

Syndicat  
MINISTRE DU DEVELOPPEMENT RURAL

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU MALI  
Un Peuple - Un But - Une Foi

N° - 0351

**DECISION N°01 /MDR-SG**

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

**LE MINISTRE DU DEVELOPPEMENT RURAL**

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°96-015AN-RM du 13 Février 1996 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics à caractère Scientifique, Technologique 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°01-276/PRM du 23 juin 2000 portant nomination des membres du Gouvernement ;

**DECIDE :**

**TITRE I : DISPOSITION GENERALES :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Sont et demeurent abrogées les dispositions de la décision N°0312/MDRE-DaF du 22 Juillet 1994 fixant l'Organigramme de l'Institut d'Economie Rurale.

**ARTICLE 2 :** La présente décision fixe l'organisation interne 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 de la vie civile ;
- 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, un Bureau de Contrôle de Gestion interne et un Bureau de documentation, information, publication et informatique.

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 références 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 ordonnateurs 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.
- assurer le 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 de passation des marchés,

- le manuel de gestion des stations,
- le manuel de gestion des laboratoires,
- le contrat de performance IER, CNRA représentant l'Etat.
- 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 et Informatique (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-Publication ;
- un Responsable du Service Informatique

**ARTICLE 11** : Le Chef BDIP est chargé :

- de coordonner des activités et l'organisation de l'unité centrale et des unités documentaires régionales ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et matériel du BDIP ;
- de définir la politique en matière de documentation, de diffusion et de publication de l'information scientifique et technique ;
- de concevoir des systèmes d'information ;
- de coordonner et superviser toutes les activités de production documentaire de l'Institut ;
- d'assurer la coordination et l'organisation des activités de l'Institut avec les réseaux et les systèmes d'information nationaux et étrangers ;
- de rédiger et d'assurer la publication du rapport annuel de l'Institut ;
- d'assurer le secrétariat du comité de gestion de l'IER ;

## CHAPITRE II – DES DIRECTIONS

**ARTICLE 12** : L'Institut d'Economie Rurale comprend trois (3) Directions :

- une Direction du Service d'Appui Technique
- une Direction Scientifique
- une Direction des Ressources Financières

## SECTION I- LA DIRECTION DU SERVICE D'APPUI TECHNIQUE

**ARTICLE 13** : 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 par :

- un Responsable du Service des Marchés ;
- un Responsable du Service des Aménagements et des constructions ;
- un Responsable du Service de la Gestion du Parc-Auto de l'IER ;
- un Responsable des activités génératrices de revenus ;
- un Responsable de l'intendance.

**ARTICLE 14** : 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 la couverture des besoins de tous ordres des centres, stations, sous-stations, antennes extérieures de recherche ;
- au suivi de la gestion des structures de soutien ;
- à la promotion des activités d'intérêt commercial.

## SECTION II : LA DIRECTION SCIENTIFIQUE

**ARTICLE 15** : La Direction Scientifique est dirigée par un Directeur Scientifique.

Le Directeur Scientifique de l'Institut d'Economie Rurale a la responsabilité de la conception, de la programmation, du contrôle et de l'évaluation de la recherche, 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 programmation, l'examen des résultats et la budgétisation dans le cadre des commissions préparatoires ou commissions régionales des Utilisateurs et du Comité Technique Régional ;
- former les chefs de programme et les chercheurs à la préparation des propositions de recherche et aux procédures et directives de la programmation et de l'examen annuel des résultats ;
- 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 collection, 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.

**ARTICLE 16** : Le Directeur Scientifique est appuyé dans ses fonctions par :

- cinq (5) coordinateurs scientifiques qui apportent des conseils aux chefs de programmes. Les coordinateurs, qui doivent être au moins de niveau maîtres de recherche, sont nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;
- un (1) biométricien et deux (2) aides-statisticiens qui sont chargés d'assurer la qualité des dispositifs expérimentaux et de l'analyse faite par les chercheurs et d'établir des bases de données scientifiques et un système d'information pour la gestion de la recherche ;
- trois (3) chefs de laboratoires centraux qui contribuent à la réalisation des programmes de recherche et assurent des prestations de services. Ils sont au moins de niveau chargés de recherche et nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;
- un (1) responsable de l'Unité des Ressources Génétiques chargé de la gestion des ressources génétiques. Il est au moins de niveau chargé de recherche et nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;
- dix sept (17) chefs de programme 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 dans le domaine du programme, la promotion de l'esprit d'équipe et de convivialité entre les chercheurs et les techniciens du programme. Ils sont au moins de niveau chargés de recherche et nommés par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique.

### SECTION III – LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

**ARTICLE 17** : La Direction des Ressources Financières est dirigée par un Directeur des Ressources Financières nommé par décision du Directeur Général.

**ARTICLE 18** : 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 d'un respect des engagements pris et s'assurer de la production effective des mémoires découlant des conventions de recherche en vue du respect par les chercheurs de leurs obligations contractuelles ;
- 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 en vue d'éviter tout dépassement ou dépense non autorisée ;
- suivre l'établissement ponctuel des états d'exécution du budget et des comptes du service et en rend compte au Directeur Général en vue du suivi correct de la situation financière de l'Institut ;
- 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.

Il est appuyé dans ses fonctions par les responsables suivants nommés par décision du Directeur Général sur sa proposition :

- un responsable du service comptabilité générale, analytique et matière
  - un responsable du service comptabilité budgétaire et paie
  - un responsable du service financements, trésorerie et caisse
- les responsables des services comptables des Centres et des stations de recherche agronomique.

La composition et les attributions de ces services seront traités dans le manuel de procédures comptables.

### CHAPITRE III – DES STRUCTURES DECONCENTREES

#### SECTION I – LES CENTRES REGIONAUX DE RECHERHCE AGRONOMIQUE

**ARTICLE 19** : Un Centre Régional de Recherche Agronomique (CRRRA) est créé dans les régions ci-après :

- Kayes : 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
- Gao : pour les régions de Tombouctou, Gao et Kidal.

Le Centre est dirigé par un Directeur de centre choisi au moins parmi les maîtres de Recherche. Il est nommé par décision du Directeur Général et est l'ordonnateur de toutes les dépenses du centre.

**ARTICLE 20** : Le Directeur du Centre Régional de Recherche Agronomique est chargé de faire connaître les programmes de Recherche de l'Institut d'Economie Rurale aux autorités régionales devant lesquelles il représente la Direction Générale et développe des relations étroites et suivies avec les organismes de développement rural.

Il veille à l'intégration et à l'harmonisation de tous les programmes, notamment les programmes de recherche thématique et les programmes de recherche système. La programmation s'appuie sur la politique de développement de la région et les projets prioritaires retenus dans le plan stratégique et veille à ce que les activités de recherche concourent à la réalisation des objectifs dudit plan.

Le Directeur du Centre Régional de Recherche Agronomique (CRRA), en rapport avec les gestionnaires de station, s'assure que les activités de recherche sont réalisées conformément aux programmes et projets approuvés et veille à leur pleine réussite. En outre, il veille à ce que les résultats de Recherche soient mis à la disposition des utilisateurs et à la prise en compte des besoins des utilisateurs dans la programmation des activités de Recherche.

**ARTICLE 21** : Le Directeur de Centre est aidé dans l'animation scientifique du Centre par un collège scientifique.

Ledit collège est composé d'un nombre désigné de chercheurs dont la présidence est assurée par le Directeur du Centre.

Le collège scientifique est chargé :

- d'évaluer les projets de recherche ;
- de s'assurer de l'adéquation entre les propositions et les thèmes prioritaires et stratégiques, de la pertinence des résultats attendus par rapport aux possibilités d'adoption des utilisateurs, de la qualité scientifique et de la méthodologie proposée au plan scientifique ;
- d'examiner les nouvelles propositions de recherche et de décider de la nécessité de les présenter aux instances de l'IER (Commission Régionale des Utilisateurs, Comité Technique Régional, Comité de programme) ;
- d'appuyer les chercheurs dans l'exécution des contrats de recherche ;
- d'harmoniser les propositions régionales et de mettre à profit les complémentarités et d'éviter les doubles emplois ;



- de développer les procédures de valorisation des résultats de recherche et promouvoir leur diffusion .

Le Président du Collège Scientifique est chargé de :

- l'animation du Collège Scientifique ;
- s'assurer de la prise en compte de la plate-forme de la Commission Régionale des Utilisateurs (CRU) et de sa traduction en acte de recherche ;
- la circulation de l'information à l'intérieur et à l'extérieur du Centre.

## SECTION II – DES STATIONS DE RECHERCHE

**ARTICLE 22 :** 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.

**ARTICLE 23 :** Le Gestionnaire de station située hors du site du centre assure l'ordonnancement pour toutes les dépenses de fonctionnement et d'entretien de la station par délégation du Directeur du Centre.

Vis-à-vis des programmes de recherche, il exécute le programme conformément aux directives du chef de programme ou de son délégué.

**ARTICLE 24 :** Au niveau de chaque station principale, il existe un personnel d'appui comprenant :

- 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 de la gestion du personnel qui est le correspondant du Bureau de Gestion des Ressources Humaines. Il est 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 ;
- un responsable de la production et du contrôle de la qualité des semences. Il est nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique ;
- 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 et de la génération de recettes par la vente des sous-produits des programmes de recherche et des prestations de service. Le responsable du service agricole est nommé par décision du Directeur de Centre de Recherche Agronomique ;

- un responsable du service d'approvisionnement chargé de l'organisation administrative des achats du Centre. Le Responsable du service est nommé par décision du Directeur de Centre de Recherche Agronomique.
- un responsable du service comptable chargé du traitement de l'information comptable et financière et de l'exécution du budget conformément au plan élaboré par les ordonnateurs de dépenses à savoir :
  - pour les frais relatifs à la gestion de la station par le gestionnaire de station ou son représentant dûment mandaté ;
  - pour les frais relatifs à l'exécution des activités de recherche des programmes par le Chef de programme ou son représentant dûment mandaté.

En outre, il est chargé de la planification et du suivi de l'exécution budgétaire, de la supervision de la comptabilité matière, de l'organisation 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 nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur des Ressources Financières.

**ARTICLE 25** : Les pièces justificatives de dépenses doivent être soumises pour vérification aux chefs de programme ou à leurs représentants pour les dépenses relatives aux programmes et au Directeur de Centre pour approbation. Le comptable est co-signataire de tous les chèques avec le Directeur de Centre. Dans les stations situées hors du site du centre, le gestionnaire est cosignataire avec le comptable de tous les chèques par délégation du Directeur de Centre.

### TITRE III – DES PROGRAMMES DE RECHERCHE

**ARTICLE 26** : Les programmes de recherche sont placés sous la responsabilité d'un chef de programme.

**ARTICLE 27** : 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'ordonnement de dépense à un chercheur résident de son programme pour l'exécution du budget du programme dans ce Centre.

**ARTICLE 28** : Le Chef de programme qui au moins doit être d'un niveau chargé de recherche, est nommé par décision du Directeur Général sur proposition du Directeur Scientifique.

### TITRE IV – DES ORGANES DE CONSULTATION

#### CHAPITRE I : DU COMITE DE GESTION

**ARTICLE 29** : 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 30** : Le Comité de Gestion statue sur toute question concernant l'organisation, la gestion et la marche générale 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 des personnels de l'Institut.

**ARTICLE 31** : 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 ;
- deux représentants du personnel ;

**ARTICLE 32** : Le Comité de Gestion se réunit une fois par mois 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 Gestion au moins 7 jours avant la tenue de la réunion.

Le secrétariat du Comité de Gestion est assuré par le Bureau Documentation-Information-Publication de l'Institut d'Economie Rurale.

## CHAPITRE II : DU COMITE DE PROGRAMME

**ARTICLE 33** : Le Comité de Programme a pour attributions de :

- harmoniser les propositions régionales de recherche dans le programme national ;
- examiner les nouvelles propositions et déterminer un ordre de priorité avant leur présentation au Comité National de la Recherche Agricole ;
- examiner les résultats de recherches dont la diffusion est proposée.

**ARTICLE 34** : Le Comité de Programme est composé comme suit :

1- Président :

- le Directeur Général de l'Institut.

2- Membres :

- le Directeur Scientifique
- le Directeur du Service d'Appui Technique
- les Directeurs des Centres Régionaux de Recherche Agronomique
- les Coordinateurs Scientifiques

Le Chefs de Programme participent aux réunions du Comité de Programme en qualité d'observateurs.

**ARTICLE 35** : 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 36** : Le Directeur Général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera enregistrée, publiée et communiquée partout où besoin sera.

**AMPLIATION :**

Original	1
MDRE-CAB	1
MDRE-DAF-DP-DF	2
DNFPP	1
DNB-BCS-CF-Trésor	4
CA/IER	11
IER	5
Archives-Chrono	2

18 JUIL. 2001

Bamako, le  
Le Ministre du Développement Rural  
Président du Conseil d'Administration

*(Signature)*

Ahmed El Madani DJALLO

