

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

DECRET N°2011-699 /P-RM DU 25 OCT. 2011

FIXANT L'ORGANISATION ET LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT
DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ETAT CIVIL

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°94-009 du 22 mars 1994 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des services publics, modifiée par la Loi N°02-048 du 22 juillet 2002 ;
- Vu la Loi N°95-034 du 12 avril 1995 modifiée, portant code des collectivités territoriales en République du Mali ;
- Vu la Loi N°06-024 du 28 juin 2006 régissant l'Etat Civil ;
- Vu l'Ordonnance N°2011-013/P-RM du 20 septembre 2011 portant création de la Direction Nationale de l'Etat Civil ;
- Vu le Décret N°204/PG-RM du 21 août 1985 déterminant les modalités de gestion et de contrôle des structures des services publics ;
- Vu le Décret N°2011-173/P-RM du 03 avril 2011 portant nomination du Premier ministre ;
- Vu le Décret N°2011-176/P-RM du 06 avril 2011 portant nomination des membres du Gouvernement ;

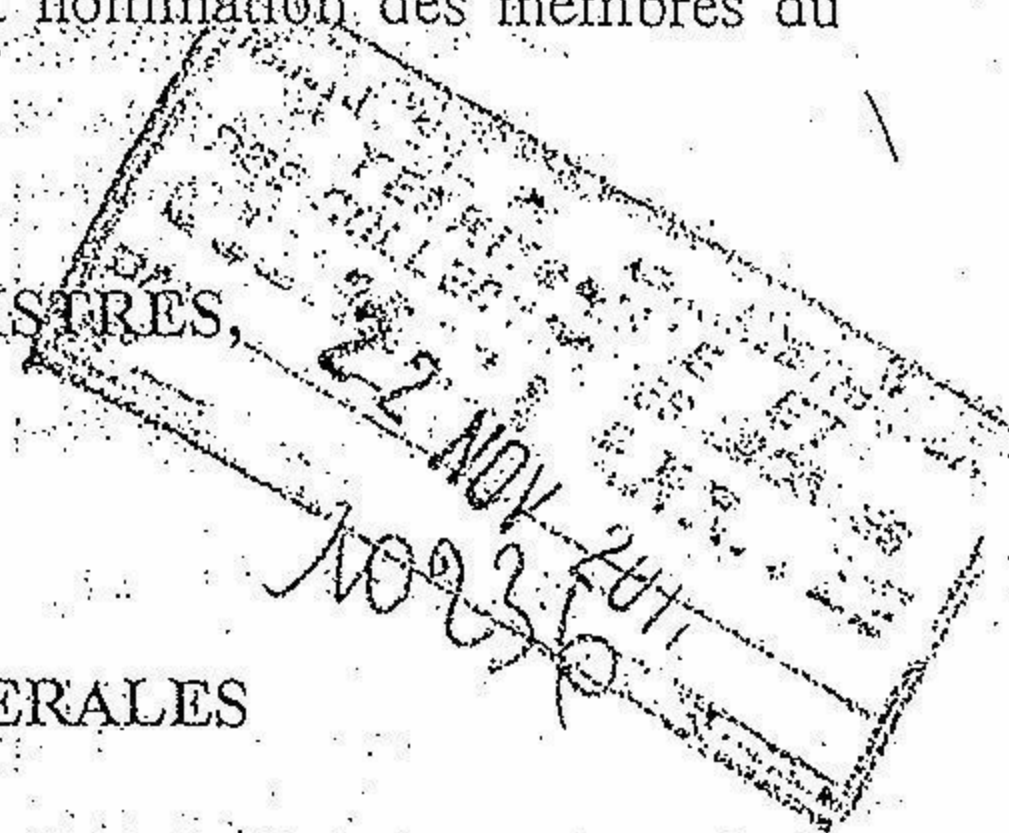
STATUANT EN CONSEIL DES MINISTRES,

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent décret fixe l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Nationale de l'Etat Civil.

Article 2 : La Direction Nationale de l'Etat Civil est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'état civil.



Article 3 : Sous l'autorité du ministre, le Directeur National de l'Etat Civil est chargé de diriger, coordonner et contrôler les activités du service.

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

Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé de l'état civil. L'arrêté de nomination fixe également ses attributions spécifiques.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 5 : La Direction Nationale de l'Etat Civil comprend :

- en staff le Bureau d'Accueil et d'Orientation et le Centre de Documentation et d'Informatique ;
- trois (3) divisions :
 - la Division Législation et Formation ;
 - la Division suivi des Centres d'Etat Civil ;
 - la Division Logistique.

Article 6 : Le Bureau d'Accueil et d'Orientation est chargé de :

- élaborer la stratégie d'accueil et d'orientation des usagers et en assurer la mise en œuvre ;
- guider et orienter les usagers ;
- informer les usagers sur les procédures dans le traitement des dossiers les concernant ;
- tenir et exploiter la boîte à suggestions du service.

Article 7 : Le Centre de Documentation et d'Informatique est chargé de :

- collecter, centraliser, traiter et archiver la documentation relative aux domaines de compétence du service ;
- conserver les archives pour les besoins du service et du public ;
- centraliser et analyser les données sur les faits d'état civil ;
- gérer les abonnements au Journal Officiel, parutions et revues spécialisées ;
- gérer le réseau informatique du service ;
- concevoir les applications informatiques et constituer les bases de données.

Article 8 : La Division Législation et Formation est chargée de :

- contribuer à l'élaboration des normes d'état civil ;
- développer en liaison avec les services concernés les questions relatives à la gestion de l'état civil ;
- participer à l'élaboration et à l'application des textes relatifs à la protection des données personnelles ;
- concourir à l'interprétation de la réglementation relative à l'état civil et suivre l'évolution de la jurisprudence nationale et internationale en la matière ;

- concevoir les modules de formation, suivre les sessions de formation et élaborer les guides destinés au personnel des centres d'état civil ;
- suivre l'exécution des conventions relatives à l'état civil.

Article 9 : La Division Législation et Formation comprend deux Sections :

- la Section Législation ;
- la Section Formation.

Article 10 : La Division Suivi des Centres d'Etat Civil est chargée de :

- élaborer les plans et programmes de modernisation de l'état civil ;
- veiller à l'application des lois et règlements relatifs au fonctionnement des centres de l'état civil et à la bonne tenue des registres de l'état civil ;
- assurer l'évaluation du système d'état civil ;
- administrer le répertoire des officiers de l'état civil et de l'ensemble des préposés à la tenue des registres d'état civil ;
- contribuer à l'application des normes visant à la correction des erreurs matérielles décelées lors des contrôles ;
- suivre la tenue des tables alphabétiques ;
- produire et transmettre les statistiques à la Cellule de Planification et de Statistique ;
- transcrire les actes établis à l'extérieur ;
- X - recevoir et conserver les volets d'actes provenant des centres d'état civil consulaires et y apposer les mentions marginales ;
- délivrer les extraits et copies des actes conservés dans la Division ;
- transmettre les avis de mentions aux Ambassades et Consuls Généraux, les volets destinés au Ministère de la Justice et au Ministère chargé de la Statistique.

Article 11 : La Division du suivi des Centres d'état civil comprend deux Sections :

- X - la Section Evaluation et Analyse des Rapports de Suivi et de Contrôle ;
- la Section Etat Civil Consulaire.

Article 12 : La Division Logistique est chargée de :

- assurer la conformité des registres et autres documents aux normes prescrites ;
- ✓ assurer la prise en charge des exploits judiciaires reçus ou collectés par la direction, le contrôle de complétude des volets d'état civil et de procéder à leur dépouillement en vue de la mise à jour du fichier état civil ;

- ✓ - assurer la régularité de la transmission par voie administrative des volets n°2 des registres aux différents destinataires ;
- suivre l'approvisionnement des centres de l'état civil en registres et imprimés ;
- suivre la préparation et l'exécution des marchés de fournitures de biens et services ;
- suivre la tenue des tables alphabétiques.

Article 13 : La Division Logistique comprend deux Sections :

- la Section Archives;
- la Section Matériel et Gestion des Documents d'état civil.

Article 14 : Les Divisions sont dirigées par des chefs de Division nommés par arrêté du Ministre chargé de l'état civil.

Le Chef du Centre de Documentation et d'Informatique et le Chef du Bureau d'Accueil et d'Orientation ont rang de Chef de Division.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

SECTION I : DE L'ELABORATION DE LA POLITIQUE DU SERVICE.

Article 15 : Sous l'Autorité du Directeur, les Chefs de Division préparent les études techniques, les programmes d'action concernant les matières relevant de leur secteur d'activité, procèdent à l'évaluation périodique des programmes d'actions mis en œuvre, coordonnent et contrôlent les activités des sections.

Article 16 : Les Chefs de Division fournissent au Directeur, les éléments d'information nécessaires à l'élaboration des études et des programmes d'actions, et procèdent à la rédaction des directives et instructions du service concernant leur secteur d'activité.

Article 17 : Sous le contrôle des chefs de Division, les chefs de Section sont chargés des travaux techniques de rédaction, de vérification et d'application courante des directives et instructions du service concernant leur secteur d'activité.

SECTION II : DE LA COORDINATION ET DU CONTROLE.

Article 18 : L'activité de coordination et de contrôle de la Direction Nationale de l'Etat Civil s'exerce sur les Divisions chargées de la mise en œuvre de la politique élaborée par le service.

Article 19 : L'activité de coordination et de contrôle s'exerce sur les actes des représentants de l'Etat et des agents diplomatiques et consulaires par :

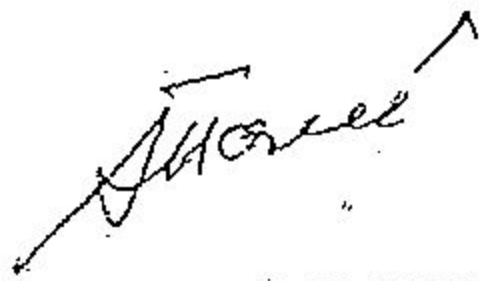
- un pouvoir d'instruction préalable portant sur le contenu des décisions à prendre et des activités à réaliser en matière d'état civil ;
- un droit d'intervention à posteriori sur les décisions concernant la gestion de l'état civil et consistant en l'exercice du pouvoir d'approbation, de suspension, de réformation et d'annulation.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES.

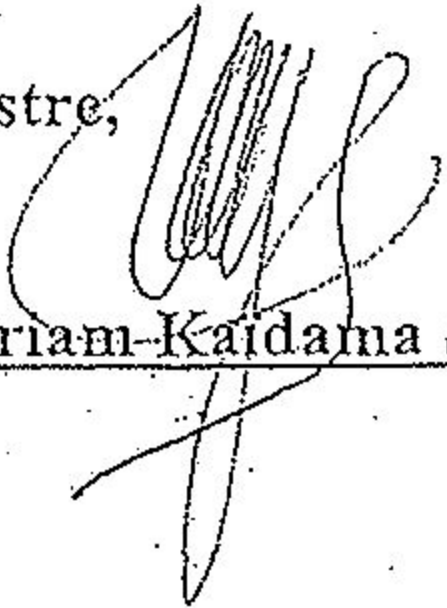
Article 20 : Le ministre de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales, le ministre de l'Economie et des Finances, le ministre de la Justice, Garde des Sceaux et le ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal officiel.

Bamako, le 25 OCT 2011

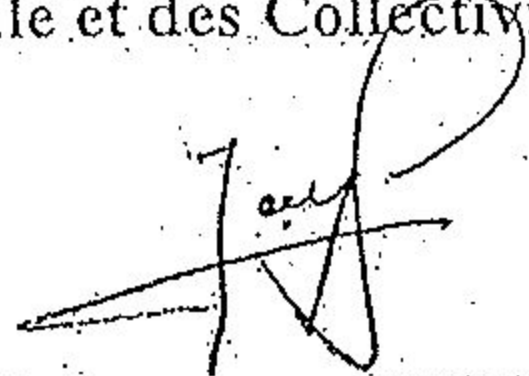
Le Président de la République,


Amadou Toumani TOURE

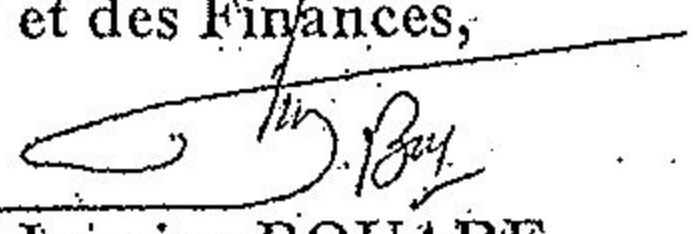
Le Premier ministre,


Mme CISSE Mariam-Kaidama SIDIBE


Le ministre de l'Administration
Territoriale et des Collectivités
Locales,


Général Kafougouna KONE

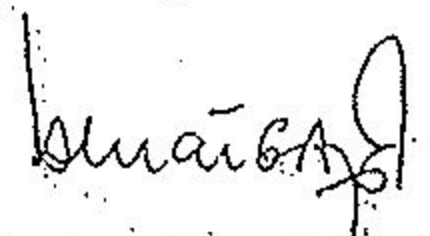
Le ministre de l'Economie
et des Finances,


Lassine BOUARE

Le ministre de la Justice,
Garde des Sceaux,


Maharafa TRAORE

Le ministre des Affaires Etrangères
et de la Coopération Internationale,


Soumeylou Boubéye MAIGA