moment de la suspension du travail, dans les conditions fixées par le Code de prévoyance sociale. Elle conserve en outre le droit aux prestations en nature.

Lorsque la femme ne peut, par suite de maladie, reprendre son travail à l'expiration de son congé de maternité, la suspension du contrat de travail prend effet à compter du premier jour suivant l'expiration dudit congé. Dans ce cas, l'employeur est tenu, dès le premier jour suivant la prolongation prévue à l'article précédent, de l'indemniser dans les conditions fixées à **l'article L.37** du présent Code. Pendant toute la période de suspension, l'employeur ne peut résilier le contrat de travail.

Pendant une période de quinze mois à compter de la naissance de l'enfant, la mère a droit à ses repos pour allaitement sur le lieu du travail. La durée totale de ces repos ne peut dépasser une heure par journée de travail. Ces arrêts de travail ne peuvent entraîner une diminution des rémunérations. La mère peut, pendant cette période, rompre son contrat de travail dans les mêmes conditions que celles visées à **l'article L.178**.

Il est interdit d'employer les femmes, les femmes enceintes et les enfants à des travaux excédant leurs forces, présentant des causes de danger ou qui, par leur nature et par les conditions dans lesquelles ils sont effectués, sont susceptibles de blesser leur moralité.

Le repos des femmes et des enfants doit avoir une durée, de 12 heures consécutives au minimum. Les femmes, sans distinction d'âge, ne pourront être employées pendant la nuit dans aucune entreprise industrielle, publique ou privée, ni dans aucune dépendance d'une de ces entreprises. Cette interdiction n'est pas applicable :

- Aux entreprises où sont seuls employés les membres d'une même famille ;



- Aux femmes qui occupent des postes de direction ou de caractère technique et impliquant une responsabilité ;
- Aux femmes occupées dans les services de l'hygiène et du bien-être et qui n'effectuent pas normalement un travail manuel.

Les enfants ne peuvent être employés dans aucune entreprise, même comme apprentis, avant l'âge de 15 ans, sauf dérogation écrite édictée par arrêté du Ministre chargé du travail, compte tenu des circonstances locales et des tâches qui peuvent leur être confiées.

L'inspecteur du travail peut requérir l'examen des femmes et des enfants par un médecin, en vue de vérifier si le travail dont ils sont chargés n'excède pas leurs forces. Cette réquisition est de droit à la demande des intéressés. La femme ou l'enfant ne peut être maintenu dans un emploi ainsi reconnu au-dessus de ses forces et doit être affecté à un emploi convenable. Si cela n'est pas possible, le contrat est résilié du fait de l'employeur.

Des décrets fixeront d'une part les conditions de travail des femmes et des femmes enceintes et notamment la nature des travaux qui leur sont interdits, d'autre part la nature des travaux et les catégories d'entreprises interdits aux jeunes gens et l'âge limite auquel s'applique l'interdiction (cf. **code de travail ART. L.178, ART. L.179, ART. L.180, ART. L.181, ART. L.182, ART. L.183, ART. L.184, ART. L.185, Article L.186, Article L.187, ART. L.188 et ART. L.189**).

IV.2.19 De la conciliation de l'inspecteur du travail et de la saisie du tribunal en cas du différend individuel

Tout travailleur ou tout employeur pourra demander à l'inspecteur du travail, à son délégué ou à son suppléant, de régler le différend à l'amiable. Cette demande suspend, à sa date de réception par l'inspecteur du travail, le délai de prescription. Cette suspension court jusqu'à la date du procès-verbal qui clôt la tentative de conciliation à l'inspection du travail. Les parties sont tenues de se présenter à l'inspection au jour et à l'heure fixés par la convocation, sous peine d'une amende. Un arrêté du Ministre chargé du Travail fixe le montant de cette amende.

En cas de règlement amiable du différend, la formule exécutoire est apposée sur le procès-verbal de conciliation par ordonnance du président du Tribunal du travail prise à la requête de la partie la plus diligente. En cas d'échec total ou partiel de ce règlement amiable constaté par un procès-verbal de non-conciliation, l'action peut être introduite par déclaration orale ou écrite faite au greffier du Tribunal du travail, inscription en est faite sur un Travail. Ces décrets fixent pour chaque tribunal son siège et sa compétence territoriale (cf. **code de travail ART. L.190 et ART. L.191**).

IV.2.20 De la compétence de lieu pour les saisies en cas de différend



Les tribunaux du travail connaissent des différends individuels pouvant s'élever à l'occasion du travail entre les travailleurs et leurs employeurs. Le différend individuel est le conflit qui oppose un ou plusieurs travailleurs à leurs employeurs à l'occasion de l'exécution du contrat de travail pour la reconnaissance d'un droit individuel.

Le tribunal compétent est celui du lieu d'exécution du contrat de travail. Toutefois, pour les litiges nés de la résiliation du contrat, le travailleur dont la résidence au moment de la signature du contrat est dans un lieu autre que celui du lieu d'emploi, aura le choix entre le tribunal de cette résidence et celui du lieu d'emploi. Les travailleurs dont la résidence est hors du Mali auront le choix entre le tribunal du lieu d'exécution du contrat et celui de Bamako.

Les Tribunaux du travail dépendent administrativement du Ministre de la Justice (**cf. code de travail modifié le 21 juin 2016 dans ses articles L.192, L.193 et L.195**).

IV.2.21 Du service médical

Toute entreprise doit assurer à ses travailleurs un service médical et sanitaire destiné :

- D'une part, dans le domaine de la prévention, à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail, notamment par la surveillance des conditions d'hygiène du travail, des risques de contagion et de l'état de santé des travailleurs ;
- D'autre part, et en attendant l'institution d'un régime d'assurance maladie, à dispenser des soins aux travailleurs et, le cas échéant, à leur famille, dans les conditions et les limites définies au présent livre.

Toutes les fois que le nombre des salariés d'une même localité le permettra, il sera constitué un service médical inter-entreprises.

En cas d'isolement géographique ou de conditions particulières de travail, un service médical propre à certains établissements ou entreprises pourra être créé après autorisation de l'inspecteur du travail du ressort dans des conditions définies par arrêté du Ministre du Travail pris après avis du Conseil supérieur du travail.

Les dépenses afférentes aux services médicaux du travail sont à la charge des employeurs constituant le service médical, et réparties entre eux proportionnellement au nombre de leurs salariés. Ces services sont placés sous la direction de l'Institut national de prévoyance sociale qui assure la perception des cotisations (**cf. articles ART. 39 ; ART. 40, ART. 41 et ART. 42 du code de prévoyance Socle**).

IV.2.22 Des mesures de prévoyance et de soins

Tout travailleur fait obligatoirement l'objet d'un examen médical avant l'embauchage, ou, au plus tard, avant l'expiration de la période d'essai qui suit l'embauchage, dans les conditions définies



par l'arrêté prévu à l'article 40. Cet examen, qui comporte une radioscopie pulmonaire, a pour but de déterminer :

1. si le travailleur est médicalement apte au travail envisagé ;
2. s'il n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour ses camarades de travail ;
3. les postes auxquels, du point de vue médical, il ne doit pas être affecté, et ceux qui lui conviendraient le mieux.

En ce qui concerne les travailleurs recrutés hors du lieu d'emploi, cette visite s'effectue au lieu de résidence habituelle des intéressés, dans les conditions prévues à l'article 24 du Code du travail. Les résultats en sont obligatoirement communiqués au médecin du travail du lieu d'emploi. Au moment de l'embauchage, le médecin du travail établit :

- Une fiche de visite destinée à l'employeur et qui doit être conservée par celui-ci pour pouvoir être présentée à l'inspecteur du travail ou au médecin inspecteur du travail ;
- Une fiche médicale, toutes dispositions matérielles étant prises pour assurer le secret médical et l'inviolabilité du fichier détenu par le médecin ;
- Une fiche établie spécialement, remise au travailleur lorsqu'il en fait la demande ou lorsqu'il quitte l'entreprise.

Tous les travailleurs sont obligatoirement soumis à un examen médical au moins une fois par an. Ceux âgés de moins de dix-huit ans le sont tous les trois mois. Le médecin doit veiller à l'observation des différentes prescriptions relatives aux travaux dangereux et insalubres. De plus, les sujets exposés à un travail dangereux quelconque, les femmes et les enfants notamment, dans les conditions prévues à l'article L.189 du Code du travail, les femmes enceintes, les mères d'un enfant de moins de deux ans, les mutilés et les invalides, sont l'objet d'une surveillance spéciale, le médecin restant juge, pour ces cas spéciaux, de la fréquence des examens.

Après une absence pour cause de maladie professionnelle, après une absence de plus de trois semaines pour cause non professionnelle, ou en cas d'absences répétées totalisant plus de quinze jours dans le courant d'un semestre, les travailleurs doivent subir obligatoirement, lors de la reprise du travail, une visite médicale ayant pour seul but de déterminer les rapports qui peuvent exister entre les conditions de travail et la maladie, et de pouvoir apprécier leur aptitude à reprendre leur ancien emploi ou la nécessité d'une réadaptation. **(Cf. articles ART. 51, ART. 52 et ART. 53 du code de prévoyance Socle)**

En cas de nécessité, le médecin peut demander des examens complémentaires lors de l'embauchage. **ART. 55.** Lors des examens périodiques, il peut en être de même, mais sous réserve toutefois des dispositions ci-après en matière de soins. Les examens complémentaires nécessités par le dépistage des maladies professionnelles sont à la charge de l'employeur.

Le temps nécessité par les examens médicaux prévus au présent chapitre y compris les examens complémentaires est, soit pris sur les heures de travail des travailleurs sans qu'il puisse être effectué une retenue de salaire, soit rémunéré comme temps de travail normal. Le médecin est



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



conseillé de la direction des chefs de service et des délégués du personnel, en ce qui concerne notamment :

1. La surveillance de l'hygiène générale de l'entreprise, en particulier au point de vue propreté, aération, éclairage, vestiaire, lavabos, cabinets, douches, cantine, eaux de boisson ;
2. L'hygiène des ateliers et la protection des ouvriers contre les poussières et les vapeurs dangereuses, contre les accidents, contre les maladies professionnelles ; le médecin fait effectuer les prélèvements et analyses des produits nocifs qu'il estime nécessaires, sur autorisation ;
3. La surveillance de l'adaptation des travailleurs aux postes de travail ;
4. L'amélioration des conditions de travail, notamment les constructions et aménagements nouveaux, l'adaptation des techniques de travail à la physiologie humaine, l'élimination des produits dangereux, l'étude des rythmes de travail ;
5. Les conditions d'hygiène de l'habitation des travailleurs logés et de leurs familles ;
6. Les conditions d'hygiène de la nourriture et la composition des rations alimentaires. Le médecin est obligatoirement consulté pour l'élaboration de toute nouvelle technique de production.

L'employeur doit mettre le médecin du travail au courant de la composition des produits employés dans son établissement.

Le médecin du travail est tenu au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ayant un caractère confidentiel. **(Cf. articles ART. 54 du code de prévoyance Socle).**

Lors des examens périodiques, il peut en être de même, mais, et sous réserve toutefois des dispositions ci-après en matière de soins, les examens complémentaires nécessités par le dépistage des maladies professionnelles sont à la charge de l'employeur.

Le temps nécessité par les examens médicaux prévus au présent chapitre y compris les examens complémentaires est, soit pris sur les heures de travail des travailleurs sans qu'il puisse être effectué une retenue de salaire, soit rémunéré comme temps de travail normal. Le médecin est conseillé de la direction des chefs de service et des délégués du personnel, en ce qui concerne notamment :

1. La surveillance de l'hygiène générale de l'entreprise, en particulier au point de vue propreté, aération, éclairage, vestiaire, lavabos, cabinets, douches, cantine, eaux de boisson ;
2. L'hygiène des ateliers et la protection des ouvriers contre les poussières et les vapeurs dangereuses, contre les accidents, contre les maladies professionnelles ; le médecin fait effectuer les prélèvements et analyses des produits nocifs qu'il estime nécessaires, sur autorisation de l'inspecteur du travail ;
3. La surveillance de l'adaptation des travailleurs aux postes de travail ;
4. L'amélioration des conditions de travail, notamment les constructions et aménagements nouveaux, l'adaptation des techniques de travail à la physiologie humaine, l'élimination des produits dangereux, l'étude des rythmes de travail ;



5. Les conditions d'hygiène de l'habitation des travailleurs logés et de leurs familles ;
6. Les conditions d'hygiène de la nourriture et la composition des rations alimentaires

Le médecin est obligatoirement consulté pour l'élaboration de toute nouvelle technique de production. L'employeur doit mettre le médecin du travail au courant de la composition des produits employés dans son établissement. Le médecin du travail est tenu au secret du dispositif industriel et technique de fabrication et de la composition des produits employés ayant un caractère confidentiel.

Le chef d'entreprise est tenu de prendre en considération les avis qui lui sont présentés par le médecin du travail, notamment en ce qui concerne les changements d'emploi et de poste et les améliorations des conditions d'hygiène sous contrôle de l'inspecteur du travail.

Le médecin du travail est tenu :

1. De signaler à l'employeur tous les cas de maladies professionnelles dont il aura connaissance;
2. De notifier dans les vingt-quatre heures au médecin chef de la circonscription administrative et à l'inspecteur du travail les cas de maladies infectieuses et contagieuses de travailleurs et membres de leurs familles.

Par famille du travailleur, il faut entendre ses femmes et ses enfants vivant avec lui régulièrement déclarés à l'état civil et dont il a la charge effective, au sens de **l'article 9** du présent Code.

Dans chaque établissement, tout travailleur se déclarant malade doit être envoyé à la visite médicale du service médical inter-entreprises à l'heure fixée au règlement intérieur du service médical inter-entreprises. Les femmes et les enfants du travailleur, s'ils le demandent, peuvent se présenter à cette visite pour y être examinés et, le cas échéant, recevoir les soins et traitements nécessaires dans la limite des moyens techniques et thérapeutiques prévus ci-dessus.

Les résultats de cette visite sont consignés sur un registre spécial dont le modèle est fixé par arrêté du Ministre du Travail après avis du Conseil supérieur du travail et qui doit être tenu en permanence à la disposition de l'inspecteur du travail.

Le médecin du travail doit dispenser les soins nécessaires aux travailleurs et, le cas échéant, à leur famille, dans la limite des moyens techniques et thérapeutiques prévus aux **articles 63 à 67 (cf. ART. 55 ; ART. 56 ; ART. 57 ; ART. 56 ; ART. 57 ; ART. 58 ; ART. 59 et ART. 60 du code de prévoyance Sociale)**.

IV.2.23 Du principe de réciprocité

Dans le langage traditionnel, la réciprocité se définit comme un échange entre deux parties au cours duquel chacune reçoit la même chose que ce qu'elle donne. Le travailleur étranger dont le pays a signé des accords de réciprocité avec le Mali, peuvent bénéficier du transfert de leurs



revenus du travail réalisées au Mali suivant le processus d'immatriculation tel que stipulé dans la loi N°99-041 portant code de prévoyance sociale du 12 août 1999. Cette immatriculation est subordonnée à la présentation d'une demande du travailleur rédigée sur un imprimé de bulletin d'embauche délivré par l'INPS et rempli aux bons soins de l'employeur. **Le bulletin est accompagné des pièces justificatives (état civil) aux fins de vérification de l'état civil de l'assuré.**

Selon ART.145 du code de prévoyance Sociale, à défaut de traité de réciprocité ou d'adhésion de leur pays d'origine à la Convention de Genève no 19 du 28 juillet 1951, les travailleurs étrangers victimes d'accidents du travail et qui cessent de résider dans un pays relevant de la zone monétaire dont fait partie la République du Mali reçoivent pour indemnité un capital égal à trois fois la rente qui leur a été allouée. Il en est de même pour les ayants droits étrangers cessant de résider dans un pays relevant de ladite zone sans que le capital puisse alors dépasser la valeur de rachat de la rente, telle que fixée aux articles 141 à 144. La victime a droit au transport jusqu'à son lieu de résidence habituelle lorsqu'elle est dans l'impossibilité de continuer son service sur place.

Le travailleur qui cesse de résider au Mali au moment de son départ en retraite et justifie avoir cotisé auprès d'un organisme de retraite a droit au remboursement des cotisations qu'il a versées à l'Institut national de prévoyance sociale. Le travailleur étranger dont le pays a signé des accords de réciprocité avec le Mali peut bénéficier d'une retraite proportionnelle à ses cotisations (**cf. ART. 172 du code de prévoyance Sociale**).

IV.3 Accord d'établissement

Les accords d'établissement sont une convention conclue entre, d'une part, un employeur ou plusieurs employeurs, et d'autre part, les délégués du personnel et les représentants des syndicats les plus représentatifs du personnel du ou des établissements intéressés.

Selon **ART. L 232 du code de travail**, les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des intérêts économiques, sociaux et moraux des travailleurs.

ART. L 233 Les personnes exerçant la même profession, des métiers similaires ou des professions connexes concourant à l'établissement de produits ou services déterminés, peuvent constituer librement un syndicat professionnel.

Les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction. Ce dépôt a lieu au siège de la circonscription administrative où le syndicat est établi. Une copie des statuts est adressée à l'inspecteur du travail et au procureur de la République qui en vérifie la légalité et informe de ses conclusions le syndicat intéressé, le chef de la circonscription administrative et l'inspecteur du travail.



Les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans la composition de la direction ou de l'administration du syndicat, doivent être portés, dans les mêmes formes, à la connaissance des mêmes autorités et appréciés (**Cf. ART. L 234 du code de travail**).

Les membres chargés de l'administration de la direction d'un syndicat doivent être domiciliés en République du Mali, jouir de leurs droits civiques et n'avoir encouru aucune des condamnations qui, aux termes des lois électorales en vigueur, entraînent la suppression du droit de vote (**Cf. ART. L. 235 du code de travail**).

Les femmes mariées, exerçant une profession ou un métier, peuvent, sans autorisation de leur mari, adhérer aux syndicats professionnels et participer à leur administration ou à leur direction dans les conditions fixées à l'article précédent. Les mineurs âgés de plus de seize ans peuvent adhérer aux syndicats, sauf opposition de leur père, mère ou tuteur.

Peuvent continuer à faire partie d'un syndicat professionnel les personnes qui ont quitté l'exercice de leur fonction ou de leur profession, sous réserve d'avoir exercé celle-ci au moins un an.

Tout membre d'un syndicat professionnel peut s'en retirer à tout instant nonobstant toute clause contraire sans préjudice du droit, pour le syndicat, de réclamer la cotisation afférente aux six mois qui suivent le retrait d'adhésion.

Cf. ART. ART. L. 236, ART. L. 237 et ART. L. 238 du code de travail)

Les syndicats professionnels régulièrement constitués d'après les prescriptions de la présente loi peuvent librement se concerter pour l'étude et la défense de leurs intérêts économiques, sociaux et moraux. Ils peuvent se constituer en union sous quelque forme que ce soit. Les dispositions des articles L.234, 235, 236 sont applicables aux unions de syndicats qui doivent, d'autre part faire connaître, dans les conditions prévues à l'article L.234 le nom et le siège social des syndicats qui les composent. Leurs statuts doivent déterminer les règles selon lesquelles les syndicats à l'union sont représentés dans le conseil d'administration et dans les Assemblées générales (**Cf. ART. ART. L.250 du code de travail**).

Ces unions jouissent de tous les droits conférés aux syndicats professionnels par les sections II, III et IV du présent chapitre (**Cf. ART. L.251**).

Des locaux seront mis sur leur demande à la disposition des unions de syndicats, pour l'exercice de leur activité, par décret.

Des associations professionnelles :



Les associations professionnelles reconnues par arrêté du Ministre chargé du Travail sont assimilées aux syndicats professionnels et jouissent des mêmes droits (ART. L.252 et ART. L.253 **du code de travail**).

Pour faciliter la présence des travailleurs ayant des responsabilités syndicales aux congrès statutaires de leurs organisations syndicales, des autorisations d'absence seront accordées sur présentation d'une convocation écrite et nominative de l'organisation syndicale intéressée. Ces absences seront payées et ne viendront pas en déduction des congés annuels.

Tout travailleur, régulièrement désigné par son organisation syndicale pour suivre un stage de formation, est autorisé à quitter l'entreprise, sans que cette absence puisse être considérée comme une cause de rupture du contrat de travail. Tout travailleur régulièrement élu à des fonctions permanentes d'administration ou de direction d'un syndicat ou d'une union de syndicats est autorisé, sur la demande de son organisation syndicale, à cesser ses activités professionnelles, sans que son absence puisse être, dans la limite d'un an, considérée comme une cause de rupture de son contrat.

Tout travailleur ou employeur peut adhérer librement à un syndicat de son choix dans le cadre de sa profession.

Il est interdit à tout employeur de prendre en considération les opinions d'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en ce qui concerne notamment l'embauchage, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et de congédiement. Le chef d'entreprise ou ses représentants ne devront employer aucun moyen de pression en faveur ou à l'encontre d'une organisation syndicale quelconque. Toute mesure prise par l'employeur contrairement aux dispositions des alinéas précédents, sera considérée comme abusive et donnera lieu à des dommages-intérêts (**Cf. ART. L.254 ; ART. L.255 ; ART. L.256 et ART. L.257**).

Selon l'article 258 du code, un comité syndical peut être constitué par tout syndicat représentatif dans chaque entreprise ou établissement employant habituellement 11 salariés. Pour la détermination de l'effectif de l'entreprise, il est tenu compte non seulement du personnel permanent, mais aussi des apprentis, des travailleurs engagés à l'essai et des travailleurs occasionnels ou saisonniers effectuant une période moyenne de 6 mois de travail dans l'année. La constitution d'un comité syndical n'est soumise à aucune condition de forme ou de publicité. Toutefois il doit être notifié à l'employeur le nom des membres du comité syndical dès leur désignation.

Le comité syndical représente les intérêts professionnels de ses membres selon les dispositions applicables aux syndicats professionnels.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



Le nombre des délégués syndicaux, de 5 à 26 en fonction de l'effectif de l'établissement, sera déterminé par un arrêté du Ministre chargé du Travail.

Les délégués syndicaux représentent le syndicat auprès du chef d'entreprise. Ils doivent faire partie de l'entreprise depuis un an. Les fonctions de délégué syndical peuvent se cumuler avec celles de délégué du personnel. Les délégués syndicaux représentent l'organisation syndicale au sein du comité de gestion (**Cf. ART. L.259 ; ART. L.260 et ART. L.261 du code de travail**).

Le comité syndical jouit des prérogatives suivantes :

- Liberté d'affichage et de distribution de communications à caractère professionnel ;
- Réunion des délégués syndicaux une fois par mois en dehors des heures de travail dans un local mis à leur disposition par le chef d'entreprise ;
- Réception sur leur demande par le chef d'entreprise (**Cf. ART. L.262 du code de travail**).

Le délégué syndical bénéficie pour l'exercice de ses fonctions du même temps et de la protection accordée par l'article L.277.

Pour faciliter la présence des travailleurs aux congrès statutaires et conférences des organisations syndicales, des autorisations d'absence pourront leur être accordées. Ces absences sont payées et ne viennent pas en déduction du congé annuel (**Cf. ART. L.263 et ART. L.264 du code de travail**).

Des délégués du personnel sont élus dans chaque établissement comprenant plus de dix travailleurs. La durée de leur mandat est d'un an. Ils peuvent être réélus. Lorsque plusieurs établissements sont situés dans une même localité ou dans un rayon de 20 kilomètres et qu'ils ne comportent pas séparément le nombre minimum de travailleurs, les effectifs de ces établissements sont groupés en vue de la constitution d'un collège électoral.

Le nombre des délégués du personnel est fixé comme suit :

- De 11 à 25 travailleurs : 1 délégué titulaire et un suppléant ;
- De 26 à 50 travailleurs : 2 délégués titulaires et 2 suppléants ;
- De 51 à 100 travailleurs : 3 délégués titulaires et 3 suppléants ;
- De 101 à 250 travailleurs : 5 délégués titulaires et 5 suppléants ;
- De 251 à 500 travailleurs : 7 délégués titulaires et 7 suppléants ;
- De 501 à 1 000 travailleurs : 9 délégués titulaires et 9 suppléants ;
- Plus un délégué titulaire et un suppléant par tranche supplémentaire de 500 travailleurs.

Les modalités de l'élection des délégués du personnel seront fixées par un arrêté du Ministre chargé du Travail.

Le chef d'établissement ou son représentant est responsable de l'organisation et du déroulement régulier des élections.



Il préside le bureau de vote où il est assisté d'un représentant non-candidat de chacune des listes en présence. Ces représentants des listes assistent au vote et au dépouillement du scrutin et signent le procès-verbal des électeurs avec l'employeur. Celui-ci est tenu d'établir ce procès-verbal en triple exemplaire et d'en adresser deux exemplaires à l'inspecteur du travail du ressort, dans les trois jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le troisième exemplaire est conservé aux archives de l'établissement.

Les contestations relatives à l'électorat, à l'éligibilité ainsi qu'à la régularité des opérations électorales sont de la compétence du président du Tribunal du travail qui statue d'urgence et en dernier ressort.

Chaque délégué a un suppléant élu dans les mêmes conditions qui le remplace en cas d'absence motivée, de décès, démission, révocation, changement de catégorie professionnelle, résiliation de contrat de travail perte des conditions requises pour l'éligibilité (**Cf. ART. L.265 ; ART. L.266 ; ART. L.267 ; RT. L.268 ; ART. L.269 et ART. L.270 du code de travail**).

Au titre **l'article 271 du code de travail**, Le chef d'établissement est tenu de laisser aux délégués du personnel, dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder 15 heures par mois, le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Ce temps est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel. Il doit être utilisé exclusivement aux tâches afférentes à l'activité du personnel telles qu'elles sont définies à la section III ci-après.

Selon ART. L.272, le chef d'établissement est tenu de mettre à la disposition des délégués du personnel le local et le mobilier nécessaires pour leur permettre de remplir leur mission et notamment de se réunir.

Les délégués du personnel peuvent faire afficher, à l'exclusion de tout document de quelque sorte que ce soit, les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel dans le cadre de leur mission. L'affichage doit être effectivement assuré aux portes d'entrée des lieux de travail et également sur des emplacements obligatoirement prévus et destinés aux communications syndicales. Les entreprises doivent choisir ces emplacements dans un endroit apparent et de préférence sur les lieux de passage du personnel.

Les délégués sont reçus collectivement par le chef d'établissement ou son représentant au moins une fois par mois. Ils sont, en outre, reçus en cas d'urgence sur leur demande.

Les modalités de la réception des délégués du personnel par l'employeur sont fixées par arrêté du Ministre chargé du Travail.

Tout délégué du personnel peut être révoqué en cours de mandat sur proposition de l'organisation syndicale qui l'a présentée, approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel il appartient.



S'il n'a pas été présenté par une organisation syndicale, il peut être révoqué en cours de mandat sur pétition écrite signée de la majorité du collège électoral auquel il appartient et confirmée au scrutin secret par la majorité de ce collège.

L'autorisation de l'inspecteur du travail est requise, avant tout licenciement d'un délégué du personnel, titulaire ou suppléant, envisagé par l'employeur ou son représentant. L'autorisation de licenciement, ou le refus de cette autorisation, doit être notifié à l'employeur et au délégué du personnel concerné. Le défaut de réponse de l'inspecteur du travail dans les quinze jours du dépôt de la demande vaut autorisation de licenciement. Tout licenciement intervenu en violation de la procédure prévue à l'alinéa précédent est nul de plein droit et le délégué sera rétabli dans ses droits et réintégré dans l'entreprise. Toutefois, en cas de faute lourde, l'employeur peut prononcer immédiatement la mise à pied provisoire de l'intéressé en attendant la décision définitive. En cas de refus d'autorisation de licenciement, la mise à pied est privée de tout effet. Les dispositions ci-dessus sont applicables aux travailleurs candidats aux fonctions de délégués pendant la période comprise entre la date d'affichage des listes et celle du scrutin, ainsi qu'aux délégués élus jusqu'à la date des nouvelles élections et pendant une période de 6 mois consécutive à l'expiration du mandat du délégué (**cf. ART. L.273 ; ART. L.274 ; ART. L.275 ; ART. L.276 et ART. L.277 du code de travail**)

Au regard de l'ART. L.278, les délégués du personnel ont pour mission :

- de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives concernant les conditions de travail et la protection des travailleurs, l'application des conventions collectives, des classifications professionnelles et des taux de salaires réglementaires ou conventionnels ;
- de saisir l'inspecteur du travail de toutes plaintes ou réclamations concernant l'application des prescriptions légales et réglementaires dont elle est chargée d'assurer le contrôle ;
- de veiller à l'application des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité des travailleurs et à la prévoyance sociale et de proposer toutes mesures utiles à ce sujet ;
- de communiquer à l'employeur toutes suggestions utiles tendant à l'amélioration de l'organisation et du rendement de l'entreprise.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les travailleurs ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs réclamations et suggestions à l'employeur (cf. ART. L.279 du code de travail).

IV.3.1 : Processus pour la mise en place d'un accord d'établissement

Les renseignements à fournir pour la mise en place d'un accord d'établissement sont entre autres :

- 4 exemplaires de l'accord d'établissement à envoyer à la Direction Nationale de Travail accompagnés de bordereaux de transmission pour visa ;
- La vérification ou observation de l'accord d'établissement soumis par la DNT et retour est fait au service employeur pour la prise en compte des observations formulées ;
- Envoie de l'accord d'établissement au Ministère de travail pour visa du Ministre
- Après la signature du Ministre, le tribunal de travail met son cachet sur les exemplaires de



- l'accord d'établissement rédigé en 4 copies ;
- Les signataires de l'accord d'établissement par les membres concernés :
 1. Le délégué du personnel
 2. L'employeur
 3. Le Directeur Régional du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du District de Bamako
 4. Le Directeur National du Travail,
 5. Le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et des Relations avec les Institutions.
 - Remise de deux exemplaires au service employeur de la copie de l'accord d'établissement après la signature du Ministre et le cachet du tribunal de travail.

Le délai maximum pour l'obtention de l'accord d'établissement est de trois mois.

Process d'un accord d'établissement



IV.3.2 : Les avantages de l'Accord d'établissement

L'un des avantages de l'accord d'établissement est qu'il permet de prendre en compte les spécificités de l'ONG en matière d'emploi, de conditions de travail et de rémunération.



La plupart des ONG appliquent encore la convention collective du commerce qui date de 1952, donc en déphasage total avec les réalités du monde du travail.

Avec l'accord d'établissement, on a la possibilité de combler les insuffisances en vue de modérer les impôts à payer tout en rationalisant le coût salarial dû.

Une fois validé par les autorités administratives du Mali et enregistré au Tribunal, l'accord d'établissement deviendra la référence à l'interne en matière d'emploi, sachant bien qu'on a la possibilité de le mettre à jour.

De plus, l'accord permet de régler les questions de progression dans l'emploi, qui ne sont pas réglées par la convention collective, ni par la loi.

Il permet également de mettre en place une grille de salaire et de classification du personnel adéquat, basée sur les principes de classification professionnelle, de fixation des salaires de base et de détermination du régime indemnitaire.

Enfin, il permet de corriger les insuffisances du système de rémunération ayant un lien avec la classification et la rémunération, le non-respect de la réglementation fiscale dans l'allocation des primes et indemnités et la détermination des bases imposables, le non-respect du principe d'équité dans la fixation des salaires de bases et autres accessoires du salaire ainsi que l'incohérence dans la détermination des catégories professionnelles.

Pour rappel, les ONG mènent des activités à but non lucratif et non commercial, d'où la nécessité de migrer vers l'accord d'établissement en lieu et place de la convention collective du commerce.

Selon le chef de section de la Division Prévention des risques, tout salaire au Mali est soumis à l'ITS selon le code général des impôts à l'exception des travailleurs des Agences de Système des Nations Unies.

Sur présentation de la copie de la convention d'Agences de Système de Nations Unies et des Organisations à l'INPS, les salaires des agents qui ont une lettre de mission évoluant au sein de ces Agences de Système de Nations Unies ou Organisations ne seront soumis à l'ITS.



V. Ministère de la Sécurité et de la Protection civile :

Le ministère de la Sécurité Intérieure et de la Protection Civile élabore et met en œuvre la politique nationale en matière de sécurité intérieure et de protection civile.

Une des missions essentielles de ce ministère est de faciliter l'obtention des visas et de titres de séjour au Mali.

Pour plus de détail (cf. **Article 6 du Décret N°2021-0474/PT- RM DU 26 juillet 2021 fixant les attributions spécifiques des membres du gouvernement**).

La Direction de la Police des Frontières est la structure habilitée pour la délivrance de passeport et Visa au compte du Ministère de la Sécurité et de la Protection

V.1. Passeport

a) Procédure de l'obtention du Passeport et lieux de délivrance

L'utilisateur se présente au dépôt de la direction de la Police des Frontières muni des documents requis.

b) Liste des documents requis

Le demandeur est tenu de fournir les documents ci-après :

- Reçu de versement à la banque des frais de passeport,
- Carte nationale d'identité en cours de validité,
- Copie de l'extrait d'acte de naissance,
- Carte NINA ou Fiche NINA,
- Ancien Passeport (en remplacement de la carte nationale d'Identité),

Pour les enfants mineurs :

- Autorisation parentale légalisée,
- Photocopie du passeport ou de la Carte d'Identité du Tuteur.

NB : Depuis le 17 Novembre 2023, il existe un décret présidentiel au sujet des pièces à fournir pour l'obtention du passeport biométrique (la carte nationale d'identité biométrique sécurisée remplace de plein droit la carte d'Identification Nationale « NINA », la carte d'identité nationale et la carte consulaire)

c) Coût légal

Les frais légaux qui varient selon les cas :



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



55.000 francs FCFA sur rendez-vous de 15 jours ;
110.000 francs FCFA pour les urgences pour 24 heures et le même jour si le demandeur s'inscrit avant 10 Heures.



Process du Passeport et lieux de délivrance

Ministère de la Sécurité et de la Protection



La Direction de la Police des Frontières pour la délivrance de passeport et Visa



Reçu de versement à la banque des frais de passeport (Evauché)



Carte nationale d'identité biométrique sécurisée



Copie de l'extrait d'acte de naissance



Carte NINA ou la fiche NINA



Ancien Passeport (en remplacement de la carte nationale d'Identité)



Pour les enfants mineurs : L'autorisation parentale légalisée



Photocopie du passeport ou de la Carte d'Identité du Tuteur



Les frais légaux qui varie selon les cas :
55.000 FCFA sur rendez-vous de 15 jours
110.000 FCFA pour les urgences pour 24 heures et le même jour si le demandeur s'inscrit avant 10 Heures.



V.2 Visas

a) Conditions d'entrées au Mali

Selon le **Chapitre 1 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans sa section 1 et à l'Article 2 du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005, mis à jour le mercredi 11 Février 2009**, pour être admis au Mali, tout étranger non immigrant doit présenter :

- Un Passeport où titre de voyage en tenant lieu, en cours de validité ;
- Un visa d'entrée, sauf dispense ;
- Un billet de retour ou de poursuite de voyage ;
- Les certificats internationaux de vaccination exigés par les règlements sanitaires.

b) Obtention de visas au Mali pour les travailleurs étrangers ou en mission diplomatique

Pour l'obtention de visas au Mali pour les travailleurs étrangers ou en mission diplomatique, les conditions sont mentionnées au niveau des **articles 3 à 22 du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005 et mis à jour le mercredi 11 Février 2009 dans son Chapitre 1 et section 1 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement au Mali** à savoir :

- **Article 3** : Les étrangers non-immigrants doivent remplir une fiche de renseignements à l'appui de leur demande de visa d'entrée ;
- **Article 4** : Le visa d'entrée est délivré, sous l'autorité du Ministre chargé de la Sécurité Intérieure, par les services chargés de l'immigration, et sur délégation du Ministre chargé de la sécurité intérieure, par les agents diplomatiques et consulaires, à l'exclusion de tout autre représentant du Mali à l'étranger ;
- **Article 5** : Le visa d'entrée est délivré par écrit par l'autorité en charge de l'immigration, soit sur leur demande, soit sur requête d'un correspondant au Mali aux ressortissants de pays où le Mali n'a pas de représentation diplomatique ou consulaire. Copie en est transmise au postulant ;
- **Article 6** : La délivrance du visa d'entrée par le Consulat ou l'Ambassade du Mali est strictement réservée aux seuls étrangers qui résident dans la zone couverte par sa juridiction. Le visa d'entrée, dans ce cas, est apposé sur le passeport de son titulaire ;
- **Article 7** : Le visa d'entrée autorise la présence de son titulaire sur le territoire du Mali pendant une période de 90 jours, à compter de la date de sa délivrance. Il n'implique pas, pour son titulaire, un droit de séjour ou d'établissement au Mali. Par ailleurs le détenteur du visa d'entrée doit se présenter au service de l'immigration (DPF) pour régularisation ;
- **Article 8** : Sous peine de péremption, le titulaire du visa d'entrée doit avoir pénétré sur le territoire du Mali, avant l'expiration d'une période de :
 - o Trois (3) mois, lorsque le visa a été délivré par les agents diplomatiques ou consulaires du Mali ;
 - o Un (1) mois lorsque le visa a été délivré par les services chargés de l'immigration.
- **Article 9** : L'étranger titulaire d'un visa d'entrée a l'obligation de quitter le territoire du Mali au plus tard à la date d'expiration de son visa ;



- **Article 10** : Les membres des équipages des aéronefs en escale peuvent être admis à pénétrer sur le territoire du Mali sur présentation du livret –fascicule, de la licence ou du certificat de membres d'équipage ;
- **Article 11** : Le visa d'entrée peut être remplacé pour le voyageur en transit par une autorisation spéciale délivrée par l'autorité en charge de l'immigration. Cette autorisation dénommée visa de transit est délivrée dans les cas suivants :
 - o Immobilisation du moyen de transport par suite d'avarie ou de panne ;
 - o Attente d'une correspondance ;
 - o Arrêt au Mali pour une visite touristique ou familiale. Dans ce dernier cas, le séjour ne doit pas excéder 15 jours ; s'il y a impossibilité pour lui de poursuivre son voyage, il doit, avant l'expiration de ce délai, demander l'autorisation de séjour à l'autorité compétente.
- **Article 12** : Un arrêté du Ministre chargé de la sécurité intérieure fixe les conditions de délivrance du visa d'entrée à l'arrivée au poste – frontière, pour les cas exceptionnels ;
- **Article 13** : La délivrance du visa d'entrée et au visa de transit donne lieu, au paiement d'un droit de timbre conformément aux dispositions du Code général des impôts aux prix de vingt mille francs (20000 F CFA) contre reçu ;
- **Article 14** : Un visa à entrées multiples ou visa de séjour au Mali peut être délivré sur sa demande, à l'étranger dont la nature de l'activité implique pour lui des contacts périodiques avec des administrations publiques, des organismes parapublics, des chambres professionnelles, des organisateurs de voyage et de séjour ou des collectivités territoriales au Mali. L'étranger doit fournir, à l'appui de sa demande, une attestation émanant de son correspondant au Mali prouvant la périodicité des contacts ;
- **Article 15** : Le visa désigné à l'article 14 ci-dessus est délivré soit par les services en charge de l'immigration, soit par les agents diplomatiques ou consulaires, du Mali ;
- **Article 16** : Le visa prévu à l'article 14 ci-dessus est valable pour six mois au moins et cinq (5) ans au plus, à compter de la date de sa délivrance. Il est renouvelable. Sous peine de nullité, le titulaire de ce visa devra avoir pénétré, une première fois, sur le territoire du Mali, avant l'expiration d'une période de trois mois à compter de la date de sa délivrance ;
- **Article 17** : La délivrance du visa désigné à l'article 14 ci-dessus donne lieu au paiement d'un droit de timbre, conformément aux dispositions du Code général des Impôts. Le coût pour le visa de séjour de six mois est de quatre-vingt-dix mille (90 000 F CFA) et Cent Quatre Vingt Mille (180 000 f) pour une année avec délivrance de reçu au demandeur ;
- **Article 18** : Tout étranger ne remplissant pas les conditions requises pour son entrée au Mali est refoulé à la charge du transporteur qui l'a accepté comme passager. L'entreprise de transport aérien, ferroviaire ou naval qui l'a acheminé est tenue de le ramener, sans délai, à la requête des autorités chargées du contrôle des personnes à la frontière, au point où il a commencé à utiliser le moyen de transport de cette entreprise ou en cas d'impossibilité, dans l'Etat qui a délivré le document de voyage avec lequel il a voyagé ou en tout autre lieu où il peut être admis ;



- **Article 19 :** Les dispositions de l'article 18 ci-dessus sont applicables à l'entreprise de transport routier exploitant des liaisons internationales sous la forme de lignes régulières de services occasionnels ou en navettes à l'exclusion des trafics frontaliers ;
- **Article 20 :** Lorsque l'étranger visé à l'article 18 ci-dessus a pénétré au Mali au moyen d'un véhicule lui appartenant, il est reconduit à la frontière d'entrée ;
- **Article 21 :** Les dispositions de l'article 18 ci-dessus sont applicables lorsque l'entrée au Mali est refusée à un étranger en transit aérien ou ferroviaire, si les autorités du pays de destination lui ont refusé l'entrée et l'ont renvoyé au Mali ou si l'entreprise de transport qui l'a acheminé dans le pays de destination refuse de l'embarquer ;
- **Article 22 :** Lorsque l'entrée sur le territoire du Mali est refusée, et à compter de cette décision, les frais de prise en charge de l'étranger pendant le délai nécessaire à son acheminement ainsi que les frais de réacheminement incombent au transporteur qui l'a débarqué au Mali.

Process du visa d'entrée au Mali





Process : visa à entrées multiples ou visa de séjour au Mali

Délivré par les services en charge de l'immigration du Mali

Les agents diplomatiques du Mali

Les agents consulaires du Mali

Direction de la Police des Frontières pour régularisation

Faire une demande

Joindre une attestation émanant de son correspondant au Mali (périodicité des contacts)

Valable pour : six mois au moins cinq (5) ans au plus (renouvelable) ou sous peine de nullité

Le cout du visa de séjour de :
06 mois : 90 000 F CFA
12 mois : 180 000 FCFA avec reçu au demandeur.



c) Conditions de séjour et d'établissement

Chapitre 1 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans sa section 2 du **Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005, mis à jour le mercredi 11 Février 2009**, précise que pour être admis au Mali, tout étranger non immigrant doit présenter :

c.1. Au niveau des conditions de séjour

Les articles sous dessous stipulent :

- **Article 23 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : toute demande d'autorisation de séjour égal ou supérieur à six mois doit être formulée, postérieurement à l'entrée au Mali, auprès de l'autorité en charge de l'immigration (DPF). Cette demande doit être accompagnée du passeport en cours de validité du demandeur ;
- **Article 24 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : les autorités chargées de l'immigration peuvent demander aux agents diplomatiques et consulaires du Mali, la légalisation ou la vérification de tout acte d'état civil étranger en cas de doute sur l'authenticité du document ;
- **Article 25 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : le visa de séjour n'est délivré que si l'étranger apporte la preuve qu'il peut vivre de ses seules ressources et prend l'engagement de n'exercer aucune activité professionnelle ;
- **Article 26 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : l'étranger titulaire du visa de séjour doit quitter le territoire du Mali à l'expiration de la durée de validité de ce visa, à moins qu'il n'en obtienne le renouvellement ;
- **Article 27 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : le visa de séjour est délivré contre paiement d'un droit de timbre conformément aux dispositions du Code général des impôts. Le renouvellement du visa de séjour donne lieu au versement du même droit de timbre.

c.2 Au niveau des conditions d'établissement

Elles sont mentionnées respectivement dans les articles suivants :

- **Article 28 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : l'étranger désireux de s'établir au Mali, pour y exercer une activité salariée, doit, en plus des pièces énumérées à l'article 23 ci-dessus, produire un contrat de travail revêtu du visa de la Direction nationale du travail ;
- **Article 29 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : l'étranger désireux de s'établir au Mali, pour y exercer une activité non salariée ou sans y exercer aucune activité lucrative, doit fournir à l'appui de sa demande, toutes justifications propres à éclairer l'autorité en charge de l'immigration sur les moyens, d'existence dont il dispose et un certificat médical délivré par un médecin, agréé résidant au Mali attestant qu'il est indemne de toute maladie contagieuse ou de toute infirmité le rendant inapte à l'activité qu'il compte exercer ;
- **Article 34 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : tout enfant étranger immigrant doit, dans les 15 jours qui suivent ses 18 ans révolus, déposer une demande de carte de résident. Il doit produire à l'appui de sa demande rédigée sur papier timbré :



- Les références de l'autorisation de séjour de celui de ses parents exerçant sur lui l'autorité parentale ou, à défaut, de la personne sous la tutelle de laquelle il est placé si le régime des étrangers s'applique à cette personne ;
 - Un extrait d'acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
 - Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ou tout autre document en tenant lieu ;
 - Un certificat médical datant de moins de deux (2) mois, établi par le médecin agréé par l'Administration compétente et attestant que le demandeur n'est atteint d'aucune maladie contagieuse ou infirmité le rendant inapte à l'activité qu'il compte exercer ;
 - Toutes justifications sur ses moyens d'existence : une des garanties de rapatriement prévues au chapitre 3 du présent décret. Les documents visés au deuxième et troisième tiret du présent article doivent, le cas échéant, être assortis de leur traduction certifiée conforme en français.
- **Article 35 dudit Décret n° 05-322/P-RM** : en cas de changement de résidence, l'étranger doit, avant son départ, faire viser sa carte de résidence par l'autorité administrative compétente. Il doit accomplir la même formalité, dans les 48 heures de son arrivée au lieu de sa nouvelle résidence.

c.3 Conditions de sortie

La sortie normale

Selon le **Chapitre 2 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans sa section 1, à l'Article 36 et l'Article 37 du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005 et mis à jour le mercredi, 11 février 2009**, tout étranger doit, pour sortir du territoire du Mali, présenter aux services du contrôle à la frontière, un passeport ou titre de voyage en cours de validité.

Au titre de **l'Article 37 dudit Décret n° 05-322/P-RM**, le visa de séjour ou la carte de résident de l'étranger qui aura quitté le territoire malien pendant une période de plus de six mois consécutifs, est caduque.

L'expulsion

Elle est mentionnée dans le **Chapitre 2 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans sa section 2 et aux articles suivants du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005 et mis à jour le mercredi, 11 février 2009** :

- **Article 38** : L'expulsion d'un étranger est prononcée par arrêté du Ministre chargé de la sécurité intérieure. Cet arrêté fixe le délai à l'expiration duquel l'étranger sera contraint de quitter le territoire national s'il ne l'a déjà fait. Ce délai court à compter de la date à laquelle l'arrêté d'expulsion est notifié à la personne qui en fait l'objet. La notification de l'arrêté d'expulsion entraîne l'annulation du visa de séjour ou le retrait de la carte de résident.



- **Article 39** : L'arrêté d'expulsion peut, le cas échéant, être abrogé dans les mêmes formes. La notification de cette décision entraîne l'attribution du visa de séjour ou la restitution de la carte de résident, à l'étranger concerné.
- **Article 40** : Dans le cas où un étranger faisant l'objet d'une mesure d'expulsion est dans l'impossibilité matérielle de quitter le territoire national, il peut être astreint, par décision du Ministre chargé de l'Intérieur, à résider dans les lieux qui lui sont fixés et à se présenter périodiquement au contrôle des services de police ou de gendarmerie de la localité de résidence.
- **Article 41** : Est interdit, le retour sur le territoire national, de tout étranger ayant fait l'objet d'un arrêté d'expulsion.

V.4 Garanties de rapatriement

Le Chapitre 3 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans son Article 42 du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005 et mis à jour le mercredi, 11 février 2009, stipule que les dispositions du présent chapitre sont applicables à tous les étrangers, y compris les nationaux des Etats ayant passé avec le Mali des accords sur la circulation des personnes ou des conventions d'établissement.

V.4.1 Dispositions générales

Au titre de l'article 43 : tout étranger devant pénétrer sur le territoire malien et qui n'est pas muni d'un billet aller et retour ou d'un titre de transport pour une destination extérieure au Mali doit verser une consignation de rapatriement ou être en possession d'un document garantissant son rapatriement.

Ce document peut-être :

- Soit l'attestation d'un établissement bancaire agréé par l'Etat garantissant le rapatriement de l'étranger dans le cas où celui-ci ne serait pas en mesure d'en assurer lui-même les frais ;
- Soit une décision d'agrément de caution.

Selon l'Article 44 : Ne sont pas tenus de présenter un document garantissant leur rapatriement :

- Les titulaires de passeport diplomatique ou de service ainsi que les membres de leurs familles et dépendants ;
- Les fonctionnaires et militaires et les membres de leurs familles et dépendants, s'ils sont porteurs d'un ordre de mission, d'une feuille de route ou de poursuite de voyage ;
- Les ressortissants des pays limitrophes du Mali, sous réserve qu'ils effectuent leur voyage par voie terrestre ;
- Les touristes utilisant leurs véhicules personnels ;
- Les élèves et étudiants régulièrement inscrits dans des établissements d'enseignement secondaire, supérieur ou universitaire de la République du Mali.



a) Conditions de versement de la consignation de rapatriement

Selon l'Article 45 : Le montant de la consignation de rapatriement est égal au prix du billet de passage du lieu d'embarquement à celui d'arrivée, dans la classe la plus économique du moyen de transport utilisé par le voyageur pour se rendre au Mali. Cette consignation est versée au trésor public contre récépissé, dans les quinze jours suivant l'arrivée sur le territoire national.

V.4.2 Conditions d'exemption du versement de la consignation de rapatriement

Le Chapitre 3 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans sa section 3 du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005 et mis à jour le mercredi, 11 février 2009 stipule dans les articles suivants :

- **Article 46 :** l'autorité en charge de l'immigration peut accorder une dispense, individuelle ou générale de versement de la consignation de rapatriement ou agréer la caution d'un tiers.
- **Article 47 :** la dispense générale peut être accordée dans les conditions précisées par les articles qui suivent, aux entreprises établies au Mali, qui justifient y employer au moins 130 travailleurs, de façon permanente, et apportent la preuve d'une situation financière saine. La dispense individuelle peut être accordée aux chefs des entreprises ou aux dirigeants des sociétés ne pouvant bénéficier d'une dispense générale, ainsi qu'à toute personne non salariée possédant des garanties financières suffisantes. Elle peut s'étendre aux membres de leurs familles. Ces entreprises, sociétés ou personnes doivent, en outre établir, en produisant une attestation de l'Inspection du travail, qu'elles sont en règle par l'apport à la législation du travail.
- **Article 48 :** l'entreprise bénéficiaire d'une dispense générale de versement de la consignation de rapatriement doit remettre à chacun de ses employés étrangers, au moment de son départ pour le Mali, une copie certifiée conforme de la décision accordant la dispense. Elle doit également attester, sous sa seule responsabilité, que le porteur de la copie est bien à son service et, le cas échéant, que les personnes qui l'accompagnent sont bien membres de sa famille et dépendants. Les copies de dispense générale de versement de la consignation de rapatriement sont retirées à leurs porteurs dès leur arrivée au Mali.
- **Article 49 :** la dispense générale de versement de la consignation de rapatriement ne peut servir de garantie à d'autres personnes que les employés de l'entreprise bénéficiaire de la dispense et les membres de leurs familles et dépendants. Il faut entendre par membres de famille et dépendants, le conjoint et les enfants mineurs légitimes, naturels ou adoptifs du travailleur, âgés de moins de 18 ans et toute régulièrement à charge.
- **Article 50 :** si le porteur d'une copie de la dispense générale de versement de la consignation de rapatriement cesse, avant son retour au Mali, d'appartenir au personnel de l'entreprise bénéficiaire de la dispense, celle-ci doit en informer immédiatement



l'autorité en charge de l'immigration. Il en est de même en cas de démission ou de licenciement du travailleur étranger résidant au Mali.

- **Article 51** : toute violation des dispositions légales relatives au recrutement de travailleurs étrangers entraîne le retrait de la dispense de versement de la consignation de rapatriement et l'obligation, pour l'employeur de verser les sommes garantissant le rapatriement de ses employés et des membres de leurs familles et dépendants.
- **Article 52** : lorsque l'entreprise, ou la personne ayant obtenu une dispense, est déclarée, en faillite ou mise en liquidation judiciaire, le versement des sommes dues au titre des garanties de rapatriement devient exigible immédiatement.
- **Article 53** : la dispense de versement de la consignation de rapatriement a une validité de 5 ans, à compter de sa date de délivrance. Elle peut être renouvelée.
Sa délivrance, son renouvellement ainsi que la certification conforme de ses copies donnent lieu au versement de taxes fixées par le code général des impôts.
- **Article 54** : tout propriétaire au Mali, de biens immobiliers ou mobiliers ou de fonds de Commerces non grevés d'hypothèque, de nantissement ou de gage et dont la valeur est égale ou supérieure à 5 millions de francs peut obtenir l'agrément de se porter caution du rapatriement d'un tiers. Il doit préalablement formuler sur papier timbré, une déclaration par laquelle il garantit, sans condition, le rapatriement d'une personne nommément désignée. Cette déclaration doit être accompagnée d'un quitus fiscal datant de moins d'un mois.
La déclaration de garantie ne peut concerner qu'une personne et le cas échéant, ses enfants mineurs l'accompagnant. La délivrance de l'agrément de caution donne lieu au versement d'une taxe fixée par le code général des impôts.
- **Article 55** : la décision d'agrément de caution de rapatriement engage le garant dont la caution subsiste tant qu'une autre garantie ne lui est pas substituée.
- **Article 56** : la validité maximale de la décision d'agrément de caution de rapatriement est de 5 ans à compter de sa date de délivrance. Elle n'est valable que pour la durée de séjour, au Mali, de la personne garantie. Elle est annulée dès la sortie définitive de cette personne du territoire national.
- **Article 57** : lorsque la caution de rapatriement d'un employeur est agréée en faveur de son employé et des membres de la famille de celui-ci, la rupture du contrat de travail entraîne l'obligation, pour l'employeur, de verser au trésor public le montant intégral des consignations de rapatriement du travailleur et des membres de sa famille, s'il ne les a pas rapatriés dans les trois mois qui suivent la rupture du contrat.
- **Article 58** : exception faite des entreprises agissant en faveur de leurs employés et des membres de leurs familles, nul ne peut obtenir l'agrément de se porter caution de rapatriement de plus de quatre personnes, autres que ses descendants directs mineurs.
- **Article 59** : nul ne peut valablement souscrire une demande d'agrément de caution en faveur d'un tiers s'il ne réside au Mali et s'il ne s'y trouve effectivement à la date de la demande.



- **Article 60** : est irrecevable la demande d'agrément de caution, lorsqu'elle est souscrite en faveur d'un tiers ayant déjà versé la consignation de rapatriement quelle que soit la date du versement
- **Article 61** : les débiteurs envers le Trésor public ne peuvent, ni obtenir l'agrément de garantir le rapatriement d'un tiers, ni bénéficier de la garantie d'un tiers.
- **Article 62** : le décès du garant, son départ du Mali ou la perte de la disposition de ses biens annulent la décision agréant sa caution pour le rapatriement d'un tiers. Celui-ci est tenu de trouver un autre garant ou de verser la consignation de rapatriement, dans le mois qui suit le fait ayant motivé l'annulation de la garantie, quelle que soit la date du versement.
- **Article 63** : toute personne bénéficiaire de la caution d'un tiers et faisant l'objet d'une mesure d'expulsion ou de retrait de sa carte de résidente est rapatriée au frais du garant si elle ne peut elle-même supporter ces frais.
- **Article 64** : si le garant est défaillant pour assurer, le rapatriement de la personne visée à l'article précédent, il doit être procédé ainsi qu'il suit :
Sur la demande de l'autorité en charge de l'immigration et dans les trois jours qui suivent la réception de cette demande, est délivrée par le service compétent du Ministre chargé des finances, la réquisition du transport de la personne garantie, en classe touriste par la voie aérienne jusqu'au premier aéroport de son pays de provenance. La dépense est imputable au budget de l'Etat.
Avis de la délivrance de cette réquisition est adressé au service compétent du Ministre chargé des finances qui poursuit le recouvrement de la créance auprès du garant défaillant.
- **Article 65** : la défaillance du garant entraîne, le cas échéant, l'annulation de sa dispense de versement de la consignation de rapatriement ou des décisions agréant sa caution pour le rapatriement d'autres personnes.
Dans les 30 jours qui suivent la date de constatation de cette défaillance, les sommes correspondantes aux garanties annulées doivent être versées au Trésor, soit par le souscripteur de ces garanties si elles le concernaient lui-même, ses employés et les membres de leurs familles, soit par les personnes ayant bénéficié à d'autres titres des dites garanties.

V.4.3 Remboursement de la consignation de rapatriement

Selon le Chapitre 3 relatif aux conditions d'entrées, de séjour et d'établissement dans la section 4 du Décret n° 05-322/P-RM du 19 juillet 2005 et mis à jour le mercredi, 11 février 2009 stipule dans ses articles suivants :

- **Article 66** : toute personne en possession d'un récépissé définitif de versement de la consignation de rapatriement a droit au remboursement de cette consignation :
 - o Lorsqu'elle quitte définitivement le territoire national ;
 - o Lorsqu'elle a acquis la nationalité malienne ;



- Lorsqu'un changement de situation la classe parmi les personnes exemptées de produire la garantie de rapatriement ou couvertes par une dispense de versement de la consignation de rapatriement. Ont également droit à ce remboursement, les héritiers d'une personne décédée ayant, de son vivant, versé la consignation de rapatriement.
- **Article 67** : le remboursement de la consignation de rapatriement est subordonné à la mainlevée de la somme consignée au Trésor. La demande de remboursement est adressée au service compétent du Ministère chargé des finances et déposée auprès de l'autorité de police ou de gendarmerie territorialement compétente qui la transmet à l'autorité en charge de l'immigration. Celle-ci fait établir la mainlevée. La demande, revêtue de la signature légalisée du requérant, doit obligatoirement être accompagnée du récépissé définitif du versement de la consignation de rapatriement ou de la copie certifiée conforme de ce document.
- **Article 68** : dans le cas d'un départ définitif, copie certifiée conforme du billet de passage pour une localité extérieure au Mali est jointe à la demande de remboursement de la consignation de rapatriement, qui doit être déposée 21 jours avant la date du départ. En cas d'acquisition de la nationalité malienne, copie certifiée conforme du décret de naturalisation est jointe à la demande. S'il s'agit d'un changement de situation plaçant le requérant parmi les personnes exemptées de produire la garantie de rapatriement, toutes pièces justificatives de la nouvelle situation sont jointes à la demande. Dans le cas du décès d'une personne titulaire d'un récépissé définitif du versement de la consignation de rapatriement, les ayant droits ou leurs représentants joignent à leur demande :
 - L'acte de décès ;
 - Le quitus fiscal concernant le défunt ;
 - Toutes pièces requises par la législation relative à la succession, justifiant sa qualité d'héritier ;
 - La justification du versement de la consignation de rapatriement.
- **Article 69** : Le remboursement de la somme consignée est effectué par le Trésor, sur production du récépissé définitif et de la mainlevée. Les titres de paiement établis à cet effet sont rendus payables à la Caisse du comptable du trésor le plus proche du domicile du demandeur.
- **Article 70** : lorsque le titulaire d'un récépissé définitif de versement de la consignation de rapatriement désire sortir définitivement du Mali, mainlevée de la somme consignée lui est donnée 8 jours au plus avant la date fixée pour son départ.
- **Article 71** : toute personne ayant obtenu le remboursement de la consignation de rapatriement en raison de son départ définitif, doit obligatoirement quitter le territoire du Mali à la date portée sur son billet de passage.

VI. Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale



Le ministère des Affaires étrangères prépare et met en œuvre l'action diplomatique du Mali.

Selon l'**Article 9 du Décret n°2021-0474/PT-RM du 26 juillet 2021 fixant les attributions spécifiques des membres du gouvernement 26 juillet 2021**, le ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale prépare et met en œuvre l'Action diplomatique et la politique de Coopération internationale du Mali.

Pour plus de détail cf. alinéa 2 de l'Article 9.

Le ministère travaille en étroite collaboration avec ses différents services déconcentrés dans l'enregistrement et l'obtention des visas des associations étrangères au Mali. Il s'agit de :

- Direction du protocole de la République
- Direction des Affaires Juridiques (DAJ)
- Secrétariat General du Ministère

VI.1 Direction de la Coopération Multilatérale (DCM)

Créée par la Loi N°2011-020 du 19 mai 2011, la Direction de la Coopération Multilatérale a pour missions l'élaboration des éléments de la politique de coopération au développement du Mali, de la prospection des partenariats multilatéraux ainsi que la coordination, de suivi, de contrôle et l'évaluation de la mise en œuvre de cette politique.

A cet effet, elle est chargée de :

- Conduire les études et recherches concourant à l'élaboration de cette politique
- Promouvoir et assurer la coordination du dialogue politique et des partenariats avec les partenaires multilatéraux dans le cadre de leur contribution aux efforts de développement du Mali ;
- Contribuer à la prospection des partenariats multilatéraux ;
- Coordonner la mobilisation de l'aide publique au développement des partenaires multilatéraux et la mise en œuvre des procédures administratives de conclusion, de signature, de ratification, ou d'approbation des accords et conventions subséquents ;
- Contribuer à la préparation de la participation du Mali aux négociations multilatérales sur les questions de coopération économique, financière et commerciale ;
- Coordonner l'élaboration du rapport annuel sur l'aide au développement au Mali.

VI.2 Les pays ayant des accords internationaux avec le Mali

Le gouvernement du Mali a passé des accords internationaux avec un certain nombre de pays suivant le décret n° 2018-0695/P-RM du 3 septembre 2018 portant ratification du Protocole au traité instituant la Communauté économique africaine, relatif à la libre circulation des personnes, au droit de résidence et au droit d'établissement, adopté par la 30ème session ordinaire de la conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union Africaine, tenue à Addis-Abeba, le 29 janvier 2018 (voir le tableau n°1 ci-dessous).



Tableau 1 : Accords internationaux avec le Mali

MALI ACCORDS INTERNATIONAUX	PAYS
Mémorandum d'entente de coopération entre le Gouvernement de la République algérienne démocratique et populaire et le Gouvernement de la République du Mali dans les domaines du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale, signé à Bamako, le 3 novembre 2016.	ALGERIE
Convention multilatérale de sécurité sociale de la Conférence interafricaine de prévoyance sociale (CIPRES), adoptée le 27 février 2006 à Dakar.	Bénin, Burkina Fasso, Cameroun, République centrafricaine, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo
	Bénin, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Comores, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Burkina Faso, République démocratique du Congo
Acte uniforme portant sur le droit commercial général, adopté à Cotonou (Bénin) le 17 avril 1997.	Bénin, Burkina Faso, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo
MALI ACCORDS INTERNATIONAUX	PAYS
Acte uniforme portant sur l'organisation des sûretés adopté à Cotonou (Bénin) le 17 avril 1997.	Bénin, Burkina Fasso, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Gabon, Guinée-Bissau, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo
Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique, conclu à Cotonou le 17 avril 1997.	Bénin, Burkina Fasso, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Gabon, Guinée-Bissau, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo
Statuts de l'Inspection régionale de la prévoyance sociale, fait à Bamako le 10 octobre 1995	Bénin, Burkina Fasso, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Comores, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo
Statuts de la Commission de surveillance de la prévoyance sociale, fait à Bamako le 10 octobre 1995	Bénin, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Comores, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Burkina Fasso



Règlement financier et comptable des organes de la prévoyance sociale, fait à Bamako le 10 octobre 1995.	Bénin, Burkina Fasso, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Comores, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo
Règlement intérieur du Conseil des Ministres de tutelle de la prévoyance sociale, fait à Bamako le 10 octobre 1995	Bénin, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Comores, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Burkina Faso
MALI ACCORDS INTERNATIONAUX	PAYS
Convention entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la République du Mali sur la circulation et le séjour des personnes (ensemble deux échanges de lettres), signée à Bamako le 26 septembre 1994.	France
Convention d'établissement entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la République du Mali, signée à Bamako le 26 septembre 1994.	
Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), signé le 10 janvier 1994 à Dakar (Sénégal).	Bénin, Burkina Fasso, Côte d'Ivoire, Mali, Niger, Sénégal, Togo
Traité instituant une Conférence interafricaine de la prévoyance sociale (CIPRES), fait à Abidjan, le 21 septembre 1993.	Bénin, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Cameroun, Congo, Comores, Gabon, Guinée équatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Burkina Fasso, République démocratique du Congo
Accord entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République du Mali sur l'aide à la réinsertion dans l'économie malienne des travailleurs ayant émigré en France, fait à Paris le 17 décembre 1987.	France
Accord de coopération entre l'Italie et le Mali. Fait à Bamako.	Italie
Convention générale de sécurité sociale du 12 juin 1979 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République du Mali, signée à Paris.	France
Accord visant à faire bénéficier de prestations de sécurité sociale certaines personnes employées par les Etats-Unis au Mali. Fait à Bamako.	Etats-Unis d'Amérique



Convention d'établissement et de circulation des personnes entre la Haute-Volta et le Mali du 30 septembre 1969.

Burkina Fasso



VI.3 Les différentes conventions bilatérales et multilatérales entre le Mali et les autres pays du monde

Les pays ayant des conventions et des projets de convention de non double imposition sont mentionnés dans ce tableau N°2 ci-dessous :

Tableau 2 : Conventions et des projets de convention de non double imposition

<i>Signée et ratifiée par les deux (02) parties</i>	<i>Nombre Pays</i>	<i>Signée et ratifiée seulement par le Mali</i>	<i>Nombre Pays</i>	<i>Projet d'Accord de Protection des Investissements</i>	<i>Nombre Pays</i>
Convention France	1	Projet de Convention CÔTE D'IVOIRE	1	Projet d'accord de Protection des Investissements Luxembourg	1
Projet de Convention MAURICE	1	Projet de Convention - NIGERIA	1	Projet d'accord de Protection des Investissements COREE	1
Projet de Convention ALGERIE	1	Projet de Convention - EGYPTE	1		
Projet de Convention NIGER	1	Projet de Convention TUNISIE	1		
Projet de Convention SENEGAL	1	Projet de Convention - Fédération de Russie	1		
Projet de Convention YOUGOSLAVIE	1				
Projet de Convention MAROC	1				
Cumul pays	7	Cumul pays	5	Cumul pays	2

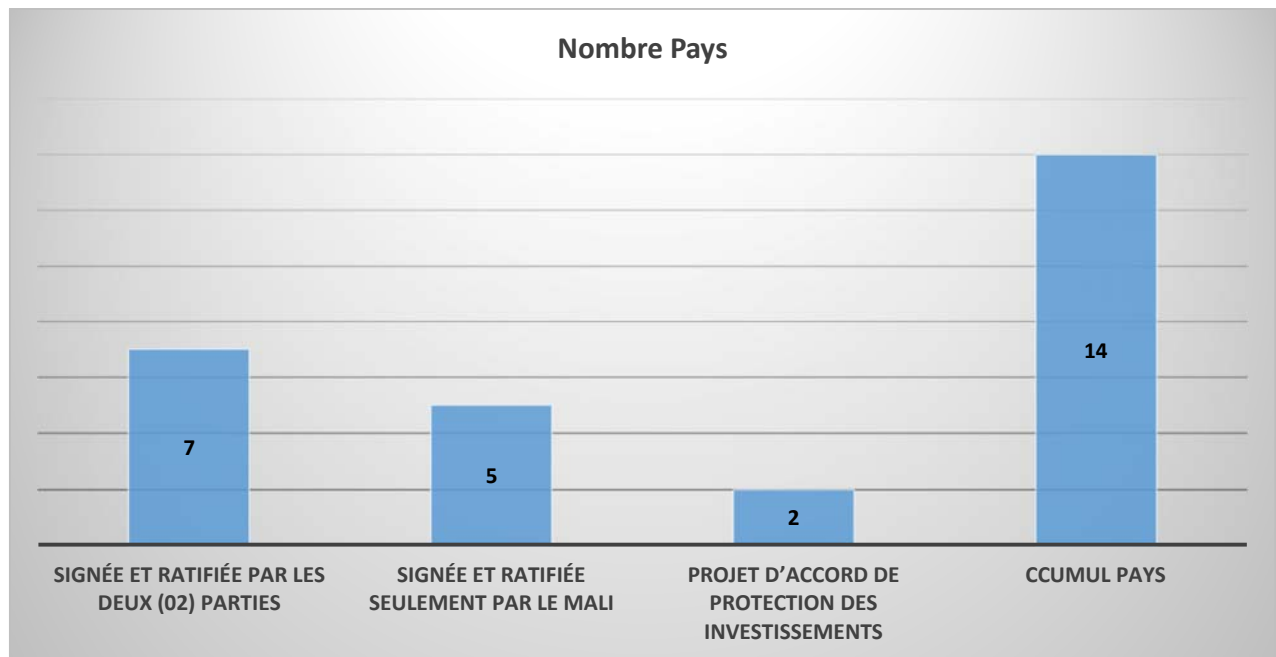


VI.4 Conventions et des projets de convention de non double imposition

L'état du Mali a :

- Signé et ratifié avec 7 pays (France, MAURICE, ALGERIE, NIGER, SENEGAL, YUGOSLAVIE et MAROC) des conventions et des projets de convention de non double imposition par les deux parties ;
- Signé et ratifié seulement par le Mali avec 5 pays (CÔTE D'IVOIRE, NIGERIA, EGYPT, TUNISIE et la Fédération de Russie) de Projet de Convention ;
- Signé le projet d'accord de protection des investissements avec deux états (Luxemburg et COREE du Nord). Le graphique N°1 fait le récapitulatif du nombre des pays ayant ces conventions avec le Mali

Graphique 1 : Situation des conventions et des projets de convention de non double imposition



VI.5 Les pays ayant une représentation diplomatique ou consulat sur le territoire national / Mali

Les pays qui ont une représentation diplomatique ou consulat sur le territoire national / Mali. Ceci est la liste des **représentations diplomatiques au Mali**. La capitale Bamako abrite 38 ambassades. Plusieurs autres pays ont des ambassadeurs accrédités au Mali, la plupart résidant à Dakar.

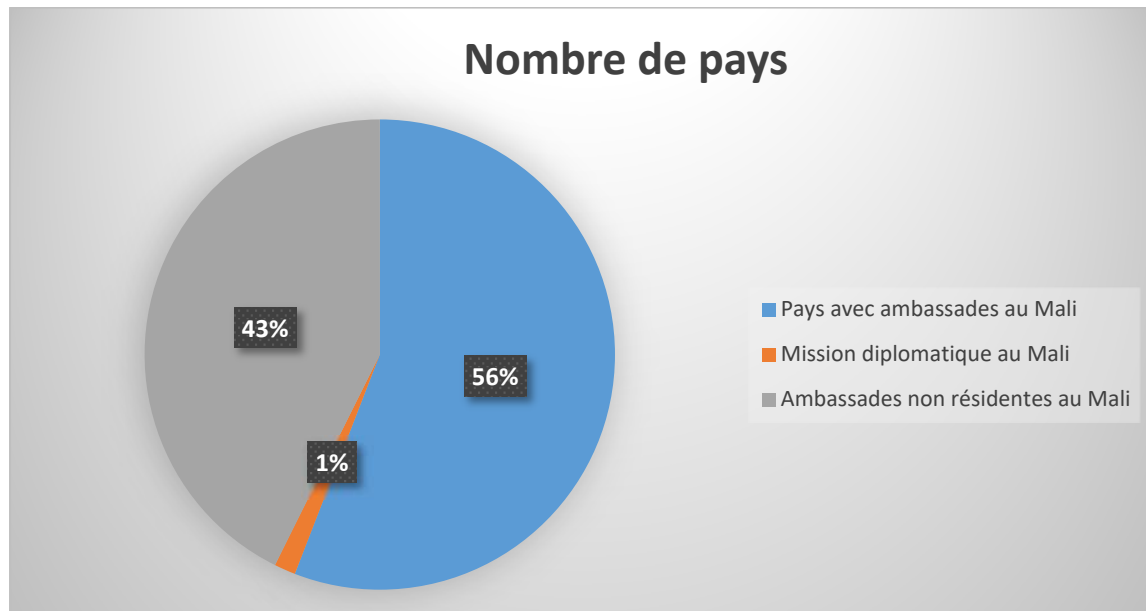
Ambassades ou Bureau de Coopération accrédités au Mali	N°	Consulats accrédités au Mali	N°	Ambassades non résidentes au Mali	N°
Afrique du Sud	1	Gabon	1	Benin (Niamey)	1
Algérie	1	Congo (Brazzaville)	1	Bangladesh (Tripoli)	1
Allemagne	1	Malte	1	Slovaquie (Abuja)	1
Arabie saoudite	1	Serbie	1	Gambie (Dakar)	1
Palestine	1	Togo	1	Ethiopie (RCI)	1
Belgique	1	Corée du Sud	1	Guinée Bissau (Dakar)	1
Brésil	1	Gambie	1	Serbie (Alger)	1
Burkina Faso	1	Pakistan	1	Croatie (Alger)	1
Canada	1	Hongrie	1	Pologne (Dakar)	1
Chine	1	Benin	1	Italie (Dakar)	1
Côte d'Ivoire	1	Niger (Sikasso)	1	Colombie (Accra)	1
Cuba	1	Monaco	1	Estonie (Caire)	1
Danemark	1	Roumanie	1	Suisse (Dakar)	1
Égypte	1	Autriche	1	Luxembourg (Dakar)	1
Espagne	1	Soudan	1	Liban (Monrovia)	1
États-Unis	1	Bangladesh	1	Rwanda (Dakar)	1
France	1	Ukraine	1	Indonésie (Dakar)	1
Ghana	1	Lituanie	1	Corée du Sud (Dakar)	1
Guinée	1	Italie	1	Bulgarie (Alger)	1
Inde	1	Liban	1	Pakistan (Alger)	1
Italie	1	Haïti	1	Grèce (Dakar)	1
Iran	1	Guinée Equatoriale	1	Vatican (Conakry)	1
Japon	1	Indonésie	1	Mexique (Rabat)	1
Libye	1	RCI (Ségou et Kayes)	1	Philippines (Rabat)	1
Maroc	1	Algérie (Gao)	1	Slovaquie (Abuja)	1
Mauritanie	1	Mexique	1	Burundi (Abuja)	1
Nigeria	1	Burkina Faso (Ségou)	1	Autriche (Dakar)	1
Norvège	1			Tanzanie (Abuja)	1
Ordre de Malte	1			Portugal (Alger)	1
Pays-Bas	1			Australie (Accra)	1
Tchéquie	1				
Royaume-Uni	1				

Russie	1				
Sénégal	1				
Suède	1				
Qatar					
Tchad					
Luxembourg					
Niger					
Bureau Coopération Suisse					
Tunisie	1				
Turquie	1				
Union européenne (Délégation)					
Venezuela	1				
TOTAL	44	Total	1	Total	29

Source : Protocole de la République du Mali (16 janvier 23 et 11 décembre 23).

Le graphique ci-dessous fait la synthèse de la représentation diplomatique au Mali

GRAPHIQUE 2 : Représentations diplomatiques au Mali



VI.6 Les pays ayant une convention bilatérale avec le Mali et pour lesquels les ressortissants n'ont pas besoin de visa d'entrer au Mali avec un passeport Mali

Les détenteurs d'un passeport Mali peuvent voyager dans différents pays du monde, chacun avec des exigences de visa distinctes. Il existe au total 52 destinations de voyage sans visa pour

les détenteurs d'un passeport Mali. Ce guide complet offre des informations détaillées sur les destinations que les ressortissants du pays Mali peuvent visiter sans visa préalable, y compris des listes de pays sans visa, de pays avec visa à l'arrivée et de pays avec autorisation de voyage électronique (eTA). En outre, ce guide fournit des détails sur les destinations de voyage qui requièrent un visa préalable pour les détenteurs d'un passeport Mali, y compris les visas électroniques (eVisas) et les visas ordinaires.

VI.7 Liste des pays exemptés de visa pour les détenteurs de passeport Mali

Les détenteurs d'un passeport Mali peuvent voyager sans visa dans les 32 pays suivants :

Accès sans visa
Gabon (passeports diplomatiques et de service)
Cuba (passeports diplomatiques et de service)
Venezuela (passeports diplomatiques et de service)
Iran (passeports diplomatiques et de service)
Cameroun (tout citoyen malien)
Tunisie (tout citoyen malien)
Russie (passeports diplomatiques et de service)
Brésil (passeports diplomatiques et de service)
Etats membres de la CEDEAO (tout citoyen malien)
Libye (passeports diplomatiques et de service)
Turquie (passeports diplomatiques)
Chine (passeports diplomatiques et de service)
Emirats Arabe Unis (passeports diplomatiques et de service)
Afrique du Sud (passeports diplomatiques et de service)
Tchad (tout citoyen malien)
Ethiopie (passeports diplomatiques et de service)
Mauritanie (tout citoyen malien)
Algérie (tout citoyen malien)
Maroc (tout citoyen malien), passeports diplomatiques et de service exemptés, les autres prennent une autorisation à l'ambassade.
Indonésie (tout citoyen malien)

Namibie (passeports diplomatiques et de service)

Source : Protocole de la République du Mali (15 mai 2023).

La liste ci-dessus mentionne tous les pays exemptés de visa pour les ressortissants du pays Mali. Cependant, il est important de souligner que la durée du séjour et les motifs de voyage autorisés pour les ressortissants du pays Mali dans chaque pays sont soumis aux réglementations en matière de visas du pays respectif. Il est essentiel que les détenteurs d'un passeport Mali vérifient si un visa est requis pour les séjours prolongés au-delà de la durée de séjour autorisée ou à des fins non couvertes par la politique d'exemption de visa du pays de destination.

VI.8 Liste des pays qui délivrent un visa à l'arrivée pour les détenteurs d'un passeport Mali

Les ressortissants du pays Mali sont éligibles pour un visa à l'arrivée dans les 18 pays suivants. Dans la plupart des cas, un visa peut être obtenu à l'aéroport ou au point de passage frontalier à l'arrivée. Les frais, la validité et la durée de séjour autorisée sont susceptibles de varier.

Visa à l'arrivée	
18 Destinations	
Bangladesh	Népal
Bolivie	Niue
Burundi	Palau
Cambodge	Sainte-Lucie
Comores	Samoa
Laos	Seychelles
Madagascar	Somalie
Maldives	Timor oriental
Mozambique	Tuvalu

À leur arrivée au point de contrôle de l'immigration dans le pays de destination, les voyageurs devront peut-être remplir les documents requis, présenter tous les documents nécessaires et régler les frais de visa correspondants. L'agent d'immigration délivrera ensuite le visa, accordant au visiteur l'autorisation d'entrer et de séjourner dans le pays pour la durée et le motif spécifiés.

VI.9 Pays avec autorisation de voyage électronique (eTA) pour les ressortissants du pays Mali

Les détenteurs d'un passeport du Mali peuvent obtenir une autorisation de voyage électronique (eTA, ou AVE) avant de se rendre dans les 2 pays suivants. Une eTA est un document de voyage numérique requis pour les voyageurs éligibles exemptés de visa pour un pays spécifique, et qui peut être obtenu en ligne avant le voyage.

eTA	
2 Destinations	
Maroc	Sri Lanka

De nombreux pays dotés de systèmes d'eTA ont un processus de demande simplifié et efficace, l'approbation étant souvent accordée en quelques heures ou quelques jours. Il est important de noter que l'éligibilité à une eTA varie selon la nationalité du voyageur et le pays de destination. Il est conseillé aux voyageurs de toujours vérifier les conditions d'entrée spécifiques du pays de destination avant de planifier leur voyage.

VI.10 Pour quels pays les ressortissants du pays Mali doivent-ils demander un visa électronique ?

Les 38 pays suivants exigent que les ressortissants du pays Mali demandent un visa électronique (eVisa) avant de voyager. Un eVisa est un visa numérique qui peut être demandé en ligne et, dans la plupart des cas, envoyé à l'adresse e-mail du demandeur. Les délais de traitement, les frais et la validité peuvent varier d'un pays à l'autre.

Visa en ligne		
38 Destinations		
Afrique du Sud	Inde	Oman
Albanie	Iran	Ouganda
Antigua-et-Barbuda	Pakistan	Saint-Kitts-et-Nevis
Australie	Jordanie	République démocratique du Congo
Bahreïn	Sainte-Hélène	Ouzbékistan
Bhoutan	Kenya	Sao Tomé et Príncipe
Botswana	Kazakhstan	Singapour
Colombie	Kirghizistan	Soudan du Sud
Djibouti	Lesotho	Tadjikistan



Émirats arabes unis	Malaisie	Tanzanie
Équateur	Malawi	Vietnam
Éthiopie	Moldavie	Zambie
Gabon		Zimbabwe

Le processus d'obtention d'un eVisa implique généralement de remplir un formulaire en ligne, de renseigner des informations personnelles et relatives au passeport, de charger les documents nécessaires (comme une photo de format passeport) et de régler les frais de visa. Une fois la demande examinée et approuvée, l'e-Visa est envoyé au demandeur, généralement par e-mail, au format PDF ou autre format électronique. Le voyageur devra peut-être imprimer une copie à emporter avec lui lors de ses déplacements. Les exigences pour les e-Visas peuvent varier en fonction de la nationalité du voyageur et du pays de destination. Il est important de vérifier les exigences spécifiques en matière de visa pour votre pays de destination avant de planifier votre voyage.



VI.11 Liste des pays qui requièrent un visa pour les ressortissants du Mali

Les détenteurs d'un passeport Mali doivent demander un visa ordinaire avant de se rendre dans les 139 pays suivants :

Visa obligatoire							
139 Destinations							
Afghanistan	Allemagne	Andorre	Angola	Anguilla	Antilles françaises	Arabie Saoudite	Argentine
Arménie	Aruba	Autriche	Azerbaïdjan	Belgique	Belize	Biélorussie	Bonaire, Saint-Eustache et Saba
Bosnie-Herzégovine	Brésil	Brunei	Bulgarie	Canada	Chili	Chine	Chypre
Congo	Corée du Nord	Corée du Sud	Costa Rica	Croatie	Cuba	Curaçao	Danemark
Égypte	Érythrée	Espagne	Estonie	Eswatini	États-Unis d'Amérique	Falkland (îles)	Fidji
Hongrie	Île Maurice	Géorgie	Gibraltar	Grèce	Grenade	Finlande	France
Groenland	Guam	Guatemala	Guinée équatoriale	Guyana	Guyane française	Honduras	Île Norfolk
Îles Caïmans	Îles Féroé	Îles Mariannes du Nord	Îles Marshall	Îles Salomon	Îles Turques-et-Caïques	Îles Vierges britanniques	Îles Vierges des États-Unis
Indonésie	Irak	Irlande	Israël	Italie	Jamaïque	Japon	Kiribati
Kosovo	Koweït	Le Salvador	Lettonie	Liban	Libye	Liechtenstein	Lituanie
Luxembourg	Macédoine du Nord	Malte	Mayotte	Mexique	Monaco	Mongolie	Monténégro



Visa obligatoire							
139 Destinations							
Montserrat	Myanmar	Namibie	Nauru	Nicaragua	Nouvelle-Calédonie	Nouvelle-Zélande	Panama
Paraguay	Pays-Bas	Pérou	Pologne	Polynésie française	Portugal	Puerto Rico	Qatar
République centrafricaine	République dominicaine	République tchèque	Réunion	Roumanie	Royaume-Uni	Russie	Saint-Marin
Samoa américaines	Serbie	Slovaquie	Slovénie	Soudan	St. Maarten	St. Pierre et Miquelon	Suède
Suisse	Syrie	Taïwan	Territoires palestiniens	Thaïlande	Tonga	Trinidad-et-Tobago	Turkménistan
Turquie	Ukraine	Uruguay	Vanuatu	Vatican	Venezuela	Wallis et Futuna	Yémen
Island	Papouasie-Nouvelle-Guinée	Norvège					

Les délais de traitement des visas, les frais et les documents requis varient selon la nationalité du voyageur et le pays de destination. Pour obtenir un visa, les voyageurs doivent généralement présenter une demande à l'ambassade ou au consulat du pays de destination dans leur pays d'origine ou de résidence, en fournissant les documents requis tels qu'un passeport, des photographies, un itinéraire, une preuve de moyens financiers et d'autres informations pertinentes. Il est important de vérifier les exigences spécifiques en matière de visa pour votre pays de destination avant de planifier votre voyage afin de vous assurer que vous disposez des documents et autorisations pertinents pour votre visite.

Les listes ci-dessus de destinations sans visa pour les détenteurs d'un passeport Mali sont susceptibles d'être modifiées de temps en temps en fonction des accords de visa entre les pays, des restrictions de voyage temporaires et des conditions d'entrée imposées par les pays. Il est



conseillé de vérifier avant de voyager toute exigence supplémentaire ou restriction temporaire pouvant être imposée par votre pays de destination.

VII. Ministère de l'Economie et des Finances

Le ministère de l'Economie et des Finances, selon le **décret n° 2020-0095/P-RM** a pour missions de préparer et mettre en œuvre la politique économique, financière et monétaire de l'Etat.

Pour plus de détail cf. **décret n° 2020-0095/P-RM dans son intégralité**

Les services déconcentrés chargés de la mise en œuvre des éléments de la politique sont entre autres la douane et les impôts

Sous cet angle, nous aborderons respectivement :

VII.1 Direction Générale des Douanes (DGD)

VII.1.1 Cadre général du régime des exonérations fiscales & douanières

Selon l'article 2 dans le journal officiel de la république du mali 2017-27_p14_loi n°2017-022 du 12 juin 2017 : Aucune exonération fiscale ou douanière n'est autorisée si elle n'est pas expressément prévue par une loi. Toute clause d'exonération d'impôts et taxes contenue dans un accord, convention ou autres actes similaires conclue par les administrations publiques ou les Collectivités territoriales est de nul effet lorsqu'elle n'est pas prévue par une loi.

- **L'Article 3** dit : Nonobstant les dispositions de l'article 2, la présente loi accorde des exonérations fiscales ou douanières dans les cas suivants :
 - o La survenance événements dont le caractère « extraordinaire » est reconnu par un décret pris en Conseil des Ministres ;
 - o Les acquisitions de biens et services dans le cadre de l'exécution des marchés ou contrats publics conclus hors taxes et financés sur les ressources extérieures, conformément aux accords de financement ;
 - o Les acquisitions de biens et services nécessaires au fonctionnement des missions diplomatiques, postes consulaires et organismes internationaux ainsi que les revenus salariaux du personnel diplomatique de ces institutions conformément aux conventions internationales ratifiées et aux accords de siège.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



VII.1.2 Modalités d'application de la loi déterminant le cadre général du régime des exonérations fiscales et douanières

Le titre I relatif aux dispositions générales de **loi n°2017-022/ du 12 juin 2017** stipule dans les articles suivants :

- **Article 20** : « Ressources extérieures » : financements à titre gratuit ou onéreux provenant de partenaires étrangers (gouvernement, organismes gouvernementaux ou non, institutions sous régionales, régionales ou internationales) accordés à l'Etat, ses démembrements ou leurs établissements ayant la personnalité juridique à conditions que lesdits financements aient fait l'objet de conventions approuvées par l'autorité compétente de l'Etat ;
- **Article 21** : « Accords de siège » : type de traité qu'une organisation internationale conclut avec un Etat qui l'accueille sur son territoire, afin de définir son statut ;

VII.1.3 Exonérations fiscales accordées aux organisations internationales et à leurs personnels

Selon le **TITRE II de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017 relatif aux Exonérations fiscales et douanières accordées aux missions diplomatiques, postes consulaires, organisations internationales et à leurs personnels dans son chapitre 1, Section 1 et Article 3** : Bénéficient des exonérations objet du présent chapitre :

- Selon le point 4 du titre II, l'Organisation des Nations Unies, pour ses acquisitions importantes de biens mobiliers et/ou immobiliers destinés à son usage officiel, les fonctionnaires et experts des Nations Unies à savoir tous les membres des personnels des Nations Unies à l'exception de ceux recrutés sur place et payés à l'heure ;
Les dispositions de l'alinéa ci-dessus s'appliquent aux institutions spécialisées des nations, aux fonctionnaires de ces institutions porteuses du laissez-passer de l'Organisation des Nations Unies et aux fonctionnaires des organisations internationales ayant leur siège ou une représentation officielle au Mali. Par institutions spécialisées, il faut entendre, toutes les organisations, unions, institutions créées ou à créer reliées à l'Organisation des Nations Unies conformément aux articles 57 et 63 de sa Charte ;
- **Article 22** : « Organisation Internationale » : toute organisation supranationale, tout organisme non national à laquelle ou auquel le Mali a adhéré.

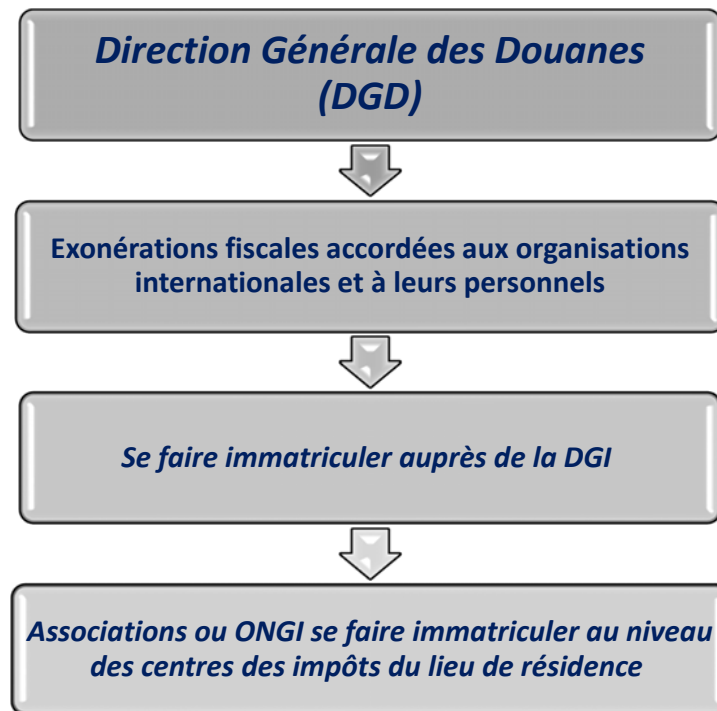
Les mêmes dispositions s'appliquent aux organisations sous régionales ou régionales et les organismes ayant, à travers leur accord de siège, le statut d'organisation internationales.

S'agissant des Impôts, droits et taxes dont l'exonération est concédée, **le titre II de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017 relatif aux Exonérations fiscales et douanières accordées aux missions diplomatiques, postes consulaires, organisations internationales et à leurs personnels dans son chapitre I, Section 2 et aux Article 14 à l'Article 16** stipule que :



- **Article 14** : l'organisation des Nations Unies et ses institutions spécialisées ainsi que les organisations visées au dernier point de l'article 3 ci-dessus bénéficient pour leurs avoirs, revenus et autres biens de l'exonération de tout impôt direct à l'exception des taxes dues pour services rendus.
 - o Les biens mobiliers et immobiliers qui ne sont pas en principe exonérés de taxes indirectes incorporées dans les prix peuvent toutefois bénéficier de l'exonération des taxes de cette nature lorsque des achats importants sont effectués pour l'usage officiel de l'Organisation des Nations Unies et de ses institutions spécialisées ainsi que des organisations citées au dernier point de l'article 3 ci-dessus.
 - o Par achats importants il faut entendre les acquisitions de biens ou de services dont le montant hors taxes est supérieur à cent mille francs.
 - o L'exonération sera dans ce cas accordée par le Ministre chargé des Finances après avis favorable du chef du Service du Protocole.
- **Article 15** : Les fonctionnaires et experts des Nations Unies, à savoir tous les membres des personnels des Nations Unies à l'exception de ceux qui sont recrutés sur place bénéficient de l'exonération de tout impôt sur les traitements et émoluments versés par l'ONU.
- **Article 16** : Les dispositions de l'article 15 ci-dessus s'appliquent également aux fonctionnaires des institutions spécialisées porteurs du laissez-passer de l'Organisation des Nations Unies ainsi qu'aux fonctionnaires des organisations internationales ayant leur siège ou une représentation officielle au Mali. Il en est de même pour les fonctionnaires des institutions citées au dernier alinéa de l'article 3 ci-dessus.

Process d'exonération fiscale



VII.1.4 Exonérations douanières accordées aux organisations internationales et à leurs personnels

Le TITRE II de la loi n°2017-022 /du 12 juin 2017 relatif aux Exonérations fiscales et douanières accordées aux missions diplomatiques, postes consulaires, organisations internationales et à leurs personnels dans son chapitre II stipule dans les articles ci-dessous :

- **Article 26** : La procédure d'immatriculation des véhicules importés au titre des articles 24 et 25 ci-dessus est déterminée par la réglementation en vigueur. Ces véhicules ne peuvent être cédés au Mali qu'après l'autorisation préalable du Directeur général des Douanes
- **Article 29** : Les véhicules automobiles placés sous le régime de l'importation temporaire, immatriculés dans les séries réservées à cet effet, ne peuvent être conduits que par le titulaire de la carte grise, son conjoint ou un chauffeur régulièrement appointé.
- **Article 36** : L'Organisation des Nations Unies et ses institutions spécialisées sont exonérées de tous droits et taxes exigibles au cordon douanier, des prohibitions et restrictions d'importation ou d'exportation à l'égard des objets importés ou exportés pour son usage officiel. Il en est de même en ce qui concerne ses publications.



- **Article 37** : Les dispositions de l'article 18 ci-dessus concernant la dispense de visite douanière des bagages personnels appartenant aux agents diplomatiques sont applicables, dans les mêmes conditions, aux représentants, fonctionnaires et experts de l'Organisation des Nations Unies.
- **Article 38** : Les fonctionnaires et experts des Nations Unies bénéficient de la franchise des droits et taxes exigibles au cordon douanier sur leurs mobiliers et effets à condition que ces objets soient importés dans un délai de six mois à compter de la date de leur première prise de fonction au Mali. Ils ont la faculté, en outre, de placer leur véhicule personnel sous le régime douanier de l'importation temporaire dans les conditions prévues à l'article 26 ci-dessus.
- **Article 39** : Les dispositions des articles 37 et 38 ci-dessus s'appliquent également aux fonctionnaires des institutions spécialisées porteurs du laissez-passer de l'Organisation des Nations Unies, ainsi qu'aux fonctionnaires des organisations internationales ayant leur siège ou une représentation officielle au Mali.

VII.1.5 Procédure de mise en œuvre des exonérations

Le TITRE II de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017 relatif aux Exonérations fiscales et douanières accordées aux missions diplomatiques, postes consulaires, organisations internationales et à leurs personnels dans son chapitre III, Section 1 stipule respectivement au niveau des articles suivants :

- **Article 41** : Pour bénéficier de l'application des dispositions prévues en matière d'exonérations douanières concernant les boissons, tabacs et carburants, les missions diplomatiques, représentations ou organisations internationales accréditées au Mali, communiquent au ministère chargé des Affaires étrangères :
- **Article 42** : Toute modification aux effectifs du personnel et à la situation du parc automobile officiel des missions, représentations et organisations internationales est portée en temps utile à la connaissance du ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale qui en informe directement la Direction générale des Douanes.
Le cas échéant, le volume des contingents semestriels visés aux articles 21 et 28 ci-dessus peut être modifié en conséquence.
- **Article 43** : Pour l'application des dispositions prévues aux articles 22 et 29 ci-dessus, le Service du Protocole et la Direction générale des Douanes tiennent à jour, Concurrément, un répertoire mentionnant, pour chaque mission diplomatique, représentation ou organisation internationale, les renseignements énumérés à l'article 41 paragraphes 1 et 2.

Etapas à suivre pour la mise en œuvre d'une exonération douanière : (le choix d'un Commissionnaire en douane (transitaire) agréé est nécessaire pour le suivi de votre dossier)

a) Enregistrement à la CAISFF :



- Faire enregistrer sa demande d'exonération à la Cellule d'Appui à l'Informatisation des Services Financiers et Fiscaux (CAISFF).
- Après enregistrement, un récépissé est délivré. Ce récépissé doit figurer dans le dossier de demande d'exonération.
- Il constitue une condition de recevabilité de la demande d'exonération auprès de la douane.

b) Saisie de la base d'imputation :

- Le commissionnaire en douane agréé a la latitude de saisir sa base d'imputation soit dans la salle informatique dite banalisée (domiciliée au Bureau de Faladié) soit au niveau de son bureau s'il dispose d'une connexion internet et d'un code d'accès.
- Tant que la base légale de l'exonération n'est pas préalablement enregistrée à la CAISFF, la création de la base d'imputation n'est pas possible par le Commissionnaire agréé en douane.

Ce dispositif sécurise les énonciations en matière de délai d'exécution et autres avantages douaniers consentis.

NB: Les bases légales des exonérations (arrêtés, lettres entre autres) sont directement téléchargées du Secrétariat Général du Gouvernement et du Ministère de l'Economie et des Finances par la CAISFF, puis elle reçoit copies par ampliation. Les déclarations saisies par les Commissionnaires, une fois validées, ne peuvent plus faire l'objet de modification.

c) Les différents niveaux de validation :

▪ Validation de la base d'imputation :

Après l'obtention du récépissé CAISFF et la saisie de la base d'imputation à partir de la demande d'exonération, le dossier est enregistré au courrier-arrivée de la Direction Générale des Douanes (DGD) pour traitement et validation.

▪ Validation de la demande d'exonération :

Elle consiste à :

- o Procéder à un deuxième contrôle de conformité de la base d'imputation avec la demande de régime dérogatoire ainsi que les documents joints (facture, titre de transport, marché ou contrat entre autres) ;



- Vérifier si la catégorisation (catégorisation des exonérations) et le code additionnel utilisés sont appropriés à l'exonération sollicitée ; vérifier la conformité du Bureau d'exécution qui est le BEMEX et le délai de validité (champ libre) ;
- Au cas où une suite favorable est réservée à la demande d'exonération, elle est validée, une copie est imprimée, visée et transmise à travers un registre pour visa.
- En cas de non-conformité, une fiche de rejet ou une lettre de rejet est élaborée.

▪ **Approbation de la demande d'exonération :**

Elle est faite par le Directeur de la Facilitation et du Partenariat avec les Entreprises après visa manuel de son adjoint.

▪ **Décision de la demande d'exonération :**

Il s'agit d'un troisième niveau de vérification des demandes d'exonération. Au cas où une suite favorable est réservée à la demande d'exonération, elle est approuvée, puis décidée, imprimée en deux (02) copies dont une signée et cachetée par le Directeur de la DRFRE (Direction de la Réglementation de la Facilitation des Relations avec les Institutions) pour les missions diplomatiques et le Directeur Général Adjoint pour les autres catégories et remise au commissionnaire agréé ou son représentant après décharge.

Une fois décidée, la machine génère automatiquement un numéro de titre à la demande d'exonération créée par le commissionnaire en douane agréé.

NB : La signature est manuelle pour le moment.

En cas de rejet, une fiche ou lettre de rejet est établie et le requérant est invité à produire le ou les document(s) qui manque(nt).

d) Mise en œuvre du titre d'exonération au BEMEX

Elle se fait au niveau du Bureau des Exonérations et des Maliens de l'Extérieur (BEMEX) qui est un Bureau de douanes spécialisé.

Obtenir une attestation d'exonération d'impôts et de taxes, une attestation d'exonération de l'impôt synthétique ou de la patente professionnelle

Certains opérateurs économiques ainsi que de nombreux organismes, organisations, missions diplomatiques, consulaires ou autres sont susceptibles, en application des textes législatifs ou réglementaires, d'accords ou de conventions, d'être exonérés des impôts ou taxes.

Vous pouvez obtenir la mise en œuvre des avantages fiscaux dont vous bénéficiez par deux options :



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



- Option 1 : Se présenter à la DGI
- Option 2 : Se présenter au Centre des impôts

Option 1 : Se présenter à la DGI

Si vous choisissez de vous rendre à la Direction Générale des Impôts. Vous devez vous adresser au Secrétariat de la DGI. Vous devrez, selon le cas, remettre les documents suivants :

Une demande timbrée (200 FCFA) adressée au Directeur Général des Impôts ou au chef du centre des impôts pour solliciter la mise en œuvre de vos documents d'exonération.

- Ces attestations sont délivrées par la Direction Générale des Impôts sur présentation, selon le cas, des pièces justificatives énumérées ci-après :
- Le document qui accorde l'exonération (loi, décret, arrêté, lettre, accord, convention ou autres) ;
- Le récépissé délivré par la Cellule d'Appui à l'Informatisation des Services Financiers et Fiscaux lors de l'enregistrement du titre d'exonération ;
- Les factures pro-forma des fournisseurs (pour les demandes relatives notamment à la taxe sur la valeur ajoutée et la taxe sur les contrats d'assurance) et établies conformément aux dispositions de l'article 115 du Livre de Procédures Fiscales ;
- Les documents bancaires pour la Taxe sur les Activités Financières ;
- La liste des matériaux exonérés approuvée par le service compétent ;
- La lettre du Directeur Général des Douanes précisant le régime douanier des matériels, équipements, véhicules importés ;
- Le budget prévisionnel de l'année en cours et le rapport d'activité de l'année précédente approuvés par la Direction Nationale de la Géologie et des Mines (cas des sociétés minières) ;
- Les états financiers et des salaires de l'exercice précédent pour les demandes relatives à l'IBIC, à l'ITS et à la Patente et formulées par les entreprises agréées au régime du Code des Investissements ;
- La copie du marché et/ou contrat et l'ordre de service y afférent pour les entreprises adjudicataires des marchés et/ou contrats.

Option 2 : Se présenter au Centre des impôts

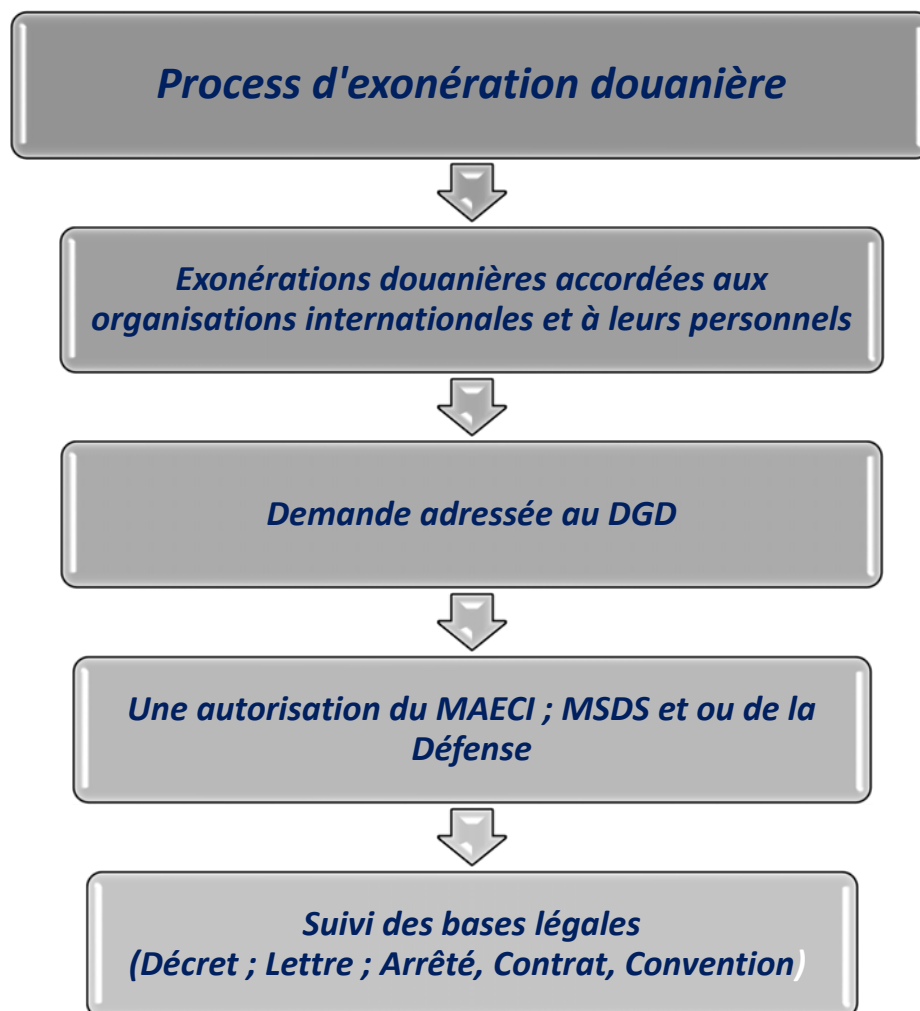
Si vous souhaitez **obtenir votre attestation d'exonération de l'impôt synthétique ou de la patente pour votre première année d'activité**, adressez votre demande timbrée (200 FCFA) au Chef du Centre des impôts.

NOTE :



- Les attestations d'exonération sont vivement souhaitées pour vous éviter les difficultés en cas de contrôle fiscal.
- La possession du titre d'exonération ne suffit pas, vous devez solliciter et obtenir du Directeur Général des Impôts une attestation d'exonération ou de franchise des impôts et taxes.

L'attestation d'exonération vous sera remise dans un délai de **48 heures**, conformément aux **Normes de service à la clientèle.**



VII.1.6 Exonérations fiscales et douanières accordées dans le cadre des contrats et marchés financés sur ressources extérieures



Le TITRE III relatif aux dispositions générales de loi n°2017-022/ du 12 juin 2017 dans son l'Article 49 stipule que : Au sens du présent décret, par contrats et marchés financés sur ressources extérieures, il faut entendre toute convention relative à l'acquisitions de biens ou prestations de services ou de travaux dont le financement est entièrement ou partiellement assuré par des ressources provenant de l'un ou plusieurs des organismes ci-après :

- Un gouvernement autre que celui du Mali,
- Une organisation internationale ou une institution financière.

En ce qui concerne la fiscalité de porte, il est mentionné au niveau du TITRE III relatif aux dispositions générales de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017 dans son chapitre I et articles suivants :

- **Article 51** : Les marchandises importées, destinées à la réalisation des contrats et marchés financés sur ressources extérieures peuvent bénéficier, sauf exclusion expresse déterminée par arrêté du Ministre chargé de Finances, de l'un des régimes fiscaux et douaniers ci-après :
 - L'exonération des droits et taxes exigibles au cordon douanier ;
 - L'admission temporaire (AT) ;
 - L'importation temporaire (IT).

En ce qui concerne la cession ou la vente des Actifs en état passable qui ont bénéficiés de l'exonération de l'Etat du Mali, il faut pour ce faire adresser une lettre à la douane pour demande de la mise en consommation du véhicule « Droit commun ».

- **Article 52** : Le personnel expatrié chargé de l'exécution des différents contrats ainsi que leur famille les accompagnant ou venant les rejoindre et devant partager leur résidence sont exonérés de tous droits et taxes à l'importation sur les effets et objets personnels importés à l'exclusion des véhicules automobiles et sous réserves que lesdits effets et objets soient en cours d'usage depuis au moins six (06) mois et que leur importation ait lieu dans les six (06) mois de leur installation au Mali.

Ne sont pas concernés par l'exonération ci-dessus, le prélèvement communautaire (PC), le prélèvement communautaire de solidarité (PCS) et la redevance statistique (RS) qui sont entièrement dus.

En ce qui concerne la fiscalité intérieure, **le TITRE III relatif aux dispositions générales de loi n 2017-022 du 12 juin 2017 dans son chapitre II à l'Article stipule dans son Article 53** : Les entreprises adjudicataires, leurs sous-traitants directs ainsi que l'unité de gestion du contrat ou du marché peuvent bénéficier de l'exonération des impôts et taxes suivants :

- La taxe sur la valeur ajoutée ;
- La taxe sur les activités financières ;



- La taxe sur les contrats d'assurance ;
 - Les droits d'enregistrement et de timbre sur les contrats et marchés ;
 - La patente sur marchés et/ou contrats ;
 - La Redevance de régulation des Marchés publics et des Délégations de service public.
- **Selon l'Article 54** : Les acquisitions de biens et de services exclues du bénéfice de l'exonération sont déterminées par voie d'arrêté du Ministre chargé des Finances. L'arrêté fixe la liste quantifiée des biens et la liste des services dans le cadre de l'exécution des contrats et marchés exonérés.

VII.1.7 Exonérations fiscales et douanières accordées dans le cadre des événements dont le caractère extraordinaire est reconnu par un décret pris en conseil des Ministres

- **Selon l'Article 57 de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017**, les marchandises importées, dans le cadre d'événements dont le caractère extraordinaire a été reconnu par décret pris en Conseil des Ministres peuvent bénéficier, par arrêté du Ministre chargé des Finances, de l'un des régimes douaniers ci-après :
 - L'exonération des droits et taxes exigibles au cordon douanier ;
 - L'admission temporaire (AT) ;
 - L'importation temporaire (IT) ;
- **L'article 61** précise que les bénéficiaires des avantages fiscaux et douaniers accordés dans l'arrêté visé à l'article 60 sollicitent, selon le cas, du Directeur général des Impôts pour la fiscalité intérieure et du Directeur général des Douanes pour la fiscalité de porte, une attestation d'exonération ou de régime fiscal pour chaque acquisition de biens ou de services. Le Directeur général des Impôts ou le Directeur général des Douanes peuvent, chacun en ce qui le concerne, refuser la délivrance de l'attestation de régime fiscal si le requérant n'a pas souscrit à une obligation fiscale ou douanière ou fourni un document susceptible de faciliter l'appréciation de sa demande.

VII.1.8 Dispositions spécifiques et dispositions transitoires

Le TITRE VI de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017 relatif aux Exonérations fiscales et douanières accordées dans le cadre des événements dont le caractère extraordinaire est reconnu par un décret pris en conseil des Ministres dans son chapitre I stipule au niveau des articles suivants :

- **Selon l'Article 65** : Les avantages fiscaux et douaniers susceptibles d'être consentis par l'Etat en vertu de la loi n°2011-088 du 30 décembre 2011 portant loi d'orientation du secteur privé ont mis en œuvre conformément aux dispositions du titre IV du présent décret.



- **Selon l'Article 68 :** Les avantages fiscaux et douaniers spécifiques que l'Etat pourrait consentir aux organisations non gouvernementales à vocation internationale sont limités à ceux cités au titre II du présent décret et sont accordés suivant la procédure décrite au titre IV ci-dessus.

VII.2 Direction Générale des Impôts (DGI)

En ce qui concerne la Fiscalité intérieure, le TITRE II de la loi n°2017-022 du 12 juin 2017 relatif aux Exonérations fiscales et douanières accordées aux missions diplomatiques, postes consulaires, organisations internationales et à leurs personnels dans son chapitre III, Section précise au niveau des articles ci-dessous :

- **Article 46 :** Les missions diplomatiques et consulaires ainsi les organisations internationales requièrent leur immatriculation fiscale auprès de la Direction générale des Impôts dès leur accréditation. A la demande d'immatriculation fiscale, il est joint le document d'accréditation pour les missions diplomatiques et postes consulaires ou l'accord de siège en ce qui concerne les organisations internationales.
- **Article 47 :** Pour la mise en œuvre des exonérations fiscales dont elles bénéficient, tenant compte de la nature de l'avantage dont la mise en œuvre est sollicitée, les personnes citées à l'article 03 ci-dessus adressent au Directeur général des impôts par l'entremise du service du protocole de la République :
 - o Pour l'acquisition de biens et/ou de services au Mali, une demande accompagnée des pièces justificatives des achats envisagés (factures pro-forma notamment) et du récépissé délivré par la Cellule d'Appui à l'Informatisation des Services Fiscaux et Financiers ;
 - o Pour les revenus et émoluments du personnel, une demande accompagnée des pièces justificatives du statut de l'agent, du contrat de travail et du récépissé délivré par la Cellule d'Appui à l'Informatisation des Services Fiscaux et Financiers ;
 - o Pour les vignettes des véhicules et engins à deux roues une demande accompagnée des pièces justificatives (carte grise des engins, document justifiant le statut de l'utilisateur de l'engin), et du récépissé délivré par la Cellule d'Appui à l'Informatisation des services Financiers et Financiers.

VII.2.1 Description du processus d'obtention du Numéro d'Identification Fiscale (NIF) des associations étrangères au Mali (ONG Internationale)

Toute personne physique ou morale qui exerce une activité économique doit payer des impôts. De ce fait le paiement des impôts nécessite d'avoir un dossier fiscal. La première démarche à effectuer pour créer ce dossier est d'obtenir un numéro d'identification fiscal (NIF).



Pour obtenir votre NIF, vous devez :

- Déposer une déclaration d'existence ***** et une demande timbrée (200 FCFA) à votre Centre des impôts pour solliciter votre enregistrement ou à l'Agence pour la promotion des investissements (API).

Joindre à cette demande les documents suivants :

- Une copie du récépissé ;
- Une copie du registre d'immatriculation du tribunal de commerce ;
- Une copie du contrat de bail ou une attestation de domiciliation ;
- Une copie du statut de l'entreprise.

***** La déclaration d'existence doit comprendre les indications suivantes : l'adresse de votre entreprise et son numéro de téléphone, l'objet de votre entreprise et le nom du gérant, la date de démarrage de vos activités. Cette déclaration doit être effectuée au cours du mois où vous démarrez vos activités.

N° ordre	Secteur d'activité / Domaines d'expertise	Pièces à fournir
1	Si, vous êtes une personne physique ou personne morale voulant créer une entreprise morale	Joindre à cette demande une copie du statut de l'entreprise obtenue chez un notaire
2	Si vous êtes une Organisation Non Gouvernementale (ONG)	Joindre à cette demande une copie de l'Accord-cadre signé avec le gouvernement du Mali
3	Si, vous êtes une Association	Joindre à cette demande une copie du récépissé obtenu auprès du Ministère de l'Intérieur / MATD du Mali ainsi que le règlement intérieur de votre Association
4	Si vous gérez un projet technique et financier ou si vous êtes à la tête d'une institution	Joindre à cette demande une copie de la lettre de convention, une copie de la lettre de motivation du projet ou une copie de la décision de création de l'institution.

NB : Pour faire votre demande en ligne

Vous pourrez retirer votre carte comportant votre NIF dans votre Centre des impôts ou au Guichet unique d'API Mali selon la structure où vous avez déposé votre demande.

Les cartes seront disponibles 48 heures après avoir fait votre demande tel qu'indiqué dans les normes de service à la clientèle.

L'obtention d'un numéro d'identification fiscal est gratuite.



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne





Process : Obtention du Numéro d'Identification Fiscale (NIF) des associations étrangères au Mali (ONG I)





VII.2.2 Typologie des impôts et taxes imposables aux associations étrangères au Mali (ONGI)

Les associations étrangères établies au Mali ayant un Accord Cadre et ou un Accord d'établissement sont soumises aux obligations fiscales ci-dessous :

VII.2.2.1 - Impôt sur le Traitement de Salaire (ITS)

Le Titre 1 de la LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au **chap.1_sect.1** des **Art.1, Art.3, et à l'Arrêté n°99-0892 et 0894 /MF-SG du 18 mai 1999** portant modalités de déduction de l'assiette imposable des primes et indemnités versées en complément du salaire stipule dans les articles suivants :

- **Article 1 :** Il est institué au profit du budget de l'État un Impôt sur les Traitements et Salaires applicable à toutes les sommes payées dans l'année aux salariés par les employeurs publics et privés, directement ou par l'entremise d'un tiers, en contrepartie ou à l'occasion du travail, notamment à titre de traitements, indemnités, émoluments, commissions, participations, primes, gratifications, gages, pourboires et autres rétributions, quelles qu'en soient la dénomination et la forme.
- **Article 3 :** Peuvent être affranchies de l'impôt :
 - o 1° les allocations familiales et les allocations d'assistance à la famille versées par l'État et les organismes de prévoyance sociale ;
 - o 2° les majorations de soldes, d'indemnités ou de pensions attribuées en considération des charges de famille et à condition que tous les salariés de l'entreprise, sans distinction, bénéficient d'une allocation d'un montant identique pour une même situation familiale ;
 - o 3° les indemnités spéciales destinées à couvrir les frais de mission ou de déplacement, les indemnités de risque ou toute autre indemnité dont l'exonération est prévue par un texte réglementaire ;
 - o 4° la retraite des combattants, les pensions servies aux victimes civiles et militaires de la guerre ou à leurs ayants droit ;
 - o 5° les rentes viagères et indemnités temporaires attribuées aux victimes d'accidents de travail ;
 - o 6° les indemnités de licenciement ou de départ à la retraite, dans la limite des montants fixés par le Code du travail.

Les conditions de déductibilité des sommes visées au présent article sont précisées par arrêté du Ministre chargé des finances.



Au titre de l'Arrêté n°99-0892/MF-SG du 18 mai 1999 portant modalités de déduction de l'assiette imposable des primes et indemnités versées en complément du salaire, il est mentionné dans les articles ci-dessous :

- **Article 1 :** L'Impôt sur les Traitements et Salaires est assis sur l'ensemble des rémunérations, salaires ou gains y compris les avantages en nature, primes et indemnités diverses, à l'exclusion de celles qui ont un caractère de remboursement de frais.
- **Article 2 :** Tous les éléments qui participent à la rémunération du salarié entrent en ligne de compte. Ce principe concerne notamment :
 - o Les appointements et salaires (Bruts) ;
 - o Les rémunérations, quelles qu'en soient la forme et la périodicité, attribuées aux travailleurs ;
 - o Les salaires des stagiaires en période d'essai ou des intermédiaires qui dépendent de l'entreprise ;
 - o Les majorations pour les heures supplémentaires effectuées de jour ou de nuit ou le dimanche et jours fériés ;
 - o Les majorations éventuelles pour travaux de nuit ;
 - o Les rémunérations majorées en indemnisation des jours fériés chômés découlant d'une obligation légale, d'un engagement contractuel ou d'une décision unilatérale du chef de l'entreprise ;
 - o Le salaire de la main d'œuvre occasionnelle.
- **Article 3 :** Sont soumis à l'impôt les éléments de la rémunération qu'ils soient directs ou assimilés ainsi que les primes et les indemnités liées à la qualité du travail ou à la personne du salarié, les primes ou indemnités liées au résultat de l'entreprise, les primes ou indemnités liées à des événements propres au salarié et les avantages en nature.
- **Article 4 :** La valeur représentative des avantages en nature est à ajouter pour moitié à la rémunération brute pour le calcul de l'Impôt sur les Traitements et Salaires. Les modalités d'imposition de ces avantages sont prévues à l'Arrêté portant modalités d'application des articles 7-b et 8 du CGI et fixation de la valeur imposable des avantages en nature.
- **Article 5 :** Ne sont pas soumises à l'Impôt sur les Traitements et Salaires :
 - 1) Les primes et indemnités consenties pour des raisons liées à la nature de l'emploi ou aux conditions particulières de travail, telles que définies ci-après :
 - o Indemnités de Représentation et de Responsabilité accordées aux cadres occupant des emplois supérieurs, destinées à faire face à certaines sujétions particulières liées à l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées. Les modalités de leur exonération sont prévues à l'Arrêté portant modalités d'application des articles 7-b et 8 du CGI et fixation de la valeur imposable des avantages en nature ;



- Indemnités de Caisse et de Gestion, accordées aux agents chargés du maniement des deniers ou de la gestion des matières, ayant de ce fait une responsabilité pécuniaire effective et personnelle et, ne pouvant excéder 10 % du traitement de base ;
- Primes de travail dans des conditions particulières (profondeur, hauteur, poussière, boue, outils pneumatiques, etc.) ;
- Indemnités d'Équipement allouées à titre exceptionnel en début de carrière ou à des périodes régulières, à des agents de certains services ou entreprises, dont les fonctions requièrent l'usage fréquent d'uniformes, de matériels ou d'articles d'équipement non-fournis gratuitement par l'employeur ;
- Indemnités de Déplacement, à condition que le déplacement soit réel, justifié par la fonction du bénéficiaire et en rapport avec ses obligations professionnelles et que leur montant soit en rapport avec les dépenses engagées ;
- Indemnités de Monture Personnelle, indemnité forfaitaire allouée aux agents qui font régulièrement usage, pour les besoins du Service ou de l'Entreprise, d'un moyen de transport personnel ;
- Indemnités de Transport, attribuées aux salariés en raison de l'éloignement du lieu de travail de leur domicile, à condition que le salarié ne bénéficie pas du transport par l'entreprise et, que le montant ne dépasse pas 10 % du traitement de base ;
- Indemnités de Déménagement, lorsque cette situation est imposée par l'employeur pour nécessité de service, à l'exclusion du déménagement effectué pour les convenances personnelles du salarié ;
- Indemnités de Dépaysement, les modalités de leur exonération sont prévues à l'Arrêté portant modalités d'application des articles 7-b et 8 du CGI et fixation de la valeur imposable des avantages en nature ;
- Frais de voyage en congé pour se rendre dans le pays d'origine pour le personnel étranger, lorsqu'elle est prévue par convention contractuelle, dans la limite d'un voyage effectif une fois par an.

2) Certaines primes et indemnités consenties pour des raisons liées à des événements affectant personnellement le salarié :

- Allocations de caractère social (allocations familiales, ...) ;
- Indemnités de licenciement, de départ ou de mise à la Retraite dans la limite des montants fixés par le Code du travail ;
- Allocations de stage, accordées conformément au décret n°92-128/PM-RM du 18 Avril 1992 fixant les modalités d'application du stage de formation des Jeunes Diplômés sans Emploi.

3) Les primes et indemnités consenties pour des raisons liées à des obligations légales et réglementaires, dont l'exonération est expressément prévue par les textes d'adoption :

- Indemnité spéciale 1982 ;
- Indemnités de solidarité.



L'Arrêté n°99-0894/MFC-SG du 18 mai 1999 portant modalités d'application des articles 7 et 8 du CGI et fixation de la valeur imposable des avantages en nature stipule que :

- **Article 2 :** Les allocations et indemnités spéciales destinées à couvrir les frais inhérents à la fonction ou à l'emploi, visées à l'article 7-b du CGI, sont déductibles dans la limite de :
 - o 80.000 FCFA par mois pour les dirigeants salariés des entreprises dont le chiffre d'affaires annuel dépasse 250.000.000 FCFA ;
 - o 60.000 FCFA par mois, pour les dirigeants salariés des autres entreprises.

Le surplus éventuel doit être considéré comme un supplément de rémunération et rapporté au salaire brut pour le calcul de l'impôt

- **Article 3 :** Le montant de la somme déductible du revenu imposable, à titre de l'indemnité de dépaysement des cadres expatriés du secteur public ou privé, visée à l'article 8 du CGI, est fixé à 15 % des émoluments, exclusion faite des allocations familiales, des indemnités destinées à couvrir les frais inhérents à la fonction ou à l'emploi et des avantages en nature. Les cadres expatriés résidant depuis plus de dix ans au Mali, ne peuvent bénéficier de cette indemnité.

Le bénéfice des dispositions du présent article s'applique uniquement au personnel d'encadrement expatrié des secteurs public, semi-public et privé venant travailler au Mali muni d'un contrat de travail régulièrement établi.

- **Article 4 :** Les avantages en nature sont imposables pour 50 % de leur valeur intrinsèque et réelle.

Sont notamment considérés comme avantage en nature, les dépenses ci-après, prises en charge par l'employeur au profit du salarié :

- o Logement y compris le matériel et le mobilier ;
- o Consommation d'eau, d'électricité, de téléphone ou courrier électronique ;
- o Domesticité ; gardiens, jardiniers, cuisiniers, nourrices ;
- o Impôts personnels ;
- o Transport, y compris les dotations en carburant, à l'exception des transports en commun.

En ce qui concerne le logement, à défaut de bases certaines permettant de déterminer la valeur intrinsèque et réelle, il sera retenu 50 % de la valeur locative brute ayant servi de base à l'établissement de l'impôt sur les revenus fonciers. Si l'immeuble n'est pas passible de l'impôt sur les revenus fonciers, l'évaluation de la valeur locative sera faite par comparaison ou par évaluation directe.

Si, en contrepartie des avantages en nature, le bénéficiaire subit une retenue sur ses appointements inférieurs à cette base, le montant à ajouter aux rémunérations représentera la différence entre la valeur imposable et la dite retenue.]

a) Base d'imposition :

Selon le CGI à la Sous-section 3 - Détermination de la base d'imposition qui stipule à son **Article 5.-** Pour la détermination des bases d'imposition, il est tenu compte du montant total net des



traitements, salaires, pécules, indemnités, émoluments, primes, gratifications et de leurs suppléments ainsi que de tous autres avantages en argent ou en nature accordés aux intéressés, sous réserve des dispositions de l'Article 3.

b) Mode de calcul :

Selon le CGI à la Sous-section 4 - Calcul et mode de perception de l'impôt

Le barème des impôts fixe le mode de perception, de réduction des charges familiales et de calcul de l'impôt régie à **Article 9.- (Loi n°2016-10)** L'impôt sur les Traitements et Salaires est calculé par :

- L'application au revenu imposable des taux d'imposition conformément au barème décrit à l'article 10 (nouveau) du présent Code ;
- L'application à l'impôt brut ainsi obtenu des réductions pour charge de famille visées à l'**Article 11** du présent Code. Les taux par tranches de réduction pour charge de famille sont régis comme suit à **Art.11.-** La réduction pour charge de famille applicable à l'impôt brut est obtenue comme suit :
 - Célibataire, divorcé(e) ou veuf (veuve), sans enfant à charge : 0 %
 - Marié(e), sans enfant à charge : 10 %
 - Par enfant à charge, jusqu'au dixième inclus : 2,5 %
 - L'enfant majeur infirme donne droit à une réduction d'impôt de 10 %.
 - Dans le cas d'imposition séparée de la femme mariée, chaque époux dispose de la réduction de 10 %, majorée éventuellement de celle à laquelle ouvrent droit les enfants effectivement à sa charge. En conséquence, les époux qui le souhaitent, peuvent demander expressément la répartition entre eux du taux de réduction globale attachée aux enfants à charge, à la condition que ce taux demeure inchangé.

VII.2.2.2 - Taxe logement (TL)

Le point 4 des **textes fiscaux non codifiés** du CGI de la loi n°85-35 du 21 juin 1985 portant création d'un fonds national du logement stipule dans ses articles suivants :

- **Article 1 :** Il est créé un compte d'affectation spéciale dénommé « fonds national du logement ». Ce compte a pour mission de financer des actions entrant dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale du logement. Il est géré conjointement par le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé de l'habitat.
- **Article 2 :** Le Fonds National du Logement est alimenté par : la taxe spéciale dite taxe logement égale à 1 % de la masse salariale brute supportée par les employeurs publics et privés. Cette taxe est versée mensuellement.

Le point 4 des **textes fiscaux non codifiés** du CGI du Décret n°183/PG-RM du 26 juillet 1985 portant organisation et modalités de fonctionnement du FNL, Dispositions réglementaires stipule



dans son article.14 que Les redevables de la taxe logement s'acquittent par le moyen de versements mensuels. Toute somme non versée dans les délais, soit pour défaut de déclaration, soit par suite du retard du redevable, donne lieu à l'émission d'un ordre de recettes récapitulatif mensuel signé de l'Ordonnateur délégué. Les recettes de pénalités donnent lieu à l'émission d'un ordre de recettes par l'Ordonnateur délégué. Les ordres de recettes des pénalités doivent être rendus exécutoires par arrêté du Ministre chargé des finances. Il peut procéder à leur exécution forcée comme en matière de contributions perçues sur rôle.

VII.2.2.3 - Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Le Titre 2 relatif aux Impôts indirects de la **LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1** stipule au niveau des articles suivants :

- **Article 186** : La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est perçue suivant deux modes, à savoir :
 - o Le mode du réel normal de taxation ;
 - o Le mode du réel simplifié de taxation.

Les conditions d'éligibilité à l'un ou l'autre mode sont définies aux articles 75 à 79 inclus dudit Code.

a) Opérations imposables

- **Article 187** : Sont soumises à la TVA, les opérations relevant d'une activité économique que constituent les livraisons de biens et les prestations de services effectuées au Mali, à titre onéreux, par un assujetti. Sont réputées activités économiques, les activités du secteur économique, industriel, commercial, artisanal, libéral, agricole ou forestier.
- **Article 188** : Sont notamment considérées comme des activités économiques au sens de l'**Article 187** ci-dessus :

1) Les livraisons de biens

La livraison de bien consiste en un transfert de propriété, même si ce transfert résulte d'une réquisition de l'autorité publique. L'échange, l'apport en société à titre onéreux, la vente à tempérament, sont assimilés à des livraisons de biens. Il en est de même des travaux immobiliers et de la fourniture d'eau, d'électricité, de gaz et de télécommunication.

2) Les prestations de services

Toutes les activités qui relèvent du louage d'industrie ou du contrat d'entreprise par lequel une personne s'oblige à exécuter un travail quelconque moyennant rémunération, sont des prestations de services. Sont notamment considérées comme des prestations de services :

- o Les locations de biens meubles et immeubles ;
- o Les opérations portant sur des biens meubles incorporels ;



- Les opérations de leasing et de crédit-bail ;
 - Le transport de personnes et de marchandises, le transit et la manutention ;
 - Les opérations réalisées dans le cadre d'une activité libérale, de travaux d'études, de conseil, d'expertise et de recherche ;
 - Les ventes à consommer sur place ;
 - Les réparations avec ou sans pose de pièces et le travail à façon.
- **Article 189** : Sont également soumises à la TVA :
- Les livraisons faites par un assujetti à lui-même de travaux immobiliers, d'immeubles neufs bâtis, de biens ou produits extraits ou fabriqués par lui et qu'il utilise soit pour ses besoins propres ou ceux de ses diverses exploitations, soit pour la réalisation de prestations de services ;
 - Les importations ;
 - Les opérations de transformation de produits de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche et toutes autres opérations, même réalisées par les agriculteurs, les éleveurs, les pêcheurs ou leurs coopératives, qui, en raison de leur nature et de leur importance, sont assimilables à celles qui sont exercées par des industriels ou des commerçants, que ces opérations constituent ou non le prolongement de l'activité agricole, de l'élevage ou de la pêche.
- **Article 190** : Pour qu'il y ait activité économique taxable, il faut une opération :
- Entre deux personnes distinctes ;
 - Moyennant une contrepartie en espèces ou en nature, quels que soient les buts recherchés ou les résultats obtenus.

Sont réputées personnes distinctes :

- Les personnes juridiques différentes, si toutes les parties à l'opération sont établies au Mali ;
- Les personnes juridiques différentes ou les établissements, agences, bureaux, succursales, si l'une des parties ayant ou non un statut juridique distinct, est située hors du Mali.
- Dans tous les cas où il y a contrepartie, l'association en participation est considérée comme une personne distincte de ses membres lorsqu'elle traite avec l'un d'entre eux ou avec tous.

b) Assiette

Le Titre 2 relatif aux Impôts indirects de la LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1 - Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) - Section 1 - Sous-Section 3 – Assiette stipule :

- **Article 198.- (L.F.2019)** : La base d'imposition est constituée :
 - Pour les produits importés, par la valeur CAF (Franco frontière) ;



- Pour les ventes, par toutes les sommes, valeurs, biens ou services reçus ou à recevoir par le fournisseur en contrepartie de la vente ;
 - Pour les prestations de services, par toutes les sommes, valeurs, biens ou services reçus ou à recevoir par le prestataire en contrepartie de sa prestation ;
 - Pour les travaux immobiliers, par le montant des marchés, mémoires ou factures ;
 - Pour les livraisons à soi-même, par le prix de revient des biens faisant l'objet de ces livraisons ;
 - Pour les opérations de fin de contrat de crédit-bail, l'assiette de la TVA est constituée par le prix de cession en cas de vente à un tiers.
- **Article 199** : Sont à inclure dans la base d'imposition :
- Les impôts, taxes, droits et prélèvements de toute nature à l'exception de la TVA ;
 - Les frais accessoires aux livraisons de biens, tels que commissions, intérêts, frais d'emballage, de transport et d'assurance demandés aux clients, même s'ils sont facturés distinctement.
 - Toutefois, si le transport constitue une opération distincte dont l'acheteur assume la charge (vente « départ »), les frais correspondants peuvent être exclus du montant de la vente imposable à condition que le vendeur en refacture exactement le montant à l'acquéreur.
 - Les indemnités n'ayant pas le caractère de dommage intérêt ;
 - Les subventions qui représentent l'unique contrepartie d'une opération imposable ou qui constituent le complément direct du prix d'une telle opération ou sont destinées à compenser globalement l'insuffisance des recettes d'exploitation d'une entreprise.
- **Article 200** : Sont à exclure de la base d'imposition :
- Les escomptes de caisse, remises, rabais, ristournes et autres réductions de prix consentis directement aux clients dans les normes habituelles de l'activité concernée ;
 - Les sommes perçues lors des livraisons d'emballages consignés à la condition que la TVA afférente à ces sommes ne soit pas facturée. Toutefois, elles sont incorporées dans la base d'imposition, lorsque les emballages n'ont pas été rendus dans les délais en usage dans la profession ;
 - Les indemnités ayant véritablement le caractère de dommage intérêt ;
 - Les primes et les subventions d'équipement affectées au financement d'un bien d'investissement déterminé et les aides à caractère financier entre entreprises ;
 - Les sommes remboursées aux intermédiaires autres que les agents de voyages et organisateurs de circuits touristiques, qui effectuent des dépenses sur l'ordre et pour le compte de leurs commettants dans la mesure où ces intermédiaires rendent compte à leurs commettants et justifient, auprès de l'Administration des Impôts, de la nature ou du montant exact de ces débours ;



- Les débours et toutes sommes versés à un prestataire en remboursement d'une dépense effectuée pour le compte du client.
- **Article 201:** Toutefois, les réductions ne peuvent venir en déduction de la base imposable chez le vendeur si elles constituent la rémunération d'une prestation fournie par le débiteur à son créancier, ou si elles ne bénéficient pas effectivement et pour leur montant exact à l'acheteur.
- **Article 202 :** Lorsque l'impôt a été perçu à l'occasion de ventes ou de services qui sont par la suite résiliés, annulés ou qui restent impayés, il est imputé sur l'impôt dû pour les affaires faites ultérieurement. Il est restitué dans les conditions prévues à l'article 224 du présent Code, si la personne qui l'a acquitté a cessé d'y être assujettie. L'imputation ou la restitution est subordonnée à la justification auprès de l'Administration Fiscale de la rectification préalable de la facture initiale.
- **Article 203 :** Les taxes sont liquidées au vu des déclarations souscrites par les redevables lorsque ceux-ci sont imposables sur leur chiffre d'affaires réel.

c) Taux de la TVA

Selon l'Article 229 du Titre 2 relatif aux Impôts indirects de la LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1 - Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) - Section 1 - Sous-Section, les taux de la TVA sont fixés ainsi qu'il suit :

- 5 % pour les produits visés au point D de la sous-section 1 de la section 1 du chapitre 1 du titre 2 du CGI ci-dessus ;

d) Produits soumis au taux réduit

18 % pour les autres produits et les services non exonérés en application des dispositions du point IV (Produits) de l'article 195 du CGI ci-dessus. Sont soumis au taux réduit de la TVA les produits visés au tableau ci-après :

Nomenclature tarifaire	Désignations
84.71.10.00.00	Machines automatiques de traitement de l'information, analogiques, ...
84.71.30.00.00	Machines automatiques de traitement de l'information numérique, portable, ...
84.71.41.00.00	Autres machines automatiques comportant au moins 2 unités centrales
84.71.49.00.00	Autres machines automatiques se présentant sous de systèmes
84.71.50.00.00	Unité de traitement numérique autre que celles du 84.71.49
84.71.60.00.00	Unité d'entrée et de sortie
84.71.70.00.00	Unité de mémoire
84.71.80.00.00	Autres unités de machine automatique
84.71.90.00.00	Autres machines automatiques de traitement de l'information
Matériel de production de l'énergie solaire	
Ex.85.41.40.00.00	Cellule, Modules photovoltaïques ou générateur



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



Ex.90.32.89.00.00 Ex.90.32.90.00.00	Régulateurs de charge et de décharge à courant continu
Ex.85.36.20.00.00	Limiteurs de charge ou de recharge à courant continu
Ex.85.04.40.00.00	Onduleurs (convertisseurs) DC/AC
Ex.85.02.40.00.00 Ex.85.04.40.00.00	Convertisseurs à courant continu
Ex.85.07.80.00.00	Batteries solaires, batteries stationnaires, batteries étanches pour l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.85.43.89.00.00	Chargeurs de batterie pour l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.85.43.89.00.00	Chargeurs de piles sèches (R20, R12, R8, R6, etc.) pour l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.85.36.90.00.00	Luminaire, réglettes à courant continu 12-48 volts, scialytiques à courant continu
Ex.85.39.22.00.00	Tubes (ampoules à courant continu) 6, 8, 10, 11, 13, 15, 18, ..., 48 watts
Ex.85.04.10.00.00	Ballasts pour courant continu 12-24-48 volts
Ex.85.13.10.00.00	Lampes solaires portables
Ex.85.13.10.00.00	Torches solaires
Ex.84.18.21.00.00 Ex.84.18.22.00.00 Ex.84.18.19.00.00 Ex.84.18.30.00.00 Ex.84.18.40.00.00 Ex.84.18.50.00.00 Ex.84.18.99.00.00 Ex.84.18.91.00.00 Ex.84.18.69.00.00 Ex.84.18.61.00.00	Réfrigérateurs et congélateurs fonctionnant à l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.84.15.10.00.00 Ex.84.15.81.00.00 Ex.84.15.82.00.00 Ex.84.15.83.00.00	Conditionneurs d'air fonctionnant sur l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.94.05.40.00.00	Lampadaires solaires
Ex.84.37.80.00.00 Ex.84.37.90.00.00	Moulins à générateur solaire fonctionnant sur l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.84.13.81.00.00	Pompes à générateur solaire fonctionnant sur l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.85.37.20.00.00 Ex.85.37.10.00.00	Armoires de commande pour équipement fonctionnant sur l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.84.13.81.00.00 Ex.84.13.91.30.00 Ex.84.19.31.00.00 Ex.84.19.32.00.00 Ex.84.19.39.00.00 Ex.84.19.90.00.00 Ex.85.02.31.00.00 Ex.85.02.39.00.00 Ex.73.06.40.90.00 Ex.73.06.90.00.00 Ex.85.23.29.00.90 Ex.85.23.80.00.00 Ex.85.44.19.00.00 Ex.85.43.20.00.00 Ex.84.25.19.10.00	Équipements pour éolienne : ☑ pompe éolienne pour l'exhaure de l'eau ☑ groupe électrogène à énergie éolienne (aérogénérateur) ☑ équipements de mesure de l'énergie éolienne
Pièces détachées pour les équipements fonctionnant sur l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie	
Ex.84.15.90.00.10 Ex.84.15.90.00.90	Équipements de climatisation pour les équipements fonctionnant sur l'énergie solaire, éolienne et la bioénergie
Ex.84.18.19.00.00	Équipements de bioénergie :



Ex.84.18.21.00.00	☐ pièces détachées
Ex.84.18.22.00.00	☐ échangeur de chaleur à biogaz
Ex.84.18.30.00.00	☐ chauffe-eau à biogaz
Ex.84.18.40.00.00	☐ groupe électrogène et moteurs fonctionnant à huile végétale (soja, alcool, pourghère, tournesol, etc.)
Ex.84.18.50.00.00	☐ kit pour la conversion des moteurs diesel et essence en moteur biocarburant
Ex.84.18.61.00.00	☐ réacteur et accessoires pour la production et le traitement du biocarburant
Ex.84.18.69.00.00	☐ moteurs à vapeur pour le biogaz (déchets agricoles et industriels)
Ex.84.18.99.00.00	
Ex.84.18.91.00.00	
Ex.84.19.11.00.00	
Ex.84.19.50.00.00	
Ex.84.19.90.00.00	
Ex.85.02.11.00.00	
Ex.85.02.12.00.00	
Ex.85.02.39.00.00	
Ex.85.03.00.00.00	
Ex.85.16.60.00.10	Équipements des cuisinières solaires
Ex.85.16.90.00.00	
Ex.84.19.40.00.00	Équipements de distillateurs solaires
Équipements de séchoirs solaires / Équipements de chauffe-eau solaire	
Ex.84.18.91.00.00	Équipements de réfrigérateurs et congélateurs solaires thermiques
Ex.84.18.99.00.00	Échangeurs de chaleur
	Armoire de contrôle thermique
	Équipements de suivi du soleil
	Moteurs solaires thermiques et accessoires
Ex.84.19.90.00.00	Équipements de stérilisateurs solaires thermiques
Ex.85.41.90.00.00	Équipements des capteurs solaires thermiques
	Équipements des capteurs du rayonnement solaire (concentrateurs, paraboles et cylindro-paraboliques, réflecteurs, fluides colporteurs, sel pour le solaire thermique)
Ex.84.19.31.00.00	
Ex.84.19.32.00.00	Équipements de séchoirs solaires
Ex.84.19.39.00.00	
Ex.84.19.90.00.00	
Ex.84.21.21.00.00	Appareil solaire pour le filtrage de l'eau

[NB - Décret n°2014-0816/P-RM du 27 octobre 2014 portant suspension de la perception de la TVA, des droits et taxes sur les équipements d'énergie renouvelable à l'importation]

VII.2.2.4 - L'impôt sur les revenus fonciers (IRF)

Le Titre 1 relatif aux Impôts indirects de la LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1 - les impôts sur le revenu à la Section 2 - Sous-Section 1 stipule dans ses articles suivants les catégories et les spécifications d'imposition sont prévues :

- **Article 14** : Sont imposés dans la catégorie des revenus fonciers, lorsqu'ils ne sont pas inclus dans les bénéfices d'une société passible de l'Impôt sur les Sociétés, les revenus des immeubles bâtis, tels que maisons, fabriques, manufactures, usines et en général, tous les immeubles construits en maçonnerie, fer ou bois, fixés au sol à demeure ou reposant sur une



Fondation spéciale, à l'exception de ceux qui sont expressément exonérés par les dispositions du présent Code ou celles d'autres lois.

- **Article 15 :** Sont notamment considérés comme immeubles bâtis et imposés dans la catégorie :
 - o Les terrains non cultivés employés à usage commercial ou industriel, tels que chantiers, lieux de dépôts de marchandises et autres emplacements de même nature ;
 - o L'outillage des établissements industriels attachés au sol à perpétuelle demeure ou reposant sur des Fondations spéciales faisant corps avec l'immeuble, ainsi que toutes installations commerciales ou industrielles assimilées à des constructions.
- **Article 16 :** Sont exonérés de l'Impôt sur les Revenus Fonciers :
 - o Les immeubles non loués occupés par le propriétaire et/ou les membres de la famille de celui-ci à condition qu'ils soient légalement à sa charge ;
 - o Les immeubles occupés par les employés du propriétaire à la condition qu'ils assurent au niveau desdits immeubles un service de gardiennage ou de sécurité ;
 - o Les immeubles inscrits à l'actif du bilan d'une société passible de l'Impôt sur les Sociétés ;
 - o Les voies ferrées publiques.

a) Base d'imposition

Le titre 1 relatif aux Impôts indirects de la loi N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1 - les impôts sur le revenu à la Section 2 - Sous-Section 2 précise dans les articles ci-dessous :

- **Article 17 :** La base de calcul de l'impôt est constituée par le revenu brut disponible afférent à la période d'imposition.
- **Article 18 :** Le revenu brut est constitué par le montant brut des loyers, des gains accessoires à la propriété foncière perçus au cours de l'année quelle que soit la période à laquelle ils se rapportent, augmenté des dépenses et charges incombant normalement au propriétaire mais supportées par le locataire et diminué des dépenses et charges incombant normalement au locataire mais supportées par le propriétaire. Les loyers et gains accessoires à la propriété se rapportant à une période sont, sauf preuve contraire à apporter par le contribuable, réputés avoir été perçus au cours de cette même période.

b) Taux de l'impôt

Selon l'Art.22.- (L.F.2012) les taux de l'impôt sur les revenus fonciers sont fixés ainsi qu'il suit :

- o 12 % pour les immeubles en dur et semi dur ;
- o 8 % pour les immeubles en banco.



La base taxable est arrondie aux mille francs inférieurs.

VII.2.2.5 - Taxe foncière (TF)

Le Titre 1 relatif aux Impôts indirects de la **LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 4 - Les impôts assimilés aux impôts directs - à la Section 8 - Sous-Section 1 - Immeubles imposables de l'Art.185-E. et l'Art.185-F.** stipule que :

a) Immeubles imposables

- **Article 185-E.- (Loi n°2011-035) :** La taxe foncière est due sur les immeubles bâtis telles que maisons, fabriques, manufactures, usines et, en général, tous les immeubles construits en maçonnerie, fer et bois, l'outillage des établissements industriels et fixés au sol à perpétuelle demeure ou reposant sur des Fondations spéciales faisant corps avec l'immeuble et toutes installations commerciales ou industrielles assimilées à des constructions, à l'exception de ceux qui en sont expressément exonérés par le présent Code.
- **Article 185-F.- (Loi n°2011-035) :** Sont également soumis à la taxe foncière :
 - o Les terrains nus affectés à un usage commercial ou industriel tels que chantiers, lieux de dépôt de marchandises et autres emplacements de même nature, soit que le propriétaire les occupe, soit qu'il les fasse occuper par d'autres personnes à titre gratuit ou onéreux ;
 - o Les terrains nus acquis depuis plus de trois ans.

Un arrêté du Ministre chargé des finances fixe les modalités d'application du présent article.

b) Exonérations

Selon le **Titre 1 relatif aux Impôts indirects de la LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 4 - Les impôts assimilés aux impôts directs à la Section 8 - Sous-Section 2 – Exonérations**, sont exonérés de la taxe foncière :

- o Les immeubles, bâtiments ou constructions appartenant à l'État, aux collectivités territoriales, aux établissements publics et aux syndicats inter collectivités, lorsqu'ils sont affectés à un service public ou d'utilité générale et sont improductifs de revenus ;
- o Les installations qui, dans les gares des chemins de fer, les ports fluviaux ou aériens et sur les voies de navigation intérieure, font l'objet de concession d'outillage public accordée par l'État à des chambres de commerce, d'industrie, des métiers des mines ou d'agriculture, à des conseils de chargeurs ou à des municipalités et autres personnes, et qui sont exploitées dans les conditions fixées dans un cahier des charges ;



- Les ouvrages établis pour la distribution de l'eau potable ou de l'énergie électrique et appartenant à l'État, aux collectivités territoriales, aux établissements publics ;
- Les édifices servant à l'exercice public de cultes ;
- Les immeubles à usage scolaire non productifs de revenu ;
- 6° les immeubles affectés à des œuvres d'assistance médicale ou sociale non productifs de revenu ;
- Les immeubles servant aux exploitations agricoles pour loger les animaux ou serrer les récoltes, non productifs de revenu ;
- Les terrains nus affectés à l'agriculture ;
- Les cases en paille non productifs de revenu ;
- Les immeubles non loués occupés par le propriétaire et/ou les membres de la famille de celui-ci à condition qu'ils soient légalement à sa charge ;
- Les terrains de sport non productifs de revenu ;
- Les immeubles appartenant aux entreprises conventionnées ou bénéficiant de la stabilité du régime fiscal, sous réserve qu'ils fassent partie intégrante de la convention ;
- Les terrains nus improductifs de revenu situés dans les communes rurales.

c) Base d'imposition

Selon l'**Art.185-H.- (Loi n°2011-035)** La taxe foncière est assise sur la valeur locative annuelle des immeubles concernés, au 1^{er} janvier de l'année précédant celle de d'imposition.

La valeur locative des sols, des bâtiments de toute nature et des terrains formant une dépendance indispensable et immédiate des constructions entre dans l'estimation du revenu servant de base au calcul de la taxe foncière afférente à ces constructions.

d) Valeur locative

Selon l'**Art.185-I.- (Loi n°2011-035)** La valeur locative est le prix que le propriétaire peut, dans les conditions économiques normales, tirer de l'immeuble lorsqu'il le donne à bail ou, s'il l'occupe lui-même.

La valeur locative est déterminée au moyen de baux authentiques ou de locations verbales passées dans les conditions économiques normales. En l'absence d'acte de l'espèce, l'évaluation est faite par comparaison avec des locaux dont le loyer aura été régulièrement constaté ou sera notoirement connu ou déterminé par la méthode cadastrale ou administrative.

Si aucun de ces procédés ne peut être appliqué, la valeur locative est déterminée par voie d'appréciation directe. A cet effet, il est procédé à l'évaluation de la valeur vénale, à la détermination du taux d'intérêt des placements immobiliers dans la localité considérée pour chaque nature de propriété et à l'application du taux d'intérêt à la valeur vénale.

La valeur locative des terrains à usage industriel ou commercial est représentée par le loyer payé pour l'occupation desdits terrains.



Un arrêté interministériel du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de l'urbanisme fixe les modalités d'application du présent article.

e) Personnes imposables et débiteurs de la taxe

Selon l'**Art.185-J.- (Loi n°2011-035, L.F.2019)** La taxe foncière est due pour l'année entière par le propriétaire ou le possesseur de l'immeuble au 1^{er} janvier de l'année précédant celle de l'imposition :

- En cas d'usufruit, la taxe est due par l'usufruitier dont le nom doit figurer sur le rôle à la suite de celui du propriétaire.
- En cas de bail emphytéotique, la taxe est due par le preneur ou emphytéote.
- En cas d'autorisation d'occuper le domaine public ou de concession dudit domaine, la taxe est due par le bénéficiaire de l'autorisation ou le concessionnaire.
- En cas d'occupation de terrains du domaine privé de l'État ou du domaine public, quelles que soient la nature et la qualification du titre d'occupation, la taxe est due par l'occupant.
- En cas de crédit-bail, la taxe est due par le crédit-preneur.

Selon l'**Art.185-K.- (Loi n°2011-035)** : Lorsqu'un propriétaire de terrain nu ou d'un immeuble portant une construction sans grande valeur loue le fonds par bail de longue durée à charge par le locataire de construire à ses frais un immeuble bâti de valeur ou de consistance donnée devant revenir sans indemnité et libre de toutes charges au bailleur à l'expiration du bail, la taxe foncière est due, à raison de l'immeuble construit, par le propriétaire du sol.

La valeur locative imposable au nom du propriétaire est considérée pendant toute la durée du bail comme équivalente à l'annuité correspondant à la somme nécessaire pour amortir, pendant la durée du bail, le prix des travaux exécutés et des charges imposées au preneur.

f) Taux de la taxe

Selon le Titre 1 de la **LOI N°06-067 du 29 décembre 2006 /CGI du Mali prévus au - Section 8 - Sous -Section 6 dans son article 185-L (Loi n°2011-035)**, le taux de la taxe foncière est fixé à 3 %.

VII.2.2.6 L'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux (IBIC)

Le Titre 1 relatif aux Impôts indirects de la **LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1-les impôts sur le revenu à la Section 4 - Sous-section 1 - Activités imposables** stipule au niveau des articles suivants :

- **Article 43** : Sont imposés dans la catégorie des bénéfices industriels et commerciaux les bénéfices des professions commerciales, industrielles, artisanales, libérales, des titulaires de charges et offices et de toutes activités lucratives n'entrant pas dans le cadre des sections 1, 2, 3, 5 et 6 du présent chapitre et sous réserve des dispositions de l'article 83 du présent Code. Sont également imposables dans cette catégorie les rémunérations allouées sous forme d'honoraires à toute personne exerçant une activité professionnelle, même accessoirement



en dehors d'une entreprise, bureau d'étude, ou cabinets régulièrement immatriculés auprès de l'Administration Fiscale.

- **Article 44.- (L.F.2019) 1)** : Sous réserve des dispositions des conventions internationales dûment ratifiées par le Mali et relatives aux non doubles impositions, l'impôt est dû à raison des bénéfices réalisés au Mali par les personnes physiques ou morales y exerçant une activité, quel que soit leur statut juridique et quelle que soit la validité des opérations réalisées au regard de la législation autre que fiscale. 2) Les bénéfices passibles de l'impôt sont ceux réalisés dans les entreprises exploitées au Mali ainsi que ceux dont l'imposition est attribuée au Mali par une convention internationale relative aux non doubles impositions. Sont réputées exploitées au Mali :
 - o Les entreprises dont le siège social ou le lieu de direction effective est situé au Mali ;
 - o Les entreprises domiciliées à l'étranger disposant d'un établissement stable au Mali, sous réserve des dispositions des conventions internationales relatives aux non doubles impositions et les dispositions du présent Code instituant une obligation de retenue à la source d'un impôt sur les revenus.
 - o Le bénéfice des entreprises ne remplissant pas les conditions visées au paragraphe 3 est imposable au Mali dès lors qu'elles y réalisent des activités formant un cycle commercial complet.
- **Article 46 (Nouveau)** : Sont également passibles dudit impôt :
 - o Les sociétés coopératives de consommation lorsqu'elles possèdent des établissements, boutiques ou magasins pour la vente ou la livraison des denrées, produits ou marchandises, mais uniquement sur la fraction des bénéfices à répartir entre leurs adhérents ;
 - o Les sociétés coopératives ouvrières de production ;
 - o Les sociétés coopératives et unions de coopératives d'artisans ;
 - o Les personnes ou sociétés se livrant à des opérations d'intermédiaires pour l'achat ou la vente des immeubles ou fonds de commerce ou qui habituellement achètent en leur nom les mêmes biens en vue de les revendre, et les sociétés de crédit foncier ;
 - o Les personnes et sociétés qui procèdent au lotissement et à la vente de terrains leur appartenant ;
 - o Les personnes et sociétés qui donnent en location un établissement commercial ou industriel muni du mobilier ou du matériel nécessaire à son exploitation, que la location comprenne ou non tout ou partie des éléments incorporels du fonds de commerce ou d'industrie ;
 - o Les adjudicataires, concessionnaires et fermiers de droits communaux ;
 - o Les établissements publics, les organismes de l'État et des collectivités secondaires, à condition qu'ils jouissent de l'autonomie financière et se livrent à



une activité de caractère industriel ou commercial ou à des opérations de caractère lucratif.

- Les personnes morales constituées sous forme d'association, d'organisation non gouvernementale ou sous toute autre forme, lorsqu'elles réalisent des actes de commerce, exécutent des prestations de services à travers notamment la maîtrise d'ouvrage délégué ou réalisent des travaux immobiliers moyennant rétribution ou rémunération.

a) Base d'imposition

Selon l'**Art.70.- (L.F.2014)** Il existe deux régimes d'imposition à l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux :

- Le régime de l'impôt synthétique applicable aux entreprises réalisant moins de 50.000.000 FCFA de chiffre d'affaires annuel hors taxe, y compris celles disposant de plusieurs établissements ;
- Le régime du bénéfice réel applicable :
 - Aux contribuables réalisant un chiffre d'affaires annuel supérieur ou égal à 50.000.000 FCFA hors taxe ;
 - Aux conseils fiscaux, aux comptables agréés et experts-comptables agréés ainsi qu'aux entreprises agréées au Code des investissements ;
 - À toute personne relevant normalement de l'impôt synthétique mais ayant exercé l'option pour le régime réel d'imposition.

VII.2.2.7 Droit d'enregistrement

Le Titre 3 de la loi N°06-067 du 29 décembre 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1 - Section 1 stipule au niveau des articles suivants :

a) Définitions

- **Article 254** : Les droits d'enregistrement sont fixes, proportionnels, ou progressifs suivant la nature des actes ou mutations qui y sont assujettis.
La perception des droits est régie d'après la forme extérieure des actes ou la substance de leurs dispositions, sans égard à leur validité, ni aux causes quelconques de résolution ou d'annulation ultérieure, sauf les exceptions prévues aux articles 359, 361 et 362 du Livre de Procédures Fiscales.
- **Article 255** : Le droit fixe s'applique aux actes qui ne constatent ni transmissions de propriété, d'usufruit ou de jouissance de biens meubles ou immeubles, ni marchés, ni condamnations pécuniaires, ni apports en mariage, ni partages de biens meubles et immeubles et, d'une



façon générale, à tous autres actes, même non assujettis à enregistrement mais présentés volontairement à cette formalité.

- **Article 256** : Le droit proportionnel ou le droit progressif est établi pour les transmissions de propriété, d'usufruit ou de jouissance de biens meubles ou immeubles, soit entre vifs, soit par décès, les condamnations pécuniaires ou remboursement ou restitution en nature, ainsi que pour les actes constatant un apport en mariage, un partage de biens meubles ou immeubles, un marché. Ces droits sont assis sur les valeurs.
- **Article 257** : En ce qui concerne les mutations et conventions affectées d'une condition suspensive, les tarifs applicables et les valeurs imposables sont déterminés en se plaçant à la date de la réalisation de la condition.
- **Article 258** : Il n'est dû aucun droit d'enregistrement pour les extraits, copies ou expéditions des actes qui doivent être enregistrés sur les minutes ou originaux.

b) Échange d'immeubles

Selon l'**Art.349 de la loi n°06-067 du 29 décembre 2006 /CGI**, les échanges de biens immeubles sont assujettis à un droit de 8 %.

Quant à l'article 350, il stipule que le droit est perçu sur la valeur d'une des parts, lorsque les parts échangées sont estimées à la même valeur. S'il y a différence dans la valeur des parts, le droit est payé à raison de 8 % sur la moindre portion et, sur la plus-value, au tarif prévu pour les mutations immobilières à titre onéreux.

c) Enregistrement des contrats de prestation intellectuelle et de prestation de service

- Selon l'**Art.357 de la loi n°06-067 du 29 décembre 2006 /CGI** dit : Les actes constatant les adjudications au rabais et marchés de toutes natures (travaux publics et immobiliers, prestations de services divers), qui ne contiennent ni vente, ni promesse de livrer des marchandises, denrées ou autres objets mobiliers, sont assujettis à un droit de 3 %.
- Par dérogation aux dispositions de l'**article 289** du présent Code, sont également soumis à ce droit les marchés d'approvisionnement et de fournitures dont le prix doit être payé par l'État, les Collectivités Secondaires et les Établissements Publics à Caractère Administratif.
- Selon l'**Art.358**.- Le droit est liquidé sur le prix exprimé ou sur l'évaluation, hors taxe déductible, de l'ensemble des travaux, prestations et/ou fournitures, imposés à l'entrepreneur, au prestataire de services ou au fournisseur de biens.



d) *Enregistrement des contrats de bail...Location d'immeubles et de fonds de commerce, mutation de jouissance*

Le Titre 3 de la LOI N°06-067 DU 29 DECEMBRE 2006 /CGI du Mali prévus au Chapitre 1 -Section 4 - Location d'immeubles et de fonds de commerce, mutation de jouissance Sous-section 1 stipule dans les articles suivants :

Base de taxation

- **Article 329** : La jouissance à titre de ferme ou de location d'un immeuble sera suffisamment établie, pour la demande et la poursuite du paiement des droits des baux non enregistrés, par des actes qui la font connaître ou par des paiements de contributions imposées aux fermiers ou locataires.
- **Article 330** : Pour les baux, sous-baux et prorogations de baux de biens meubles, fonds de commerce et immeubles, la valeur servant de base à l'impôt est déterminée par le prix annuel exprimé en y ajoutant les charges imposées au preneur.
- **Article 331** : Pour les baux dont la durée est illimitée, la valeur servant d'assiette à l'impôt est déterminée par un capital formé de vingt fois la rente ou le prix annuel et les charges aussi annuelles, en y ajoutant également les autres charges en capital.

Pour les baux à vie, sans distinction de ceux faits sur une ou plusieurs têtes, la valeur est déterminée par un capital formé de dix fois le prix et les charges annuels, en y ajoutant éventuellement les autres charges.

Taux applicable (Tarif des droits)

- **Article 332** : Sont assujettis au droit de 3 %, lorsque la durée est limitée, les baux, sous-baux et prorogations conventionnelles ou légales de baux d'immeubles, de fonds de commerce et autres biens meubles, ainsi que les baux de biens domaniaux.

Le droit est perçu sur le montant cumulé de toutes les années, sauf application des **articles 348 et 349 du Livre de Procédures Fiscales**.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, les contrats de crédit-bail ou de leasing sont enregistrés au droit fixe prévu à **l'article 339 du présent Code**.



- **Article 333** : Toute cession d'un droit à un bail ou du bénéfice d'une promesse de bail portant sur tout ou partie d'un immeuble, quelle que soit la forme qui lui est donnée par les parties, qu'elle soit qualifiée cession de pas de porte, indemnité de départ ou autrement, est soumise à un droit de 20 %.

Le droit est perçu sur le montant de la somme ou indemnité stipulée par le cédant à son profit, ou sur la valeur vénale réelle du droit cédé déterminée par une déclaration estimative des parties, si la convention ne contient pas une stipulation expresse d'une somme ou indemnité au profit du cédant ou si la somme ou indemnité stipulée est inférieure à la valeur vénale réelle du droit cédé. Le droit ainsi perçu est indépendant de celui qui peut être dû pour la jouissance des biens loués.

Les dispositions du présent article sont applicables à toute convention ayant pour effet de résilier un bail portant sur tout ou partie d'un immeuble pour le remplacer par un nouveau bail.

- **Article 334** : Les baux de biens meubles faits pour un temps illimité sont assujettis à un droit de 10 %.
- **Article 335** : Les baux à vie de biens immeubles et ceux dont la durée est illimitée sont assujettis à un droit de 20 %.



Les différents types d'impôts et taxes imposables aux associations étrangères au Mali (ONGI)

Impôts / imposables aux associations étrangères au Mali (ONGI)

Impôt sur le Traitement de Salaire (ITS)

Impôt sur les revenus fonciers (IRF)

Impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux (IBIC)

Droit d'enregistrement des contrats



Taxes / imposables aux associations étrangères au Mali (ONGI)

Taxe logement (TL)

Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Taxe foncière (TF)

VII.3 Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières : (CENTIF)

VII.3.1 Création et attributions de la CENTIF :

Le TITRE III de la loi n°2016-008/ du 17 mars 2016 portant loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dans son chapitre I, Section 1 : Création et attributions de la CENTIF stipule respectivement au niveau de l'Article 59, il est institué, sous la dénomination de « Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières ou CENTIF » une autorité administrative, placée sous la tutelle du Ministre chargé des Finances. La CENTIF est dotée de l'autonomie financière et d'un pouvoir de décision autonome sur les matières relevant de sa compétence.

VII.3.2 Obligations du secteur des OBNL en matière de LBC/FT

Le titre I relatif aux dispositions générales, chapitre I et à la section III : Obligations des organismes à but non lucratif de la loi n°2016-008/ du 17 mars 2016 portant loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme définit dans l'article premier point 41 de la loi LBC/FT, une organisation ou un organisme à but non lucratif comme toute association, fondation, organisation non gouvernementale constituée conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, ayant pour objet principal la collecte ou la distribution de fonds à des fins caritatives, religieuses, culturelles, éducatives, sociales ou confraternelles, ou d'autres types de bonnes œuvres.



L'évaluation nationale des risques a fait ressortir un niveau de risque « **moyennement élevé** pour les OBNL.

Ladite évaluation et celle effectuée par les pairs (évaluation mutuelle) ont démontré des faiblesses dans l'application des obligations LBC/FT/FP par les assujettis de même que dans les contrôles effectués par les autorités de contrôles et supervisions, désignées suivant **décret n° 2021 -0681/PT-RM du 24 Septembre 2021**.

La Loi n° 008-2016 du 17 mars 2016 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme au Mali, en ses articles 41 et 86 impose la surveillance des organismes de contrôles compétents sur les OBNL en vue de s'assurer du respect de leurs obligations énoncées aux titres II et III, y compris par les inspections sur place.

Pour avoir la personnalité juridique et exercer pleinement leurs activités, les OBNL doivent au préalable être enregistrées par l'autorité de régulation ou de contrôle compétente, conformément aux conditions fixées par la réglementation en vigueur¹.

En matière de LBC/FT/FP les activités des assujettis du secteur doivent être supervisés et contrôlés par les autorités de supervision et de contrôle.

VII.3.3 Obligations de vigilance à l'égard des principaux Partenaires et des bénéficiaires

a. Obligations de vigilance constante

Les OBNL doivent prendre des mesures en vue de confirmer l'identité, les références et la réputation de leurs bénéficiaires et OBNL associés ainsi que de confirmer qu'ils ne sont pas impliqués dans l'utilisation de fonds caritatifs à des fins de soutien du terrorisme ou d'organisations terroristes, ni n'utilisent de fonds à de telles fins. Il est important de préciser à l'intention des OBNL et des superviseurs que les OBNL ne sont pas tenus de prendre des mesures équivalentes au devoir de vigilance vis-à-vis de la clientèle tel que prévu par la Recommandation 10 du GAFI. Ils doivent également prendre des mesures permettant d'identifier leurs principaux donateurs.

La finalité de cette exigence est d'empêcher que des fonds caritatifs soient utilisés à des fins de financement et de soutien de terroristes et organisations terroristes.

b. Mesures de surveillance et de contrôle des OBNL.

En application de **l'article 42 de la loi LBC/FT**, chaque OBNL est tenue de :

¹ Article 41 de la Loi n°2016-008 du 17 Mars 2016 portant loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.



- Produire à tout moment des informations sur :
 - L'objet et la finalité de leurs activités ;
 - L'identité de la personne ou des personnes qui possèdent, contrôlent ou gèrent leurs activités, y compris les dirigeants, les membres du conseil d'administration et les administrateurs.
- Publier annuellement, au journal officiel ou dans un journal d'annonces légales, leurs états financiers avec une ventilation de leurs recettes et de leurs dépenses.
- Se doter de mécanismes :
 - À même de les aider à lutter contre le financement du terrorisme ;
 - De contrôle propres visant à garantir que tous les fonds sont dûment comptabilisés et utilisés conformément à l'objet et à la finalité de leurs activités déclarées.
- Conserver pendant dix ans et tenir à la disposition des autorités des relevés de leurs opérations.

c. Obligation particulière

En application de **l'article 43 de la loi LBC/FT**, tout organisme à but non lucratif, qui souhaite collecter des fonds, recevoir ou ordonner des transferts de fonds, doit :

- S'inscrire sur un registre mis en place, à cet effet, par l'autorité compétente. La demande d'inscription initiale sur ce registre comporte les nom, prénoms, adresses et numéros de téléphone de toute personne chargée d'assumer la responsabilité du fonctionnement de l'organisme concerné, et notamment de président, vice-président, secrétaire général, membres du Conseil d'administration et trésorier, selon le cas ;
- Communiquer à l'autorité chargée de la tenue du registre, tout changement dans la composition des personnes responsables préalablement désignées, visées au paragraphe précédent.

Toute donation faite à un organisme à but non lucratif d'un montant égal ou supérieur à cinq cent mille francs CFA, doit être consignée dans le registre visé à l'alinéa premier, paragraphe 1 du présent article, comprenant les coordonnées complètes du donateur, la date, la nature et le montant de la donation.

Le registre visé à l'alinéa premier, paragraphe 1 du présent article est conservé par l'autorité compétente pendant une durée de dix ans, sans préjudice des délais de conservation plus longs prescrits par d'autres textes législatifs ou réglementaires en vigueur. Il peut être consulté par la CENTIF, par toute autorité chargée du contrôle des organismes à but non lucratif ainsi que, sur réquisition, par tout officier de police judiciaire chargé d'une enquête pénale.

Toute donation en espèces au profit d'un organisme à but non lucratif, d'un montant égal ou supérieur à un million de francs CFA fait l'objet d'une déclaration auprès de la CENTIF, par



l'autorité chargée de la tenue du registre visée au paragraphe 2 de l'alinéa premier ci-dessus. Toute donation au profit d'un organisme à but non lucratif, quel qu'en soit le montant, fait également l'objet d'une déclaration auprès de la CENTIF, par l'autorité compétente en la matière, lorsque les fonds sont susceptibles de se rapporter à une entreprise terroriste ou de financement du terrorisme.

Les organismes à but non lucratif doivent :

- Se conformer à l'obligation relative à la tenue d'une comptabilité conforme aux normes en vigueur ;
- Transmettre à l'autorité de contrôle, leurs états financiers annuels de l'année précédente, dans les six mois qui suivent la date de clôture de leur exercice social ;
- Déposer sur un compte bancaire ouvert dans les livres d'un établissement de crédit ou d'un système financier décentralisé agréé, l'ensemble des sommes d'argent qui leur sont remises à titre de donation ou dans le cadre des transactions qu'ils sont amenés à effectuer.

Sans préjudice des poursuites qui peuvent être engagées contre eux, l'autorité compétente peut ordonner la suspension temporaire ou la dissolution des organismes à but non lucratif qui, en connaissance de cause, encouragent, fomentent, organisent ou commettent l'une des infractions visées à l'article 8 de la loi uniforme sur le BC/FT.

VII.3.2.2 Autres obligations :

a. Obligation de déclaration des donations

Elles sont effectuées auprès de l'autorité de contrôle lorsque le montant de l'opération atteint le seuil de cinq cent mille (500 000) francs CFA en application des dispositions de l'article 43 de la loi LBC/FT.

b. Obligations relatives au contrôle interne

Le contrôle interne porte sur les procédures relatives à la L/FT mises en place au sein de la structure professionnelle, à savoir :

- L'évaluation des risques ;
- La mise en œuvre des mesures de vigilance ;
- La conservation des documents relatifs à l'identification du partenaire et du bénéficiaire effectif ;
- Le respect de l'obligation déclarative à l'autorité de contrôle ;
- La mise en œuvre de procédures de contrôle périodique et permanent des risques de FT.

Dans ce cadre, les responsables des OBNL identifiés comme les plus à risque de FT doivent :



- Mettre en place un manuel de procédure permettant de guider dans leur démarche leurs agents appelés à exercer leurs tâches mais aussi à l'autorité de contrôle de vérifier le respect des normes prescrites en matière de L/FT. Il permet enfin de sécuriser les opérations à chaque phase de leur réalisation ;
- Mettre en place, en fonction de la taille et du volume des activités, un service de conformité ;
- Designier un responsable chargé de la vérification de la conformité.

L'acte de désignation du responsable chargé de la vérification et de la conformité dument établi doit être communiqué à l'autorité de contrôle.

La périodicité et la profondeur de ces contrôles internes doivent tenir compte de la classification des risques auxquels sont exposées les activités de l'OBNL.

Dans toutes les situations, les procédures doivent prévoir que :

- La relation d'affaires et toutes les transactions initiées par le partenaire sont placées sous surveillance ;
- L'ensemble des opérations réalisées par le partenaire concerné ou dont il est le B.E. font l'objet d'un examen.

c. Obligations de formation et d'information

Les responsables des OBNL doivent assurer l'information et la formation de l'ensemble du personnel sur les obligations liées à la L/FT et sur les procédures mises en place au sein de la structure. A cet effet, ils doivent élaborer un programme de formation.

Ils assurent en permanence la mise à jour des connaissances de leurs agents et des collaborateurs selon l'évolution de la réglementation et des procédures applicables.

Les responsables des OBNL prennent en compte, dans le recrutement des collaborateurs, les risques au regard de la lutte contre le financement du terrorisme.

d. Obligations d'échange d'informations

Les pièces et documents relatifs aux obligations d'identification prévues aux **articles 41 à 42** de la loi LBC dont la conservation est mentionnée à l'**article 35**, sont communiqués, sur leur demande, aux autorités judiciaires, aux agents de l'État chargés de la détection des infractions de financement de terrorisme, agissant dans le cadre d'un mandat judiciaire, aux autorités de contrôle ainsi qu'à la CENTIF »

Les OBNL peuvent échanger des informations dans le cadre de la prévention et de la L/FT. Ils peuvent également échanger avec les OBNL partenaires établies à l'étranger si le droit local le permet.



e. Obligations de conservation de document

Les responsables des OBNL conservent pendant dix ans à compter de la cessation de la relation avec les partenaires ou de la clôture de leurs comptes les éléments relatifs à l'identité du partenaire.

Ils conservent également pendant dix ans à compter de leur exécution les documents et informations relatifs aux opérations effectuées par leurs partenaires, ainsi que les documents consignants les caractéristiques des opérations ayant donné lieu à un examen renforcé.

L'obligation de conservation des documents est prévue par les **articles 35 et 36 de la Loi n°008 du 17 mars 2016**.

- **Article 35** : Sans préjudice des dispositions prescrivant des obligations plus contraignantes, les institutions financières conservent pendant une durée de dix (10 ans), à compter de la clôture de leurs comptes ou de la cessation de leurs relations avec leurs clients habituels ou occasionnels, les pièces et documents relatifs à leur identité. Elles conservent également les pièces et documents relatifs aux opérations qu'ils ont effectuées, y compris les livres de comptes et les correspondances commerciales pendant dix ans après l'exécution de l'opération.
- **Article 36** : Les pièces et documents relatifs aux obligations d'identification prévues aux **articles 19, 26 à 31 et 32** ci-dessus et dont la conservation est mentionnée à l'article 35, sont communiqués, sur leur demande, par les personnes visées aux **articles 5 et 6 de la présente loi, aux autorités judiciaires, aux agents de l'Etat chargés de la détection des infractions de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme agissant dans le cadre d'un mandat judiciaire aux autorités de contrôle ainsi qu'à la CENTIF**.

VII.3.3 Coopération Internationale

Le TITRE III de la loi n°2016-008/ du 17 mars 2016 portant loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dans son chapitre II, Section III : Coopération Internationale stipule dans l'article suivant :

- **Article 78** : Transmission d'informations par la CENTIF aux CRF étrangères. La CENTIF peut communiquer, sur leur demande ou à son initiative, aux Cellules de Renseignement Financiers étrangères, les informations qu'elle détient sur des sommes ou opérations qui paraissent avoir pour objet le blanchiment du produit d'une activité criminelle ou le financement du terrorisme, sous réserve de réciprocité et si les conditions suivantes sont réunies :
 - o Les CRF étrangères sont soumises à des obligations de confidentialité au moins équivalentes ;
 - o Le traitement des informations communiquées garantit un niveau de protection suffisant de la vie privée ainsi que des libertés et droits fondamentaux des personnes, conformément à la réglementation en vigueur.



La communication des informations visées à l'alinéa premier du présent article ne peut avoir lieu dans les cas suivants :

- Une procédure pénale a été engagée au Mali ;
- La communication porte atteinte à la souveraineté de l'Etat ou aux intérêts nationaux ainsi qu'à la sécurité et à l'ordre public.

La conclusion d'accords entre la CENTIF et les CRF homologues étrangères nécessite l'information préalable du Ministre chargé des Finances.

VII.3.4 Sanctions Administratives et Disciplinaires

Le TITRE V de la loi n°2016-008/ du 17 mars 2016 portant loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dans son Chapitre II : Sanctions Administratives et Disciplinaires, CENTIF stipule respectivement au niveau de l'article suivant :

- **Article 112** : Sanctions pour non-respect des dispositions des titres II et III Lorsque, par suite, soit d'un grave défaut de vigilance, soit d'une carence dans l'organisation de ses procédures internes de contrôle, une personne visée aux **articles 5 et 6** ci-dessus, a méconnu les obligations que lui imposent les titres II et III de la présente loi, l'autorité de contrôle ayant pouvoir disciplinaire peut agir d'office dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires spécifiques en vigueur.
Elle en avise en outre la CENTIF ainsi que le Procureur de la République.

VIII. Ministère de l'entrepreneuriat et de la Formation Professionnelle

Ce ministère mène ses activités à travers l'APEJ (L'Agence pour la Promotion de l'Emploi des Jeunes) et l'Agence Nationale de la Promotion de l'Emploi (ANPE)

VIII.1 Présentation de L'ANPE

L'ANPE est un Établissement Public National à caractère Administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Elle a pour mission de contribuer à la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Emploi.

A ce titre, elle est chargée de :

- Procéder à la prospection, à la collecte des offres d'emploi auprès des employeurs et à la mise en relation de l'offre et de la demande d'emploi ;
- D'assurer l'accueil, l'information et l'orientation des demandeurs d'emplois ;
- De promouvoir l'auto-emploi à travers l'information et l'orientation des futurs employeurs ;



- De réaliser toutes activités en relation avec les missions qui lui seraient confiées par l'État, les collectivités territoriales ou les établissements publics ;
- De réaliser toutes études sur l'emploi et la formation professionnelle ;
- De concourir à la mise en œuvre des activités de formation professionnelle, de perfectionnement, de reconversion et d'insertion ;
- De concevoir et mettre en œuvre des mécanismes et des actions destinées à assurer la promotion de l'emploi, notamment de l'emploi féminin et de celui des personnes en situation de handicap.

Les textes organiques (lois, décrets et délibérations) déterminent l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Agence Nationale Pour l'Emploi.

a. L'Agence comptable

Elle a pour mission : d'assurer les opérations comptables et financières. Elle est dirigée par un Agent Comptable.

Elle comprend quatre (6) Services :

- Le Service Comptabilité Générale (SCG) ;
- Le Service Comptabilité Matière (SCM) ;
- Le Service Caisse Centrale ;
- Le Service Recouvrement ;
- Le service Salaire ;
- Le Chef Magasinier.

b. Le service audit Interne (SAI) :

Il a pour mission de veiller au respect des procédures en vigueur (administratives, financières et comptables) et d'assurer le suivi- évaluation des projets et programmes d'activités de l'ANPE. Il est chargé de l'élaboration, du suivi du tableau de bord, de l'application du manuel de procédures et du respect de l'offre de services par les structures de l'Agence Nationale Pour l'Emploi :

- Un chargé du Contrôle des Procédures Administratives ;
- Un chargé du contrôle des procédures financières et comptables ;
- Un chargé de Suivi-Evaluation des Projets et Programme.

c. Le département coopération migration (DCM)

Il a pour mission le suivi des relations de l'Agence avec ses partenaires au niveau international, l'animation des dispositifs élaborés pour organiser la migration professionnelle. Il comprend deux (2) services :

- Le Service Coopération (Scoop.)
- Le Service Migration (SMIG)
- LE Département intermédiation (DI)



Le Département intermédiation est chargé de la conception, de l'animation, du suivi et de l'évaluation de la politique d'intermédiation de l'Agence.

Son domaine de compétences touche l'ensemble de l'intermédiation définie dans l'offre de services.

Il est composé de deux (2) services :

- Le Service Conception d'Outils (SCO),
- Le Service Suivi et Evaluation (SSE).
- Le département formation promotion de l'emploi (DFPE)

Il a pour mission la conception des outils d'aide à la mise en œuvre et au suivi des programmes de développement de l'Emploi, et l'élaboration des documents d'orientation relatifs à la formation et à la promotion de l'emploi.

Il est composé de trois (3) services :

- Le Service Auto-Emploi (SAE)
- Le Service Formation (SF)
- Le Service Pré-Insertion et Insertion Professionnelle (SPIP).

VIII.2 Présentation de l'APEJ

La loi portant création de l'Agence pour la promotion de l'emploi des jeunes est la loi n° 03-031 du 25 août 2003

Créée en 2003, l'APEJ a pour mission de concourir à la création d'emplois pour les jeunes Maliens, femmes et hommes, de 15 à 40 ans en milieux urbain et rural en facilitant leur accès au marché du travail et au crédit.

La stratégie d'intervention vise à mettre les jeunes au centre du dispositif et leur permettre d'acquérir l'ensemble des ressources (compétences et/ou ressources financières) nécessaires à la réalisation de leur projet professionnel.

Il existe deux catégories de stage au sein de l'APEJ :

VIII.2.1 Stage de qualification de L'APEJ

Un accord de partenariat entre l'Etat et les organisations faitières est établi annuellement pour la mise à disposition des stagiaires de tout profit. Une allocation de stage est accordée au stagiaire durant ses 6 premiers mois par l'organisation qu'il a lui-même négocié et une autre allocation de



six mois par l'Etat via l'APEJ lorsqu'elle est saisie par le stagiaire en question par rapport à son acceptation de sa candidature par l'Organisation ou entreprise.

L'allocation de stage est plafonnée suivant la catégorie socio professionnelle des stagiaires. Il existe un barème d'allocation de stage au niveau de l'APEJ dont les organisations doivent respecter scrupuleusement dans le traitement des stagiaires suivant leur catégorie.

VIII.2.2 Stage de formation Professionnelle ou ex-volontariat de l'APEJ

L'objectif du programme de stage des jeunes dans les Services publics de l'Etat, les Organisations Consulaires et Faîtières, les Collectivités territoriales, les ONG et autres, est de permettre aux jeunes souhaitant avoir une première expérience, de se familiariser avec les réalités et les contraintes de l'Administration Publique d'Etat et des ONG. Les jeunes placés en stage s'engagent sur l'honneur à respecter scrupuleusement les règles de fonctionnement de leurs services d'accueil.

VIII.2.3 Engagements et obligations des parties (APEJ-entreprise privée/ONG)

VIII.2.3.1 Engagements de l'APEJ

Elle s'engage à :

- Identifier, sélectionner et mettre à la disposition des entreprises, des jeunes stagiaires ;
- Appuyer et accompagner des entreprises ou ONG du Mali durant tout le processus du stage ;
- Suivre les jeunes placés en stage ;
- Prendre en charge les allocations mensuelles des stagiaires durant six (06) mois sur la base du tableau des frais contributifs ou tableau des niveaux de formation et allocations à payer aux stagiaires ci-dessous ;
- Souscrire auprès de l'Institut National de Prévoyance Sociale (INPS) une assurance sociale couvrant les maladies professionnelles et les accidents de travail pour la période de stage au profit des jeunes.

VIII.2.3.2 Engagements des entreprises/ONG du Mali

Les entreprises/ONG s'engagent à :

- Assurer une formation et un encadrement de qualité aux jeunes reçus en stage ;
- Délivrer une attestation aux stagiaires au terme du stage ;
- Faciliter à l'APEJ le suivi des jeunes placés en stage ;
- Ne confier aux jeunes sélectionnés que des tâches compatibles avec le profil de leur poste de sélection sauf s'il s'agit d'une promotion ;
- Participer aux activités de suivi ;



- Prendre en charge les allocations mensuelles des stagiaires durant le reste de six (06) mois sur la base du tableau des frais contributifs ou tableau des niveaux de formation et allocations à payer aux stagiaires ci-dessous.

Tableau des niveaux de formation et allocations à payer aux stagiaires

N°	Niveaux	Diplômes	Montant allocation mensuelle	Montant allocation semestrielle
1	Niveau 1	CAP	22 322	133 932
2	Niveau 2	BT2	28 914	173 484
3	Niveau 3	BTS/DUT/DUTS	32 263	193 578
4	Niveau 4	Licence professionnelle/MAITRISE/MASTER 1	43 037	258 222
5	Niveau 5	DEA/DESS/MASTER 2/ Doctorat	47 870	287 220

VIII.2.4 Conditions du stage

Pour être éligible à ce Programme, le jeune doit :

- Être de Nationalité malienne ;
- Être âgé de 15 à 40 ans ;
- Être titulaire d'un diplôme reconnu par le Ministère de l'Education Nationale ou toutes autres institutions compétentes ;
- Constituer un dossier administratif comportant une fiche d'inscription de l'APEJ pour le stage, un extrait d'acte de naissance, le certificat de nationalité malienne et la copie certifiée du diplôme ou certificat ;
- Accepter de servir dans les Régions, Cercles et Communes du Mali.

Pendant le stage, le jeune doit :

- Accepter de percevoir de l'APEJ une allocation forfaitaire selon le niveau de son diplôme payable mensuellement conformément au tableau suivant :

Diplômes	Indemnités mensuelles	Indemnités annuelles
Doctorat/DEA/DESS/Ingénieur/Master 2	47 870	574 440
Maîtrise/Licence/MASTER1	43 037	516 444
DUTS/DUT/BTS	32 263	387 156



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



BT	28 914	346 968
CAP	22 322	267 864

- Accepter une assurance sociale couvrant les maladies professionnelles et accidents de travail souscrit par l'APEJ auprès de l'INPS pendant toute la durée du stage ;
- Accepter la durée proposée par l'APEJ (12 mois) non renouvelable ;
- Accepter de quitter le stage à tout moment quel que soit le motif, sans réclamation de droit ou de statut ;
- Reconnaître solennellement que la qualité de stagiaire ne confère aucun droit de réclamer ou d'exiger de l'Etat, des Organisations Consulaires et Faîtières, des Collectivités territoriales, des ONG concernés un emploi public permanent ou temporaire ;
- S'engager sur l'honneur à respecter scrupuleusement les règles de fonctionnement du service d'accueil ;
- Rédiger un rapport de fin de stage à l'issue de son stage en trois exemplaires destinés au service d'accueil et à l'APEJ ;
- Respecter strictement le règlement intérieur du service d'accueil. Tout manquement aux textes en vigueur expose à des sanctions allant de l'avertissement à la suspension définitive de l'Acte d'engagement ;
- Faire parvenir à l'APEJ l'acte d'engagement unilatéral et l'attestation de prise de service au plus tard un mois après le démarrage du stage.

NB : A l'issue du stage, il sera délivré au jeune stagiaire une Attestation de stage

IX. Conclusion :

En dépit de la disponibilité de la DGAT à accompagner les membres du FONGIM dans l'atteinte de leurs objectifs, la mise en œuvre de l'instruction n°2022-003115/MATD-SG du 15 décembre 2022 relative au dispositif commun de coordination, de suivi et de contrôle des activités des associations/ONG et Fondations sur le territoire de la république du Mali souffre de plusieurs irrégularités sur le terrain qu'il convient de trouver des solutions à la mesure des difficultés identifiées par l'Etat et les ONG Internationales.

Au terme du processus d'élaboration du référentiel administratif et au regard des problèmes identifiés çà et là, nous formulons des séries de recommandations pouvant aider la prise de décision pour l'amélioration ou la réorientation de la stratégie d'intervention des ONG dans sa globalité :

1. Alléger le système de rapportage des ONG au niveau de la DGAT ;
2. Faire signer le rapport trimestriellement par les Sous-préfets et les Maires ;



3. Mettre en place un mécanisme d'observations des rapports afin de permettre aux ONG de répondre rapidement aux observations de la DGAT ;
4. Accélérer le processus de validation des ANO pour les nouveaux projets, surtout les projets humanitaires ;
5. Accélérer la délivrance des autorisations d'exercer ;
6. Exonérer les véhicules Hard-tops des droits de douanes en tant que véhicules utilitaires au même titre que les pickups ;
7. Faciliter l'obtention des visas pour le personnel des ONGI.

X. Annexes :

Annexe 1 : Echeances Administratives Obligatoires auprès des Services Techniques du gouvernement :

Désignations	Services administratifs & Techniques	Période											
		Janv	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Dec
Rapports mensuels	Gouvernorat ou Préfectoral												
Déclarations fiscales Impôts (ITS, TL, IRF & TF)	Centre des impôts du lieu de résidence												
Déclarations INPS & AMO													



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Protection civile
et aide humanitaire
de l'Union européenne



<p><i>(-10 agents)</i></p> <p>Déclarations INPS & AMO (+10 agents)</p>	<p>Centre de l'INPS du lieu de résidence</p>	
<p>Déclaration annuelle des salaires</p> <p>Déclaration Fiscale de l'article 29 LPF</p>	<p>Centre des impôts du lieu de résidence</p>	
<p>Rapports annuels (narratif financier)</p>	<p>& DGAT</p>	