

DECISION N°2012\_\_\_\_\_000/MA-SG

**FIXANT L'ORGANISATION INTERNE ET LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT  
D'ECONOMIE RURALE**

LE MINISTERE DE L'AGRICULTURE

- Vu La Constitution :
- Vu la loi N°96-015 AN-RM du 13 Février 1996 portant principes fondamentaux de La création, de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technique ou Culturel
- Vu la loi N°01-039 du 6 juin 2001 portant ratification de l'ordonnance N°01-024/P-RM du 22 Mars 2001 portant création de l'Institut d'Economie Rurale ;
- Vu le Décret 01-184/P-RM du 24 Avril 2001 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Institut d'Economie Rurale ;
- Vu le Décret N°2011-176/P-RM du 6 avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement.

**DECIDE :**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES :**

Article 1<sup>er</sup> : Sont et demeurent abrogées les dispositions de la Décision N°0351/MDRE-DAF du 18 juillet 2001 fixant l'Organisation interne et les règles de fonctionnement de l'Institut d'Economie Rurale.

Article 2 : La présente décision fixe l'organisation et les règles de fonctionnement de l'Institut d'Economie Rurale.

**TITRE II : DES STRUCTURES CENTRALES  
ET DECONCENTREES**

**CHAPITRE I : LA DIRECTION GENERALE**

**SECTION I : LE DIRECTEUR GENERAL**

Article 3 : L'Institut d'Economie Rurale est dirigé par un Directeur Général nommé par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des attributions de tutelle.



Le Directeur Général anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Institut. Il est responsable de la réalisation du programme de travail et des activités fixés par le Conseil d'Administration.

Il exerce les pouvoirs nécessaires à l'exécution de sa mission. A cet effet, il est notamment chargé de :

- représenter l'Institut d'Economie Rurale dans tous les actes civils ;
- exercer toutes les fonctions d'administration et de gestion non expressément réservées au Conseil d'Administration ou à l'autorité de tutelle ;
- exercer l'autorité sur le personnel qu'il recrute et licencie dans le cadre de la législation en vigueur ;
- veiller à l'application des décisions du Conseil d'Administration ;
- exécuter le budget de l'Institut dont il est l'ordonnateur ;
- passer les baux, conventions et contrats ;
- soumettre au Conseil d'Administration les plans, programmes annuels et pluriannuels de recherche, les plans de financement et les budgets correspondants ;
- soumettre les propositions et les résultats de la recherche à l'avis du Comité National de la Recherche Agricole.

## **SECTION II : LE DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

Article 4 : Le Directeur Général de l'Institut d'Economie Rurale est secondé et assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace de plein droit en cas de vacance, d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est nommé par Arrêté du Ministre chargé des attributions de tutelle sur proposition du Directeur Général de l'Institut. L'Arrêté de nomination fixe ses attributions spécifiques.

## **SECTION III : DES BUREAUX EN STAFF**

Article 5 : Sont placés en staff à la Direction Générale de l'Institut un Bureau de Gestion des Ressources Humaines (BRH), un Bureau de Contrôle de Gestion Interne (BCG) et un Bureau de Documentation, Information, Publication et Informatique (BDIP).

Article 6 : Le Bureau de Gestion des Ressources Humaines (BRH) est dirigé par un Chef de Bureau nommé par décision du Directeur Général.

Le Chef BRH est appuyé par :

- un Responsable du Service Recrutement, Evaluation, Gestion des plans de carrière et de la mise à jour des bases de données ;



- un Responsable du Service de la Formation ;
- un Directeur du Centre de Formation et de recyclage (CEFOR) ;
- un Responsable du Service de la Gestion du Personnel et du Contentieux.

Article 7 : Le Chef BRH assiste la Direction Générale dans la gestion et le développement des ressources humaines et à cet effet :

- procède en liaison avec les directions concernées à la définition des termes de référence des postes de l'Institut ;
- constitue et met à jour une base de données sur le personnel de l'Institut ;
- étudie et propose des mesures de motivation pour le personnel et entreprend toute étude permettant d'accroître son rendement ;
- organise l'évaluation du personnel conformément à l'accord d'établissement ;
- organise les départs en formation et les formations internes sous forme de sessions ou de séminaires en relation avec les Directions concernées ;
- gère le plan de carrière du personnel ;
- coordonne en collaboration avec les Directions techniques, la planification à long terme des ressources humaines.

Article 8 : Le Bureau de Contrôle de Gestion (BCG) est dirigé par un Chef de Bureau nommé par décision du Directeur Général. Le chef du Bureau de Contrôle de Gestion dénommé Contrôleur de Gestion est appuyé par :

- un Responsable du service de Contrôle de Gestion ;
- un Responsable du Service d'Audit interne.

Article 9 : Le Chef BCG est chargé de vérifier la régularité de l'efficacité de la gestion des fonds mis à la disposition de l'Institut, qu'ils proviennent du budget national ou d'autres sources de financement.

A cet effet, le Chef de Bureau de Contrôle de Gestion :

- examine la gestion financière et comptable des responsables budgétaires et comptables de l'Institut ;
- s'assure du bon emploi des crédits, fonds et valeurs (mobilières et immobilières) gérés au sein de l'Institut conformément aux règles budgétaires et aux conventions de financement ;
- assure du respect des procédures décrites dans les manuels de l'Institut, en l'occurrence :



- l'accord d'établissement,
- le manuel d'organisation interne,
- le manuel de gestion du personnel,
- le manuel de procédures comptables,
- le manuel d'approvisionnement
- le manuel de gestion des stations,
- le manuel de gestion des laboratoires
- le contrat de performance IER-Etat malien,
- le manuel de gestion des logements.

Le Contrôleur est, en outre, chargé de proposer au Directeur Général toutes mesures nécessaires pour améliorer la gestion et l'efficacité du manuel de procédures comptables de l'Institut.

Article 10 : Le Bureau Documentation, Information, Publication (BDIP) est dirigé par un Chef de bureau nommé par décision du Directeur Général.

Le Chef BDIP est appuyé par :

❖ **un Responsable du Service Documentation-information, chargé de:**

- la coordination des activités et l'organisation de l'Unité Centrale et des Unités documentaires régionales ;
- la définition de la politique en matière de documentation, de diffusion et de la publication de l'information scientifique et technique
- la coordination et la supervision de toutes les activités de production documentaires de l'Institut
- du secrétariat du Comité de gestion et du Conseil d'Administration de l'IER
- remplir d'autres fonctions demandées par le chef du BDIP

❖ **un Responsable du Service Informatique, chargé de :**

- de la coordination des activités du service informatique de la Direction Générale et au niveau des unités régionales ;
- définir la politique en matière d'informatisation de l'IER ;
- suivi et de la maintenance de l'Intranet et du site Web de l'IER;
- remplir d'autres fonctions demandées par le chef du BDIP

❖ **un Responsable du service Communication et Publication, chargé de :**

- la conception des systèmes d'information
- la coordination et l'organisation des activités de l'Institut avec les réseaux et les systèmes d'information nationaux et étrangers
- la rédaction et de la publication du rapport annuel, de IERinfo, les fiches techniques, Les cahiers de l'Economie Rurale ;
- de la médiatisation des activités de l'IER ainsi que la constitution et la gestion d'une base d'images



Ces responsables sont nommés par décision du Directeur Général.

**Article 11** : Le Chef BDIP est chargé de :

- coordonner toutes les activités du Bureau et des unités documentaires régionales;
- gérer la bibliothèque et tous les matériels du BDIP ;
- concevoir la mise en œuvre du système d'information ;
- mettre en place le système de communication ;
- superviser et coordonner toutes les activités de publication ou de production documentaire de l'Institut ;
- assurer la mise en forme, l'impression et la publication du rapport annuel ;
- organiser le secrétariat du Comité de Gestion et du Conseil d'Administration de l'IER ;
- assurer la sélection, la collecte, le traitement, le stockage et la diffusion de l'information scientifique et technique
- définir les règles de communication des archives de l'IER
- remplir d'autres fonctions demandées par le Directeur Général

Le chef BDIP est nommé par décision du Directeur Général

## **CHAPITRE II : DES DIRECTIONS**

**Article 12** : L'Institut d'Economie Rurale comprend trois (03) Directions :

- une Direction Scientifique (DS) ;
- une Direction des Ressources Financières (DRF).
- une Direction du Service d'Appui Technique (DSAT);

### **SECTION I : LA DIRECTION SCIENTIFIQUE**

**Article 13** : La Direction Scientifique est dirigée par un Directeur Scientifique.

Le Directeur Scientifique de l'Institut d'Economie Rurale est responsable de la conception de la programmation, du contrôle et de l'évaluation de la recherche et de la qualité de son exécution.

A cet effet il est chargé de :

- apporter un appui aux Chefs de Programme pour la gestion de leur programme par des visites régulières sur le terrain, leur participation aux réunions annuelles de programme, l'examen des résultats et la budgétisation dans le cadre des Commissions Régionales des Utilisateurs (CRU) et du Conseil Régional de la Recherche et de la Vulgarisation Agricoles (CRRVA) ;
- former les chefs de programme et les chercheurs à la préparation des propositions de recherche, aux procédures et directives de la programmation et de l'examen annuel des résultats ;



- préparer la participation de l'IER aux sessions de la commission scientifique et de la Commission financière du CNRA ;
- examiner les propositions de recherche et s'assurer de leur conformité au plan stratégique et de leur qualité scientifique ;
- élaborer des directives et mettre en place les procédures pour les études d'impact des programmes devant faire l'objet d'une évaluation externe.
- Suivre l'application et veiller à la qualité de la collecte, du traitement et de l'analyse des données ;
- assurer la liaison avec les Instituts de recherche régionaux et internationaux de façon à approfondir l'échange d'information dans les deux sens et à préserver une présence active de l'IER dans les réseaux de recherche ;

Le Directeur Scientifique est nommé par le Directeur Général parmi les Directeurs de recherche de l'IER.

**Article 14:** Le Directeur Scientifique est appuyé dans ses fonctions par :

- un coordinateur scientifique chargé des Cultures Pluviales ;
- un coordinateur scientifique chargé des Cultures Irriguées ;
- un coordinateur scientifique chargé des Productions Animales ;
- un coordinateur scientifique chargé des Ressources Forestières et Halieutiques ;
- un coordinateur scientifique chargé des Systèmes de Production, Gestion des Ressources Naturelles et Economie des Filières ;
- un coordinateur scientifique chargé du Transfert de Technologies et du Genre ;
- un coordinateur scientifique chargé du Suivi-Evaluation ;
- un coordinateur scientifique chargé de l'Environnement ;
- un coordinateur chargé de l'édition scientifique ;

En cas de besoin, des coordinateurs peuvent être désignés pour animer des grands projets de recherche.

Sous la responsabilité du Directeur Scientifique et dans son domaine de compétence, le Coordinateur Scientifique:

- apporte son appui technique aux chefs de programmes placés sous son autorité en vue d'une harmonisation des activités assignées ;
- participe à la conception, à la programmation et à la supervision des projets de recherche dans son domaine d'intervention;



- apporte sa contribution dans la formation des autres chercheurs;
- prend part à la formation, à la rédaction et à la publication des ouvrages scientifiques afin que les résultats de recherche scientifique de l'Institut puissent être publiés tant au niveau national qu'international ;
- garantit la qualité scientifique des protocoles de recherche par un traitement minutieux des données;
- dégage les lignes directrices et les procédures d'évaluation appropriées des projets entrant dans le domaine de sa compétence;
- constitue et met régulièrement à jour une base données pour la saisie informatique des activités de recherche de son programme ainsi que les ressources utilisées;
- participe à l'élaboration d'un plan de carrière pour les chercheurs;
- apporte son appui au Directeur Scientifique dans la recherche et la nomination d'un parrain pour tout nouveau chercheur de son programme
- Les coordinateurs, maîtres de recherche au moins et justifiant d'une grande expérience en matière de recherche, sont nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique.
- un (1) biométricien et un (1) gestionnaire de bases de données scientifiques
- cinq (6) chefs de Laboratoires Centraux : Laboratoire de Nutrition Animale (LNA), Laboratoire Sol-Eau-Plante (LABOSEP), Laboratoire de Technologie Alimentaire (LTA), Laboratoire de Biotechnologie (LABIOTECH), Laboratoire de Trichogramme (LABOTRICH) et le Laboratoire des Rongeurs) qui participent à la recherche, à la réalisation des programmes de recherche et assurent des prestations de services. Ils sont au moins de niveau chargé de recherche et nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;
- dix sept (17) chefs de programme (Sorgho, Mil, Maïs, Niébé, Riz irrigué, Riz de bas-fond, Arachide, Coton, Fruits et légumes, Ressources Forestières, Ressources halieutiques, Bovin, Volaille, Petit ruminant, Machinisme Agricole, Economie des filières, Systèmes de production et Gestion des ressources naturelles, qui ont la responsabilité de la gestion scientifique et financière de leurs programmes respectifs. A ce titre, ils assurent l'organisation et la gestion du processus de programmation et de budgétisation de la recherche et l'examen des résultats, la cohérence entre les projets du programme, la qualité scientifique des protocoles de recherche et l'analyse des résultats, le maintien des liens avec les utilisateurs et la vulgarisation, la promotion de l'esprit d'équipe et de convivialité entre les chercheurs et les techniciens du programme. Ils sont au moins de niveau chargé de recherche et nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;



- un (1) Gestionnaire du Centre d'Étude et d'Expérimentation en Machinisme Agricole (CEEMA) dont la mission est la gestion du domaine destiné à l'expérimentation et à l'adaptation de matériels agricoles aux conditions agronomiques du pays. Le gestionnaire du CEEMA est nommé par décision du directeur général parmi au moins les attachés de recherche de l'IER.
  
- un (1) chef de l'Unité de Ressources Génétiques (URG) avec la mission de conservation des ressources génétiques nationales. Il est nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique parmi au moins les chargés de recherche.
  
- Un (1) un chef d'Unité de Politique Agricole et d'Analyse Prospective (UPAAP), chargé des études prospectives et de l'évaluation des effets des politiques agricoles sur la performance du secteur du Développement Rural. Il est nommé par décision du Directeur Général de l'IER parmi au moins les chargés de recherche de l'IER.

## **SECTEUR II : LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES**

**Article 15 :** La Direction des Ressources Financières est dirigée par un Directeur des Ressources Financières nommé par arrêté interministériel en qualité d'agent comptable conformément à la loi N°96-015 AN-RM du 13 Février 1996 portant création des EPSTC sur proposition du Directeur Général.

**Article 16 :** Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur des Ressources Financières est chargé de :

- programmer, coordonner et évaluer les plans de recherche en rapport avec le Directeur Scientifique et le Directeur du Service d'Appui Technique en vue d'une adéquation entre les moyens et les activités de l'Institut ;
- superviser l'élaboration des états comptables et financiers et des rapports y afférents en vue de la production de documents corrects par les unités qui en sont chargées ;
- suivre l'exécution financière des conventions de financement signées avec les organismes de financement en vue du respect des engagements pris et s'assurer de la production effective des mémoires découlant des conventions de recherche;
- réunir pour le Directeur Général les éléments d'information nécessaires à la prise des décisions en matière de gestion financière et comptable de l'Institut ;
- contrôler et coordonner l'exécution du budget et des comptes de l'Institut ;
- suivre l'établissement ponctuel des états d'exécution du budget et des comptes du service et en rendre compte au Directeur Général ;
- commettre les études de rentabilité financière des investissements en vue de permettre au service d'opérer des investissements éclairés ;



- négocier et contrôler l'application des conditions bancaires afin de permettre aux services de profiter des meilleures conditions de banque possibles ;
- prendre toutes dispositions appropriées pour la certification des états financiers par des auditeurs externes en vue de crédibiliser la situation financière et comptable de l'Institut d'une part et de préserver sa réputation auprès de ses partenaires d'autre part.
- élaborer le rapport financier de l'IER pour la commission financière du CNRA

Il est appuyé dans ses fonctions par :

- un Responsable du service comptabilité générale et analytique ;
- un Responsable de la comptabilité matières ;
- un Responsable du service comptabilité budgétaire et paie ;
- un Responsable du service financements, trésorerie et caisse ;
- les Chefs comptables des Centres, laboratoires et des stations de recherche agronomique isolées.

Ces responsables sont nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur des Ressources Financières.

### **SECTION III : LA DIRECTION DU SERVICE D'APPUI TECHNIQUE**

**Article 17** : La Direction du Service d'Appui Technique est dirigée par un Directeur du Service d'Appui Technique nommé par décision du Directeur Général.

Le Directeur du Service d'Appui Technique est appuyé dans ses fonctions par :

- **un Responsable du Service des Marchés** qui a pour attributions, l'élaboration, le lancement et le suivi des dossiers d'appel d'offres, le suivi de l'exécution des marchés et contrats, le suivi de l'échéance des contrats passés par l'IER et l'approvisionnement de la Direction Générale de l'IER en biens de tous ordres.
- un Responsable du Service des Aménagements et des constructions chargé superviser les opérations techniques de mise en valeur des stations et sous-stations, de programmer toutes les activités et opérations d'aménagement en rapport avec les gestionnaires de Stations, de contrôler périodiquement l'état des infrastructures, de suivre l'élaboration des rapports mensuels du fonctionnement des Stations de recherche afin d'informer le Directeur Général sur l'ensemble des activités, de planifier tous les besoins en aménagement, de suivre la gestion des infrastructures et équipements de l'IER par construction, l'entretien et la réparation des bâtiments, routes, pistes rurales etc. et veiller à la gestion des aménagements : travaux de génie civil sur les stations et sous-stations.



- un Responsable des activités de génération de revenus chargé de l'identification, l'initiation, la promotion et le suivi des activités génératrices de revenus au niveau de toutes les structures de l'IER, l'élaboration de plans à court, moyen et long termes pour le développement des activités génératrices de revenus, le suivi des contrats de prestation de service des agents de l'IER en terme de revenus et la coordination des activités des responsables recettes au niveau des CRRA
- un Responsable du Service de la Gestion du Parc-Auto, chargé du bon fonctionnement du parc Auto de l'IER, de la maintenance des véhicules à partir des contrats de prestation de service, de la tenue correcte des différents documents de collecte des données sur l'utilisation des véhicules (carnets de bord et d'entretien), du contrôle de la rationalité de la consommation des véhicules, de la vérification de la concordance des informations des différents documents de gestion des véhicules, de l'élaboration d'un rapport mensuel d'utilisation des véhicules, de la programmation des véhicules pour les missions et liaisons de la formation des chauffeurs à la bonne utilisation des véhicules et du contrôle et coordination des activités de mise en œuvre du manuel de gestion du Parc auto de l'IER.
- 
- un Responsable de l'intendance chargé du suivi de l'exécution des contrats d'entretien (nettoyage, gardiennage, électricité, plomberie, désinsectisation) , du suivi des dossiers d'exonération de transit et d'importation, du suivi des démarches de d'acquisition de biens et services pour achats courants – les relations publiques et protocole : organisation, accueil et acheminement des cadres et visiteurs de l'IER à l'aéroport et à l'intérieur du pays, de l'obtention et le renouvellement de visas de séjour des expatriés et consultants de l'IER, démarches administratives avec les services publics ou privés concernant les assistants techniques, les consultants et leurs biens, suivi des ordres de mission à l'extérieur .

Ces responsables sont nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur des Services d'Appui Technique.

Article 18 : Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur du Service d'Appui Technique veille spécifiquement, en relation avec les structures décentralisées concernées :

- à la planification et à la couverture des besoins de tous ordres des centres, stations, sous-stations, antennes de recherche ;
- au suivi de la gestion des structures de soutien ;
- à la promotion des activités d'intérêt commercial.



### **CHAPITRE III : DES STRUCTURES DECONCENTREES**

#### **SECTION I : LES CENTRES REGIONAUX DE RECHERCHE AGRONOMIQUE**

**Article 19** : Un Centre Régional de Recherche Agronomique (CRRRA) est la représentation régionale de l'Institut d'Economie Rurale. Il abrite un pôle scientifique comportant un ou plusieurs Programmes de recherche en fonction du potentiel agricole de la zone. Le Centre peut comporter une ou plusieurs stations de recherche agronomique.

Les CRRRA de l'IER sont :

- Samé : pour la région de Kayes ;
- Sotuba : pour le district de Bamako et la région de Koulikoro ;
- Sikasso : pour la région de Sikasso ;
- Niono : pour la région de Ségou ;
- Mopti : pour la région de Mopti ;
- Diré pour la région Tombouctou ;
- Gao : pour la région de Gao ;
- Kidal pour la région de Kidal.

Le CRRRA est dirigé par un Directeur de Centre choisi parmi au moins les maîtres de Recherche de l'IER qui est le représentant du Directeur Général dans la région concernée. Il est nommé par décision du Directeur Général.

**Article 20** : Le Directeur du CRRRA a pour missions:

- faire connaître les programmes de Recherche de l'Institut d'Economie Rurale aux autorités régionales ;
- développer des relations étroites et suivies avec les organismes de développement rural.
- veiller à l'intégration et à l'harmonisation de tous les programmes, notamment les programmes de recherche thématique et les programmes de recherche système
- veiller à ce que les activités de recherche concourent à la réalisation des objectifs du plan régional de développement ;
- garantir la conformité des activités de recherche avec les programmes et projets approuvés par le Comité de Programme et de veiller à ce que les résultats de Recherche soient mis à la disposition des utilisateurs et à la prise en compte des besoins de ceux-ci dans la programmation des activités de Recherche.

**Article 21** : le Directeur du CRRRA est aidé dans ses activités de gestion administrative et financière par :

- un gestionnaire de station, chargé de la supervision des opérations techniques afin de mettre à la disposition des chercheurs un meilleur cadre de travail, de suivre la



préparation des terrains d'expérimentation, de mettre en place les moyens nécessaires à toute action de recherche, de planifier et d'exécuter les travaux, de programmer toutes les activités et opérations de la station et prépare le budget annuel de la station, de recevoir les protocoles de recherche avant l'installation des essais pour mieux planifier les besoins des chercheurs, d'examiner périodiquement l'ensemble des rapports élaborés par les sous stations et les services de gestion, d'élaborer le rapport mensuel du fonctionnement de la station pour informer l'ensemble des intervenants dans la station, de planifier tous les besoins et achats de la station en temps opportun.

Le Gestionnaire est nommé par décision du Directeur Général parmi le personnel d'appui à la recherche.

- Un responsable du service comptable chargé du traitement de l'information comptable et financière et de l'exécution du budget. En outre, il est chargé de la planification et du suivi de l'exécution budgétaire, de la supervision de la comptabilité matière, des réapprovisionnements de la caisse, de l'envoi à la Direction Générale de toutes les informations relatives à la comptabilité. Le responsable du service comptable est aidé dans ses fonctions par un comptable général chargé de la comptabilité générale et analytique, Un comptable- matières adjoint, chargé de gérer l'ensemble des stocks de fournitures, d'approvisionnements et autres consommables du CRRA, et d'un caissier, chargé d'effectuer et d'enregistrer tous les paiements en espèces au niveau de la direction du Centre ou des stations. Le Responsable du Service comptable est nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur des Ressources Financières ;

Le Responsable du service comptable est nommé par décision du Directeur Général.

- Un responsable du service d'approvisionnement, chargé de l'organisation administrative des achats et de la mise à jour de la documentation fournisseur permettant de suivre le marché des fournitures, des matériels ou produits. Il est nommé par décision du Directeur Général.
- Un responsable de l'Unité de génération de recettes, chargé de l'identification, de l'initiation, de la promotion et du suivi des activités génératrices de revenus au niveau de toutes les structures du Centre , de l'élaboration de plans à court, moyen et long termes pour le développement des activités génératrices de revenus, du suivi des contrats de prestation de service des agents du Centre en terme de revenus et de la coordination des activités des responsables recettes au niveau des CRRA. Il est nommé par décision du Directeur Général.
- un responsable de la gestion du personnel qui est le correspondant du Bureau de Gestion des Ressources Humaines chargé de la gestion des fichiers du personnel, leur mise à jour et l'information régulière des agents sur leur carrière ; il est nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Chef du Bureau de Gestion des Ressources Humaines. il est nommé par décision du Directeur Général.
- un responsable de la production de semences nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;



- Un responsable du Parc auto chargé du bon fonctionnement du parc auto du CRRA, de la maintenance des véhicules à partir des contrats de prestation de service, de la tenue correcte des différents documents de collecte des données des véhicules (carnets de bord et d'entretien), de l'élaboration d'un rapport mensuel d'utilisation des véhicules, du contrôle et de la coordination des activités de mise en œuvre du manuel de gestion du Parc auto du centre. Il est nommé par décision du Directeur Général.
- Un documentaliste, chargé :
  - du traitement de la documentation notamment la collecte, le catalogage, l'analyse et l'indexation;
  - la réalisation des produits documentaires
  - la diffusion de l'information
  - la gestion des bases de données bibliographiques et l'imput dans les réseaux documentaires
  - de la formation en techniques documentaires et en informatique documentaire de l'organisation des Bibliothèques

**Article 22** : Le Directeur de Centre est aidé dans ses activités d'animation scientifique par un Collège Scientifique.

Le Collège Scientifique est un organe consultatif composé de chercheurs expérimentés élus en fonction de l'effectif des chercheurs en poste dans le Centre. Le règlement intérieur du Collège Scientifique lui fixe les attributions ci-après :

- assurer l'animation scientifique ;
- évaluer les propositions et les résultats de recherche ;
- suivre les activités de recherche sur le terrain en appui aux missions de supervision de la direction scientifique ;
- animer le Centre par des exposés, des conférence-débats, ateliers méthodologiques, validation des modules de formation et la validation de toutes les productions scientifiques du centre.;
- développer les procédures de valorisation des résultats de recherche et de promouvoir leur diffusion.
- Faciliter la communication interne et externe au sein du Centre.
- Appuyer les chercheurs à l'élaboration des dossiers en réponses aux appels à proposition d'études et de recherche pour renforcer le financement du Centre.

## **SECTION II : DES STATIONS DE RECHERCHE**

**Article 23**: la station de recherche agronomique est un site où sont créées et mises au point des technologies grâce à la présence d'une masse critique de chercheurs.

Le réseau de station de l'IER est le suivant :



- Région de Kayes : station de Samé avec un ranch à Ségala.
- Région de Koulikoro et District de Bamako : stations de Sotuba et Baguinéda avec deux sites d'expérimentation (Centre malaisien.et la plantation d'arbres fruitiers)
- Région de Sikasso : station de Sikasso avec les sites d'expérimentation Longorola, Farako/Finkolo et la station de N'tarla.
- Région de Ségou : station de Niono avec un ranch à Bamada et la station de Cinzana.
- Région de Mopti : station de Mopti avec le site d'expérimentation de Gnimitongo.
- Région de Tombouctou : station de Diré.
- Région de Gao : station de Gao avec les sites d'expérimentation de Bagoundié et de Berrah
- Région de Kidal : station de Kidal.

**Article 24** : Chaque station de recherche est dirigée par un Gestionnaire de station nommé par décision du Directeur Général. Il est placé sous l'autorité du Directeur de CRRA. Le gestionnaire est aidé dans ses fonctions par :

- un (e) secrétaire chargé (e) de la réception et de la distribution du courrier. Il assure également le classement des correspondances internes, des contrats, des obligations, des plans et des réalisations ;
- un responsable du service d'appui technique, chargé des opérations d'aménagement, de l'entretien et du suivi des investissements, de l'atelier d'entretien et de réparation, et de la météorologie. Le responsable du service d'appui technique est nommé par décision du Directeur de Centre de Recherche Agronomique ;
- un responsable du service agricole chargé de la gestion des parcelles expérimentales et du domaine de la station, de l'entretien et de la maintenance des équipements agricoles, de la gestion de la main-d'œuvre , de l'aménagement des pâturages, de la gestion du troupeau. Le responsable du service agricole est nommé par décision du Directeur de Centre de Recherche Agronomique ;

**Article 25**: Le Gestionnaire de station située hors du site du centre est placé sous l'autorité d'un délégué du Directeur de CRRA qui est l'ordinateur des dépenses de la station par délégation du Directeur du Centre.

**Article 26** : chaque station dispose d'une ou de plusieurs sous stations qui servent aux tests des technologies générées dans les stations de recherche. La liste des sous-stations de l'IER par station et par région est la suivante :

Station de Samé (Kayes) : sous-stations de Ségala, Béma, Kita et Fari,

Station de Sotuba (Koulikoro et District bde Bamako) : sous-stations de Katibougou, Kolombada, Massantola et Samanko;



Station de Sikasso : sites d'expérimentation de Farako/Finkolo et de Longorala, Tiérouala, Kébila, Banakoni et Yanfolila;

Station de Niono (Ségou) : sous-stations de Kogoni et ND14 ;

Station de Cinzana (Ségou) : sous-stations de Koula et Baramandougou;

Station de Mopti : site d'expérimentation de Gnimitongo et sous-station de Koporo ;

Station de Diré (Tombouctou) : sous-stations de Gossi et Goundam ;

Station de à Kidal : sous-stations de Tessalit et Abeibara

La sous station est dirigée par un chef de sous station nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur de Centre. Les responsables des sites d'expérimentation ont rang de chef de sous station.

### **TITRE III : DES PROGRAMMES DE RECHERCHE**

**Article 27** : un programme de Recherche est une équipe de chercheurs consacrée aux recherches thématiques (par produit) ou transversales (ECOFIL, SPGRN, Machinisme, etc.). Le programme de recherche est placé sous la responsabilité d'un chef de programme.

**Article 28** : Le Chef de programme est localisé dans le Centre Régional de Recherche Agronomique qui abrite la principale station de recherche agronomique.

Lorsqu'une partie des activités de recherche s'effectue dans un autre Centre, le Chef de programme délègue son pouvoir d'ordonnancement de dépense à un délégué de Programme résident dans le Centre concerné. Le délégué est nommé par décision du Directeur général sur proposition du Directeur scientifique.

**Article 29** : Le chef de programme est nommé par décision du Directeur Général parmi au moins les chargés de recherche de l'IER.

**Article 30** : en cas de besoins, des nouveaux programmes de recherche, Laboratoires, Unités peuvent être créés pour adapter la recherche au contexte national et international

### **TITRE IV : DES ORGANES DE CONSULTATION**

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

**Article 31** : Le Comité de Gestion statue sur toutes les questions concernant l'organisation, et le fonctionnement général de l'Institut. Il est obligatoirement consulté par le Directeur sur :

- toute mesure de nature à modifier la structure des effectifs, la durée du travail ou les conditions d'emploi ;
- le plan de formation et de perfectionnement du personnel de l'Institut.

**Article 32**: Les représentants du personnel au Comité de Gestion sont désignés par les syndicats les plus représentatifs au sein de l'Institut d'Economie Rurale.



**Article 33:** Le Comité de Gestion est composé comme suit :

**1. Président :**

- le Directeur Général de l'Institut.

**2. Membres**

- le Directeur Général Adjoint ;
- le Directeur Scientifique ;
- le Directeur des Ressources Financières ;
- le Directeur du Service d'Appui Technique ;
- les Directeurs des Centres Régionaux de Recherche Agronomique ;
- le Chef du Bureau des Ressources humaines ;
- le chef du Bureau de Contrôle de Gestion
- le Chef du Bureau Documentation-Information-Publication ;
- le Coordinateur scientifique chargé du suivi évaluation ;
- deux représentants du personnel.

**Article 34:** Le Comité de Gestion se réunit une fois par trimestre sur convocation de son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande du Président ou des 2/3 de ses membres. La rencontre ne peut connaître que des points préalablement inscrits à son ordre du jour.

Le secrétariat du Comité de Gestion est assuré par le Bureau Documentation-Information-Publication de l'Institut d'Economie Rurale. Le compte rendu doit parvenir aux participants deux semaines après la réunion.

Le Comité Gestion est organisé au niveau régional à l'image du niveau national.

## **CHAPITRE II : DE COMITE DE PROGRAMME**

**ARTICLE 35 :** Le Comité de Programme a pour attribution de :

- évaluer les propositions et les rapports de recherche ;
- harmoniser les propositions régionales de recherche dans le programme national ;
- déterminer un ordre de priorité avant la présentation au Comité National de la Recherche Agricole ;
- valider les résultats de recherche à proposer à la diffusion.

**ARTICLE 36 :** Le Comité de Programme est composé comme suit :

**1- Président :**

- le Directeur Général de l'Institut.

**2- Membres**

- le Directeur Général Adjoint ;
- le Directeur Scientifique ;
- le Directeur du service d'Appui Technique ;



- les Directeurs des Centres régionaux de Recherche Agronomique ;
- les Coordinateurs Scientifiques
- les experts es-qualité nationaux conviés sur la base de leur compétence dans les différents domaines de recherche de l'IER.

Les Chefs de Programme, de laboratoire et de l'URG participent aux réunions du Comité de Programme en qualité d'observateurs.

**ARTICLE 37** : Le Comité de Programme se réunit une fois par an sur convocation de son Président. Il peut être convoqué en réunion extraordinaire à la demande du Président ou des 2/3 de ses membres.

Une copie du dossier inscrit à l'ordre du jour doit parvenir à chaque membre du Comité de Programme au moins 7 jours avant la tenue de la réunion. Le Secrétariat du Comité de Programme est assuré par la Direction Scientifique.

#### **TITRE V-DISPOSITIONS FINALES**

**Article 38** : La présente décision sera enregistrée, publiée et communiquée partout où besoin sera.

Bamako, le  
**Le Ministre de l'Agriculture**

**Moussa Leo Sidibé**  
*Chevalier de l'Ordre National*