

- Vu la Loi N°92-031 du 19 octobre 1992 fixant l'organisation, le fonctionnement et les modalités de désignation des membres du Conseil Economique, Social et Culturel, modifiée par la Loi N°94-024 du 03 juin 1994 ;
- Vu le Décret N°94-177/P-RM du 05 mai 1994 fixant les conditions de désignation des membres du Conseil Economique, Social et Culturel, modifié par le Décret N°04-333/P-RM du 13 août 2004 ;
- Vu le Décret N°09-608/P-RM du 12 novembre 2009 fixant la liste des membres du Conseil Economique, Social et Culturel ;
- Vu le Décret N° 07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination d'un Premier ministre ;
- Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

Article 1^{er} : Sont nommés membres associés du Conseil Economique, Social et Culturel les cadres ci-après :

- Madame MAIGA Aïcha Sidi Mohamed, Administrateur de l'Action Sociale ;
- Monsieur Mountaga BOUARE, Médecin ;
- Monsieur Mamadou Namory TRAORE, Médecin ;
- Madame MAIGA Zaliha MAIGA, Administrateur Civil ;
- Monsieur N'Golo TRAORE, Inspecteur des Services Economiques ;
- Monsieur Djibril TALL, Ingénieur des Constructions Civiles ;
- Monsieur Issa Hassimi DIALLO, Ingénieur des Constructions Civiles ;
- Monsieur Abacar SIDIBE, Spécialiste du développement rural.

Article 2 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 24 juin 2010

Le Président de la République,
Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,
Modibo SIDIBE

Le Ministre chargé des Relations avec les Institutions,
Porte Parole du Gouvernement,
Madame Fatoumata GUINDO

DECRET N°10-344/P-RM DU FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI REGISSANT LES PROFESSIONS D'ADMINISTRATEUR DE BIENS IMMOBILIERS ET D'AGENT IMMOBILIER

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°10-021 du 10 juin 2010 régissant les professions d'Administrateur de Biens Immobiliers et d'Agent immobilier ;
- Vu le Décret N°08-276/P-RM du 13 mai 2008 fixant les formalités administratives de création d'entreprises par un Guichet Unique, modifié par le Décret N°09-249/P-RM du 26 mai 2009 ;
- Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;
- Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret N°09-221/P-RM du 11 mai 2009 fixant les intérim des membres du Gouvernement ;

STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

CHAPITRE I : DE LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION D'EXERCER

Article 1^{er} : Toute personne désireuse d'exercer la profession d'administrateur de biens immobiliers ou d'agent immobilier, en fait la demande écrite au Guichet unique pour la création d'entreprises.

Article 2 : Le dossier de la demande d'autorisation d'exercer la profession d'administrateur de biens immobiliers ou d'agent immobilier comporte les pièces suivantes :

- 1) Pour les personnes physiques :
 - une demande timbrée ;
 - un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif en tenant lieu ;
 - un certificat de nationalité ;
 - deux photos d'identité du promoteur ;
 - une copie certifiée conforme du diplôme ou une attestation délivrée par l'employeur ;
 - un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
 - un document justifiant le versement de la caution délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation ou un certificat d'inscription hypothécaire délivré par l'autorité compétente ;
 - une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

2) Pour les personnes morales :

- une demande timbrée ;
- les copies authentiques des Statuts et procès verbal de l'assemblée constitutive et la liste des Administrateurs lorsque la nature juridique de l'entreprise l'exige ;
- les extraits de l'acte de naissance et du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois, le curriculum vitae, deux photos d'identité et la copie certifiée conforme du diplôme ou du certificat professionnel du responsable dirigeant ;
- un document justifiant le versement de la caution délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation ou un certificat d'inscription hypothécaire délivré par l'autorité compétente ;
- une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

Article 3 : Le montant de la caution de garantie est fixé à cinq (5) millions de francs CFA pour l'Administrateur de biens immobiliers et deux millions cinq cent mille (2 500 000) francs CFA pour l'Agent immobilier.

La valeur de l'immeuble affecté en hypothèque doit être égale ou supérieure à quinze (15) millions de francs CFA pour chacune des professions.

CHAPITRE II : DE LA DELIVRANCE ET DU RENOUVELLEMENT DE LA CARTE PROFESSIONNELLE.

Article 4 : Au vu de l'autorisation, le Directeur National de l'Urbanisme et de l'Habitat délivre à la personne autorisée à exercer la profession, une carte professionnelle.

La carte professionnelle est établie conformément à un modèle défini par décision du ministre chargé de l'Habitat et est valable pour cinq (5) ans.

Article 5 : Un dossier portant un numéro d'identification de l'Administrateur de biens immobiliers ou de l'Agent immobilier est ouvert à la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat au nom du titulaire de la carte professionnelle.

Tout changement d'adresse du siège doit être déclaré à ladite direction.

Une demande doit également être faite en cas de changement dans l'identité du ou des représentants légaux ou statutaires, dans la dénomination ou dans la forme de la personne morale.

Le titulaire de la carte professionnelle, son ou ses représentants légaux ou statutaires, s'il s'agit d'une personne morale, avise immédiatement la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat, de tout changement d'adresse et de toute ouverture ou fermeture d'établissement, succursale, agence ou bureau.

Article 6 : Le renouvellement de la carte professionnelle intervient sur présentation à la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat d'une demande écrite.

Sont joints à cette demande :

1°) une attestation de la caution ou de l'hypothèque délivrée par la Caisse de Dépôts et de Consignations ;

2°) une attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile professionnelle ;

3°) un bulletin n° 2 du casier judiciaire, attestant que le demandeur n'est pas frappé de l'une des interdictions ou incapacités d'exercer définies par la loi.

Article 7 : Une liste des établissements succursales, agences ou bureaux, qui dépendent du même déclarant est, s'il y a lieu, jointe à la demande.

Cette liste précise la dénomination et l'adresse de chaque établissement, succursale, agence ou bureau, même s'ils ne sont ouverts qu'à titre temporaire.

Article 8 : La nouvelle carte est délivrée contre la remise de l'ancienne carte.

CHAPITRE III : DES GARANTIES

SECTION I : DE LA CESSATION DE LA GARANTIE

Article 9 : La caution cesse en raison de la fermeture de l'entreprise, du décès ou de la cessation d'activité de la personne garantie ou de la mise en location-gérance du fonds de commerce.

En aucun cas, la caution ne peut cesser avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours francs suivant la publication d'un avis dans deux journaux, dont un quotidien, paraissant ou, distribués dans la circonscription administrative où est situé le siège de l'entreprise à laquelle a été donnée la caution et, le cas échéant, les établissements, les succursales, les agences ou les bureaux qui en dépendent.

SECTION II : DE L'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Article 10 : L'administrateur de biens immobiliers et l'agent immobilier doivent justifier qu'ils ont pour chaque établissement, succursale, agence ou bureau, une couverture garantissant la responsabilité civile professionnelle.

Un arrêté conjoint des ministres chargés de l'Habitat et des Finances, fixe les conditions minimales que doit comporter ce contrat et la forme du document justificatif d'assurance qui devra être remis au moment de la demande de délivrance de l'autorisation d'exercer ou de renouvellement de la carte professionnelle.

Article 11 : Toute suspension de garantie, dénonciation de la tacite reconduction ou résiliation du contrat d'assurance est portée dans les plus brefs délais par la société d'assurance à la connaissance de la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat.

CHAPITRE IV : DES OBLIGATIONS PARTICULIERES EN CAS DE RECEPTION, DETENTION OU MISE A DISPOSITION DE FONDS, EFFETS OU VALEURS AUX AGENTS IMMOBILIERS

SECTION I : DES REGISTRES, DES REPERTOIRES ET DES REÇUS

Article 12 : Tous les versements ou remises faits à l'agent immobilier lors d'une transaction portant sur un bien immobilier ou un fonds de commerce doivent être immédiatement mentionnés sur un registre répertoire dont le modèle est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la Justice, de l'Habitat et des Finances.

Le registre répertoire est à l'avance coté, paraphé par le Président du Tribunal civil du ressort de l'Agence sans discontinuité et relié.

L'existence de ce registre ne dispense pas son titulaire de satisfaire, en ce qui concerne la tenue des autres livres ou registres, aux obligations auxquelles il est astreint en raison de sa qualité ou de la nature des opérations auxquelles il se livre.

Le registre répertoire est tenu sous la responsabilité du titulaire de la carte professionnelle, ou de ses représentants légaux ou statutaires, s'il s'agit d'une personne morale.

Article 13 : Tous les versements ou remises doivent donner lieu à la délivrance d'un reçu.

Le carnet de reçus est un carnet à souches coté et paraphé par le Président du Tribunal civil du ressort de l'Agence.

Le modèle de carnet de reçus est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la Justice, de l'Habitat et des Finances. Cet arrêté fixe également les mentions que le reçu devra contenir.

Article 14 : Le titulaire du registre répertoire peut, sous sa responsabilité et sous réserve des stipulations du contrat qui accorde la garantie, remettre des carnets de reçus à des personnes agissant pour son compte.

Le titulaire du registre répertoire doit porter sur un état spécial la date de la mise en service de chaque carnet en précisant son numéro, ainsi que, le cas échéant, le nom, la qualité de son détenteur, ainsi que le numéro du récépissé ou de l'attestation.

Les versements ou remises reçus par ces personnes doivent être mentionnés sur le registre répertoire de celui pour le compte duquel elles détiennent les carnets, dans les cinq jours francs de la délivrance du reçu.

Article 15 : Les registres et documents visés aux articles 12 et 13 ci-dessus doivent être conservés pendant au moins dix (10) ans.

SECTION II : DES INTERMEDIAIRES

Article 16 : Toute personne habilitée par un agent immobilier à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier, justifie de la qualité et de l'étendue de ses pouvoirs par la production d'une procuration dûment établie.

Toute personne qui détient une procuration est tenue de la restituer à l'agent immobilier qui la lui a délivrée, dans les vingt-quatre heures de la demande qui en a été faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

En cas de non restitution de cette procuration, l'agent immobilier doit en aviser aussitôt le Procureur de la République ainsi que la Direction Nationale de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Toute modification dans les énonciations de l'attestation donne lieu à la délivrance d'un nouveau document contre remise de l'ancien.

Les noms et qualité du titulaire de l'attestation doivent être mentionnés dans les conventions visées à l'article 7 de la loi lorsqu'il intervient dans leur conclusion, ainsi que sur les reçus de versements ou remises lorsqu'il en délivre.

Article 17 : En cas de négociation, entremise, démarchage, versement de fonds, remise de titres ou effets, engagement ou convention à l'occasion de l'une des opérations spécifiées aux articles 1 et 2 de la loi, toute personne intéressée peut exiger la présentation, suivant les cas, de la carte professionnelle ou de l'attestation prévue à l'article 16 ci-dessus.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA GESTION IMMOBILIERE

Article 18 : L'administrateur de biens immobiliers dans le cadre de la gestion immobilière peut recevoir des sommes représentant des loyers, charges, indemnités d'occupation, prestations, cautionnements, avances sur travaux et, plus généralement, tous biens, sommes ou valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration des biens immobiliers d'autrui.

A moins qu'il représente la personne morale qu'il administre, notamment un syndicat de copropriétaires, une société ou une association, il doit détenir un mandat écrit qui précise l'étendue de ses pouvoirs et qui l'autorise expressément à recevoir des biens, sommes ou valeurs, à l'occasion de la gestion dont il est chargé.

Article 19 : L'administrateur de biens immobiliers ou ses représentants légaux ou statutaires, s'il s'agit d'une personne morale, doit tenir, sous sa responsabilité, un registre des mandats dont le modèle est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la Justice, de l'Habitat et des Finances, sur lequel les mandats prévus à l'article 18 ci-dessus sont mentionnés par ordre chronologique.

Le numéro d'inscription sur le registre des mandats est reporté sur celui des exemplaires du mandat qui reste en la possession du mandant.

Les décisions de toute nature qui confient au titulaire du registre des mandats la gestion d'un syndicat de copropriétaires, d'une société ou d'une association doivent être mentionnées à leur date sur ledit registre.

Le registre des mandats est à l'avance, coté, paraphé par le Président du Tribunal civil du ressort de l'Agence sans discontinuité et relié.

Article 20 : Le mandat précise les conditions de la reddition de comptes qui doit intervenir au moins tous les ans.

Le mandataire ne peut demander ni recevoir, directement ou indirectement, d'autres rémunérations, à l'occasion des opérations dont il est chargé, que celles dont les conditions sont précisées dans le mandat ou dans la décision de nomination, ni de personnes autres que celles qui y sont désignées.

Article 21 : Les loyers payés d'avance entre les mains d'un mandataire, sous quelque forme et pour quelque cause que ce soit, à l'occasion d'un louage de choses, ne peuvent excéder une somme correspondant au montant du loyer afférent à la période de location lorsqu'elle n'excède pas trois mois.

Pour les locations d'une durée supérieure à trois mois, les sommes ainsi payées ne peuvent dépasser un montant qui excède trois mois de loyers pour les locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

Les versements ou remises faits entre les mains d'un mandataire et correspondant à un cautionnement ou à un loyer payé d'avance ne peuvent être acceptés par le mandataire plus de trois mois avant l'entrée dans les lieux ou la remise des clés.

L'avis de versements ou de remises afférents à des locations nouvelles doit être donné au propriétaire ou au bailleur par lettre recommandée ou par un écrit remis contre un récépissé, au plus tard dans les huit jours de la remise des fonds.

Article 22 : En ce qui concerne les locations dites saisonnières de locaux meublés, d'une durée maximale non renouvelable de 90 jours, les versements et remises faits au nom du mandataire ne peuvent être reçus par ce dernier plus de six mois avant le début de la location ni excéder en aucun cas, lorsqu'ils sont faits avant l'entrée dans les lieux, le quart du montant du loyer. Le versement du solde du loyer peut être exigé contre la remise des clés.

L'avis de ces versements ou remises doit être donné au propriétaire ou au bailleur dans les conditions stipulées au mandat.

Article 23 : L'administrateur de biens immobiliers peut recevoir des versements ou remises, autres que ceux mentionnés ci-dessus, et même un prix de vente, à l'occasion de l'une des opérations spécifiées aux articles 1 et 2 de la loi régissant les professions d'administrateur de biens immobiliers et d'agent immobilier, mais seulement à titre occasionnel et sous les conditions suivantes :

1° il doit gérer depuis plus de trois ans le bien qui est l'objet du contrat ;

2° il doit avoir reçu un mandat spécial à l'effet de procéder à l'opération dont il s'agit ;

3° la responsabilité civile professionnelle qui peut être encourue à cette occasion, doit être couverte par une police d'assurance spéciale ou complémentaire souscrite auprès d'une société d'assurances.

CHAPITRE VI : DES CONVENTIONS PREVUES PAR L'ARTICLE 6 DE LA LOI REGISSANT LES PROFESSIONS D'ADMINISTRATEUR DE BIENS IMMOBILIERS ET D'AGENT IMMOBILIER

Article 24 : L'administrateur de biens immobiliers et l'agent immobilier ne peuvent négocier ou s'engager à l'occasion d'opérations spécifiées aux articles 1 et 2 de la loi régissant les professions d'administrateur de biens immobiliers et d'agent immobilier, sans détenir un mandat, régi par les principes prévus au Chapitre V ci-dessus, écrit préalablement et délivré à cet effet par l'une des parties.

Le mandat précise son objet et contient les indications prévues à l'article 21 du présent décret. Lorsqu'il comporte l'autorisation de s'engager pour une opération déterminée, le mandat en fait expressément mention.

Le numéro d'inscription sur le registre des mandats est reporté sur celui des exemplaires du mandat qui reste en la possession du mandant.

Le registre des mandats est à l'avance coté, paraphé par le Président du tribunal sans discontinuité et relié.

Les mandats et le registre des mandats sont conservés pendant au moins dix (10) ans.

Article 25 : L'administrateur de biens immobiliers et l'agent immobilier, leurs représentants légaux ou statutaires, s'il s'agit d'une personne morale, qui doit recevoir le mandat prévu à l'article 24 du présent décret, ne peuvent demander, ni recevoir, directement ou indirectement, d'autre rémunération ou commission à l'occasion d'une opération spécifiée aux articles 1 et 2 de la loi régissant les professions d'administrateur de biens immobiliers et d'agent immobilier que celle dont les conditions sont précisées dans le mandat.

Le mandat doit préciser si cette rémunération est à la charge exclusive de l'une des parties à l'opération ou si elle est partagée. Dans ce dernier cas, les conditions et modalités de ce partage sont indiquées dans le mandat et reprises dans l'engagement des parties.

Le montant de la rémunération ou de la commission, ainsi que l'indication de la ou des parties qui en ont la charge, sont portés dans l'engagement des parties. Il en est de même, le cas échéant, des honoraires de rédaction d'actes et de séquestre.

L'administrateur de biens immobiliers et l'agent immobilier ne peuvent à l'occasion de cette opération demander, ni recevoir, directement ou indirectement, des commissions ou des rémunérations d'une personne autre que celles mentionnées comme ayant la charge dans le mandat et dans l'engagement des parties.

Article 26 : Lorsque l'engagement des parties contient une clause de dédit ou une condition suspensive, l'opération ne peut être regardée comme effectivement conclue, s'il y a dédit ou tant que la faculté de dédit subsiste, ou tant que la condition suspensive n'est pas réalisée.

Article 27 : Si le mandat prévoit une rémunération forfaitaire, celle-ci peut être modifiée lorsque le prix de vente ou de cession retenu par l'engagement des parties est différent du prix figurant dans le mandat.

Article 28 : L'administrateur de biens immobiliers n'est autorisé à verser pour un montant maximal, à recevoir ou à détenir des fonds, biens, effets ou valeurs, ou à en disposer, que dans la mesure et dans les conditions précisées par une clause expresse du mandat, compte tenu des dispositions de la loi et du présent décret.

Le mandat d'acheter ou de prendre à bail un bien non identifié ne doit contenir aucune clause fixant à l'avance le montant des dommages intérêts ou du dédit éventuellement dû par la partie qui ne remplirait pas ses engagements.

Article 29 : L'agent immobilier devra, dans le délai stipulé et, en tout cas, dans les huit jours de l'opération, informer son mandant de l'accomplissement du mandat de vendre ou d'acheter.

L'information est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre écrit remis contre récépissé ou émargement.

L'intermédiaire remet à son mandant, dans les mêmes conditions que celles prévues aux deux alinéas précédents, une copie de la quittance ou du reçu délivré.

Article 30 : Lorsqu'un mandat est assorti d'une clause d'exclusivité ou lorsqu'il comporte une clause aux termes de laquelle une commission sera due par le mandant, même si l'opération est conclue sans les soins de l'intermédiaire, cette clause ne peut recevoir application que si elle résulte d'une stipulation expresse d'un mandat dont exemplaire a été remis au mandant. Cette clause est mentionnée en caractères très apparents.

Passé un délai de trois mois à compter de sa signature, le mandat contenant une telle clause peut être dénoncé à tout moment par chacune des parties, à charge pour celle qui entend y mettre fin d'en aviser l'autre partie quinze jours au moins à l'avance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par simple lettre.

Toutefois, les dispositions du précédent alinéa ne s'appliquent pas lorsque le mandat est donné en vue de :

- 1°) la vente d'immeuble par lots ;
- 2°) la souscription ou la première cession d'actions ou de parts de société immobilière donnant vocation à une attribution de locaux en jouissance ou en propriété ;
- 3°) la location par fraction, de tout ou partie des locaux à usage commercial dépendant d'un même ensemble commercial.

Dans les trois cas prévus au précédent alinéa, le mandat doit néanmoins préciser les cas et conditions dans lesquelles il peut être dénoncé avant sa complète exécution lorsque l'opération porte en totalité sur un immeuble déjà achevé.

CHAPITRE VII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 31 : Les personnes exerçant l'une quelconque des activités que la loi réserve aux administrateurs de biens immobiliers et aux agents immobiliers sont tenues de se conformer à la nouvelle législation dans un délai de six mois à compter de la signature du présent décret.

Article 32 : Le ministre du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme, le ministre de la Justice, Garde des Sceaux et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 24 juin 2010

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

Le Premier ministre,

Modibo SIDIBE

Le Ministre de l'Energie et de l'Eau,

Ministre du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme par intérim,

Mamadou DIARRA

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux,

Maharafa TRAORE

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Sanoussi TOURE

DECRET N°10-345/P-RM DU 24 JUIN 2010 PORTANT RECTIFICATIF AU DECRET N°96-253/P-RM DU 20 SEPTEMBRE 1996 PORTANT NOMINATION DE PERSONNELS OFFICIERS DES FORCES ARMÉES ET DE SECURITE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi N°02-055 du 16 décembre 2002 portant Statut général des militaires ;

Vu le Décret N°96-253/P-RM du 20 septembre 1996 portant nomination de personnels Officiers des Forces Armées et de Sécurité ;

DECRETE :

Article 1^{er} : L'article 1^{er} du décret du 20 septembre 1996 susvisé est rectifié en ce qui concerne la nomination au grade de Sous-Lieutenant à la Gendarmerie Nationale ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Monsieur Meyloud Ag MOHAMED

Lire :

Monsieur Mailoud Ag MAHAMAD.

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

Bamako, le 24 juin 2010

Le Président de la République,

Amadou Toumani TOURE

DECRET N°10-346/PM-RM DU 24 JUIN 2010 PORTANT RECTIFICATIF AU DECRET N°010-132/PM-RM DU 11 MARS 2010 PORTANT NOMINATION AU CABINET DU PREMIER MINISTRE

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret N°08-083/PM-RM du 15 février 2008 fixant l'organisation de la Primature ;

Vu le Décret N°010-132/PM-RM du 11 mars 2010 portant nomination au Cabinet du Premier ministre ;

Vu le Décret N°07-380/P-RM du 28 septembre 2007 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le Décret N°09-157/P-RM du 9 avril 2009 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le décret du 11 mars 2010 susvisé est rectifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de : « Monsieur Moctar DIALLO, Expert socio-économiste. »

Lire : « Monsieur Mamadou Moctar DIALLO, Expert socio-économiste. »

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

Bamako, le 24 juin 2010

Le Premier ministre,

Modibo SIDIBE

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Sanoussi TOURE

DECRET N°10-347/P-RM DU 28 JUIN 2010 PORTANT ATTRIBUTION DE DISTINCTION HONORIFIQUE A TITRE POSTHUME

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°63-31/AN-RM du 31 mai 1963 portant création des Ordres Nationaux de la République du Mali ;

Vu la loi n°91-053/AN-RM du 26 février 1991 portant création de la Grande Chancellerie des Ordres Nationaux ;

Vu le Décret n°93-375/P-RM du 12 octobre 1993 portant nomination du Grand Chancelier des Ordres Nationaux ;