



**RAPPORT
FINAL**

Avril 2017

**MISSION 8 :
FORMALISATION DES TITRES
PROVISOIRES ET EVALUATION
DES TAXES, DIVIDENDES ET
REDEVANCES DUES PAR LES
SOCIETES MINIERES ET NON
MINIERES POUR
L'ACCROISSEMENT DES
RECETTES FISCALES POUR LE
COMPTE DE LA DNDC**



Une nouvelle vision du développement
www.cessinstitute.org

Ce rapport final préparé par une équipe de CESS Institute, a été rédigé après deux missions à Bamako en février et avril 2017.

Contact:

CESS Institute, 3055 Boulevard Wilfrid-Hamel, suite 225, Québec (Québec) G1P 4C6, Canada |
cessinstitute@cessinstitute.org | Tel : +1418 914 2120 | Fax : +1 418 914 3530 | www.cessinstitute.org

Table des matières

Glossaire.....	vi
Remerciements.....	xi
Sigles et abréviations	xii
Résumé exécutif.....	xiii
1.0 Introduction	1
2.0 Titres provisoires ou précaires : État des lieux et diagnostic.....	3
2.1 Cadre légal et réglementaire	3
2.2 Les actes administratifs	4
2.2.1 Les permis d'occuper et les lettres d'attribution	5
2.2.2 Les permis d'habiter	9
2.2.3 Les CUH/CRH.....	9
2.3 Les acteurs impliqués dans le processus et leur rôle	10
2.4 Analyse des délais et des coûts de production des titres	14
3.0 Gestion des CUH et CRH	18
3.1 Cadre légal et procédure de délivrance.....	18
3.2 Analyses et recommandations.....	19
4.0 Formalisation des titres provisoires.....	26
4.1 Processus de formalisation.....	26
4.2 Implications des différents acteurs sociaux	31
5.0 Audit des recettes fiscales recouvrées par la DNDC.....	36
5.1 Cadre fiscal applicable aux sociétés minières.....	36
5.2 Revue des redevances, taxes et dividendes payées sur la période 2012 à 2015.....	40
5.2.1 Taxe ad valorem (TAV)	41
5.2.2 Dividendes payés par les sociétés minières.....	48
5.2.3 Redevances superficielles	50
5.2.4 Dividendes versés par les sociétés non minières	53
5.2.5 Taxes et droit d'enregistrement	57
6.0 Conclusion et synthèses des recommandations	60
Bibliographie et références	65
Annexes	67

Liste des tableaux

Tableau 1: Liste des Titres précaires.....	4
Tableau 2: Situation des titres précaires au niveau du Bureau Spécialisé du District de Bamako	6
Tableau 3: Situations des PO et LA au niveau du Bureau Spécialisé du District de Bamako.....	7
Tableau 4: Acteurs clés et rôles dans le processus de formalisation des titres provisoires (PO, LA, CUH, CR, CRH...).....	12
Tableau 5: Frais d'établissement des PO et LA y compris les régularisations.....	15
Tableau 6: Analyse des frais d'édilité entre 2012 à 2015	16
Tableau 7: Situation des CUH au niveau de la commune 2	20
Tableau 8: N° de CUH identiques/parcelles différentes	21
Tableau 9: N°CUH non indiqué dans la base de données (Commune 2)	21
Tableau 10 : CUH qui seraient établies en 1900.....	22
Tableau 11: Cadre organique du personnel chargé de la gestion des CUH/CRH	22
Tableau 12: Autorités de délivrance des titres provisoires.....	26
Tableau 13: Résumé du processus de formalisation des lotissements approuvés.....	27
Tableau 14: Résumé du processus de formalisation dans le cas d'un nouveau lotissement.....	30
Tableau 15: Recettes fiscales recouvrées par la DNDC, 2012-2015 (en FCFA).....	36
Tableau 16: Principales dispositions des codes miniers	37
Tableau 17: Organisation institutionnelle des différents prélèvements.....	39
Tableau 18: Recettes perçues des sociétés minières (en FCFA), 2012-2015.....	40
Tableau 19: Récapitulatif de la Taxe ad valorem (en FCFA), 2012-2015.....	41
Tableau 20: Recettes fiscales de l'État malien de 2010 à 2013	43
Tableau 21: Rapprochement entre deux sources (ITIE & District Bamako) pour la taxe ad valorem	43
Tableau 22: Extrait des conventions d'établissement de GOUNKOTO SA et SOMILO SA	46
Tableau 23: Statistiques de productions minières de 2010 à 2015 (source : DNGM)	47
Tableau 24: Production et vente d'or de Gounkoto, 2012-2015	47
Tableau 25: Analyse de la taxe ad valorem de Gounkoto, 2012-2015.....	48
Tableau 26: Actionnariat des sociétés minières en exploitation.....	49
Tableau 27: Dividendes payés par les sociétés minières.....	50
Tableau 28: Redevances superficielles payées par les sociétés minières, 2012-2015.....	51
Tableau 29: Statistiques des redevances produites par la DNDC	52
Tableau 30: Sociétés non minières où l'État détient des participations.....	53
Tableau 31: Résumé des dispositions fiscales (IRVM et I/BIC).....	54
Tableau 32: Pourcentage des dividendes payés par sociétés et par années au profit de l'État.....	55
Tableau 33: Recettes foncières de 2012 à 2015	57
Tableau 34: Détail des droits d'enregistrement 2015.....	58

Liste des figures

Figure 1: Évolution annuelle des montants de frais d'édilité.....	16
Figure 2: Evolution des CUH émises par la commune 2	21
Figure 3: Evolution des recettes provenant des sociétés minières	40
Figure 4: Evolution des taxes ad valorem par société de 2012 à 2015	42

Liste des annexes

Annexe 1: Quelques PO délivrés postérieurement à 2012	68
Annexe 2: Quelques LA délivrées postérieurement à 2012.....	69
Annexe 3: Echantillon des CUH analysées au niveau du Bureau spécialisé du District de Bamako.....	70
Annexe 4: Détail des recettes de la DNDC 2012 à 2015.....	74
Annexe 5: Analyse des annexes fournies à l'appui de la déclaration de TAV (Goukoto et SOMILO)	75
Annexe 6: Détail de la déclaration de la TAV (exercice 2012 Goukoto).....	76
Annexe 7: Détail de la déclaration de la TAV (exercice 2012 SOMILO)	77
Annexe 8: Dividendes autres sociétés 2012 (DDC-DB).....	78
Annexe 9: Analyse des variations des capitaux propres de certaines sociétés	79
Annexe 10: Analyse des dates de paiement IRVM 2013.....	80
Annexe 11: Analyse des dates de paiement des dividendes 2014.....	81
Annexe 12: Analyse des dates de paiement des dividendes 2013.....	82
Annexe 13: Synthèse des tableaux 12 de l'état annexé, analysés	83
Annexe 14: Sociétés non minières ne payant pas régulièrement les dividendes à l'Etat.....	84
Annexe 15: Détails des droits d'enregistrement 2015.....	85
Annexe 16: Imprimé CUH	86
Annexe 17: Ébauche de termes de références pour une étude d'impact social de la formalisation des titres précaires	87

Glossaire

Ce glossaire ne vise pas à donner une définition complète et universelle des termes les plus courants relatifs à la gestion et à l'administration foncière, mais à faciliter la compréhension des développements qui seront effectués dans le rapport.

- **Administration foncière** : Elle concerne la régulation et la mise en valeur de la propriété foncière, l'usage et la conservation de la terre, la collecte des revenus générés par sa vente, sa concession et sa taxation, ainsi que la résolution des conflits relatifs à sa propriété et à son usage. (Dale & McLaughlin, 1999). Elle peut également être définie comme « le processus de détermination, d'enregistrement et de diffusion de l'information relative à la tenure foncière, à la valeur et à l'usage du sol, en vue de la mise en œuvre d'une politique de gestion foncière » (Nations Unies / FIG, 1999).
- **Attestation de vente (d'un bien immobilier) (Mali)** : Contrat privé attestant de la vente d'un bien immobilier. Il est signé par l'acheteur et le vendeur et généralement par deux témoins. Il peut être authentifié par une autorité locale, telle que prévue par la Loi N°64-21/AN-RM du 15 juillet 1964. Il se différencie de l'acte authentique de vente que seul le notaire est habilité à établir.
- **Bail avec promesse de vente** : Contrat par lequel l'État donne en jouissance un terrain à charge pour le locataire de le mettre en valeur, et s'engage à l'expiration du bail et à la condition que le terrain ait été mis en valeur dans les conditions fixées par le bail, à le vendre au locataire moyennant un prix fixé par décret pris en Conseil des Ministres.
- **Bail emphytéotique** : Engagement par lequel le bailleur confère au preneur, l'emphytéote, moyennant le versement d'une redevance annuelle, un droit réel immobilier de longue durée appelé emphytéose, susceptible d'être hypothéqué. Il est important de signaler le caractère hypothécable du bail emphytéotique (hypothécabilité). Cela veut dire qu'un détenteur d'un bail emphytéotique peut mettre ce droit en garantie dans une institution financière (notamment une banque) pour avoir accès à un prêt. Au cas où la personne ne rembourse pas le prêt, la terre en garantie peut être saisie et cédée à une autre personne. Le bail emphytéotique est donc hypothécable comme le titre foncier, même s'il n'a pas les mêmes valeurs juridiques que ce dernier.
- **Bien** : Toute chose ou objet susceptible de devenir la propriété d'une personne. Les biens peuvent être corporels (matériels) ou incorporels. Parmi les biens corporels, on peut citer les terrains, les meubles, les immeubles, etc. Il y a aussi les biens personnels (définis par la personne qui les détient) ou réels (définis par leur objet). Les biens incorporels peuvent être une marque, un brevet, une licence ou un permis d'exploitation, etc.
- **Cadastre** : Le cadastre est constitué d'un plan et d'un registre. Celui-ci donne des informations sur le statut juridique du terrain, le nom de son ou ses propriétaire(s) et les éventuelles servitudes qui le grèvent. Il donne une représentation cartographique de l'ensemble des parcelles d'un territoire aux fins de taxation foncière et d'enregistrement des titres immobiliers. Le cadastre peut être défini comme l'inventaire de la propriété foncière qui doit être à la fois : (i) descriptif (localisation de la parcelle, délimitation, contenance et mise en valeur), (ii) exhaustif (il doit couvrir l'ensemble des parcelles dans un territoire donné), (iii) permanent (il doit être mis à jour, par exemple en cas de mutation, de transfert ou de morcellement de la parcelle) et (iv) évaluatif (il indique la valeur vénale de la propriété). Le cadastre peut aussi être défini par sa finalité. Il est principalement fiscal (définition

de la valeur vénale des biens et identification de leurs propriétaires en vue de leur imposition). Plus rarement, il est juridique. L'information cadastrale vaut alors preuve de propriété.

- La Fédération internationale des géomètres (FIG) définit le cadastre comme « un système mis à jour d'information foncière basé sur le parcellaire. Il comprend un enregistrement des droits, restrictions, servitudes et responsabilités relatifs à chaque parcelle, ainsi que des données sur leurs caractéristiques physiques, leur mise en valeur et leur délimitation. Le cadastre établit un lien entre la parcelle et des données relatives à la propriété du sol et souvent à sa valeur ». Notons que le terme « Cadastre » est utilisé à la fois pour désigner le service spécialisé de l'Administration qui gère la cartographie et l'information foncière.
- **Certificat foncier** : Acte administratif attestant de l'existence de droits d'occupation, d'utilisation, de mise en valeur, personnels et exclusifs, portant sur une parcelle de terre, établi par suite d'une procédure spécifique légalement définie. Le certificat reconnaît un droit de propriété opposable aux tiers jusqu'à preuve du contraire.
- **Cession** : Acte juridique qui permet le transfert, moyennant ou non une contrepartie, de la propriété d'un bien d'une personne juridique à une autre personne juridique. La cession peut être à titre onéreux (avec contrepartie) ou à titre gratuit. Elle peut être amiable ou forcée (par exemple en cas d'expropriation). Elle peut être de gré à gré, les parties se choisissant, ou par adjudication, l'acheteur étant celui qui offre le meilleur prix dans le cadre des conditions prédéfinies de la vente. La cession peut être définitive dès la signature de l'acte, ou conditionnelle, lorsque certaines conditions sont fixées pour la valider.
- **Concession** : Portant sur une dépendance du domaine public, la concession est l'acte administratif par lequel l'administration en charge du domaine public, concède à une personne physique ou morale, publique ou privée, la jouissance d'un terrain déterminé et des immobilisations qu'il supporte, dans les conditions fixées dans l'acte et au cahier des charges, moyennant redevance, pour une durée déterminée.
- **Concession rurale (CR) (Mali)** : Permis provisoire délivré par les préfets sur des terrains ruraux à vocation agricole en dehors des limites des communes urbaines.
- **Concession rurale d'habitation (CRH) (Mali)** : Permis provisoire délivré par les maires des communes rurales sur des terrains ayant fait préalablement l'objet d'une concession rurale (CR).
- **Concession urbaine d'habitation (CUH) (Mali)** : Permis provisoire d'occuper et/ou de mettre en valeur une parcelle, délivré par le maire d'une commune urbaine.
- **Droit foncier** : Un droit est une revendication reconnue par un système social. Cette définition vaut aussi pour les droits fonciers. Certains droits sont seulement reconnus localement, comme c'est souvent le cas des droits communautaires et coutumiers ou des droits que font valoir les habitants de quartiers désignés comme informels. D'autres droits sont formellement reconnus par l'État. Ce droit s'impose alors à tous, assure une protection juridique et peut être défendu devant un tribunal.
- **Droit (foncier) coutumier** : Ce sont, au sens strict, des droits collectifs d'usage exercés par un groupe ou une communauté, à l'origine sur une terre agricole, forestière ou pastorale. Ils ne peuvent être vendus, en particulier à des personnes extérieures à la communauté. C'est le groupe qui distribue

des droits d'usage entre ses membres ou à des personnes extérieures mais la terre ne peut en principe être vendue. Des institutions propres à chaque groupe défendent et garantissent ces droits qui sont exercés par référence à des normes sociales collectives propres à chaque communauté. Elles régissent l'accès à la terre et aux ressources naturelles. En milieu périurbain, les pratiques coutumières d'attribution du sol ne fonctionnent pas, ou plus, à cause de la double pression de l'individualisation et de la marchandisation. Le Code domanial et foncier (CDF) de 2000 du Mali reconnaît les droits fonciers coutumiers, mais cette législation n'est pas pleinement appliquée faute de décrets d'application.

- **Le foncier** : Désigne « l'ensemble des concepts et des règles applicables à la terre, à son usage, mais aussi aux produits qui y sont normalement rattachés ». Cette définition du foncier doit être entendue de la manière la plus large qui soit. Il s'agit du sol et de tout ce qui s'y rattache, c'est-à-dire, les forêts, les pâturages, les eaux de surface et souterraines, la faune, les ressources minières, etc. La gestion du foncier communal concerne donc toutes ces ressources.
- **Formalisation de la tenure foncière** : Processus par lequel une forme de tenure qui n'est pas reconnue est intégrée au système de tenure reconnu par les pouvoirs publics, en d'autres termes à la sphère des activités formelles. Elle peut prendre principalement deux formes selon que les pouvoirs publics mettent l'accent sur la reconnaissance administrative des occupations ou sur l'accession à la propriété. Le premier cas désigne le permis administratif – un droit personnel – qui est attribué (permis d'occuper ou permis d'habiter) ou un bail à court ou moyen terme. Le second cas désigne un titre foncier ou un autre droit réel.
- **Frais d'édilité** : Taxe à payer à la commune pour transformer la « lettre de notification » en concession urbaine d'habitation.
- **Immatriculation** : Régime juridique applicable à la propriété foncière garantissant à celle-ci un caractère définitif et inattaquable. Plus précisément, l'immatriculation est la phase qui permet l'identification du terrain par le bornage de celui-ci et l'attribution d'un numéro chronologique au livre foncier.
- **Lettre d'attribution (LA) (Mali)** : Titre provisoire sur un terrain attribué par l'État (les préfets) avant 2002. Il s'agit d'une simple lettre pour mettre la parcelle de terrain à la disposition du postulant et spécifiant le délai de sa mise en valeur.
- **Lotissement (Mali) (voir aussi : morcellement et division parcellaire)** : Selon le Décret N°05-115/P-RM du 9 mars 2005 fixant les modalités de réalisation des différents types d'opérations d'urbanisme, le lotissement est la subdivision, par un acteur public, parapublic ou privé, d'un terrain vierge d'un seul tenant en parcelles avec des aménagements appropriés d'infrastructures ou d'équipements collectifs pour accueillir les constructions à réaliser par les occupants futurs. Il requiert l'autorisation préalable du Ministère en charge de l'urbanisme.
- **Morcellement (Mali) (voir aussi : lotissement et parcellement)** : Subdivision d'un titre foncier en moins de 5 parcelles.
- **Notification (Mali)** : Document délivré par la mairie d'une commune urbaine, par exemple à l'intérieur du District de Bamako. Il peut permettre d'obtenir un titre provisoire (Concession urbaine d'habitation – CUH) après paiement à la commune de frais d'édilité.

- **Obligation de mise en valeur** : Obligation faite à l'attributaire d'un permis administratif (CR, CRH, CUH, LA, PO) de mettre en valeur sa parcelle. Le niveau de mise en valeur dépend d'une décision des communes.
- **Occupation** : Fait d'occuper un terrain en vertu d'un titre ou sans droit légalement établi.
- **Permis administratif (Mali)** : Document attribué à une personne par l'État ou une commune, l'autorisant à occuper et à mettre en valeur un terrain (voir aussi : Titres provisoires).
- **Permis d'occuper (PO)** : Titre provisoire délivré par l'État (les préfets) soumis à obligation de mise en valeur sous peine de reprise. Les PO ne sont plus attribués au Mali depuis 2002 suite à la Loi du 12 février 2002 qui modifie le Code domanial et foncier de 2000.
- **Propriété coutumière** : Possession par une communauté ou un groupe de droits d'usage sur des terres agricoles, forestières ou pastorales (voir aussi : Droit coutumier). Une seule personne, le chef de terre (ou chef coutumier) est habituellement responsable, au nom du groupe et avec son accord, de l'attribution de la terre. La propriété coutumière peut être cédée en héritage mais n'est en principe pas cessible à des personnes étrangères à la communauté. À la périphérie des villes d'Afrique subsaharienne, le marché des terrains est encore largement influencé par des acteurs se revendiquant de la coutume, mais leur rôle décline rapidement sous la pression de l'individualisation et de la marchandisation. La propriété coutumière est inégalement reconnue par les États.
- **Purge (des droits coutumiers)** : Procédure par laquelle l'État annule les droits coutumiers qu'exerce une communauté sur une terre. C'est une pratique administrative permettant à l'État de s'assurer la maîtrise des terres de statut coutumier. Elle est juridiquement justifiée par le principe de présomption de domanialité. Le détenteur coutumier doit être dédommagé pour la perte du sol, et éventuellement des plantations ou constructions réalisées. Ce dédommagement se fait en nature ou en numéraire. Le procès-verbal de la purge des droits coutumiers a la valeur d'un acte authentique.
- **Régularisation (de la tenure) foncière** : La régularisation de la tenure foncière est le processus de reconnaissance formelle par l'Etat d'un type de tenure considéré jusque-là comme informel ou irrégulier. Un titre de propriété peut être attribué au bénéficiaire de la régularisation (titrement) ou un bail emphytéotique.
- **Réhabilitation (Mali)** : Opération visant à donner à une zone ou un espace urbain insalubre, dégradé ou occupé irrégulièrement sur les plans juridique et/ou physique, une structure rénovée, réorganiser ou nouvelle en améliorant le cadre de vie (voir aussi : Restructuration).
- **Restructuration urbaine (Mali)** : Opération visant à donner à une zone ou un espace urbain déjà occupé par des populations, mais de structure irrégulière sur les plans physique et juridique, une nouvelle structure parcellaire, sans apport d'équipement et/ou infrastructures de services. Il est initié soit par l'État, soit par une commune (Décret N° 05-115/P-RM du 9 mars 2005 fixant les modalités de réalisation des différents types d'opérations d'urbanisme).
- **Terre** : Ressource économique d'une part, et facteur important de la formation individuelle et collective, d'autre part. Elle est liée à l'organisation quotidienne de la vie sociale, culturelle et religieuse. C'est également une ressource politique considérable qui définit les relations de pouvoir entre les personnes, les familles et les communautés, ainsi qu'au sein de celles-ci. Les systèmes de

gouvernance établis, souvent secondaires, vont rarement au-delà de l'utilisation de la terre et sont en général, surtout dans le cas des ruraux, fragiles et non protégés.

- **Tenure foncière** : Elle désigne les droits – droits reconnus par l'État ou par des communautés locales – que des individus ou des communautés ont sur le sol ou sur d'autres ressources naturelles. La tenure foncière doit d'abord être vue comme un rapport social. Le terme "tenure" recouvre un ensemble complexe de droits, un « faisceau de droits » où différentes personnes peuvent faire valoir divers droits sur un même terrain. Alors que certaines personnes peuvent avoir accès à la totalité de ces droits (droit d'user, de vendre, de transmettre), d'autres y ont un accès limité (droits d'usage temporaire et conditionnel).
- **Titre foncier** : De manière générale, copie authentique de la page du livre foncier relative à l'immeuble immatriculé, attestant de la propriété au profit du détenteur du titre. Le titre foncier est le nom donné au compte spécifique de chaque immeuble dans le livre foncier. Le propriétaire de l'immeuble reçoit un duplicata authentique dudit titre, dénommé « duplicata du titre foncier ». Ce terme ne peut s'appliquer qu'à la détention de la totalité des droits sur un bien foncier.
- **Titre précaire (parfois appelé de manière générique « titre provisoire ») (Mali)** : Acte délivré par l'État ou les communes à une personne à qui a été attribué un permis administratif d'occuper ou de mettre en valeur un terrain. Ce permis est provisoire (il est donné pour une période de 5 à 10 ans), conditionnel (sa transformation en titre foncier est conditionnée à la mise en valeur constatée du terrain) et révocable (la parcelle peut-être en principe reprise à l'attributaire s'il n'a pas satisfait à l'obligation de mise en valeur). Les concessions rurales (CR), les concessions rurales d'habitation (CRH) et les concessions urbaines d'habitation (CUH) sont des titres précaires, tout comme les anciens permis d'occuper (PO) et lettres d'attribution (LA), antérieurs à 2002 (voir aussi : Permis administratif). Dans ces cas de figure, le propriétaire reste l'Etat.

Remerciements

Dans le cadre de cette étude, CESS Institute a eu le soutien et la collaboration effective de plusieurs autorités politiques, administrations publiques et privées ainsi que les acteurs économiques maliens.

L'équipe de CESS Institute remercie particulièrement, M. Mohamed Ali BATHILY, Ministre en charge des Domaines de l'État et des Affaires Foncières pour sa disponibilité ainsi que ses idées et sa vision qu'il a bien voulu partager avec nous. Nos remerciements vont également à l'endroit de son chef de cabinet Madame MAIGA Fatoumata S. DICKO.

L'équipe de CESS Institute tient également à remercier M. Sadio KETTA, Préfet du cercle de Kati, ainsi que l'ensemble de son équipe.

Une mention spéciale à la haute direction et tout le personnel de la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC), en particulier, M. Sawballa M. KANOUTE, Directeur National des Domaines et du Cadastre, M. Mohamed SYLLA, Directeur National Adjoint, M. Amadou BAMADIO, Chef de la Cellule informatique à la DNDC pour leur disponibilité, leur collaboration et leur soutien tout au long de notre séjour. Nos remerciements sont adressés également à M. Youssouf COULIBALY, Directeur des Domaines et du Cadastre du District de Bamako (DDC-DB) ainsi que ses collaborateurs, sans oublier le personnel des bureaux spécialisés des communes de Bamako.

Nos remerciements vont également à l'endroit de tous les acteurs, qui nous ont fait l'honneur de se rendre disponibles pour nous recevoir et partager avec nous leur vision et leurs problèmes.

Pour terminer, ce rapport n'aurait pas vu le jour sans l'appui tant financier que matériel des partenaires au développement et de certains départements ministériels que sont la Banque Africaine de Développement (BAD) et le Projet d'Appui à la Gouvernance Économique (PAGE) du Ministère de l'Économie et des Finances du Mali. CESS Institute tient à les remercier pour ce soutien.

Sigles et abréviations

ASAM.SA	Assistance Aéroportuaire du Mali
BAD	Banque Africaine de Développement
BCS.SA	Banque Commerciale du Sahel
BDM.SA	Banque de Développement du Mali
BIM SA	Banque Internationale pour le Mali
BNDA.SA	Banque Nationale de Développement Agricole
BRVM	Bourse Régionale des Valeurs Mobilières
BSDC-DB	Bureau Spécialisé des Domaines et du Cadastre du District de Bamako
CDF	Code Domanial et Foncier
CGI	Code Général des Impôts
CICA-RE	Conférence Internationale des Contrôles d'Assurances
CM	Code Minier
CMDT	Compagnie Malienne pour le Développement du Textile
CMM	Chambre des Mines du Mali
CPS	Contribution pour Prestation de Services
CR	Concession Rurale
CRH	Concession Rurale d'Habitation
CSCR	Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté
CUH	Concession Urbaine d'Habitation
DDC-DB	Direction des Domaines et du Cadastre du District de Bamako
DGD	Direction Générale des Douanes
DGE	Direction des Grandes Entreprises
DGI	Direction Générale des Impôts
DNDC	Direction Nationale des Domaines et du Cadastre
DNGM	Direction Nationale de la Géologie et des Mines
DR	Déclaration de Recettes
DRDC	Direction Régionale des Domaines et du Cadastre
FIG	Fédération Internationale des Géomètres
GIE	Groupement d'Intérêt Économique
I/BIC	Impôt sur les Bénéfices Industriels et Commerciaux
IGM	Institut Géographique du Mali
IMF	Impôt Minimum Forfaitaire
IRVM	Impôt sur les Revenus des Valeurs Mobilières
IS	Impôt sur les Sociétés
ISCP	Impôt sur Certaines Catégories de Produits
ITIE	Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives
LA	Lettre d'Attribution
MLAFU	Ministère du Logement, des Affaires Foncières et de l'Urbanisme
PAGE	Projet d'Appui à la Gouvernance Économique
PMU/MALI	Pari Mutuel Urbain du Mali
PO	Permis d'Occuper
PVI	Programme de Vérification des Importations
RAN	Reports À Nouveau
SEMICO.SA	Société des Mines d'Or de Ségala
SIF	Système d'Information Foncière
SOMIKA.SA	Société des Mines d'Or de Kalana
SOTELMA/MALITEL	Société des Télécommunications du Mali
TAV	Taxe Ad Valorem
TP	Titre Provisoire
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UEMOA	Union Économique et Monétaire Ouest Africaine

Résumé exécutif

Cette étude s'inscrit dans le cadre du Projet d'Appui à la Gouvernance Économique (PAGE), plus précisément dans son volet d'appui à la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC), avec pour objectif global la formalisation des titres provisoires (ou précaires), l'accroissement des recettes fiscales pour l'amélioration et la mobilisation des ressources au niveau des structures institutionnelles du Ministère de l'économie et des finances. En effet, la DNDC, troisième pourvoyeuse des recettes de l'État après la Direction Générale des Impôts (DGI) et la Direction Générale des Douanes (DGD), a pour missions, entre autres, d'assurer la gestion foncière et recouvrer pour le compte de l'État, certaines taxes et impôts se rapportant aux sociétés minières et sociétés non minières.

Le cadre législatif et réglementaire du foncier au Mali est caractérisé par un dualisme juridique, notamment la coexistence entre le système de droit moderne appelé droit étatique, et de celui des droits coutumiers présents dans les grandes zones identifiées. Cette situation a favorisé l'apparition des titres précaires (parfois appelé de manière générique « titre provisoire ») qui sont des actes délivrés par l'État ou les communes à une personne à qui a été attribué un permis administratif d'occuper ou de mettre en valeur un terrain. Ce permis est provisoire, conditionnel et révocable. Le propriétaire reste l'État. La multiplicité des titres précaires et des acteurs intervenant dans le cadre de leur délivrance, sont sources de nombreux litiges fonciers et des pertes fiscales importantes pour l'État malien.

Aussi, le Code Domanial et Foncier (CDF) fonde la prééminence de l'État dans la gestion foncière, mais sa reconnaissance des droits coutumiers s'avère incohérente avec le principe de la domanialité tel qu'appliqué dans le même CDF.

La DNDC est confrontée à une gestion actuelle et prospective relative à la législation et réglementation domaniale, foncière et cadastrale. Il s'en suit une floraison d'acteurs et d'institutions (surtout avec le processus de décentralisation) dans la délivrance des titres de propriété sous toutes ses formes avec des délais et coûts multiformes. Les conséquences sont variées avec des manques à gagner en termes de recettes foncières et de coûts sociaux. Les conditions d'archivage au niveau des Bureaux spécialisés ne sont pas satisfaisantes non plus. Aussi, la faible maîtrise de l'arsenal juridique, la disponibilité et la fiabilité des informations sur le secteur, rendent difficile la détermination de la base taxable permettant la détermination de la taxe à recouvrer pour le compte de l'État. Toutes choses qui rendent difficile la réalisation des missions essentielles de la DNDC.

S'agissant de la gestion des recettes à collecter par la DNDC, les faiblesses relevées sont importantes (faiblesses organisationnelles, moyens humains et matériels insuffisants, inadaptation de certaines dispositions fiscales...).

La formalisation des titres provisoires est une étape nécessaire en vue de leur transformation en titre foncier définitif. Les conséquences sont significatives pour tous les acteurs impliqués dans la gestion foncière (pertes de ressources pour l'État, conflits à ne pas en finir...). Cette formalisation passe nécessairement par la prise en compte du point de vue et des intérêts de toutes les parties prenantes,

en particulier de la population. Mais tout cela ne saurait être effectuée dans l'irrespect des textes régissant le foncier (CDF).

La difficulté majeure soulevée par bons nombres d'acteurs dans le cadre de la transformation des titres provisoires en titres fonciers, est l'absence de plans de lotissement approuvés, conformément aux textes en vigueur. Ces plans de lotissement ne sont pas toujours établis par les géomètres habilités, mais par d'autres acteurs illégaux, sollicités parfois par certaines mairies, en vue de contourner les honoraires des géomètres ou « aller vite » dans le processus de délivrances de titres provisoires, dans l'irrespect total des textes en vigueur en matière de lotissement. Les leçons de ces échecs ne semblent pas être prises en compte dans la situation actuelle des titres provisoires.

L'une des craintes des acteurs rencontrés est le fait que la réforme de formalisation des titres précaires ne profite qu'essentiellement qu'aux couches sociales les plus instruites et ou financièrement mieux nanties. En effet, deux effets pervers sociologiques de la normalisation pourraient être le fait que 1) des mieux nantis s'approprient rapidement des titres fonciers parce que les coûts seraient réduits et en fassent de la spéculation foncière, et, 2) les moins nantis, les jeunes, les femmes et les paysans essentiellement, s'écartent davantage de la normalisation parce que les coûts seraient plus élevés que le minimum exigé actuellement pour les titres provisoires. Le défi des autorités sera donc de veiller à son propre intérêt qui est l'augmentation des recettes foncières et à l'intérêt des autres parties prenantes et prévenir les impacts négatifs de la réforme pour qu'elle ne soit détournée par les spéculateurs au détriment de ceux qui ont des rapports sociaux séculaires avec la terre depuis la nuit des temps, les paysans notamment, qui représentent plus de 70% de la population active du Mali.

En vue de la réussite de la formalisation des titres précaires et l'accroissement des recettes, nos analyses ont débouché sur les recommandations ci-dessous :

Sur la délivrance continue des actes administratifs (PO et LA)

- (i) Faire appliquer les dispositions légales en cours, ayant supprimé la délivrance des Permis d'Occuper (PO) et des Lettres d'Attribution (LA) ;
- (ii) Procéder à l'inventaire de l'ensemble des décisions (Décisions et S/n° voir tableau 2 ci-dessous) et apprécier la possibilité de leur transformation en titre provisoire (CUH) si cela n'est pas encore fait ;
- (iii) Procéder à l'inventaire de l'ensemble des PO et LA émis postérieurement à l'entrée en vigueur de la Loi du 12 février 2002 et mettre en place une commission ad hoc, afin de procéder à leurs formalisation par la prise de décisions exceptionnelles et urgentes dans le respect des textes en vigueur ;
- (iv) Doter les bureaux spécialisés d'un système de gestion informatisé dans les délais les plus brefs, pour une meilleure gestion des titres provisoires et actes administratifs délivrés par ces structures ;

- (v) Doter les services techniques en moyens suffisants (humains et matériels), pour mener à bien leur mission légale et réglementaire.

Au niveau de l'implication des acteurs et leur rôle

- (vi) Mettre fin aux conflits de compétences qui minent le bon fonctionnement de l'administration ;
- (vii) Procéder à une évaluation des capacités des commissions foncières locales et communales, afin, le cas échéant, de les renforcer. Ces commissions devraient pouvoir jouer un rôle important dans le règlement des litiges fonciers, désengorgeant ainsi les tribunaux et accélérant ainsi les procédures de règlement des litiges ;
- (viii) L'État malien doit tenir compte des aspirations des détenteurs de droits coutumier puisqu'ils agissent fortement dans leur contrée en délivrant des actes sans valeur administrative et juridique en vertu du code domanial ;
- (ix) Former les élus locaux à la chose foncière de sorte que leurs décisions administratives préservent les intérêts de leurs administrés et ceux de l'État.

Au niveau des délais et des coûts de délivrance des titres

- (x) Mentionner systématiquement la date de réception et de retrait de l'acte sollicité sur les imprimés en vigueur de sorte à permettre le respect du délai de traitement ;
- (xi) Procéder à un recensement exhaustif des lettres de notification au niveau de toutes les communes de Bamako et le district, en vue de faciliter les modalités de paiement aux ménages les plus démunis. Cela pourra les aider à préserver leur droit à user des biens meubles ;
- (xii) En vue de permettre l'accès à la pleine propriété, une étude détaillée sur le mécanisme de fixation harmonieuse des coûts de délivrance, doit être entamée ;
- (xiii) Dans le souci, de favoriser la transformation rapide des titres précaires en titres définitifs, différentes possibilités existent, à savoir : 1) Abandonner la taxe de 10% sur les frais d'édilité y compris les frais d'édilité (qui baissent d'année en année) afin de susciter la transformation des titres précaires en titres fonciers, ou 2) vue que la tendance est baissière, ouvrir une période de grâce (1 à 3 ans pour permettre aux usagers de procéder aux formalités nécessaires de formalisation sans frais) et augmenter significativement les frais d'édilité et la taxe à 50% des frais après la période de grâce.

Au niveau de la gestion des CUH/CRH

- (xiv) Procéder à un diagnostic du personnel en charge de l'établissement et du transfert des CUH et CRH au regard du cadre organique, afin d'apprécier la nécessité de renforcer ou redéployer le personnel en trop, pour une gestion plus efficace. Il faut, dans ce contexte, procéder aux régularisations nécessaires (décret modificatif, ou mise en conformité) ;

- (xv) Renforcer la capacité des bureaux spécialisés et des structures décentralisées en capital humain aussi bien qu'en moyens matériels (ordinateurs, scanners et système intégré de gestion) ;
- (xvi) Procéder à un inventaire des CUH et un audit des archives afin de compléter les dossiers manquants (conformément à la structure type des documents à fournir pour la délivrance des CUH/CRH), si possible en vue de faciliter la transformation des titres précaires en titres fonciers conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- (xvii) Mettre en place des guides et/ou manuels de procédures en vue d'harmoniser les pratiques, étape indispensable pour la transformation des titres précaires en titres fonciers ;
- (xviii) Revoir les outils de gestion des CUH/CRH (notamment les imprimés) en simplifiant les informations à indiquer et exiger les contacts (téléphone, courriel), pour une information permanente des usagers sur les étapes du traitement de leur dossier sans qu'ils n'aient besoin de se rendre au bureau spécialisé. Mettre en place des numéros verts (gratuits) pour faciliter la communication avec les bureaux spécialisés. Les bureaux sont parfois encombrés en termes de capacité d'accueil (beaucoup d'usagers) ;
- (xix) Tirer les leçons des insuffisances précédentes (titres rapides) en vue d'adapter au mieux le processus de transformation des titres provisoires en titres fonciers ;
- (xx) Conférer au bureau spécialisé de Kati, toutes ses prérogatives en matière de gestion des titres provisoires ;
- (xxi) Effectuer auprès de la commune de Kati, un audit des PO émis et les difficultés à établir les titres provisoires (CUH) afin de prendre les mesures de redressement appropriées ;
- (xxii) L'État doit procéder sur une période allant de trois (03) à six (06) mois au recensement de tous les lotissements irréguliers ou réguliers (source de conflits entre certaines autorités administratives) et prendre des mesures légales exceptionnelles pour régulariser toutes ces personnes ;
- (xxiii) La DNDC doit mettre en place un comité de pilotage qui sera chargé de collecter le nombre de titres provisoires dans chaque localité et les préoccupations de ses structures déconcentrées ;
- (xxiv) Les autorités compétentes doivent veiller au respect des lois et des mesures de jurisprudences, afin le cas échéant, de procéder à l'annulation pure et simple des actes illégaux, en l'absence de toutes possibilités de régularisations.

Au niveau du processus de formalisation

- (xxv) Etendre le décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009, aux communes et district de Bamako et compléter les questions foncières à traiter, notamment dans le domaine de l'habitat et le commerce ;
- (xxvi) Prendre un arrêté qui devra préciser le mode de désignation des représentants des associations concernées, en rapport avec les questions foncières traitées (défense des droits de la femme, défense des droits d'un quartier, un arrondissement...) ;

- (xxvii) Associer pleinement le Conseil National des Jeunes (CNJ), la Coordination Nationale des Femmes (CAFO) et le Collectif des ONG/OSC (SECO/ONG), dans le processus de formalisation, en particulier leur démembrement au niveau des quartiers (ces acteurs devront démontrer qu'ils sont implantés au niveau des quartiers concernés et ne défendront que l'intérêt de leur population, en dehors de toutes actions intéressées). Un lien direct entre l'acteur et les titres à formaliser (dans un lotissement) devra être recherché ;
- (xxviii) Le secrétariat des COFO ainsi mises en place, devra être assuré impérativement par un représentant du bureau spécialisé concerné et la présidence par le Maire de la commune concernée ou le Gouverneur pour le district de Bamako ;
- (xxix) Commander une étude d'impact sur la formalisation des titres provisoires en titres fonciers définitifs et sur l'obligation de tout futur acquéreur d'aboutir au titre foncier légalement protégé dans un délai donné.

Au niveau de l'analyse de la taxe ad valorem collectée

- (xxx) Mettre en place un système intégré de gestion informatisé entre la DNDC et ses directions pour le suivi des recettes, qui sont tenues sous le tableur Excel (à abandonner dans un avenir très proche). Ce système de gestion informatisé intégré permettra la production de statistiques fiables ;
- (xxxi) Définir précisément les documents minimums à fournir lors du dépôt des déclarations, qui pourraient être composés : - d'un certificat de vente du minerai pour faire la preuve du montant de la vente, - du détail des charges déductibles précisant leur nature pour s'assurer de leur déductibilité, et - du justificatif du cours international utilisé ;
- (xxxii) Renforcer les compétences du personnel de la DNDC. Les agents concernés n'ont pas une parfaite maîtrise des dispositions fiscales (taxe ad valorem, redevances, dividendes, etc.), régissant les sociétés minières. Un renforcement de capacités techniques devra être accordé aux agents de la DNDC, notamment sur la compréhension des taxes, redevances et dividendes, leur détermination, les dispositions légales, réglementaires et fiscales y relatives ;
- (xxxiii) Mettre en place un système moderne d'archivage des documents et des données. Une salle d'archive moderne et adaptée pour gérer des dossiers sur des dizaines d'année devra être mise à disposition pour la conservation des documents. La mémoire et l'historique du patrimoine du pays pour les générations futures seront ainsi bien conservés ;
- (xxxiv) Établir un canal de communication avec les autres administrations publiques impliquées (DGI et DNGM) afin d'obtenir toutes les informations sur la cohérence et la conformité des déclarations souscrites par les sociétés minières (cours de l'or par exemple, quantités raffinées, quantités produites...) ;
- (xxxv) Obtenir les conventions d'établissement signées avec les sociétés minières, et résumer les principales dispositions en vue d'un contrôle approfondi de la cohérence et conformité des déclarations souscrites.

Au niveau de l'analyse des redevances superficielles collectées

- (xxxvi) Les déclarations de redevances superficielles devront être accompagnées pour le contrôle, du permis minier accordé ;
- (xxxvii) Pour améliorer les recettes des redevances superficielles, la DNDC devra chaque fin d'année :
- Dresser la liste de toutes les entreprises détenant un permis minier et qui donne droit au paiement de la redevance superficielle ;
 - Adresser un rôle déjà renseigné au nom de l'entreprise ou de la structure avec sa superficie, le montant à payer par km² et le montant total de la redevance. Ce rôle devra être transmis trois (3) mois avant l'échéance de paiement et invitant le contribuable à se présenter pour les modifications éventuelles s'il y a lieu ou pour le paiement ;
 - Des pénalités de retard devront être signifiées au contribuable ;
 - Un agent chargé du recouvrement devra suivre et relancer le contribuable jusqu'au paiement.

Au niveau des dividendes versés par les sociétés minières et non minières

- (xxxviii) Un formulaire de déclaration de dividende devra être établi et divulgué pour servir de support. Il devra comprendre toutes les informations nécessaires pour effectuer un contrôle sur les dividendes payés ;
- (xxxix) Il faudra exiger du contribuable au moment de la déclaration de dividende, de fournir une copie des délibérations ou comptes rendus de l'assemblée générale ayant décidée, de la distribution des dividendes. Cela pourrait être codifié dans le Code Général des Impôts (CGI) comme en Côte d'Ivoire, qui indique ce qui suit : « *les comptes rendus et extraits des délibérations des conseils d'administration ou des actionnaires sont déposés dans le mois de leur date, au service des impôts compétent* » ;
- (xl) La DNDC devra instaurer un cadre de concertation formel avec la DGI, afin d'obtenir toutes informations utiles, lui permettant de s'assurer que les dividendes versés sont conformes ;
- (xli) La DNDC devra disposer d'un système de gestion informatisé intégré avec les systèmes d'information utilisés par la DGI pour obtenir en temps réel des données fiables.

Au niveau de l'analyse des taxes et droits d'enregistrement collectés

- (xlii) Un logiciel adapté aux services doit être mis à la disposition de l'ensemble des services des domaines, incluant le paramétrage spécifique des différents tarifs à pratiquer ;

- (xliii) Les procédures de traitement (réception, instruction, traitement, autorisation, délivrance et archivage de l'acte enregistré) devront être également mises à la disposition afin de maîtriser le coût raisonnable des actes à enregistrer ;
- (xliv) L'environnement de travail des agents doit être amélioré. La formation régulière des agents doit être programmée périodiquement afin de le mettre à niveau. A cela, il faudra ajouter un renforcement du système de motivation (pécuniaire, décoration, récompense, etc.).

1.0 Introduction

1. Le présent document expose de façon détaillée, les analyses, les résultats ainsi que les recommandations de l'étude de formalisation des titres provisoires et d'évaluation des taxes, dividendes et redevances dues par les sociétés minières et non minières pour l'accroissement des recettes fiscales pour le compte de la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC) du Mali. Cette étude est menée dans le cadre du Projet d'Appui à la Gouvernance Économique (PAGE). Ce projet vise : i) la mise aux normes de l'administration en charge de la gestion des finances publiques sur l'ensemble du territoire malien, ii) l'amélioration de la planification et la préparation budgétaire, le renforcement de l'exécution, et iii) du contrôle budgétaires et aussi l'amélioration de la mobilisation des ressources dans le processus du développement institutionnel qui est lui-même partie intégrante du Cadre Stratégique pour la Croissance et la Réduction de la Pauvreté (CSCR).

2. **Contexte et justification de l'étude.** Le Mali a connu une succession de crises (sécuritaire, politique et institutionnelle) qui ont engendrées un dysfonctionnement profond de l'administration publique. Dans ce contexte, les capacités institutionnelles en matière de gestion des finances publiques ont été fortement affaiblies. Les autorités maliennes sont donc confrontées à un double défi, à savoir, la nécessité d'une restauration urgente des capacités de l'administration publique dans les régions du Nord, et la nécessité de préserver les acquis des efforts antérieurs en matière de renforcement des capacités techniques du pays. De plus, le Mali est le troisième pays exportateur d'or, après l'Afrique du Sud et le Ghana. Le secteur aurifère est le seul à n'avoir pas été atteint par la crise économique et sécuritaire qui frappe le pays depuis le début de l'année 2012.

3. La Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC¹), troisième structure pourvoyeuse de recettes en République du Mali après la Direction Générale des Impôts (DGI) et la Direction Générale des Douanes (DGD), est confrontée à une gestion actuelle et prospective relative à la législation et réglementation domaniale, foncière et cadastrale. Il s'en suit une floraison d'acteurs et d'institutions (surtout avec le processus de décentralisation) dans la délivrance des titres de propriété sous toutes ses formes avec des délais et coûts multiformes. Les conséquences sont variées et non exhaustives avec des manques à gagner en termes de recettes foncières et de coûts sociaux. Aussi, la faible maîtrise de l'arsenal juridique, la disponibilité et la fiabilité des informations sur le secteur, rendent difficile la détermination de la base taxable permettant la détermination de la taxe à recouvrer pour le compte de l'État. Toutes choses qui rendent difficile la réalisation des missions essentielles de la DNDC. La présente étude est donc réalisée dans le cadre de la formalisation des titres précaires en titres fonciers et la maîtrise des recettes liées au secteur minier.

4. **Objectifs de l'étude.** L'objectif global de la présente mission est l'accroissement des recettes fiscales par la DNDC pour l'amélioration et la mobilisation des ressources au niveau des structures institutionnelles du Ministère de l'économie et des finances. Plus spécifiquement, il s'agit de : (i) définir une méthodologie de formalisation des titres provisoires et l'évaluation des recettes ; (ii)

¹ Créée par l'Ordonnance n°00-65/P-RM du 29 Septembre 2000 ratifiée par la loi n°01-011/P-RM du 28 Mai 2001. Elle est régie par le Décret n°530/P-RM du 26 Octobre 2000, modifié par le Décret n°2013-206/P-RM du 06 Mars 2013 qui fixe son organisation et ses modalités de fonctionnement.

renforcer la capacité de la DNDC dans la maîtrise des recettes fiscales des sociétés minières et non minières ; (iii) mettre en place une méthodologie (techniques, procédures, personnes habilitées, procédures de contrôle des dossiers, remontée systématique des données au Système d'Information Foncière SIF...) ; (iv) mettre en place au niveau local sur les échantillons de territoires testés, une ingénierie sociale de la formalisation ; (v) renforcer les capacités des personnes chargées d'appliquer cette méthodologie et prise en compte des remontées terrain ; (vi) vérifier les taxes, les dividendes et les redevances dues par les sociétés minières et non minières à la DNDC au titre des années 2012 à 2015 ; et (vii) proposer des modalités permettant le cas échéant de les mobiliser.

5. **Méthodologie de l'étude.** La méthodologie de l'étude a consisté essentiellement à des entretiens ciblés avec les principaux acteurs et parties prenantes ainsi qu'à la revue documentaire et analyse des données disponibles et obtenues auprès de la DNDC, la Direction Nationale de la Géologie et des Mines (DNGM), la Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction des Grandes Entreprises (DGE), le Cercle de Kati et les communes du District de Bamako, principalement. L'équipe de CESS Institute a aussi rencontré des acteurs clés parties prenantes du secteur foncier et des mines tels que la Chambre des Mines du Mali (CMM), l'Ordre des géomètres, l'Ordre des notaires, l'Ordre des experts comptables, qui ont accepté de partager leurs visions et expériences. L'analyse s'est également appuyée sur des études déjà réalisées, se rapportant au domaine foncier ou minier.

6. **Plan du rapport.** La suite du rapport est structurée comme suit. D'abord, un état des lieux de la situation des titres provisoires est fait, suivi de l'analyse de la gestion des concessions urbaines et rurales d'habitations (CUH/CRH) et de l'analyse du processus de formalisation des titres provisoires. Ensuite un audit des recettes fiscales (taxes, dividendes et redevances) recouvrées par la DNDC est réalisé. Nous terminons par une conclusion et une synthèse des recommandations.

2.0 Titres provisoires ou précaires : État des lieux et diagnostic

2.1 Cadre légal et réglementaire

7. L'analyse de la situation actuelle du foncier malien nécessite une description du cadre physique et socioculturel du pays, du cadre législatif et réglementaire en vigueur, ainsi que des enjeux et défis liés à sa gestion. Le cadre législatif et réglementaire du foncier au Mali est caractérisé par un dualisme juridique. Il s'agit de la coexistence entre le système de droit moderne appelé **droit étatique**, et de celui des **droits coutumiers** présents dans les grandes zones identifiées.

8. **Le droit étatique.** Le droit étatique en la matière est dispersé entre une dizaine de textes centrés autour du Code Domaniale et Foncier (CDF). De façon générale, la législation foncière, dans ses grandes orientations, est bâtie sur le principe constitutionnel de l'égalité juridique des citoyens et de la responsabilité de l'État dans la garantie de la propriété et de la sécurisation foncière pour tous. Le CDF qui est le principal texte en la matière, fait de la domanialité un principe fondamental de la gestion foncière.

9. Le principe de domanialité, qui fonde la prééminence de l'État dans la gestion foncière, est articulé autour de l'institution d'un domaine national, ainsi que d'un domaine public et privé de l'État et des collectivités territoriales. Le domaine national du Mali englobe l'espace aérien, le sol et le sous-sol du territoire national. Il comprend : les domaines publics et privés de l'État et des collectivités territoriales, ainsi que le patrimoine foncier des autres personnes, physiques ou morales, objet d'un titre foncier.

10. L'article 42 du CDF stipule que d'autres formes d'attribution peuvent être fixées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des domaines.

11. **Les droits coutumiers d'accès au foncier.** Tout en faisant de la domanialité une pierre angulaire de la législation foncière, le CDF reconnaît les droits coutumiers. En son article 43, ce texte non seulement confirme les droits coutumiers exercés collectivement ou individuellement sur les terres non immatriculées, mais précise également que « nul individu, nulle collectivité, ne peut être contraint de céder ses droits si ce n'est pour cause d'utilité publique et moyennant une juste et préalable indemnisation ». Mais cette reconnaissance des droits coutumiers s'avère incohérente avec le principe de la domanialité tel qu'appliqué dans le CDF.

12. L'article 45 dispose que les droits fonciers coutumiers individuels, lorsqu'ils comportent une emprise évidente et permanente sur le sol, peuvent être transformés en droit de propriété au profit de leur titulaire qui doit requérir à cet effet l'immatriculation ou concédés au profit d'un tiers. Ce dernier doit lui aussi requérir sans délai l'immatriculation de l'immeuble.

13. Sur la base des points énoncés ci-haut, on rencontre les modes d'accès suivants : (i) l'accès intra lignager, (ii) le don, (iii) le prêt, (iv) la location, (v) le métayage et (vi) la vente qui devient de plus en plus une pratique.

14. D'une manière générale, il existe deux modes d'accès à la terre au Mali :

- L'accès à travers les modes mis en place par le Code du Domaine Foncier (CDF),
- L'accès à travers les dispositifs coutumiers (accès intra lignager, prêt, don, etc.).

15. Ces deux sources juridiques se côtoient et elles sont pleinement reconnues au Mali. Concernant le Code domanial et foncier, il dispose, en son article 35, que les terrains du domaine privé de l'État sont attribués selon un certain nombre de modalités, à savoir, la concession rurale, la cession, la location et l'affectation. En fonction des modalités, les documents délivrés peuvent être différents. Ils vont du titre précaire au titre foncier qui est le titre définitif de propriété privée individuelle. Le CDF fait ressortir les différents titres suivants :

- La concession rurale,
- Le bail emphytéotique,
- Le bail avec promesse de vente,
- Le titre foncier.

16. Ces différentes notions ont été définies dans le glossaire. Elles nous permettront de comprendre les développements ci-dessous.

2.2 Les actes administratifs

17. Selon les travaux de la réforme de la gestion foncière visant l'instauration d'un cadastre au Mali, une classification des actes administratifs liés au foncier se résume dans le tableau ci-après :

Tableau 1: Liste des Titres précaires

Nom du document attestant la propriété ou l'usage	Type de document	Formalité/Informalité
Concessions : CR, CRH, CUH Anciens PO et LA	Titre précaires (ou provisoires)	Formel
Lettre de notification (Bamako) Autorisation de paiement (Kati)	Documents administratifs (délivrés par les communes)*	Informel
Attestation de vente authentifiée ou non par commune/mairie	Contrats privés	Informel
Pas de documents attestant la propriété ou l'usage (OST)	Aucun document (accords oraux autorisant usage, ou terrains squattés)	Informel
Terrains coutumiers	Pas de documents. Terrains gérés selon la tradition coutumière	Reconnus par le CDF de 2000- 2002 mais caractère formel incertain

* Qui peuvent être transformés en titres précaires après paiement des frais d'édilité.

Source : Réforme de la gestion foncière

18. De façon générale, la gestion des titres précaires (ou provisoires) relèvent au vue des rencontres obtenues et l'exploitation documentaire, de la compétence des structures décentralisées (Districts, Communes), en particulier des bureaux spécialisés logés en leur sein. Ces bureaux spécialisés relèvent administrativement de l'autorité administrative compétente (Préfet, Maire...) et techniquement des directions régionales des domaines et du cadastre.

19. La prérogative accordée aux bureaux spécialisés dans la gestion des titres provisoires, n'est pas toujours respectée, comme c'est le cas au Cercle de Kati où le bureau spécialisé, logé au sein de la préfecture, est cantonné à la collecte des recettes liées aux formalités d'enregistrement de certains actes.

20. Suite à la promulgation de la Loi n° 86.91/AN RM du 12 juillet 1986 portant code domanial et foncier, les commissions de règlement des litiges fonciers furent abrogées et les attributions des Commandants de Cercle et des Chefs d'Arrondissement transférés aux juges. Ce transfert est un changement majeur dans l'évolution des lois et règlements régissant les conflits fonciers. De 1986 à 2002, les actes administratifs (attribution des parcelles de terrain à usage d'habitation dans les périmètres d'urbanisation, lettre d'attribution à la concession urbaine d'habitation) ont fondamentalement évolué.

2.2.1 Les permis d'occuper et les lettres d'attribution

21. Les permis d'occuper (PO) et les lettres d'attribution (LA) ne sont plus attribués depuis 2002 suite à la Loi du 12 février 2002 qui modifie le Code Domanial et Foncier de 2000. En effet, l'article 273 (Nouveau du CDF) stipule que « *Les terrains attribués sous forme de lettre d'attribution ou de permis d'occuper avant l'entrée en vigueur du présent code sont assimilés à la Concession Urbaine ou Rurale à usage d'Habitation et régis par ses articles 59 à 63 (Ter) à compter de la date de promulgation de cette loi. Les lettres d'attribution, permis d'occuper et autres titres provisoires délivrés sur des terrains urbains à usage d'habitation du domaine privé immobilier de l'Etat pourront être transformés en titres fonciers, suivant des procédures, conditions et modalités prévues par décret spécifique pris en Conseil des Ministres* ».

Recommandation 1 : Faire appliquer les dispositions légales en cours, ayant supprimé la délivrance des Permis d'Occuper (PO) et les Lettres de d'Atribution (LA).

22. **Processus de délivrance (LA).** Les bénéficiaires de certains lots (provenant des lotissements approuvés ou non), reçoivent un document administratif délivré par la Mairie, à leur demande. Il s'agit des LA qui constituent le 1^{er} document attestant de leur droit de jouissance du terrain désigné. Cette lettre est remise au futur occupant contre paiement des frais d'édilité. Après une mise en valeur minimale, conformément à un cahier de charge défini par les services techniques (urbanisme essentiellement), l'attributaire peut se faire établir un PO.

23. **Processus de délivrance (PO).** Le processus est sensiblement identique et se déroule auprès de la commune. En effet, muni d'un bulletin de paiement, l'usager adresse une demande manuscrite au Maire (accompagnés des documents précisés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur). Cette demande est réceptionnée par le Secrétariat général de l'autorité

municipale et le deuxième adjoint au Maire la transmet au Service domanial pour le traitement. Le chargé du domaine procède aux vérifications et la notification est adressée au demandeur à l'effet de payer les frais d'édilité à la perception de la Mairie. Le chargé du Domaine communal établit le permis d'occuper en double (2) exemplaires. La copie originale revient au demandeur et le double de l'exemplaire rejoint les archives.

24. **Au niveau du District de Bamako.** Le tableau 2 ci-dessous présente la situation des titres précaires existants au niveau du bureau spécialisé du District de Bamako. Les lettres d'attribution et permis d'occuper, représentent plus de 70% des titres précaires.

Tableau 2: Situation des titres précaires au niveau du Bureau Spécialisé du District de Bamako

Étiquettes de lignes	% des titres précaires	Nombre de titres précaires
Bail	0,01%	8
Contrat de vente	1,77%	1 068
CUH	2,38%	1 436
CV	1,17%	709
CVC	1,56%	941
LA	62,09%	37 534
NP	16,13%	9 749
PO	11,04%	6 672
S/n°	3,70%	2 238
VIDE	0,00%	2
Provisoire	0,00%	2
Décision	0,11%	64
Duplicata	0,01%	7
GRATIS	0,02%	10
Recasement	0,01%	9
Total général	100,00%	60 449

Source : Base de données des titres provisoires du District de Bamako

25. **Constats au niveau du Bureau spécialisé du District de Bamako (BS-DB) :** Le BS-DB gère essentiellement les titres provisoires antérieurement délivrés par le gouvernement. Il dispose des antennes auprès des 6 communes qui sont sous sa responsabilité. Les chefs d'antenne agissent par délégation. Le BS-DB comprend les sections suivantes : i) Section 1 : CUH, ii) Section 2 : Recette, iii) Section 3 : Baux, et iv) Section 4 : Archive. La gestion des titres provisoires ci-dessus est effectuée à partir du tableur Excel. Les LA et PO représentent environ 73% du total des titres provisoires. Les nombres de PO et LA par années sont données dans le tableau ci-après.

Tableau 3: Situations des PO et LA au niveau du Bureau Spécialisé du District de Bamako

Situation des PO par année				Situation des LA par année			
Année	Nbre de PO	Année	Nbre de PO	Année	Nbre de LA	Année	Nbre de LA
1910	1	1986	248	1900	86	1986	516
1935	2	1987	224	1905	3	1987	607
1943	1	1988	153	1918	1	1988	715
1947	1	1989	107	1924	2	1989	927
1948	178	1990	117	1925	1	1990	953
1949	3	1991	83	1936	2	1991	402
1950	2	1992	112	1949	1	1992	1003
1951	13	1993	96	1954	1	1993	923
1952	25	1994	109	1955	1	1994	1357
1953	23	1995	87	1958	1	1995	2289
1954	13	1996	302	1961	137	1996	4790
1955	12	1997	261	1962	7	1997	7726
1956	7	1998	225	1963	9	1998	2223
1957	5	1999	16	1964	1	1999	125
1958	6	2000	198	1966	1	2000	361
1959	10	2001	48	1967	7	2001	299
1960	4	2002	107	1968	1	2002	343
1961	20	2003	148	1969	3	2003	377
1962	2	2004	44	1970	28	2004	72
1963	2	2005	136	1971	274	2005	267
1965	6	2006	108	1972	151	2006	307
1966	5	2007	73	1973	86	2007	320
1967	31	2008	135	1974	118	2008	672
1969	32	2009	151	1975	485	2009	521
1970	107	2010	136	1976	294	2010	520
1971	113	2011	146	1977	452	2011	454
1972	110	2012	24	1978	1347	2012	115
1973	165	2013	8	1979	1769	2013	43
1974	171	2014	6	1980	503	2014	49
1975	157	2015	2	1981	501	2015	5
1976	165	2016	2	1982	328	2016	18
1977	131	NF ²	676	1983	97	2019	2
1978	121	DNCS ³	69	1984	461	DNCS	206
1979	111			1985	868		
1980	126						
1981	49						
1982	45						
1983	52						
1984	89						
1985	199						
Total général des PO		6 672		Total général des LA		37 534	

Source : Données du bureau spécialisé du District de Bamako

² Non fourni

³ Date non correctement spécifiée

26. Les analyses mettent en évidence ce qui suit

- Délivrance des PO et LA après 2002 (cf. point 27 ci-dessous) ;
- L'existence des PO et LA datant des années avant l'indépendance, qui ne sont pas encore transformés en Concession Urbaine d'Habitation (CUH) ou titre foncier depuis lors ;
- Des erreurs de saisie au niveau du Tableur Excel ;
- Des informations insuffisamment fournies (absence des superficies, des références des décisions...) ;
- Les conditions d'archivage au niveau du Bureau spécialisé ne sont pas satisfaisantes (armoires métalliques parfois dans les couloirs, les dossiers empilés...).

27. Comme relevé ci-dessus, depuis l'avènement de la Loi du 12 février 2002, qui a modifié le CDF de 2000, les PO et les LA ne sont en principe, plus délivrés. En annexe 1, la liste des PO délivrés, postérieurement à cette loi, et en annexe 2, la liste des LA délivrées également postérieurement à cette date. Les actes administratifs (PO et LA) délivrés de façon illégale, doivent être régularisés nécessairement.

28. **Au niveau de la Commune de Kati :** nous avons observé que les Permis d'Occuper constituent le principal acte administratif lié au foncier sous toutes ses formes (transfert, etc.). En outre, le service d'archivage se met progressivement en place dans cette commune. Ainsi donc, nous avons constaté l'enregistrement de six mille huit cent onze (6 811) PO allant de l'année 1991 à 2006. Les autres PO sont en cours d'enregistrement. Il faut aussi noter que la commune fait face à des difficultés majeures mettant à mal le processus de délivrance des documents administratifs. Parmi celles-ci, il faut mentionner notamment :

- i) Les conflits de compétence entre le Gouvernorat, la préfecture et les sous-préfets ;
- ii) Le volume significatif des dossiers traités par les services techniques peu outillés ;
- iii) L'absence de collaboration entre les sous-préfectures et les services techniques (IMG, urbanistes, eaux et forêts, domaines), en charge de l'instruction technique des dossiers reçus.

29. Les différentes structures ont des domaines de compétence, clairement définis par les textes en vigueur. Mais force est de reconnaître que le manque de moyens (techniques et humains) ne leur permettent pas toujours de remplir convenablement leurs missions. Cette situation est à la base de nombreux litiges (80%⁴ des affaires jugées au Tribunal).

30. Les raisons qui expliquent ces difficultés sont multiples⁵ : *« l'ignorance, la démocratie avec la mise à disposition des terres aux préfets et maires sont autant de facteurs qui ont contribué au développement du secteur terrien. La majorité des plaintes relève de la double voire de la triple attribution de parcelles par les autorités en charge du foncier »*. Ces attributions irrégulières prennent parfois leur source dans le non-respect des procédures

⁴ Dans les décisions rendues par le Tribunal de première instance de Kati, 80% concernent le foncier, selon Diakaridia Touré, président du Tribunal de première instance de la ville garnison (<http://bamada.net/tribunal-de-kati-80-des-jugements-lies-aux-litiges-fonciers/>)

⁵ Cf. point 4 ci-dessus pour la référence

en vue de la délivrance des actes concernés. En effet, fautes de moyens techniques, les inspections physiques (visites sur site) effectuées par les services techniques, impliquent généralement des validations, non fondées. Il a été relevé également la pression de certaines autorités administratives sur les techniciens et l'impatience des usagers pour la production de leur titre, impliquant le traitement des dossiers en marge des procédures par le biais du favoritisme.

Recommandation 2 : Procéder à l'inventaire de l'ensemble des décisions (Décisions et S/n° voir tableau 2 ci-dessus) et apprécier la possibilité de leur transformation en titre provisoire (CUH) si cela n'est pas encore fait.

Recommandation 3 : Procéder à l'inventaire de l'ensemble des PO et LA émis postérieurement à l'entrée en vigueur de la Loi du 12 février 2002 et mettre en place une commission ad hoc, afin de procéder à leur formalisation par la prise de décisions exceptionnelles et urgentes dans le respect des textes en vigueur.

Recommandation 4 : Doter les bureaux spécialisés d'un système de gestion informatisé dans les délais les plus brefs, pour une meilleure gestion des titres provisoires et actes administratifs délivrés par ces structures.

Recommandation 5 : Doter les services techniques en moyens suffisants (humains et matériels), pour mener à bien leur mission légale et réglementaire.

2.2.2 Les permis d'habiter

31. Le permis d'habiter a remplacé la lettre d'attribution, auquel est annexé le cahier des charges et les conditions de mise en valeur du terrain (Articles 110 à 126 du code domanial et foncier de 1986).

2.2.3 Les CUH/CRH

32. Cf. section 3 ci-dessous.

2.3 Les acteurs impliqués dans le processus et leur rôle

33. **L'Etat et ses services techniques.** Le Conseil des Ministres et les Ministres chargés des Domaines et de l'Administration Territoriale interviennent dans la définition et la mise en œuvre de la politique foncière.

34. **Les structures décentralisées.** Elles sont constituées des acteurs ci-dessous :

- Les Gouverneurs de régions et du District de Bamako ;
- Les préfets de Cercle ;
- Les sous-préfets dans les communes ;
- La DNDC, la DRDC et leurs Services locaux des Domaines.

35. **Au niveau Communal,** les principaux acteurs sont :

- Le Conseil Communal ;
- Les agents communaux chargés du foncier ;
- Les services techniques décentralisés (domaines, eaux et forêts, urbaniste et IGM) ;
- La commission foncière locale et communale.

36. La Commission foncière locale et communale est régie par le Décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009, fixant les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions foncières locales et communales.

37. Le décret N°2013-238/P-RM du 08 mars 2013, porte création des services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre. Il précise en son article 10, que la gestion des titres précaires, relève du ressort des bureaux spécialisés.

38. L'arrêté N°2013/1841/MLAFU-SG du 03 mai 2013, définit l'organisation et les modalités de fonctionnement des services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre. Le chapitre 2 dudit arrêté, est consacré au bureau spécialisé des domaines et du cadastre, qui comprend quatre (4) sections notamment : i) la section CUH/CRH, ii) la section Baux, (iii) la section recettes et (iv) la section archives.

39. **Au niveau de la société civile.** Les principaux acteurs sont notamment : les propriétaires traditionnels des droits coutumiers et le Conseil de village ou de fraction ; etc.

Recommandation 6 : Mettre fin aux conflits de compétences qui minent le bon fonctionnement de l'administration.

Recommandation 7 : Procéder à une évaluation des capacités des commissions foncières locales et communales, afin, le cas échéant, de les renforcer. Ces commissions devraient pouvoir jouer un rôle important dans le règlement des litiges fonciers, désengorgeant ainsi les tribunaux et accélérant ainsi les procédures de règlement des litiges.

Recommandation 8 : L'État Malien doit tenir compte des aspirations des détenteurs de droits coutumiers puisqu'ils agissent fortement dans leur contrée en délivrant des actes sans valeur administrative et juridique en vertu du code domanial.

Recommandation 9 : Former les élus locaux à la chose foncière de sorte que leurs décisions administratives préservent les intérêts de leurs administrés et ceux de l'État.

40. Le tableau 4 ci-dessous, fait ressortir le rôle des différents acteurs impliqués dans le processus.

Tableau 4: Acteurs clés et rôles dans le processus de formalisation des titres provisoires (PO, LA, CUH, CR, CRH...)

Acteurs	Textes de bases	Actions/Rôles
Conseil des Ministres	Textes centrés autour du Code Domanial et Foncier (CDF) renforcé aujourd'hui par la Loi d'orientation Agricole quant au foncier rural (Voir Rapport final « Cadre Législatif et Réglementaire du Foncier Agricole »)	Au-delà de 5 hectares, le Conseil des Ministres est compétent. L'attribution des terrains mis en valeur est aussi soumise à l'approbation des différentes instances en charge selon le CDF. Les articles 49 et 50 précisent la volonté du Gouvernement malien de doter toutes les communes du Mali d'un cadastre. Attribution des CR d'une superficie supérieure à 100 ha d'un seul tenant (article 7 nouveau).
Ministère des Domaines de l'État et Affaires foncières	Décret N°2013-341/P-RM du 18 avril 2013, déterminant les formes et conditions d'attribution des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat	Elaborer les éléments de politique nationale relative au domaine, au cadastre, au foncier et d'assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre de ladite politique. Attribution des CR d'une superficie supérieure à 10 ha mais inférieure 100 ha d'un seul tenant (article 7 nouveau).
Gouverneurs	Décret N°2013-341/P-RM du 18 avril 2013, déterminant les formes et conditions d'attribution des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat	Attribution des CR d'une superficie supérieure à 5 ha mais inférieure 10 ha d'un seul tenant (article 7 nouveau).
Préfet	Décret N°2013-341/P-RM du 18 avril 2013, déterminant les formes et conditions d'attribution des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat	Attribution des CR d'une superficie supérieure à 2,5 ha mais inférieure ou égale à 5ha d'un seul tenant (article 7 nouveau).
Sous-préfets	Décret N°2013-341/P-RM du 18 avril 2013, déterminant les formes et conditions d'attribution des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat	Attribution des CR pour les concessions (rurales) d'une superficie allant de 0,25 ha à 2,5 ha d'un seul tenant (article 7 nouveau).
District de Bamako	Code Domanial et Foncier (CDF)	Documents administratifs (délivrés par les communes) : Lettres de notification (Bamako) et sous le contrôle du Ministre de tutelle des Collectivités territoriales pour les superficies comprises entre 1 et 5 hectares.
Maires des communes	Les articles 58 à 63 du titre IV définissent la constitution et les modalités de la gestion du domaine privé des Collectivités territoriales selon le Code Domanial et Foncier (CDF)	Délivrance des documents administratifs (notification, décision) et les titres provisoires (CUH et CRH).

Acteurs	Textes de bases	Actions/Rôles
Conseil communal	Code Domanial et Foncier (CDF)	Ce décret prévoit aussi la procédure de délivrance de la Concession urbaine d'habitation (CUH) dont la demande doit être adressée à l'autorité communale propriétaire ou affectataire du terrain.
DNDC	Code Domanial et Foncier (CDF)	La législation et la réglementation domaniale, foncière et cadastrale ; l'établissement et la tenue des documents fonciers et cadastraux et recouvrer pour le compte du Trésor public, les recettes domaniales et les droits et taxes afférents aux transactions foncières dans le cadre de la législation fiscale en vigueur.
DRDC	Code Domanial et Foncier (CDF)	Au niveau régional, la législation et la réglementation domaniale, foncière et cadastrale ; l'établissement et la tenue des documents fonciers et cadastraux et recouvrer pour le compte du trésor public, les recettes domaniales et les droits et taxes foncières.
BS-DDC	Code Domanial et Foncier (CDF)	Le représentant du Bureau Spécialisé des domaines, ou le cas échéant l'Agent désigné par la Maire pour les circonscriptions où le bureau ne dispose pas de représentation vérifie que le requérant ne dispose pas déjà à quelque titre que ce soit d'un terrain à usage d'habitation bâti ou non dans la même agglomération. Il requiert l'avis du Conseil de village, de fraction ou du Conseil Municipal.
Service technique : IGM	Code Domanial et Foncier (CDF)	Identification en vue d'une mise en valeur (Conception des cartes).
Service technique : Domaines et cadastre	Code Domanial et Foncier (CDF)	Elaboration du plan en vue d'un lotissement.
Service technique : eaux et forêts	Code Domanial et Foncier (CDF)	Préservation et contrôle des domaines forestiers (eaux, végétaux) ou les domaines classés de l'état (forêts classées).
Service technique : urbanistes	Code Domanial et Foncier (CDF)	Préservation et contrôle des domaines urbains de l'état.
Mairie de Kati	Code Domanial et Foncier (CDF)	Documents administratifs (délivrés par les communes) : Autorisations de paiement (Kati).
Commission foncière locale et communale	Décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009	Conciliation des parties dans le cadre de litiges fonciers agricoles, contribuer à l'inventaire des us et coutumes en matière foncière, participation à l'institution de cadastre, participation à la mise en œuvre de la politique de gestion foncière et donner un avis sur les questions foncières.

Source: DNDC et CESS Institute

2.4 Analyse des délais et des coûts de production des titres

41. **Constats au niveau des délais.** La procédure de cession de terrain à une commune par l'État (sur domaine privé de l'État) est lourde et longue dans la pratique. Très souvent, elle n'aboutit pas et empêche la commune concernée de réaliser son projet d'opération d'urbanisme (lotissement, réhabilitation, etc.). Le délai varie d'une localité à une autre en fonction de l'environnement socioculturel. À la préfecture de Kati par exemple, les délais varient entre 3 et 13 mois selon les entretiens obtenus, environ 15 jours à la mairie de Kati, selon le service des domaines. Certains actes ont été enregistrés en deux (2) jours maximum dans certaines communes tel que c'est le cas des communes 2 et 4. Les raisons évoquées par les acteurs pour expliquer cela sont multiples et sont, entre autres :

- L'utilisateur ne s'est pas présenté (à temps ou non) pour la visite-terrain ;
- L'absence de moyens financiers pour accompagner l'équipe technique ;
- L'équipe technique pour des raisons de calendrier n'a pas pu effectuer le déplacement ;
- Le lotissement est irrégulier et non répertorié dans la base de données des différentes structures techniques ;
- L'indisponibilité de certaines autorités communales perturbe la signature de l'acte sollicité.

42. Les permis d'occuper délivrés dans la Commune de Kati ne donnent pas assez de précision sur les délais de traitement et le montant perçu par la municipalité. La durée moyenne d'établissement d'un acte est de six mois, compte tenu des frais de publication légale dans le journal Essor.

43. Au niveau du Bureau Spécialisé des Domaines et du Cadastre, l'analyse de l'échantillon a révélé que les délais de traitement ne pouvaient pas être dûment identifiés, car la mention d'enregistrement de la date de réception de la demande n'y figure pas.

Recommandation 10 : Mentionner systématiquement le date de réception et de retrait de l'acte sollicité sur les imprimés en vigueur de sorte à permettre le respect du délai de traitement.

44. **Analyse des coûts :** A l'instar du délai, le coût s'avère hors de portée pour les ménages à faible revenu. Cela se vérifie par exemple au niveau de la Mairie du District de Bamako, où l'utilisateur doit déboursier 3 millions de francs pour un titre provisoire (cf. décision n° 001978/M-DB du 05/09/2016). Le coût élevé des différents actes administratifs liés au foncier a accéléré le recours à l'achat de certaines parcelles non affectées et approuvées par le canal de certains chefs de communauté avec la complicité de certains responsables de l'administration foncière. L'autonomie des Mairies a fixé les frais d'édilité ne permet pas aux ménages à faible revenu de sauvegarder et de garantir leur droit de posséder la parcelle sur la durée indiquée dans le cahier de charges de l'acte sollicité. Par exemple, au niveau du District de Bamako, l'arrêté N°47/M-DB du 08 décembre 2010 a défini les frais rémunérateurs de gestion des parcelles dans le lotissement du district. Nous relevons sur cet arrêté ce qui suit :

Tableau 5: Frais d'établissement des PO et LA y compris les régularisations

Catégorie	Montant en FCFA
Frais d'établissement des PO pour les parcelles à usage d'habitation	100 000
Frais d'établissement des PO pour les parcelles à usage commercial	400 000
Régularisation des LA et PO (Absence de double aux archives du BSDC-DB, équivalent à un cas de renouvellement)	100 000
Régularisation des LA et PO (Cas d'existence d'une convocation, d'une notification ou d'une décision individuelle)	300 000
Régularisation des LA et PO (Cas de rajout : convoitise)	500 000
Régularisation des LA et PO (Cas des parcelles irrégulières occupées : convoitise)	500 000
Renouvellement des LA et PO à usage d'habitation et rurale	100 000

Source : Arrêté N°47/M-DB du 08 décembre 2010

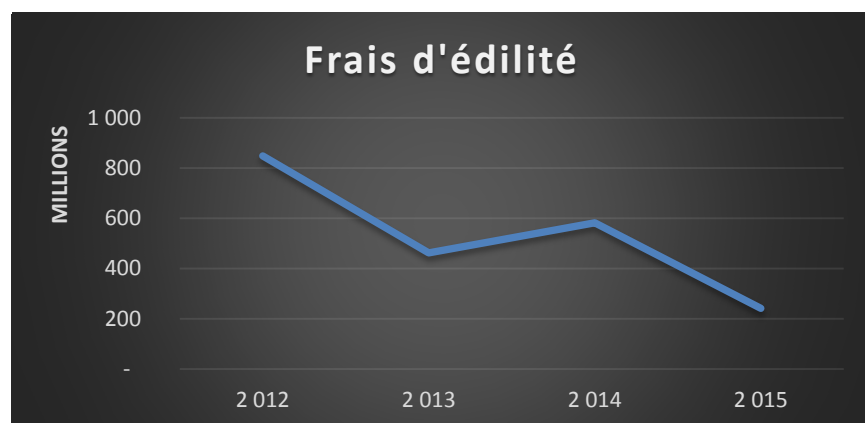
45. Le tableau 5 ci-dessus, montre la multiplicité des frais sur des actes qui ne sont plus émis. Nous observons même des coûts pour les cas de renouvellement des Permis d'Occuper (PO) et la Lettre d'Attribution (LA), des cas de « rajouts ou parcelles irrégulières ». Les frais d'édilité pour les terrains à usage d'habitation s'élèvent à 300 000 FCFA contre 3 000 000 FCFA payés par un usager (décision 001978/M-DB du 05/09/2016).

46. Les textes de base au niveau des autres communes de Bamako, définissant les frais d'édilité (chaque commune est souveraine dans la définition des frais d'édilité), ne nous ont pas été fournis. Par ailleurs, il est perçu au profit du budget national en sus des frais d'édilité, un droit égal à 10% de ceux-ci (Article 8 du Décret n°02-112/P-RM du 06 mars 2002). Le tableau 6 ci-dessous, permet de constater le caractère insignifiant du droit de 10% sur les frais d'édilité (à peine 1% des recettes foncières). L'État pourrait abandonner cette taxe de 10% afin de réduire le coût de délivrance des actes administratifs et par conséquent, encourager les personnes à la transformation de leur titre précaire en titre foncier. Les frais d'édilité connaissent une baisse régulière depuis 2012 (cf. figure 1 ci-dessous). A terme, ce poste budgétaire devrait être nul ou insignifiant.

Tableau 6: Analyse des frais d'édilité entre 2012 à 2015

NOMENCLATURE	2012	2013	2014	2015	Total
DROITS D'ENREGISTREMENT	3 133 206 469	2 602 114 953	3 666 182 587	2 734 139 448	12 135 643 457
DROITS DE TIMBRES	50 385 500	109 960 250	116 624 125	109 438 910	386 408 785
DROITS DE CONSERVATION FONCIERE (Budget National (0,60%))	456 119 815	428 134 617	646 526 446	629 971 895	2 160 752 773
CONCESSIONS ORDINAIRES	130 255 905	70 881 950	53 670 915	71 999 995	326 808 765
ALIENATIONS D'IMMEUBLES	1 102 418 626	1 610 938 866	869 570 161	3 687 091 362	7 270 019 015
ALIENATIONS MEUBLES	172 521 200	254 319 085	16 807 725	120 394 940	564 042 950
TRANSFORMATION EN TITRE FONCIER	145 855	0	0	862 735	1 008 590
TAXE SUR PLUS VALUE DE CESSIONS	1 584 862 575	508 534 255	535 930 372	454 927 496	3 084 254 698
PRELEVEMENT HONORAIRE GREFFIERS	13 598 225	12 195 925	4 430 625	6 343 875	36 568 650
TAXE SUR FRAIS D'EDILITE (10%)	84 851 950	46 180 300	58 214 430	24 152 300	213 398 980
PENALITES (Budget National (67%))	15 212 605	8 985 922	10 257 453	14 743 691	49 199 671
LOYERS ADMINISTRATIFS	31 491 700	29 823 744	24 801 700	27 681 700	113 798 844
TOTAL 1. FONCIER	6 775 070 425	5 682 069 867	6 003 016 539	7 881 748 347	26 341 905 178
% des frais d'édilité sur les recettes foncières	1,25%	0,81%	0,97%	0,31%	0,81%
Frais d'édilité perçus par les communes et le District de Bamako	848 519 500	461 803 000	582 144 300	241 523 000	2 133 989 800

Figure 1: Évolution annuelle des montants de frais d'édilité



47. Dans la Commune 5, cent sept (700) concessions urbaines attendent d'être récupérées par les bénéficiaires, plus de mille (1000) notifications sont archivées dans les locaux des Agents du BS-DC. L'intérêt économique individuel engloutit les intérêts de l'État au détriment de la population. En effet, la délivrance des permis d'occuper dans la commune de Kati par exemple se fait au détriment des concessions rurales d'habitation.

Recommandation 11 : Procéder à un recensement exhaustif des lettres de notification au niveau de toutes les communes de Bamako et le district, en vue de faciliter les modalités de paiement aux ménages les plus démunis. Cela pourra les aider à préserver leur droit à user des biens meubles.

Recommandation 12 : En vue de permettre l'accès à la pleine propriété, une étude détaillée sur le mécanisme de fixation harmonieuse des coûts de délivrance, doit être entamée.

Recommandation 13 : Dans le souci, de favoriser la transformation rapide des titres précaires en titres définitifs, différentes possibilités existent, à savoir : 1) Abandonner la taxe de 10% sur les frais d'édilité y compris les frais d'édilité (qui baissent d'année en année) afin de susciter la transformation des titres précaires en titres fonciers, ou 2) vue que la tendance est baissière, ouvrir une période de grâce (1 à 3 ans pour permettre aux usagers de procéder aux formalités nécessaires de formalisation sans frais) et augmenter significativement les frais d'édilité et la taxe à 50% des frais après la période de grâce.

3.0 Gestion des CUH et CRH

3.1 Cadre légal et procédure de délivrance

48. La gestion des Concessions Urbaines d'Habitation (CUH) et Concessions Rurales d'Habitation (CRH) est régie par le décret 02-112/P-RM du 06 mars 2002, déterminant les formes et conditions d'attribution des terrains du domaine privé immobilier des collectivités territoriales. Nous reprenons la procédure de gestion des CUH (et par extension les CRH).

49. **Constitution du dossier.** La demande de Concession Urbaine ou Rurale d'Habitation est établie sur formulaire spécial timbré et signé, fourni par l'Administration. Elle est adressée à l'autorité communale propriétaire ou affectataire du terrain. Ce dossier comprend au minimum :

- Une attestation de non possession d'autre lot à usage d'habitation, bâti ou non, dans la même agglomération ;
- Deux photos d'identité ;
- Une photocopie de la carte d'identité en cours de validité ;
- Un quitus fiscal délivré ;
- Un certificat de vie collectif des enfants du demandeur, le cas échéant.

50. **Réception du dossier.** L'autorité communale qui reçoit la demande, en délivre récépissé au demandeur. Elle fait inscrire celle-ci dans un ordre chronologique sur un registre ad hoc, tenu par le représentant du Bureau Spécialisé des Domaines, le cas échéant par l'agent désigné par la Mairie pour les circonscriptions où le Bureau Spécialisé des Domaines ne dispose pas de représentation, et sur lequel doivent être mentionnés :

- Le numéro et la date d'enregistrement de la demande ;
- Les nom, prénom et adresse du requérant ;
- Les mentions obligations de la Concession Urbaine ou Rurale à Usage d'Habitation. (Article 4 du Décret n°02-112/P-RM du 06 mars 2002).

51. **Instruction du dossier.** Le représentant du Bureau Spécialisé des Domaines, le cas échéant, l'agent désigné par la Mairie pour les circonscriptions où le Bureau Spécialisé ne dispose pas de représentation, vérifie auprès du service des Domaines ou de tout autre service susceptible de fournir des renseignements que le requérant ne dispose pas à quelque titre que ce soit, d'un autre lot à usage d'habitation bâti ou non dans la même agglomération.

52. **Traitement du dossier par les services concernés.** Le représentant du Bureau Spécialisé des Domaines, le cas échéant l'agent désigné par la Mairie pour les circonscriptions où le Bureau Spécialisé ne dispose pas de représentation, requiert l'avis du Conseil de village, de fraction, de quartier ou du Conseil municipal (Article 5 décret n° 02-112/P-RM du 06 mars 2002). Lorsque les conditions d'attribution du terrain définies aux Articles 3 et 5 sont réunies, le représentant du Bureau Spécialisé des Domaines, le cas échéant, l'agent désigné par la Mairie à cet effet, prépare la décision individuelle ou collective à soumettre à la signature du Maire (Article 6 du décret n° 02-112/P-RM 06

mars 2006). Cette décision précise le montant des frais d'édilité à payer correspondant à la contribution du bénéficiaire aux frais d'aménagement du terrain et à laquelle il devra s'en acquitter. Des frais de viabilisation sont souvent payés, le cas échéant, dans certaines communes et pour des zones spécifiques.

53. **Traitement et délivrance des titres.** Le représentant du Bureau Spécialisé des Domaines, le cas échéant, l'agent désigné par la Mairie à cet effet, notifie par lettre signée du Maire, l'attribution des lots aux bénéficiaires concernés et les invite à acquitter les droits. En aucun cas, la lettre de notification ne saurait tenir lieu de titre d'usage. Les frais d'édilité sont fixés par l'Autorité Communale et payée à leur caisse. Après paiement, celle-ci délivre une quittance au bénéficiaire (Article 7 du Décret n°02-112/P-RM du 02 mars 2002). Au vu d'une ampliation de la décision d'attribution et de la quittance de paiement des frais d'édilité, le représentant du Bureau Spécialisé des Domaines, le cas échéant, l'agent désigné par la Mairie pour les circonscriptions où le Bureau Spécialisé ne dispose pas de représentation, procède à l'inscription du droit de superficie du bénéficiaire sur le Registre des Concessions Urbaines ou Rurales à Usage d'Habitation. Après inscription, il établit en double exemplaire la copie de la Concession Urbaine ou Rurale à Usage d'Habitation à soumettre à la signature du Maire. Il remet après signature, une copie au bénéficiaire et transmet la deuxième au Bureau Spécialisé des Domaines pour archivage. A l'occasion de cet enregistrement, il est perçu au profit du budget national en sus des frais d'édilité, un droit égal à 10% de ceux-ci (Article 8 du Décret n°02-112/P-RM du 06 mars 2002).

54. **Archivage.** La copie de la Concession Urbaine ou Rurale à Usage d'Habitation établie au nom du bénéficiaire mentionne obligatoirement les nom, prénom et adresse du bénéficiaire, les références de la décision d'attribution du Maire, le numéro de la parcelle, le lieu de situation, la superficie, les montants et dates de versement des sommes indiquées aux Articles 7 et 8 du Décret n°02-112/P-RM du 06 mars 2002. Le Cahier des Charges approuvé par le Conseil Municipal est annexé à la copie de la Concession Urbaine ou Rurale à Usage d'Habitation (Article 11 du Décret n°02-112/P-RM du 06 mars 2002). Le non respect des clauses et conditions de mise en valeur définies à l'article 11 dudit décret peut entraîner la reprise du terrain par l'autorité concédant. Le Chef du Bureau Spécialisé gère également les opérations de régularisation, de renouvellement, de transfert, de duplicata et de gage et il établit les ordres d'encaissement afférents à ces opérations

3.2 Analyses et recommandations

55. Les CUH sont gérées à deux niveaux : au niveau du District de Bamako et dans les six (6) communes. Le Bureau Spécialisé des Domaines et du Cadastre du District de Bamako (BSDC-DB) gère les demandes d'actes administratifs liés au foncier dans les anciens lotissements avant la réforme domaniale en vigueur. Les titres provisoires (cf. tableau 2 ci-dessus) en cours au niveau du BSDC-DB, sont d'environ 60 449, dont seulement 2,38% de CUH.

56. Pour les six (6) communes du Bureau Spécialisé des Domaines et du Cadastre, notamment les sections CUH, semblent assumer la plénitude de leur responsabilité. Nous n'avons pu disposer que

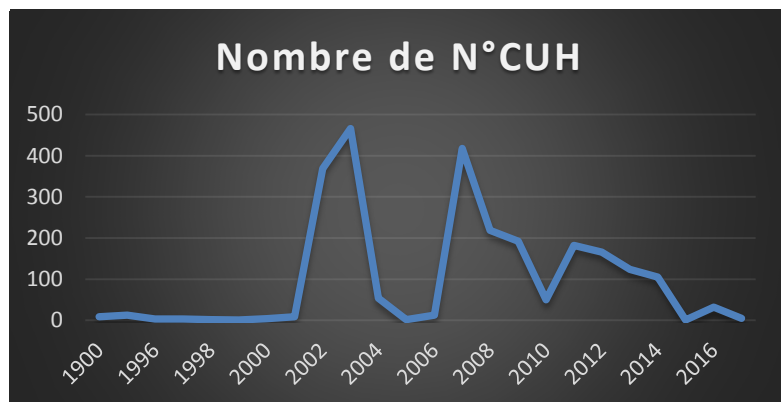
des CUH émises par la Commune 2, qui s'élèvent à environ 2 442. Ces CUH sont présentées comme suit par années :

Tableau 7: Situation des CUH au niveau de la commune 2

Années de délivrance de la CUH	Nombre de CUH
1900	9
1995	13
1996	3
1997	3
1998	2
1999	1
2000	4
2001	9
2002	369
2003	466
2004	54
2005	2
2006	13
2007	418
2008	219
2009	192
2010	50
2011	182
2012	166
2013	124
2014	105
2015	1
2016	32
Non indiqué dans la base de données	5
Total général	2442

57. Le nombre de CUH émises est généralement en baisse depuis 2002, comme le montre la figure 2 ci-dessous, avec des pics dans les années 2002, 2003 et 2007. En 2002, nous relevons que les CUH sont émises principalement dans la localité de « Bougouba ». Idem en 2003 où les CUH sont émises relativement dans la localité de « Bougouba ». Il pourrait s'agir d'un nouveau lotissement. A partir de 2007, nous constatons une baisse régulière des CUH émises jusqu'en 2010, puis une remontée en 2011 (toujours par rapport à la localité de « Bougouba »). Cependant, à compter de 2014 (année de la réforme foncière), nous relevons une baisse continue. En effet, en 2014, la délivrance des CUH a été suspendue sur tout le territoire malien (selon les entretiens effectués avec les acteurs), avec des dérogations. Nous n'avons pu vérifier que les titres émis en 2014 (environ 105 dans les localités de Bougouba, Hippodrome, TSF, principalement) avaient bénéficié de cette dérogation.

Figure 2: Evolution des CUH émises par la commune 2



58. L'analyse des 2442 CUH (base de données de la Commune 2), permet de faire les constats suivants:

- Les numéros de CUH sont identiques, mais les numéros de parcelles sont différents.
Exemple tableau 8 ci-dessous:

Tableau 8: N° de CUH identiques/parcelles différentes

Nature	Date CUH	N° CUH	N° parcelle
CUH	11/02/2014	1	AF/2
CUH	13/08/2013	1	BM/6
CUH	04/01/2013	1	Axbis/1
CUH	04/01/2012	1	B/1

Source : Base de données des CUH de la commune 2

- La base de données n'est pas exhaustive comme déjà indiqué. En particulier, pour certaines CUH, aucun numéro n'est indiqué. Exemple tableau 9 ci-dessous :

Tableau 9: N°CUH non indiqué dans la base de données (Commune 2)

Nature	Date CUH	N° CUH	N° parcelle
CUH	11/12/2008	NI	AF/4
CUH	11/02/2008	NI	LO/2
CUH	28/11/2008	NI	FA/29
CUH	28/11/2008	NI	FA/31
CUH	07/06/2007	NI	V/3

Source : Base de données des CUH de la commune 2

- Les CUH délivrées en 1900 démontrent manifestement des erreurs. Les 9 CUH concernées sont comme suit :

Tableau 10 : CUH qui seraient établies en 1900

Année	N° CUH	N° parcelle	Localité	N° _ de la décision
1900	NI			RECT N°71 DU 22-06-2007
1900	NI			
1900	NI			
1900	10169	M/5	Bakaribougou	358/MCII du 20-07-1997
1900	10045	L/3	Bakaribougou	358MCII du 20-07-1995
1900	10032	J/12bis	Bakaribougou	358/MCII DU 20-07-1995
1900	10031	J/12	Bakaribougou	358/MCII du 20-07-1995
1900	10027	J/8	BAKARIBOUGOU	358/MCII DU 20-07-1995
1900	6647	C/14	Bakaribougou	11090/MCII du 29-04-2011

59. Cette situation démontre l'existence de risques réels, dans le suivi des CUH, sous Excel, et sans une procédure spécifique de saisie, de contrôle et de validation à travers un système de gestion informatisé.

60. **Au regard du cadre organique :** Le décret N°2013-240 P-RM du 8 mars 2013, détermine le cadre organique (structures et effectifs) des services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre. En effet, le point 5 du décret précise, notamment l'effectif nécessaire du personnel en charge de l'établissement et du transfert des CUH et CRH. Ainsi, nous constatons qu'en année 5, l'effectif de ce personnel doit être de 5 personnes contre 3 en année 1.

Tableau 11: Cadre organique du personnel chargé de la gestion des CUH/CRH

Structures et emplois	Cadre (corps)	Catégorie	Effectifs/années				
Chargé de l'établissement et du transfert des CUH et CRH	Inspecteurs des impôts, des finances, des services économiques, du trésor, administrateur civil/ingénieurs des constructions civiles, de l'informatique, de la statistique/professeur/contrôleur des impôts, des finances, des services économique, du trésor/secrétaire d'administration/attaché d'administration/technicien des arts et de la culture/Technicien des constructions civiles/agent technique des constructions civiles/adjoint du trésor, des services financiers/adjoins d'administration		1	2	3	4	5
		AB2/B1/C	3	3	3	5	5

Source : Extrait décret N°2013-240 P-RM du 8 mars 2013

61. Nous avons relevé, au niveau des communes visitées et du District de Bamako, la désignation de chefs d'antennes des bureaux spécialisés. L'équipe n'a pas obtenu le profil du personnel, ni disposé de l'effectif du personnel au niveau du bureau spécialisé (Communes 2, 5 et District de

Bamako). Cependant, nous avons relevé une parfaite connaissance tant technique que procédurale des chefs d'antennes.

62. **Au niveau des moyens matériels :** Pour l'essentiel, la gestion des CUH et CRH, se fait de façon manuelle, et le suivi du dossier est effectué soit à partir du tableur Excel (cas des commune 2 et District de Bamako visités) ou d'Access (cas de la Commune 5). La collecte des informations liées à aux CUH/CRH n'est pas satisfaisante (absence de la superficie, absence de la référence de la décision...). Les liens entre l'imprimé CUH et les informations saisies ne sont pas évidents. Il existe en outre des risques élevés de pertes de données (virus, accès non sécurisé au fichier, absence de sauvegarde...). Les communes ont été récemment dotées de matériels informatiques. Mais à terme, il convient de déployer un système d'information intégré, capable de gérer les fonctionnement des CUH (établissement, transfert...).

63. **Au niveau de la documentation à fournir :** Lors de l'établissement des CUH/CRH, la liste des documents à fournir n'est pas toujours conforme. Par exemple, notre revue au niveau de la Commune 2 d'un échantillon de 99 dossiers de la base de données (fichier Excel) mise à notre disposition a mis en évidence certains dossiers ou informations manquants, notamment :

- Les superficies sont indiquées pour 67 dossiers ;
- La date de réception n'est renseignée pour aucun dossier dans le fichier ;
- 65 attestations de non possession d'autres lots sont renseignées ;
- 84 quitus fiscaux sont renseignés ;
- 56 certificats de résidence sont renseignés ;
- Les notifications sont fournies pour 73 dossiers ; et
- Les frais d'édilité sont renseignés pour 95 dossiers.

64. **Au niveau organisationnel et fonctionnel :** Du point de vue organisationnel, une section archive devrait être logée au sein des bureaux spécialisés. En effet, le BSDC-DB, dans ses attributs, définis par l'arrêté N°2013-1841/MLAFU-SG du 03 mai 2012, devrait « *centraliser, conserver et diffuser les actes administratifs...* » (article 5). Les archives existent mais des faiblesses ont été révélées dans leur mode de gestion (cf. point 69 ci-dessous). Par ailleurs, aucun guide ou manuel de procédures (à établir par la DNDC pour l'ensemble des acteurs concernés) n'est mis à la disposition des communes ou des cercles, en particulier de leurs bureaux spécialisés, en charge de la gestion des CUH/CRH.

65. L'imprimé utilisé dans le cadre de la CUH, nécessite plusieurs informations (annexe 16) qui ne sont pas forcément nécessaires, à indiquer sur cette page de garde (N° décision, fils ou fille de, profession...). L'imprimé manque de précisions sur le numéro de téléphone, le courriel... qui sont des éléments qui pourront servir dans le cadre de l'information à temps réel de l'utilisateur.

66. **Point de vue des géomètres :** Les géomètres experts sont sollicités pour les activités foncières pour le compte de l'État, des collectivités territoriales, les particuliers et pour toutes autres structures. De fait, ils ont un rôle prépondérant dans la division parcellaire, l'extension et la restructuration des villes du Mali. Leur expertise profite à tous et plus particulièrement au niveau de l'établissement des titres provisoires (CUH et CRH). Les géomètres ont rappelé l'expérience plus ou moins réussie de l'avènement des « titres rapides », dont le délai de traitement était compris entre 30 à

45 jours. Il s'agissait de transformer les titres précaires en titre foncier, et des réductions de coût avaient été consentis par l'État. Les difficultés rencontrées n'ont pas permis la poursuite de ce projet (insuffisance du personnel de la DNDC, conflits...). La difficulté majeure soulevée par bons nombres d'acteurs dans le cadre de la transformation des titres provisoires en titres fonciers, est l'absence de plans de lotissement approuvés, conformément aux textes en vigueur. Ces plans de lotissement ne sont pas toujours établis par les géomètres habilités, mais par d'autres acteurs illégaux, sollicités parfois par certaines mairies, en vue de contourner les honoraires des géomètres ou « aller vite » dans le processus de délivrances de titres provisoires, dans l'irrespect total des textes en vigueur en matière de lotissement. Les leçons de ces échecs ne semblent pas avoir été prises en compte dans le processus actuel d'émission des titres provisoires.

67. **Au niveau du Cercle de Kati :** Nous avons observé que le Bureau Spécialisé n'existe que de nom et son fonctionnement se résume essentiellement à la collecte des 10% des frais d'édilité et des droits d'enregistrement de certains actes (baux par exemple). Le service du Domaine et le service des Archives, assument les responsabilités confiées au Bureau Spécialisé. En effet, la gestion des archives devrait relever des compétences du Bureau Spécialisé, ainsi que la gestion des titres provisoires.

68. En outre, au niveau de la Mairie de Kati, aucun acte de concession urbaine n'a été enregistré par le Bureau Spécialisé des Domaines et du Cadastre depuis un bon moment, contrairement à ses prérogatives et au souhait du Conseil Municipal qui milite pour sa responsabilité à la délivrance des permis d'occuper.

69. **Au niveau des archives :** Comme rappelé ci-dessus, l'archivage électronique est inexistant. Les données centralisées sont archivées sur les disques durs des ordinateurs (sans sauvegarde externe). Aucune numérisation des documents n'est effectuée. La mise en place d'un système de gestion informatisé, serait en cours. S'agissant des documents physiques qui sont archivés dans des armoires métalliques, l'accès n'est pas véritablement sécurisé. Les protocoles d'archivage des documents varient d'une commune à l'autre.

Recommandation 14 : Procéder à un diagnostic du personnel en charge de l'établissement et du transfert des CUH et CRH au regard du cadre organique, afin d'apprécier la nécessité de renforcer ou redéployer le personnel en trop, pour une gestion plus efficace. Il faut, dans ce contexte, procéder aux régularisations nécessaires (décret modificatif, ou mise en conformité).

Recommandation 15 : Renforcer la capacité des bureaux spécialisés et des structures décentralisées en capital humain aussi bien qu'en moyens matériels (ordinateurs, scanners et système intégré de gestion).

Recommandation 16 : Procéder à un inventaire des CUH et un audit des archives afin de compléter les dossiers manquants (conformément à la structure type des documents à fournir pour la délivrance

des CUH/CRH), si possible en vue de faciliter la transformation des titres précaires en titres fonciers conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Recommandation 17 : Mettre en place des guides et/ou manuels de procédures en vue d'harmoniser les pratiques, étape indispensable pour la transformation des titres précaires en titres fonciers.

Recommandation 18 : Revoir les outils de gestion des CUH/CRH (notamment les imprimés) en simplifiant les informations à indiquer et exiger les contacts (téléphone, courriel), pour une information permanente des usagers sur les étapes du traitement de leur dossier sans qu'ils n'aient besoin de se rendre au bureau spécialisé. Mettre en place des numéros verts (gratuits) pour faciliter la communication avec les bureaux spécialisés. Les bureaux sont parfois encombrés en termes de capacité d'accueil (beaucoup d'usagers).

Recommandation 19 : Tirer les leçons des insuffisances précédentes (titres rapides) en vue d'adapter au mieux le processus de transformation des titres provisoires en titres fonciers.

Recommandation 20 : Conférer au bureau spécialisé de Kati, toutes ses prérogatives en matière de gestion des titres provisoires.

Recommandation 21 : Effectuer auprès de la commune de Kati, un audit des PO émis et les difficultés à établir les titres provisoires (CUH) afin de prendre les mesures de redressement appropriées.

Recommandation 22 : L'État doit procéder sur une période allant de trois (03) à six (06) mois au recensement de tous les lotissements irréguliers ou réguliers (source de conflits entre certaines autorités administratives) et prendre des mesures légales exceptionnelles pour régulariser toutes ces personnes.

Recommandation 23 : La DNDC doit mettre en place un comité de pilotage qui sera chargé de collecter le nombre de titres provisoires dans chaque localité et les préoccupations de ses structures déconcentrées.

Recommandation 24 : Les autorités compétentes doivent veiller au respect des lois et des mesures de jurisprudences, afin le cas échéant, de procéder à l'annulation pure et simple des actes illégaux, en l'absence de toutes possibilités de régularisations.

4.0 Formalisation des titres provisoires

4.1 Processus de formalisation

70. **Acteurs en charge.** Le tableau ci-après présente les acteurs en charge de la délivrance des permis d'occuper (PO), lettres d'attribution (LA) et permis d'habiter (PH).

Tableau 12: Autorités de délivrance des titres provisoires

Titres précaires	Acteurs	Rôles	Observations
LA	- Préfets - Maire	Cf. 2.2.1	Voir nos observations et recommandations y relatives.
PO	- Préfets - Maire	Cf. 2.2.1	
PH	- Préfets - Maire	Cf. 2.2.2	

71. **Methodologie de formalisation des lotissements approuvés.** Dans le cadre de la formalisation des titres provisoires, nous estimons que ces titres ne confèrent qu'un droit d'usager à son détenteur. Aussi, l'intervention de certains acteurs dans le processus d'établissement de titres provisoires, ne semble pas être fondée. Ainsi, les services techniques à savoir, l'Institut Géographique du Mali, la Direction de l'Urbanisme, les eaux et forêts et le Génie Rural doivent intervenir en amont du processus. Ces services techniques, interviendront dans le cadre de l'approbation des lotissements, selon leurs compétences respectives. Ces services techniques décentralisés ne doivent pas intervenir directement dans le processus de délivrance des titres provisoires.

72. Le processus de formalisation peut être résumé comme suit dans le tableau 13 ci-dessous :

Tableau 13: Résumé du processus de formalisation des lotissements approuvés

Étape	Acteurs	Rôles	Delai
1	Conseil des ministres	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place la politique nationale en vue d'actualiser les schémas directeurs et les plans de détail de chaque ville ou district en affectant les parcelles à usage d'habitation, industriel, touristique, artisanat, etc. en définissant un cahier de charges qui prend en compte l'évolution de la population ; - Attribuer des terrains du domaine privé immobilier de l'État aux collectivités ; 	
2	Ministre en charge des domaines et du cadastre	<ul style="list-style-type: none"> - Attribuer des terrains du domaine privé immobilier de l'État aux collectivités ; 	
3	Geomètres	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder au projet du lotissement ; 	
4	Direction de l'Urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôler les travaux des géomètres en vérifiant la conformité par rapport aux règles d'urbanisme en la matière ; 	
5	Gouverneur ou Préfets	<ul style="list-style-type: none"> - Approuver le lotissement ; 	
6	IGM	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les parcelles ; 	
7	Conseil Municipal	<ul style="list-style-type: none"> - Délibérer et entériner la liste des attributaires ; - Transmettre un exemplaire de la décision à la mairie; - Transmettre un exemplaire de la décision à l'usager ; - Transmettre un exemplaire de la décision au Bureau Spécialisé des Domaines et du Cadastre (BSDC) ou tout Agent désigné par le Maire pour les zones ne disposant pas d'agent du BSDC. 	24 heures
8	Usager	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction de la demande directement auprès du BSDC, comportant les éléments ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> • Une attestation de non possession d'autres lots à usage d'habitation; bâtis ou non; dans la même agglomération, • Deux photos d'identité, • Une photocopie de la carte d'identité en cours de validité; • Un quitus fiscal délivré; • Un certificat de vie collectif des enfants du demandeur, le cas échéant, • Une demande adressée au Maire comprenant le nom, prénom, adresse, numéro du téléphone obligatoire (pour informer l'usager par texto ou l'appeler pour l'évolution de sa demande) et un courriel si possible 	
9	BSDC ou tout agent commis par le Maire (bureau d'accueil)	<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne toute demande de concession et instruit le dossier en s'assurant que les pièces sont complètes et conformes ; - Rejette systématiquement toute demande non conforme ; - Vérifie et prépare le projet de concession urbaine d'habitation et la notification de l'attribution. 	24 heures à compter de la date de réception.
10	Maire	<ul style="list-style-type: none"> - Signe le projet de CUH (original + le double) et la notification. 	24 heures
11	BSDC ou tout agent commis par le Maire (bureau d'accueil)	<ul style="list-style-type: none"> - Informe l'usage de la signature de la CUH et lui remet sa notification. 	24 heures

12	Usager	<ul style="list-style-type: none"> - Paie les frais d'édilité à la perception de la Mairie (tenir compte de l'objectif d'harmonisation, de suppression ou de réduction des frais d'édilité pour les nouveaux titres ou d'alourdissement des frais pour les actes administratifs anciens) ; - Paie 10% des frais d'édilité à la caisse du BSDC (tenir compte de l'objectif d'harmonisation, de suppression ou d'alourdissement de l'impôt pour les actes administratifs anciens des frais d'édilité). 	
13	BSDC ou tout agent commis par le Maire (bureau d'accueil)	<ul style="list-style-type: none"> - Recoit la quittance et vérifie sa conformité (nom du bénéficiaire concerné) ; - Remet le double de la CUH à l'usager ; - Met à jour sa base de données par la saisie des informations nécessaires : <ul style="list-style-type: none"> o Date de remise de la CUH, o Nom de la personne l'ayant retirée (obtenir une procuration si la CUH est retirée par une personne différente du bénéficiaire), o Saisie les coordonnées (N°Tél, adresse...), o Remet l'original de la CUH à l'usager contre décharge dans le registre conçu à cet effet. 	24 heures
		Total	5 jours maximum

73. **Dans le cadre d'un nouveau lotissement**, il convient de prendre en compte les éléments suivants :

- (i) La Direction de l'urbanisme pourra entreprendre des travaux d'actualisation des plans directeurs dans les différentes localités et affecter ces zones à usage d'habitation, touristique, commercial, zoologique, industriel, etc., de sorte à permettre aux gouvernants de planifier l'affectation des parcelles en fonction de l'extension des villes et de la densité de population ;
- (ii) Ces plans doivent orienter la politique foncière et être publiés partout où besoin sera ;
- (iii) En fonction des besoins de la commune, l'affectation de la parcelle doit être faite en accord avec ladite commune ou sur demande des différentes communautés ;
- (iv) Une convention ou protocole pourra être signé entre le géomètre inscrit à l'ordre des Géomètres experts et la Mairie d'une part, et la Mairie et les communautés autochtones, pour les morcellements, d'autre part ;
- (v) L'approbation du lotissement doit permettre au Conseil Municipal et aux acteurs ayant un intérêt économique d'établir la liste des attributaires et le montant à s'acquitter pour l'obtention de la parcelle (le montant doit être proportionnel aux charges du lotissement entre les parties contractantes) ;
- (vi) Le service technique procédera à l'identification et à tout le contrôle nécessaire au préalable ;
- (vii) Les différents bénéficiaires paieront les frais de bornage correspondant à l'acquisition de la parcelle et à la perception de la Mairie ;
- (viii) Une copie de la liste des attributaires et la copie des notifications et le reçu du paiement seront transmis au bureau spécialisé des domaines et du cadastre, pour contrôle, validation et archivage ;
- (ix) L'usager qui s'est acquitté du montant intégral pourra éventuellement faire une demande de concession urbaine d'habitation avec la notification que la Mairie lui aura remise.

74. Le processus de formalisation peut être résumé comme suit dans le tableau 14 ci-dessous :

Tableau 14: Résumé du processus de formalisation dans le cas d'un nouveau lotissement

Étape	Acteurs	Rôles
1	Conseil des ministres	- Prendre un texte (décret par exemple) à l'effet d'instruire les différents services techniques pour le recensement général des lotissements irréguliers en vue de déterminer le nombre de ménages, dans ces lotissements ;
2	Ministre en charge des domaines et des affaires foncières	- Attribuer des terrains du domaine privé immobilier de l'État aux collectivités ;
3	Geomètres	- Mener des études préalables tout en préservant les différents équipements ;
4	Direction de l'Urbanisme	- Contrôler les travaux des géomètres en vérifiant la conformité par rapport aux règles d'urbanisme en la matière ; - Tenir compte des populations à recaser ; - Donner son avis favorable ;
5	IGM	- Procéder au lotissement ;
6	Gouverneurs/Prefets/sous préfets	- Approuver le lotissement ;
7	Commission foncière locale (acteurs de la société civile, Mairie, etc.)	- Régler les difficultés liées à cette opération ; - Statuer sur les éventuels litiges ; - Recaser les éventuels déguépés ; - Etablir la liste des différents bénéficiaires ;
8	BSDC ou tout agent commis par le Maire	- Préparer le projet de concession urbaine d'habitation ; - Faire signer par le Maire ;
9	Maire	- Signer les CUH/CRH ;
10	Usager	- Payer les frais d'édilité ; - Payer 10% des frais d'édilité à la caisse du BSDC ; - Récupérer son acte sollicité ;
11	BSDC ou tout agent commis par le Maire (bureau d'accueil)	- Recevoir la quittance et vérifier sa conformité (nom du bénéficiaire concerné) ; - Remettre le double de la CUH à l'usager ; - Mettre à jour sa base de données par la saisie des informations nécessaires : o date de remise de la CUH, o nom de la personne l'ayant retirée (obtenir une procuration si la CUH est retirée par une personne différente du bénéficiaire), o saisir les coordonnées (N°Tél, adresse...) ; - Remettre l'original de la CUH à l'usager contre décharge dans le registre conçu à cet effet.

75. **Conditions juridiques et institutionnelles pour un programme systématique de formalisation de la tenure dans les lotissements et les réhabilitations non autorisés.** Dans le cadre des anciens lotissements irréguliers et non approuvés, le décret 2005-115/P-RM du 09 mars 2005, à partir du chapitre IV, consacre largement les procédures en vigueur pour donner « vie » à de telles situations. En plus des moyens dont disposent l'Administration pour juguler ce fait de société qui gangrène le quotidien des maliens, le Gouvernement doit prendre des décisions exceptionnelles en Conseil des Ministres pour faire face à l'urgence. Le processus suivant peut être suivi :

- (i) Dans un premier temps, l'État (ou ses démembrements) doit mobiliser ses services techniques compétents pour un recensement général de tous ces lotissements irréguliers, les répertorier et définir le nombre de ménages affectés par zone ;
- (ii) Ensuite, des études urbanistiques doivent être menées pour établir les plans préalables en fonction des ouvertures de voies et des équipements réservés à d'éventuels projets étatiques ou communaux ;
- (iii) Approbation des plans de lotissement de réhabilitation existant dès lors qu'aucune situation litigieuse ne s'y oppose, par les Directions Régionales de l'Urbanisme, avant la création des titres précaires ;
- (iv) Pour les lotissements litigieux, impliquer tous les acteurs nécessaires en vue d'un règlement rapide (Commissions foncières locales et communales notamment, ainsi que les acteurs de la société civile malienne concernés) ;
- (v) Prévoir des zones pour le recasement des probables déguerpis ;
- (vi) Accompagner les détenteurs de titres précaires dans l'élaboration des dossiers de formalisation avec l'appui de commissions spécifiques (ou une sous-commission foncière en impliquant les acteurs de la société civile) ;
- (vii) Une fois que toutes ces démarches sont achevées, un décret devrait être pris pour attribuer ces parcelles aux personnes concernées en indiquant le montant à payer pour l'obtention de leur concession urbaine d'habitation.

4.2 Implications des différents acteurs sociaux

76. Face aux enjeux de formalisation foncière, de nombreux projets et ONG ont tenté, en Afrique de l'Ouest et en particulier au Mali, de promouvoir des processus de négociation des règles de gestion des ressources naturelles renouvelables, sous le terme de « conventions locales » ou de « convention » renvoyant à l'accord entre acteurs. Il s'agit là d'une gestion décentralisée avec l'implication de tous les acteurs. La volonté réelle de l'État malien de rendre possible une gestion décentralisée reste incontournable pour que les « conventions locales » puissent être réellement une politique de gouvernance locale.

77. L'avènement des Commissions Foncières (COFO) est une des avancées notables dans l'implication des acteurs locaux dans la gestion du domaine foncier et dans le processus de la formalisation. En effet, le décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009, définit les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions foncières locales et communales (CFLC). La légalité de cette commission confère aux décisions qu'elle rendra le poids nécessaire pour la résolution des litiges fonciers. Cette commission bien entendu, ne se substitue pas aux tribunaux, ainsi que l'indique son article 2, qui précise ses attributions : Mais leur importance et implications sont cruciales dans les modes alternatifs de résolution des conflits dans la mesure où en tant que systèmes de gestion sociale à la base inscrits dans la tradition, ils sont réputés moins coûteux pour toutes les parties prenantes. Le rôle des autorités étatiques dans ce processus de gestion de proximité des dynamiques sociales et des us et coutumes liés à la terre, devrait à ce niveau, être un rôle d'accompagnement et d'appui pour s'assurer que les lois et droits fondamentaux des uns et des autres sont respectés.

78. Dans la perspective de rendre la gestion et la résolution des litiges fonciers par les commissions foncières locales efficace, il faut mettre l'approche participative au centre des processus de :

- Conciliation des parties à un litige foncier agricole, préalablement à la saisine des juridictions compétentes ;
- L'inventaire des us et coutumes en matière foncière ;
- L'institution du cadastre au niveau de la collectivité concernée ;
- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique de gestion foncière de la collectivité concernée ;
- Transmission d'avis sur toutes les questions foncières dont elles sont saisies.

79. Par ailleurs, l'article 3 du décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009 précise que la commission foncière locale connaît des questions foncières concernant un Cercle ou plusieurs communes d'un Cercle. La commission foncière communale a compétence pour les questions foncières concernant une seule Commune. Malheureusement, nous n'avons pu vérifier si les réunions telles que précisées par l'article 8, ont été tenues et les questions foncières traitées, au niveau des communes visitées (communes 2 et 5) et du Cercle de Kati.

80. Les COFO semblent être destinées exclusivement au Cercle et aux communes du Cercle et ne concernent que le domaine rural. Si cela est le cas, le décret devra être étendu au niveau des communes de Bamako et son district et traiter également des questions liées à l'habitation et le commerce. Un décret adapté devra être élaboré en revoyant à juste titre les membres de la commission au niveau des communes et du district de Bamako.

81. La revue de la composition des membres des COFO (communales ou locales) indique la prise en compte d'un représentant des associations féminines et un représentant des associations des jeunes (du cercle et des communes du cercle). Un arrêté devra préciser le mode de désignation des représentants des associations concernées, en rapport avec les questions foncières traitées. Par

exemple, la Coordination des Associations et ONG féminines du Mali (CAFO⁶) pourrait en être une partie prenante objective. En effet, cette Coordination contribue à valoriser le statut de la femme par des activités de formation et d'information, de plaidoyer et de lobbying. Elle apporte un appui technique à ses membres à travers des activités d'appui conseil et d'orientation en matière de recherche de financement. Elle assure l'interface entre ses membres et les autorités publiques.

82. Certaines Commissions Foncières (COFO) semblent bien fonctionner comme l'a prouvé l'atelier⁷ du 09 au 11 mars 2016 portant sur l'opérationnalisation des COFO au niveau de la ville de Ségou, à l'initiative du Réseau de Plaidoyer pour la Sécurisation Foncière Agricole au Mali (RP-SéFA Mali) avec le concours financier de l'ONG internationale Christian Aid. Nous relevons qu'une quarantaine de personnes venues des ONG, organisations paysannes et services étatiques ont pris part à cet atelier de trois (3) jours présidé par le Gouverneur de Ségou. Il apparaît donc nécessaire d'associer les acteurs de la société civile, dans le processus de formalisation des titres provisoires.

83. Comment les acteurs qui sont les associations des jeunes, les groupements/collectifs des femmes et d'autres organisations de la société civile pourront être intéressés au processus de la formalisation ? A l'image des COFO du niveau commune/village, l'État pourra organiser et intéresser le bureau du Conseil National des Jeunes (CNJ), la Coordination Nationale des Femmes (CAFO) et le Collectif des ONG/OSC (SECO/ONG) à travers leurs démembrements respectifs dans les quartiers. Cette structure (COFO/quartier), chargée de gérer toutes les questions liées au domaine foncier pourrait être logée dans les mairies sous l'autorité du Maire et lui-même sous l'autorité de la tutelle du ministère de l'administration territoriale et des collectivités territoriales et, bien sûr, en concertation avec celui des domaines et des affaires foncières. Son secrétariat sera assuré par le bureau spécialisé, concerné. Elle sera un outil de travail en parfaite collaboration pour le chef du bureau spécialisé des domaines et du cadastre (Chef/BSDC). Tous ces acteurs impliqués, vont permettre de faire remonter toutes les informations utiles à ladite structure/commission pour une gestion efficace et une transparence dans le processus de la formalisation

84. L'augmentation des revenus fiscaux de l'État ne doit pas être le seul objectif de la réforme foncière envisagée. L'inclusion sociale aussi, doit en être l'un des objectifs cardinaux. Il est important de permettre à ceux qui n'avaient pas les moyens de faire face au coût d'un titre foncier et qui se contentent des permis provisoires précaires d'accéder au droit de propriété juridiquement protégé sans que le coût soit hors de leur portée.

85. L'une des craintes des acteurs rencontrés, principalement, le Ministre Mohamed Ali BATHILY, Ministre en charge des Domaines de l'État et des Affaires Foncières, les responsables de l'Agence d'Aménagement des Terres et de Fourniture de l'Eau d'Irrigation (ATTI) et de la Coordination

⁶ http://base.afrique-gouvernance.net/fr/corpus_organismes/fiche-organismes-44.html

⁷ <http://maliactu.net/mali-operationnalisation-des-commissions-foncieres-au-mali-segou-enrange-les-points-indeniables/>

des associations féminines (CAFO) est le fait que la réforme de formalisation des titres précaires ne profite essentiellement qu'aux couches sociales les plus instruites et ou financièrement mieux nanties.

86. En effet, deux effets pervers sociologiques de la normalisation pourraient être le fait que 1) des mieux nantis s'approprient rapidement des titres fonciers parce que les coûts seraient réduits et en fassent de la spéculation foncière, et, 2) les moins nantis, les jeunes, les femmes et les paysans essentiellement, s'écartent davantage de la normalisation parce que les coûts seraient plus élevés que le minimum exigé actuellement pour les titres provisoires. Le rôle des autorités ici est donc de veiller à ce que les impacts négatifs de la réforme soient moindres et de prévenir qu'elle ne soit détournée par les spéculateurs au détriment de ceux qui ont des rapports sociaux séculaires avec la terre depuis la nuit des temps, les paysans notamment, qui représentent plus de 70% de la population active du Mali.

87. L'effet pervers de la dépossession progressive des tranches sociales les moins nantis des terres en milieu urbain aussi bien que péri-urbain et surtout rural peut être prévenu ou jugulé par le caractère inclusif et l'approche participative du processus de transformation des titres provisoires précaires, vers le titre foncier légalement et juridiquement protégé.

88. La consécration du rôle des Commissions foncières de proximité et l'utilisation de l'approche participative dans le processus de régularisation des titres provisoires en titre foncier est sans aucun doute le moyen le plus approprié pour prévenir et régler les conflits fonciers, prévenir et juguler les impacts négatifs de la réforme.

Recommandation 25 : Etendre le décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009 aux communes et district de Bamako et compléter les questions foncières à traiter, notamment dans le domaine de l'habitat et le commerce.

Recommandation 26 : Prendre un arrêté qui devra préciser le mode de désignation des représentants des associations concernées, en rapport avec les questions foncières traitées (défense des droits de la femme, défense des droits d'un quartier, un arrondissement...).

Recommandation 27 : Associer pleinement le Conseil National des Jeunes (CNJ), la Coordination Nationale des Femmes (CAFO) et le Collectif des ONG/OSC (SECO/ONG), dans le processus de formalisation, en particulier leur démembrement au niveau des quartiers (ces acteurs devront démontrer qu'ils sont implantés au niveau des quartiers concernés et ne défendront que l'intérêt de leur population, en dehors de toutes actions intéressées). Un lien direct entre l'acteur et les titres à formaliser (dans un lotissement) devra être recherché.

Recommandation 28 : Le secrétariat des Commissions Foncières ainsi mises en place, devra être assuré impérativement par un représentant du bureau spécialisé concerné et la présidence par le Maire de la commune concernée ou le Gouverneur pour le District de Bamako.

Recommandation 29 : Commander une étude d'impact sur la formalisation des titres provisoires en titres fonciers définitifs et sur l'obligation de tout futur acquéreur d'aboutir au titre foncier légalement protégé dans un délai donné. Une ébauche sommaire de termes de références pour une telle étude est fournie à l'annexe 17.

5.0 Audit des recettes fiscales recouvrées par la DNDC

89. A la suite de nos différentes investigations, la centralisation des informations sur les recettes de la DNDC de la période de 2012 à 2015 se résume dans le tableau ci-dessous :

Tableau 15: Recettes fiscales recouvrées par la DNDC, 2012-2015 (en FCFA)

TAXES/REDEVANCES	2012	2013	2014	2015
Domaine du foncier	6 775 070 425	5 682 069 867	6 003 016 539	7 881 748 347
Payées par les sociétés minières	63 206 354 339	45 495 793 047	32 956 826 270	33 806 557 381
Payées par les sociétés non minières	40 446 303 570	28 264 953 487	25 353 507 415	46 087 323 961
Autres	246 147 596	239 899 328	337 377 327	333 011 699
TOTAL RECETTE	110 673 875 930	79 682 715 729	64 650 727 551	88 108 641 388

Source : Données de la DNDC et du District de Bamako

5.1 Cadre fiscal applicable aux sociétés minières

90. Dans cette section, nous aborderons les différents textes fiscaux qui régissent les entreprises minières en activité au Mali ainsi que les exonérations fiscales qui leurs sont accordées.

91. **Le code général des impôts au Mali.** La fiscalité malienne, basée pendant plus de trente ans sur les ordonnances n°6 -CMLN du 27 février 1970 et n°2-CMLN du 16 janvier 1973, a fait l'objet d'une importante réforme par deux lois du 29 décembre 2006 portant adoption : i) d'un nouveau Code général des impôts (loi n°06-067/AN) et ii) d'un livre des procédures fiscales (loi n°06-068/AN). Ces deux textes sont complétés et modifiés (avec un impact pour les entreprises minières en activité au Mali) par :

- Les lois n°2010-14 et 2010-15 du 31 mai 2010 (modification du Code Général des Impôts et le Livre des procédures fiscales) ;
- La loi n°2011-36 du 15 juillet 2011 déterminant les ressources fiscales des communes, des cercles et des régions ; et
- La loi n°2011-78 du 23 décembre 2011 portant adoption du budget de l'État au titre de l'exercice budgétaire 2012 (loi de finances pour 2012).

92. **Les codes miniers.** Les entreprises minières en activité au Mali sont régies par trois codes miniers (ci-après « CM ») et leurs conventions-type :

- L'ordonnance 91-065/P-CTSP et décret 91-278/PM-RM du 19 septembre 1991 ;
- L'ordonnance 99-032/P-RM du 19 août 1999 et décret 99-256/PM-RM du 15 sep. 1999 ;
- La loi 2012/015 du 27 février 2012 et décret 2012-311/P-RM du 21 juin 2012.

93. Les principales dispositions des 3 codes miniers maliens sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Tableau 16: Principales dispositions des codes miniers

Code minier 1991		Code minier 1999/2000	Code minier 2012
Durée du permis			
Permis de recherche	art.17 3 ans renouvelable 2*3 ans avec réduction de superficie de 50%	art.34 3 ans renouvelable 2*3 ans avec réduction de superficie de 50%	art. 38 3 ans renouvelable 2*2 ans
Permis d'exploitation	art.53 30 ans renouvelable par 10 ans	art.43 30 ans renouvelable 10 ans	art. 66 30 ans renouvelable par 10 ans
Taxe de délivrances/Renouvellement du titre minier	art. 91 300.000FCFA permis de recherche: 1.000.000FCFA permis d'exploitation	art.103 500.000FCFA permis de recherche: 1.000.000FCFA et 2.000.000FCFA permis d'exploitation	art. 107 décret d'appl. 5.000.000FCFA permis de recherche, 100.000.000FCFA groupe 1 et 2 et 20.000.000FCFA groupe 3, 4 et 5 permis d'exploitation
Prise de participation		art.42 10% gratuite et dividende prioritaire si bénéfice comptable part sup. payante de 10% au maximum	art.65 10% gratuite et dividende prioritaire si bénéfice comptable part sup. payante de 10% au maximum
Stabilité	art. 96 durée de la convention pour assiette et taxe art.96 adoption de toute mesure fiscale plus favorable	art. 102 durée de la convention pour assiette art.102 si nouveau régime plus favorable, adoption dans sa totalité	art. 118 durée de la convention pour assiette et taux sauf droits, taxes et redevances minières art.118 si nouveau régime plus favorable, adoption dans sa totalité
Redevances			
Superficiaire	art. 92 entre 50 et 200FCFA/Km ² durant la phase de recherche puis 75.000FCFA/Km ² durant la phase d'exploitation	art. 104 entre 1.000 et 2.000FCFA/Km ² durant la phase de recherche puis 100.000FCFA/Km ² durant la phase d'exploitation	art. 107 décret d'appl. entre 1.000 et 2.000FCFA/Km ² durant la phase de recherche puis 100.000FCFA/Km ² durant la phase d'exploitation
CPS/ISCP	art. 92 3% CAHT	art. 105 3% CAHT	art. 121 et décret d'appl. 5% CAHT pour groupe 1 et 2
Taxe ad valorem	art. 92 3% valeur carreau mine		art. 121 et décret d'appl. 3% valeur carreau-mine
Fiscalité directe			
IS	art. 22.3 décret conv d'étab 45% art. 22.4 décret conv d'étab exonération de 5 ans suivant la première production	art. 109 CGI au moment de la signature	art 124 25% sur les 15 premières années de production
Retenue à la source	CGI prestataires ne disposant pas d'établissement stable au Mali/abattement de 50% pour charge/taux de l'IS	CGI prestataires ne disposant pas d'établissement stable au Mali/abattement de 50% pour charge/taux de l'IS	CGI prestataires ne disposant pas d'établissement stable au Mali/abattement de 50% pour charge/taux de l'IS
Report de déficit	CGI 3 ans	CGI 3 ans	CGI 3 ans
	CGI accéléré	CGI accéléré	CGI accéléré

Code minier 1991		Code minier 1999/2000	Code minier 2012
IMF	CGI 0,75%	CGI 0,75%	CGI 1%
IRVM		CGI/ Intérêts 9%, dividende 10%, obligations 13% et exonération pour dividendes versés à la société mère	CGI/ Intérêts 9%, dividende 10%, obligations 13% et exonération pour dividendes versés à la société mère
Plus-value sur cession de titres			Décret d'appl. 10% en l'absence de plus-value, 2% du montant des dépenses de recherche, 1% de la valeur de la mine (selon étude de faisabilité)
Taxe basée sur la masse salariale	CGI (CFE,TL: 8,5%)	CGI (CFE,TL: 8,5%)	CGI (CFE,TL: 8,5%)
Règle de sous-capitalisation	Libor+2% pour les intérêts déductibles	CGI/Taux BCEAO + 2% pour intérêts déductibles Prêts des actionnaires ne peut dépasser 100% du capital social nominal	CGI: Taux BCEAO + 2% pour intérêts déductibles
Taxation des superprofits			art 124 production excédentaire de plus de 10% par rapport à la planification de production taxée au taux du droit commun du BIC
Fiscalité indirecte			
Liste minière		Liste unique datant de 1998	
Droits et taxes à l'importation	art 97 et 98 AT et exonération avant-première production puis AT pour matériels et équipements lourds et exonérations de 3 ans pour intrants miniers	art 114 et 115 AT et exonération avant démarrage production puis AT pour matériels et équipements lourds	art 133 et 134 AT et exonération avant-première production puis AT pour matériels et équipements lourds et exonérations de 3 ans pour intrants miniers
Prélèvements communautaires, redevances statistiques et PVI	CGD	CGD	CGD
Droits et taxes sur les produits pétroliers	art 97 et 98 exonération pour activités minières (énergie)	art 114 et 115 exonération pour activités minières (énergie) et infrastructure sanitaires et sociales	art 133 et 134 exonération pour activités minières (énergie)
TVA	art 97 et 98 exonération avant-première production puis durant 3 ans	art 114 et 115 exonération avant-première production puis durant 3 ans	art 114 et 115 exonération avant-première production puis durant 3 ans

Source: Rapport FMI-fiscalité minière et pétrolière (diagnostic), sept 14

94. Les principaux impôts, droits, taxes et redevances relevant du code minier (CM) sont gérés par 4 directions de 3 ministères différents :

- La Direction Générale des Impôts (DGI) du Ministère de l'Économie et des Finances ;
- La Direction Générale des Douanes (DGD) du Ministère de l'Économie et des Finances ;
- La Direction Nationale de la Géologie et des Mines (DNGM) du Ministère des Mines ; et
- La Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC) du Ministère des Domaines de l'État et des Affaires Foncières.

95. Cette organisation institutionnelle des différents prélèvements se présente comme suit :

Tableau 17: Organisation institutionnelle des différents prélèvements

	Services	Ministères
Permis		
Permis de recherche	DNGM	Ministères des mines
Permis d'exploitation	DNGM	Ministères des mines
Taxe de délivrance/renouvellement titre minier	DNGM	Ministères des mines
Prise de participation	DNDC	Ministère des domaines de l'État et des affaires foncières
Redevances		
Superficiaire	DNGM (Recherche) et DNDC (Exploitation)	Ministère des mines/ Ministère des domaines de l'État et des affaires foncières
CPS/ISCP	DGI	Ministère de l'économie et des finances
Taxe ad valorem	DNDC	Ministère des domaines de l'État et des affaires foncières
Fiscalité directe		
IS	DGI	Ministère de l'économie et des finances
IRVM	DGI	Ministère de l'économie et des finances
Plus-value sur cession de titres	DGI	Ministère de l'économie et des finances
Taxes basées sur la masse salariale	DGI	Ministère de l'économie et des finances
Taxation des superprofits	DGI	Ministère de l'économie et des finances
Fiscalité indirecte		
Droits et taxes à l'importation	DGD	Ministère de l'économie et des finances
TVA	DGI et DGD	Ministère de l'économie et des finances

Source: Rapport FMI-Fiscalité minière et pétrolière (diagnostic), sept 14

5.2 Revue des redevances, taxes et dividendes payées sur la période 2012 à 2015

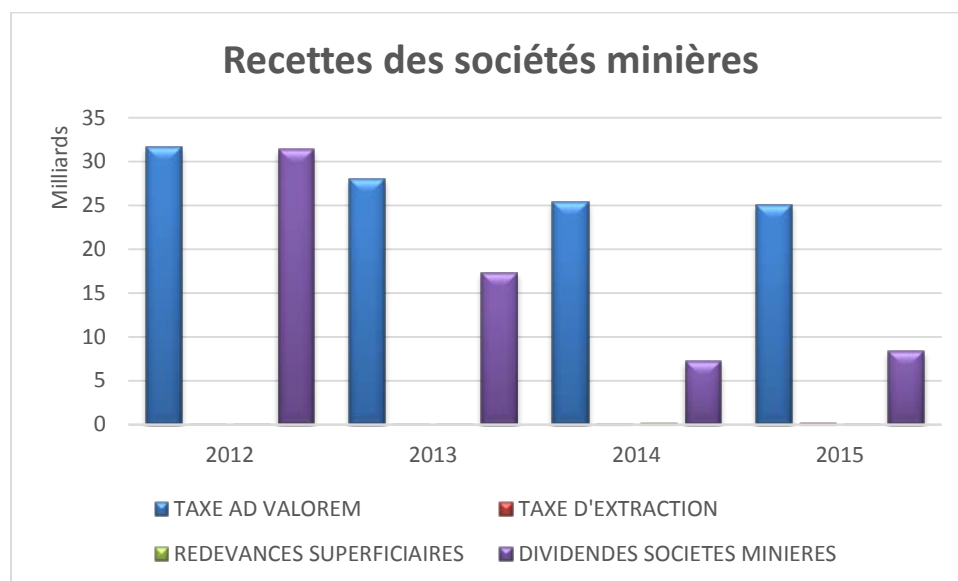
96. Les redevances, taxes et dividendes payés par les sociétés minières sur la période de 2012 à 2015 (résumées dans le tableau 18 ci-dessous), sont constituées essentiellement de la taxe ad valorem (TAV) et des dividendes (99% du total des recettes). Ces deux (2) catégories d'impôts continuent de baisser (figure 3 ci-dessous) entre 2012 et 2015. La baisse des TAV étant fonction des quantités de minerais produits, pourrait être expliquée par l'épuisement des gisements actuels. Quant aux dividendes, leur baisse est liée à l'activité de ces sociétés minières.

Tableau 18: Recettes perçues des sociétés minières (en FCFA), 2012-2015

TAXES/REDEVANCES	2012	2013	2014	2015
TAXE AD VALOREM	31 746 976 561	28 071 392 146	25 474 247 532	25 151 419 325
TAXE D'EXTRACTION	25 901 244	3 129 021	91 583 906	158 118 854
REDEVANCES SUPERFICIAIRES	44 184 250	43 744 250	142 685 699	82 148 373
DIVIDENDES SOCIÉTÉS MINIERES	31 389 292 284	17 377 527 630	7 248 309 133	8 414 870 829
TOTAL RECETTE SOCIÉTÉS MINIERES	63 206 354 339	45 495 793 047	32 956 826 270	33 806 557 381

Source : Données recueillies au niveau de la DDC-DB

Figure 3: Evolution des recettes provenant des sociétés minières



Source : Données recueillies au niveau de la DDC-DB

97. Nous analysons successivement la TAV, les dividendes et les redevances superficiaires.

5.2.1 Taxe ad valorem (TAV)

98. **Rappel du cadre fiscal.** La taxe ad valorem, qui existait dans le Code minier (CM) 1991, supprimée dans celui de 1999, a été réintroduite avec le CM 2012 (cf. tableau 16 ci-dessus). Ni son taux (3%) ni son assiette (valeur carreau mine) n'ont évolué. Ainsi, conformément aux dispositions fiscales en vigueur, la base taxable de la taxe ad valorem est constituée par la valeur départ carreau-mine des substances extraites, exportées ou non, en déduisant les frais et charges intermédiaires. Les déclarations sont souscrites mensuellement par les sociétés minières.

99. **TAV recouvrées.** Le récapitulatif des taxes ad valorem payés par les sociétés minières au titre de la période sous revue (2012 à 2015) se présente comme suit :

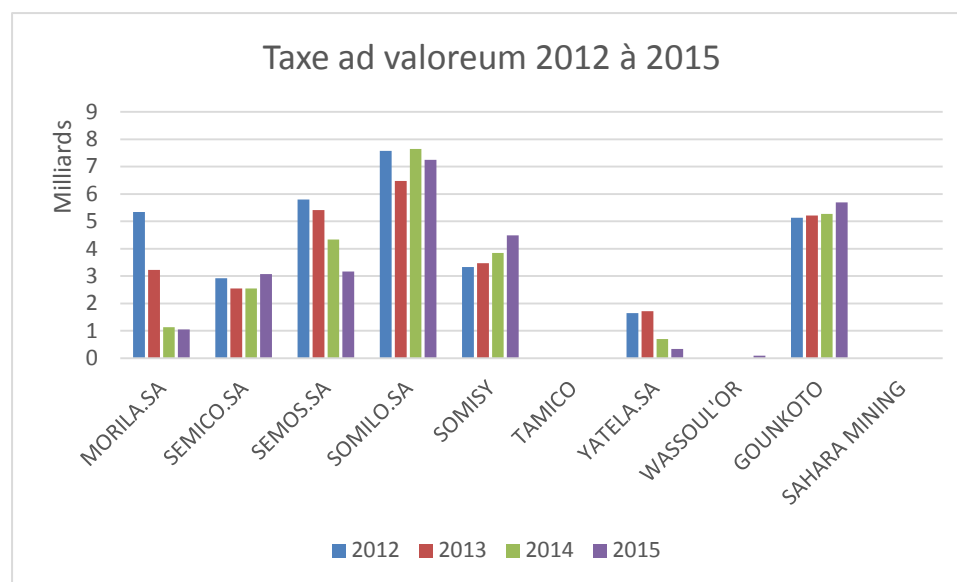
Tableau 19: Récapitulatif de la Taxe ad valorem (en FCFA), 2012-2015

N°	SOCIETE	2012	2013	2014	2015	Total	% du total
1	MORILA.SA	5 341 279 628	3 221 250 656	1 128 026 195	1 047 179 292	10 737 735 771	10%
2	SEMICO.SA	2 920 050 823	2 546 386 910	2 550 689 138	3 071 680 338	11 088 807 209	10%
3	SEMO.SA	5 802 031 757	5 409 205 123	4 333 300 255	3 168 287 993	18 712 825 128	17%
4	SOMILO.SA	7 573 334 437	6 484 152 980	7 646 212 420	7 254 058 947	28 957 758 784	26%
5	SOMISY	3 333 357 462	3 475 051 806	3 845 181 032	4 491 151 795	15 144 742 095	14%
6	TAMICO	0	0	0	0	0	0%
7	YATELA.SA	1 643 357 344	1 719 902 957	699 223 017	339 015 464	4 401 498 782	4%
8	WASSOUL'OR	0	0	0	89 523 861	89 523 861	0%
9	GOUNKOTO	5 133 565 110	5 215 441 714	5 271 615 475	5 690 521 635	21 311 143 934	19%
10	SAHARA MINING	0	0	0	0	0	0%
TOTAL		31 746 976 561	28 071 392 146	25 474 247 532	25 151 419 325	110 444 035 564	

Source : Données recueillies au niveau de la DDC-DB

100. Le graphique 4 met en évidence des variations d'une période à l'autre pour chacune des dix (10) sociétés ayant payé cette taxe. Cela est expliqué par la quantité produite de minerais, qui fluctue.

Figure 4: Evolution des taxes ad valorem par société de 2012 à 2015



Source : Données recueillies au niveau de la DDC-DB

101. Les sociétés minières significatives sont SOMILO SA, GOUNKOTO, SEMOS SA, SOMISY et SEMICO SA par ordre de montants respectifs versés en taxe. Leurs conventions sont régies par les codes miniers suivants :

- Conventions d'établissement régies par le Code de 1970 pour SEMOS SA et SOMISY ; et
- Conventions d'établissement régies par le Code de 1991 pour GOUNKOTO, SEMICO SA et SOMILO SA.

102. **Différence entre les données de l'ITIE et celles de la DDC-DB.** Le tableau 20 ci-dessous présente les recettes fiscales de l'État malien provenant du rapport de l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) au titre de la période 2010 à 2013 (nous n'avons pu disposer des données détaillées de 2014 à 2015). L'analyse comparée des taxes ad valorem du tableau 20 (provenant de l'ITIE) et du tableau 19 (données provenant de la DDC-District de Bamako), révèle des écarts entre ces deux sources de données, en particulier pour les années 2012 et 2013, pour lesquelles nous disposons des données, où ces écarts sont respectivement, de 460 millions FCFA et 328 millions FCFA.

Tableau 20: Recettes fiscales de l'État malien de 2010 à 2013

Devise: MFCFA	2010	2011	2012	2013
Taxe ad valorem	20 479	24 621	32 207	28 399
Contribution pour prestation de services rendus (CPS)	15 106	2 070	16 348	-
Impôt spécial sur certains produits (ISCP)	5 300	22 067	15 879	28 543
Dividendes	29 584	22 806	32 034	16 518
IRVM	3 296	2 780	2 714	1 865
Impôts sur les sociétés (IS)	50 827	53 795	62 844	35 273
Revenus provenant de la production et l'IS	124 592	128 139	162 028	110 597
Redevances superficielles	173	282	145	139
Patentes	2 137	2 592	2 140	2 182
Autres	3	-	-	-
Revenus sur le patrimoine	2 314	2 874	2 286	2 321
Taxe logement	274	384	418	421
Taxe de formation professionnelle	485	692	720	707
Contribution forfaitaire à la charge des employeurs	1 106	1 737	2 005	2 186
Taxe Emploi Jeune	445	581	636	575
TVA	9 414	7	17	314
Droits de douane	6 443	20 374	26 068	39 219
Autres taxes	183	-	-	-
Taxes sur les intrants et autres taxes	18 349	23 775	29 863	43 422
Impôt sur les traitements et salaires	8 013	9 999	12 157	11 944
Retenues BIC	5 607	7 420	9 937	14 032
Retenues TVA	3 358	15 588	15 242	4 032
Autres retenues à la source	3	18	17	29
Taxe d'assurance	-	-	-	13
Taxe de délivrance	-	-	9	512
Taxe d'extraction	-	-	-	13
Cotisations sociales (INPS)	6 333	8 418	12 658	11 831
Autres flux de paiements significatifs	-	-	-	50
Retenues à la source et cotisations sociales	23 313	41 443	50 019	42 456
Recettes fiscales (MFCFA)	168 568	196 231	244 195	198 796

Source: Mali - Rapports ITIE, 2010-2013

103. L'analyse de des deux tableaux précédents, révèle des écarts entre les données fournies par les services de recettes du District de Bamako et celles de l'ITIE, en particulier pour les périodes 2012 à 2015. Ces écarts sont résumés comme suit :

Tableau 21: Rapprochement entre deux sources (ITIE & District Bamako) pour la taxe ad valorem

Libellé (en Millions de FCFA)	2012	2013	2014	2015
Total des TAV (données Recettes du DB)	31 747	28 071	25 474	25 151
Total des TAV (données ITIE)	32 207	28 399	NF	NF
Ecart	- 460	- 328		

104. Les données de l'ITIE sont différentes de celles du Bureau des recettes du District de Bamako et de celles de la DNDC. Il est par conséquent évident que ces données du Bureau des recettes et celles de la DNDC, ne sont pas exhaustives.

105. **Incohérence entre la DNDC et sa DDC-DB.** Les données recueillies auprès de ces deux (2) directions présentent des écarts importants au niveau de la TAV. En effet, au niveau de la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre (DNDC), les données mises à notre disposition et provenant de la recette, étaient manifestement incomplètes. Leur rapprochement avec les données du

Bureau Spécialisé du Domaine et du Cadastre du District de Bamako (DDC-DB) ne donnait pas de résultats exploitables. Au niveau de la DNDC, il n'y a donc aucune source fiable disponible pour le suivi des recettes leur incombant. La DNDC s'appuie uniquement sur les données fournies par la DDC-DB.

Recommandation 30 : Mettre en place un système intégré de gestion informatisé entre la DNDC et ses directions pour le suivi des recettes, qui sont tenues sous le tableur Excel (à abandonner dans un avenir très proche). Ce système de gestion informatisé intégré permettra la production de statistiques fiables.

106. **Tableau 12 des états annexés non correctement renseigné.** L'analyse révèle également que les états financiers des sociétés minières, en particulier le tableau 12 des états annexés, relatif à la production, ne sont pas convenablement renseignés. Ce tableau doit indiquer les informations suivantes : la désignation du produit, la quantité, la production vendue au Mali, la production vendue dans les autres pays de l'UEMOA, la production vendue hors de l'UEMOA, la production immobilisée, le stock d'ouverture et le stock de clôture. Ces informations pour l'ensemble des états financiers des sociétés minières analysées ne sont pas convenablement fournies. Nous mettons en évidence en annexe 13 nos analyses détaillées.

107. **Documentations fournies insuffisantes.** A l'appui de leur déclaration, les sociétés minières ne joignent pas les annexes nécessaires (en l'espèce, nous n'avons pas vu dans les dispositions fiscales, les annexes obligatoires à joindre ainsi que le modèle prescrit par l'administration, pour les déclarations relatives à la TAV). Cependant, les dispositions fiscales de manière générale, indiquent que : « *article 27 du CGI, lorsque les déclarations sont incomplètes ou ne sont pas accompagnées d'une ou de plusieurs pièces justificatives prescrites, le certificat de dépôt doit indiquer les compléments à apporter dans un délai de cinq jours ouvrables à partir de la date de réception du certificat* ». Les documents minimums à obtenir pourraient être : le certificat de vente du minerai pour faire la preuve du montant de la vente, le détail des charges déductibles précisant leur nature pour s'assurer de leur déductibilité, le justificatif du cours international utilisé.

Recommandation 31 : Définir précisément les documents minimums à fournir lors du dépôt des déclarations, qui pourraient être composés : - d'un certificat de vente du minerai pour faire la preuve du montant de la vente, - du détail des charges déductibles précisant leur nature pour s'assurer de leur déductibilité, et - du justificatif du cours international utilisé.

108. **Compétences du personnel de la DNDC :** Les agents concernés n'ont pas une parfaite maîtrise des dispositions de la TAV, régissant les sociétés minières.

Recommandation 32 : Renforcer les compétences du personnel de la DNDC. Les agents concernés n'ont pas une parfaite maîtrise des dispositions fiscales (TAV, redevances, dividendes, etc.), régissant les sociétés minières. Un renforcement des capacités techniques devra, être accordé aux agents de la DNDC, notamment sur la compréhension des taxes, redevances et dividendes, leur détermination, les dispositions légales, réglementaires et fiscales y relatives.

109. **Condition d'archivage.** Les conditions actuelles ne garantissent pas la pérennité des archives (au moins sur dix ans) et aucune exploitation n'est effectuée des données obtenues.

Recommandation 33 : Mettre en place un système moderne d'archivage des documents et des données. Une salle d'archive moderne et adaptée pour gérer des dossiers sur des dizaines d'années devra être mise à disposition pour la conservation des documents. La mémoire et l'historique du patrimoine du pays pour les générations futures seront ainsi bien conservés.

110. **Absence de communication entre la DNDC et la DNGM.** En effet, la Direction Nationale de la Géologie et des Mines (DNGM) dispose de données (quantités) produites par les sociétés minières. Les conventions d'établissement, signées entre l'État malien et les sociétés minières indiquent précisément leurs obligations en matière de reporting, en matière d'audit... La DNDC ne disposerait également pas des conventions d'établissement signées avec les sociétés minières, en vue d'en prendre connaissance en ce qui a trait aux dispositions fiscales (notamment la TAV). Nous résumons dans le tableau 22 ci-dessous les obligations de deux (2) sociétés minières. Ces dispositions figurent dans quasiment toutes les conventions d'établissement, en cours au Mali.

Tableau 22: Extrait des conventions d'établissement de GOUNKOTO SA et SOMILO SA

Sociétés	Obligation en matière de reporting	Obligation en matière d'audit
GOUNKOTO SA	<p>Les obligations de GOUNKOTO SA en matière de reporting, notamment à la DNGM, sont spécifiquement mentionnées dans différents articles de la convention d'établissement comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'article 5.3 prévoit la fourniture par GOUNKOTO SA à l'État de rapports périodiques relatifs à l'état d'avancement des travaux de mise en valeur ainsi que les difficultés rencontrées ; - L'article 15.6.d) organise la transmission annuelle à l'État d'une attestation annuelle certifiée des comptes conformément à l'article 104 (c) du Code minier ; - L'article 22.2 quant à lui organise l'information des autorités administratives de l'éventuelle mise à jour d'éléments du patrimoine culturel national par GOUNKOTO SA ; et - L'article 31 relatif à la force majeure impose de notifier à l'État l'empêchement rencontré et d'en indiquer les raisons. 	<p>La convention organise un contrôle par les représentants de l'Etat de la comptabilité de la société au Mali et des comptes et écritures se trouvant à l'étranger se rapportant à ses opérations au Mali.</p>
SOMILO SA	<p>Les obligations de SOMILO SA en matière de reporting, notamment à la DNGM, sont spécifiquement mentionnées dans différents articles de la convention d'établissement comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'article 14.6 c) prévoit la transmission à l'État d'une attestation annuelle certifiée des comptes ; - L'article 15.1 c) prévoit l'obligation de soumettre à l'administration des douanes un état prévisionnel des équipements, matériel et produits à importer et devant bénéficier des avantages douaniers prévus par la convention d'établissement. Cet état doit être approuvé par la DNGM ; - L'article 20 qui organise les règles de protection de l'environnement comporte un point « f » stipulant un engagement de mise en place d'un système d'épuration des eaux résiduelles de la Mine ; - L'article 21 prévoit l'information des autorités administratives de l'éventuelle mise à jour d'éléments du patrimoine culturel national ; et - L'article 30 relatif à la force majeure impose de notifier à l'État l'empêchement rencontré et d'en indiquer les raisons. 	<p>La convention organise un contrôle par les représentants de l'État de la comptabilité de la société au Mali et des comptes et écritures se trouvant à l'étranger se rapportant à ses opérations au Mali.</p>

Source : Conventions d'établissement des sociétés concernées

111. **Absence de statistiques.** Au niveau de la DNDC et ses services décentralisés, aucune statistique n'est disponible concernant la production vendue et par catégorie des minerais, en relation avec la TAV. Cette absence de données ne nous a pas permis de faire des rapprochements avec les données produites par la DNGM dans le tableau 23 ci-dessous.

Tableau 23: Statistiques de productions minières de 2010 à 2015 (source : DNGM)

STATISTIQUE DE PRODUCTION MINIERE							
	(en Tonne)						
SOCIETE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
SOMISY SA	2,811	3,219	5,036	5,678	6,432	7,845	31,021
SEMOS SA	10,381	11,168	9,536	8,111	7,712	6,124	53,032
MORILA SA	8,954	9,414	7,686	5,553	4,495	4,706	40,808
YATELA SA	5,022	2,815	2,480	2,408	1,078	0,668	14,471
SOMIKA SA	0,491	0,381	0,408	0,429	0,365	0,356	2,430
SOMILO/GOUNKOTO	11,046	11,665	16,853	20,187	21,192	21,356	102,299
SEMICO	3,328	3,376	4,176	4,578	4,584	5,416	25,458
WASSOULOR	0,000	0,000	0,097	0,062	0,000	0,000	0,159
NAMPALA	0,000	0,000	0,000	0,000	0,007	0,029	0,036
							0,000
TOTAL	42,033	42,038	46,272	47,006	45,865	46,500	269,714

(Source: DNGM)

112. **Difficultés pour exploiter les données de la DNGM.** Nous n'avons pu exploiter les données produites par la DNGM, car les quantités vendues sont celles raffinées. Les données produites par la DNGM, sont relatives aux quantités produites. Cependant, le tableau ci-dessous, présente le chiffre d'affaires réalisé par Gouunkoto entre 2012 et 2015 :

Tableau 24: Production et vente d'or de Gouunkoto, 2012-2015

Gouunkoto - Production et vente d'or, FY12-FY15				
Designation	FY12	FY13	FY14	FY15
Tonnes de minerai usinées (K tonnes)	2 518	2 032	1 686	1 973
Teneur moyenne d'or (g/t)	3,90	4,70	5,30	4,9
Récupération de l'or	89,7%	88,8%	90,2%	90,1%
Or produit (oz)	283 479	271 943	256 957	279 563
Or vendu (oz)	287 712	274 802	254 634	277 700
Prix de l'or réalisé (\$/oz)	1 651	1 351	1 272	1 143
Vente d'or (M\$)	475,1	371,4	323,9	317,5

Source: Randgold Resources: Rapports annuels, FY12-FY15

113. Le tableau 25 met en évidence des écarts entre les TAV à payer et celles déclarées par Gouunkoto. Fautes d'informations complémentaires nous n'avons pu approfondir les analyses.

Tableau 25: Analyse de la taxe ad valorem de Goukoto, 2012-2015

Désignation	2012	2013	2014	2015
Vente d'or (M\$)	475,10	371,40	323,90	317,50
Taux moyen dollar/FCFA (https://data.oecd.org/fr/conversion/taux-de-change.htm)	510,33	493,94	494,59	591,67
Vente d'or (M FCFA)	242 459,92	183 449,13	160 198,21	187 856,24
TAV	7 273,80	5 503,47	4 805,95	5 635,69
TAV selon déclaration (M FCFA)	5 133,57	5 215,44	5 271,62	5 690,52
Écart (M FCFA)	2 140,23	288,03	-465,67	-54,83

Source : Randgold Resources : Rapports annuels FY12-FY15 et Montants de la TAV payés (DNDC)

114. Ces écarts mériteraient d'être approfondis, notamment en exploitation :

- La quantité produite et raffinée de l'or ;
- Les parités oz/kilogramme ;
- Les taux de change officiel de parité \$/FCFA ;
- Les teneurs moyennes d'or ;
- Le pourcentage de récupération de l'or.

Recommandation 34 : Établir un canal de communication avec les autres administrations impliquées (DGI et DNGM) afin d'obtenir toutes les informations sur la cohérence et la conformité des déclarations souscrites par les sociétés minières (cours de l'or par exemple, quantités raffinées, quantités produites...).

Recommandation 35 : Obtenir les conventions d'établissement signées avec les sociétés minières, et résumer les principales dispositions en vue d'un contrôle approfondi de la cohérence et conformité des déclarations souscrites.

5.2.2 Dividendes payés par les sociétés minières

115. **Rappel du cadre fiscal.** La notion de dividendes prioritaires introduite en 1999 impose la distribution de 10% des profits à l'État. Cette disposition a été reconduite dans le CM 2012 (cf. tableau 16 ci-dessus). Il convient de noter que l'impôt sur les revenus des valeurs mobilières (IRVM) de 10% retenu à la source par la société minière est dû seulement sur les dividendes versés à l'État. En effet, les autres actionnaires sont exonérés de l'IRVM en application des dispositions du code minier en son art 126. Cette divergence de traitement des actionnaires doit être clarifiée.

116. **Analyses.** Les travaux pour les récapitulatifs des dividendes ont consisté à une vérification des déclarations de dividendes, à nous assurer que les bases de calcul sont correctes, le montant des paiements est conforme au montant des déclarations, etc...

117. Le tableau 26 ci-dessous donne un aperçu de la structure de l'actionnariat des sociétés minières en exploitation au Mali.

Tableau 26: Actionnariat des sociétés minières en exploitation

N°	Mines	Société	Région		Actionnaires	
1	Goukoto	GOUNKOTO SA	Kayes	RandgoldRessources (80%)	Gouvernement du Mali (20%)	
2	Kalana	SOMKA SA	Sikasso	AvnelGold (80%)	Gouvernement du Mali (20%)	
3	Morila	MORILA SA	Sikasso	RandgoldRessources (40%)	AngolGoldAshanti (40%)	Gouvernement (20%)
4	Sadiola	SEMOS SA	Kayes	AngolGoldAshanti (41%)	AMGOLD (40%)	Gouvernement du Mali (18%)
5	Sornilo	LOULO SA	Kayes	RandgoldRessources (80%)	Gouvernement du Mali (20%)	
6	Syama	SOMSY SA	Sikasso	ResoluteMinig (80%)	Gouvernement du Mali (20%)	
7	Tabakolo	SEMICO SA	Kayes	EndeavourMinig (80%)	Gouvernement du Mali (20%)	
8	Wassoulor	WASSOULOR SA	Sikasso	Alou Boubacar Diallo PDG de Wassoul'or (55%)	Autres partenaires (25%)	Gouvernement du Mali (20%)
9	Yatela	YATELA SA	Kayes	AngolGoldAshanti (40%)	AMGOLD (40%)	Gouvernement du Mali (20%)

Source : États financiers et documents analysés

118. Les dividendes payés par les sociétés minières sur la période de 2012 à 2015 se présentent comme suit :

Tableau 27: Dividendes payés par les sociétés minières

		DIVIDENDES SOCIETES MINIERES			
N°	SOCIETE	2012	2013	2014	2015
1	MORILA.SA	16 428 617 820	4 027 527 630	0	2 700 000 000
2	SEMICO.SA	0	0	0	0
3	SEMOS.SA	3 240 000 000	0	0	2 912 096 610
4	SOMILO.SA	0	0	0	0
5	SOMISY	0	0	0	0
6	TAMICO	0	0	0	0
7	YATELA.SA	0	0	0	0
8	WASSOUL'OR	0	0	0	0
9	GOUNKOTO	11 714 906 324	13 350 000 000	7 248 309 133	2 802 774 219
10	SAHARA MINING	5 768 140	0	0	0
TOTAL SOCIETES MINIERES		31 389 292 284	17 377 527 630	7 248 309 133	8 414 870 829

Source : Données recueillies au niveau de la DDC-DB

119. NB : En ce qui concerne les constats et recommandations pour le recouvrement des dividendes, nos analyses ainsi que les recommandations faites à la section 5.2.4 ci-dessous pour les sociétés non minières, sont applicables aux dividendes versés par les sociétés minières.

5.2.3 Redevances superficiaires

120. **Rappel du cadre fiscal.** Les dispositions relatives aux redevances superficiaires, sont indiquées dans les différents codes miniers. Une synthèse est indiquée au tableau 16 ci-dessus quant aux modalités de détermination de ces redevances. La redevance superficiaire est déclarée et payée annuellement. Elle est le produit de la surface attribuée à la société minière par un montant fixe déterminé, inscrit dans le permis minier.

121. **Analyses.** Les informations que nous avons obtenues au niveau de la DDC-DB ont pu être confirmées par les déclarations physiques et aussi les moyens de paiements. La situation des redevances superficiaires, produites par la DDC-DB, est présentée au niveau du tableau 28 ci-dessous.

Tableau 28: Redevances superficielles payées par les sociétés minières, 2012-2015

SOCIETE MINIERE	Région/District	2012	2013	2014	2015
MORILA	SIKASSO			14 985 000	
SEMICO	KAYES			8 475 000	
SEMOS	BAMAKO	22 695 000	22 695 000	22 695 000	22 695 000
SOMIKA	SIKASSO			38 720 000	1 642 674
SOMILO	KAYES			18 187 500	18 187 500
SOMISY	SIKASSO			10 030 000	10 030 000
GOUNKOTO	KAYES			6 480 199	6 480 199
YALETA	BAMAKO	15 898 500	15 898 500	15 898 500	15 898 500
SAHARA MINING	KOULIKORO				
WASSOULOR	BAMAKO	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000
SOMIFI	BAMAKO				
ABDIAN SA		440 000			
LIDO	BAMAKO	150 750	150 750	150 750	150 750
GLENCAR MALI	BAMAKO				
MATEDIA MINING	KAYES				
SONGHOI RESSOURCES	KAYES				
C.C.M	KAYES				
STONE SARL	KAYES			1 200 000	1 200 000
STONE	KOULIKORO			200 000	200 000
DIAGO	KOULIKORO			663 750	663 750
ACCORD	KOULIKORO				
TOTAL REDEVANCE		44 184 250	43 744 250	142 685 699	82 148 373

Source : Données recueillies au niveau de la DDC-DB

122. Leur rapprochement avec les données de l'ITIE (cf. tableau 20 ci-dessus), montre bien évidemment la non exhaustivité des données au niveau de la DDC-DB. En effet on constate des manques à gagner de 101 millions FCFA et 91 millions FCFA, respectivement, pour les années 2012 et 2013.

123. Nous avons également reçu de la DNDC, la synthèse des redevances superficielles de 2011 à 2014. Sur la période qui nous concerne, c'est-à-dire de 2012 à 2014, nous remarquons une différence entre les données produites par la DNDC fournies dans le tableau 29 ci-dessous et celles produites par la DDC-DB. Leur rapprochement également, avec les données de l'ITIE, montre bien évidemment la non exhaustivité des données au niveau de la DNDC, même si ces données sont plus proches de celles de l'ITIE.

Tableau 29: Statistiques des redevances produites par la DNDC

Société Minière	Région/District	REDEVANCE SUPERFICIAIRE (FCFA)				
		2011	2012	2013	2014	TOTAL
MORILA	SIKASSO	14 985 000	14 985 000	14 985 000	14 985 000	59 940 000
SEMICO	KAYES	3 450 000	8 475 000	8 475 000	8 475 000	28 875 000
SEMOS	BAMAKO	22 695 000	22 695 000	22 695 000	22 695 000	90 780 000
SOMIKA	SIKASSO	150 000	38 720 000	38 720 000	38 720 000	116 310 000
SOMILO	KAYES	27 906 150	18 187 500	18 187 500	18 187 500	82 468 650
SOMISY	SIKASSO	10 030 000	10 030 000	10 030 000	10 030 000	40 120 000
GOUNKOTO	KAYES		4 997 200	4 997 200	6 454 717	16 449 117
YALETA	BAMAKO	15 898 500	15 898 500	15 898 500	15 898 500	63 594 000
SAHARA MINING	KOULIKORO				4 850 000	4 850 000
WASSOULOR	BAMAKO	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	20 000 000
SOMIFI	BAMAKO				29 600 000	29 600 000
LIDO	BAMAKO				150 750	150 750
GLENCAR MALI SA	BAMAKO				25 000 000	25 000 000
MATEDIA MINING SA	KAYES				400 000	400 000
SONGHOI RESSOURCES	KAYES				7 500 000	7 500 000
C.C.M	KAYES				6 000 000	6 000 000
STONE SARL	KAYES				1 200 000	1 200 000
STONE	KOULIKORO				200 000	200 000
DIAGO	KOULIKORO				663 750	663 750
ACCORD	KOULIKORO				2 400 000	2 400 000
TOTAL		100 114 650	138 988 200	138 988 200	218 410 217	596 501 267

Source : Données de la DNDC, reconstituées à partir des documents fournies

124. **Constats.** Tout comme dans le cas de la taxe ad valorem, nous avons constaté les insuffisances suivantes :

- Absence de statistiques fiables au niveau de la DNDC et de la DDC-DB. En l'absence de statistiques fiables, nous avons dû reconstituer certaines données ;
- Absence de communication entre la DNDC et la DNGM, pourtant la DNGM dispose de la liste de tous les permis (recherche, exploitation) et d'autres statistiques sur les sociétés minières qui peuvent être utiles à la DNDC ;
- Les déclarations contrôlées sont mal renseignées et/ou insuffisamment renseignées ; et enfin
- L'archivage des différentes déclarations n'est pas satisfaisant.

Recommandation 36 : Les déclarations de redevances superficiaires devront être accompagnées pour le contrôle, du permis minier accordé.

Recommandation 37 : Pour améliorer les recettes des redevances superficiaires, la DNDC devra chaque fin d'année :

- Dresser la liste de toutes les entreprises détenant un permis minier et qui donne droit au paiement de la redevance superficiaire ;

- Adresser un rôle déjà renseigné au nom de l'entreprise ou de la structure avec sa superficie, le montant à payer par km² et le montant total de la redevance. Ce rôle devra être transmis trois (3) mois avant l'échéance de paiement et invitant le contribuable à se présenter pour les modifications éventuelles s'il y a lieu ou pour le paiement ;
- Des pénalités de retard devront être signifiées au contribuable ;
- Un agent chargé du recouvrement devra suivre et relancer le contribuable jusqu'au paiement.

5.2.4 Dividendes versés par les sociétés non minières

125. L'État dans son désir de dynamiser le secteur privé et aussi de développer les secteurs où sont insuffisamment présents les acteurs économiques, intervient par des prises de participation sous différentes formes. Ainsi l'Etat du Mali s'est doté d'un important patrimoine mobilier sous forme d'actions ou de portefeuilles dont la gestion dans le cas du Mali a été confiée à la Direction Nationale des Domaines et du Cadastre. La liste des sociétés dans lesquelles l'État malien, détient des participations figure ci-dessous. Ces sociétés sont qualifiées de « sociétés non minières ».

Tableau 30: Sociétés non minières où l'État détient des participations

N°	SOCIETE	2012	2013	2014	2015	Total	% du total
1	BDM-SA	497 002 500	563 269 500	596 403 000	669 461 152	2 326 136 152	3%
2	ASAM.SA	229 500 000	229 500 000	459 000 000	688 500 000	1 606 500 000	2%
3	BCS-SA	0	8 067 600	11 055 600	0	19 123 200	0%
4	BIM	47 271 600	70 907 400	236 358 000	94 543 200	449 080 200	1%
5	BNDA	0	1 016 893 126	1 027 227 147	1 114 621 292	3 158 741 565	4%
6	SUKALA-SA	394 038 359	0	0	0	394 038 359	0%
7	SOTELMA/MALITEL	10 856 361 600	11 631 816 000	18 591 519 240	25 489 186 128	66 568 882 968	80%
8	PMU-MALI	0	442 291 759	1 573 880 700	1 241 281 946	3 257 454 405	4%
9	CMDT	0	1 989 800 000	1 000 000 000	2 112 997 743	5 102 797 743	6%
10	CICA-RE	0	8 238 744	0	15 240 000	23 478 744	0%
11	SOCIETE AFRICAINE DE REASSURANCE	12 385 377	0	0	0	12 385 377	0%
12	BRVM	28 000 000	0	0	0	28 000 000	0%
TOTAL DIVIDENDE		12 064 559 436	15 960 784 129	23 495 443 687	31 425 831 461	82 946 618 713	

Source : Données recueillies au niveau du service des recettes du District de Bamako

126. **Cadre légal.** Les dispositions relatives aux dividendes sont traitées par l'Acte Uniforme sur le droit des sociétés commerciales et GIE (AU/DSC-GIE), notamment en ses dispositions 142 et suivants :

- *Article 142 « L'assemblée générale décide de l'affectation du résultat dans le respect des dispositions légales et statutaires. Elle constitue les dotations nécessaires à la réserve légale et aux réserves statutaires ».*

- Article 143 « Le bénéfice distribuable est le résultat de l'exercice, augmenté du report bénéficiaire et diminué des pertes antérieures ainsi que des sommes portées en réserve en application de la loi ou des statuts... ».
- Article 144 « Après approbation des états financiers de synthèse et constatation de l'existence de sommes distribuables, l'assemblée générale détermine : - le cas échéant, les dotations à des réserves facultatives ; - la part de bénéfices à distribuer, selon le cas, aux actions ou aux parts sociales ; - le montant du report à nouveau éventuel. Cette part de bénéfice revenant à chaque action ou à chaque part sociale est appelée dividende. Tout dividende distribué en violation des règles énoncées au présent article est un dividende fictif ».
- Article 146 « Les modalités de paiement des dividendes sont fixées par l'assemblée générale. Celle-ci peut déléguer ce droit, selon le cas, au gérant, au président directeur général, au directeur général ou à l'administrateur général. Toutefois, la mise en paiement des dividendes doit avoir lieu dans un délai maximum de neuf mois après la clôture de l'exercice. La prolongation de ce délai peut être accordée par le président de la juridiction compétente ».

127. Les dispositions fiscales se rapportent essentiellement à l'Impôt sur les revenus de valeurs mobilières (IRVM) acquittés sur les dividendes mis en paiement. Nous résumons les dispositions relatives à l'IRVM dans le tableau ci-dessous :

Tableau 31: Résumé des dispositions fiscales (IRVM et I/BIC)

Impôts et taxes	Modalités et observations
Impôts sur les bénéfices industriels et commerciaux (article 43 à 69 du CGI).	Taux d'impôt de 30% sur le résultat fiscal déterminé. L'impôt sur les bénéfices constitue une recette fiscale significative pour l'État malien.
Impôt sur les revenus des valeurs mobilières (IRVM).	L'IRVM frappe les intérêts et dividendes payés par des personnes morales ou physiques résidentes au Mali, ou réputées l'être en vertu du CGI. Les revenus imposables sont définis par les dispositions de l'article 23 du CGI. Le taux d'imposition varie de 0% à 18% des revenus catégoriels identifiés. En particulier, à ce niveau, il convient de relever l'IRVM significatif, acquitté par les sociétés de télécommunication sur les dividendes distribués à leurs actionnaires. Dans le cas des dividendes versés à l'État Malien, le taux de l'IRVM est de 10%.

Source : Extrait CGI

128. **Constats.** Nos analyses du tableau 30 ci-dessus révèlent que 80% des dividendes sont acquittés par MALITEL sur la période de l'étude. Comme relevé ci-dessus (cadre légal), les dividendes sont acquittés au plus tard dans les neuf (9) mois qui suivent la clôture de l'exercice sauf prorogation par décision de justice. En l'état actuel, les agents de la DNDC, ne vérifient pas cette information, car les sociétés concernées n'ont aucune obligation légale à fournir une copie des délibérations de l'assemblée générale ayant décidée de la distribution des dividendes concernés. Leur seule obligation réside dans le dépôt auprès du tribunal de commerce.

129. Les tableaux des annexes 11 et 12 montrent que la plupart des sociétés concernées sur la période 2012 à 2015, respecte cette disposition sauf ASAM SA, Société africaine de réassurance, SUKALA SA,

⁸ Concerne les revenus des obligations, émises par l'État, les collectivités publiques et leurs démembrements, pour des durées supérieures de 10 ans (article 42 du CGI).

BRVM, CICARE, BIM SA... ; aucune sanction (pénalité de retard) n'a été relevée, ni d'explications formelles justifiant les retards. Au titre des exercices 2013 et 2014 (annexes 11 et 12), nous relevons que les moyens de paiement, se rapportant aux paiements des dividendes 2013 datent parfois de 2015.

Tableau 32: Pourcentage des dividendes payés par sociétés et par années au profit de l'État

Sociétés	2015	2014	2013	2012
ABDIAN	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
ASAM.SA	2,19%	1,95%	1,44%	1,90%
BCS-SA	0,00%	0,05%	0,05%	0,00%
BDM-SA	2,13%	2,54%	3,53%	4,12%
BHM	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
BIM	0,30%	1,01%	0,44%	0,39%
BMS	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
BNDA	3,55%	4,37%	6,37%	0,00%
BRVM	0,00%	0,00%	0,00%	0,23%
BSIC	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
CICA-RE	0,05%	0,00%	0,05%	0,00%
CMDT	6,72%	4,26%	12,47%	0,00%
COMATEX-SA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
EMBAL MALI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
PMU-MALI	3,95%	6,70%	2,77%	0,00%
SOCIETE AFRICAINE DE REASSURANCE	0,00%	0,00%	0,00%	0,10%
SOTELMA/MALITEL	81,11%	79,13%	72,88%	89,99%
SUKALA-SA	0,00%	0,00%	0,00%	3,27%
Total général	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Source : Données recueillies au niveau du service des recettes du District de Bamako

130. Les paiements des dividendes sont effectués sur la base d'un courrier (indiquant pour certains, le montant net des dividendes payés), l'IRVM adressé à la DNDC, accompagné des moyens de paiement (chèques ou copie des ordres de virement). Ces moyens de paiement sont alors transmis au Receveur général des recettes du District de Bamako, qui délivre à son tour, la déclaration de recettes (DR) qu'il transmet à la DNDC. Il n'existe pas de système de suivi informatisé des dividendes payés; le suivi est effectué essentiellement à l'aide du tableur Excel (les risques d'erreurs existent). Par ailleurs, aucune exploitation postérieure n'est véritablement effectuée avec les données centralisées. Nous présentons au niveau des annexes 8, 11 et 12, les dividendes payés par ces sociétés.

131. La DNDC assure uniquement un rôle de réception et transmission des moyens de paiements, sans aucune forme de contrôle.

132. Les reports à nouveau restent longtemps dans les comptes de report à nouveau, sans être distribués et aucun impôt (Impôt sur les revenus des valeurs mobilières-IRVM) n'est perçu. Dans

certain pays, au Congo Brazzaville par exemple, lorsque les reports à nouveau n'ont pas été distribués plus de 3 ans, l'IRVM est dû. En effet, il n'est pas accepté par l'administration congolaise que les reports à nouveau ne soient pas utilisés (distribution de dividendes); aucune disposition ne figure dans le Code Général malien dans ce sens.

133. Une analyse approfondie de la continuité des reports à nouveau (RAN) d'un exercice à l'autre, devra être effectuée. En effet, nos analyses ont démontré que les RAN N+1 ne correspondent pas aux RAN+résultat net-Réserves-dividendes distribués.

134. Plusieurs sociétés (Exemple : EMBAL MALI), depuis des années (annexe 14) n'ont jamais payés de dividendes à l'État, encore moins l'IRVM. Fautes de données, nous n'avons pu déterminer les raisons.

135. Nous n'avons, par ailleurs, noté aucune collaboration avec les autres administrations publiques (la DGI en particulier), afin de s'assurer du calcul correct et paiement de l'intégralité des dividendes à payer.

136. Tous comme dans le cas des recettes précédentes, les conditions d'archivage des documents relatifs aux paiements des dividendes ne sont pas convenables non plus.

Recommandation 38 : Un formulaire de déclaration de dividende devra être établi et divulgué pour servir de support. Il devra comprendre toutes les informations nécessaires pour effectuer un contrôle sur les dividendes payés.

Recommandation 39 : Il faudra exiger du contribuable au moment de la déclaration de dividende, de fournir une copie des délibérations ou comptes rendus de l'assemblée générale ayant décidée, de la distribution des dividendes. Cela pourrait être codifié dans le Code Général des impôts (CGI) comme en Côte d'Ivoire, qui indique ce qui suit : « *les comptes rendus et extraits des délibérations des conseils d'administration ou des actionnaires sont déposés dans le mois de leur date, au service des impôts compétent* ».

Recommandation 40 : La DNDC devra instaurer un cadre de concertation formel avec la DGI, afin d'obtenir toutes informations utiles, lui permettant de s'assurer que les dividendes versés sont conformes.

Recommandation 41 : La DNDC devra disposer d'un système de gestion informatisé intégré avec les systèmes d'information utilisés par la DGI pour obtenir en temps réel des données fiables.

5.2.5 Taxes et droit d'enregistrement

137. **Cadre fiscal.** Les droits d'enregistrement sont régis par les dispositions de l'article 254 et suivant du CGI :

- Art 254 : les droits d'enregistrement sont fixes, proportionnels ou progressifs suivant la nature des actes ou mutations. Le droit fixe (article 255) est appliqué aux actes qui ne constatent pas de transmission de propriété, d'usufruit ou de jouissance de biens meubles ou immeubles, ni marchés, ni condamnations pécuniaires, ni apports en mariage, ni partage de biens meubles et immeubles.
- Le droit proportionnel (art 256) est établi pour les transmissions de propriété, d'usufruit ou de jouissance de biens meubles ou immeubles, soit entre vifs, soit par décès, les condamnations pécuniaires ou remboursement ou restitution en nature, ainsi que les actes constatant un apport en mariage, un partage de biens meubles ou immeubles, un marché. Ces droits sont assis sur les valeurs.
- Des exemptions sont prévues également dans les dispositions fiscales à l'article 259.

138. **Constats.** Les taxes et droits d'enregistrement sont résumés comme suit :

Tableau 33: Recettes foncières de 2012 à 2015

NOMENCLATURE	2 012	2 013	2 014	2 015	Total
DROITS D'ENREGISTREMENT	3 133 206 469	2 602 114 953	3 666 182 587	2 734 139 448	12 135 643 457
DROITS DE TIMBRES	50 385 500	109 960 250	116 624 125	109 438 910	386 408 785
DROITS DE CONSERVATION FONCIERE (Budget National (0,60%))	456 119 815	428 134 617	646 526 446	629 971 895	2 160 752 773
CONCESSIONS ORDINAIRES	130 255 905	70 881 950	53 670 915	71 999 995	326 808 765
ALIENATIONS D'IMMEUBLES	1 102 418 626	1 610 938 866	869 570 161	3 687 091 362	7 270 019 015
ALIENATIONS MEUBLES	172 521 200	254 319 085	16 807 725	120 394 940	564 042 950
TRANSFORMATION EN TITRE FONCIER	145 855	0	0	862 735	1 008 590
TAXE SUR PLUS VALUE DE CESSIONS	1 584 862 575	508 534 255	535 930 372	454 927 496	3 084 254 698
PRELEVEMENT HONORAIRE GREFFIERS	13 598 225	12 195 925	4 430 625	6 343 875	36 568 650
TAXE SUR FRAIS D'EDILITE (10%)	84 851 950	46 180 300	58 214 430	24 152 300	213 398 980
PENALITES (Budget National (67%))	15 212 605	8 985 922	10 257 453	14 743 691	49 199 671
LOYERS ADMINISTRATIFS	31 491 700	29 823 744	24 801 700	27 681 700	113 798 844
TOTAL .1. FONCIER	6 775 070 425	5 682 069 867	6 003 016 539	7 881 748 347	26 341 905 178

Source : Données recueillies au niveau la DDC-DB, notamment les recettes journalières reconstituées.

139. Nos analyses ont porté principalement sur les droits d'enregistrement, représentant environ 42% du total des recettes. Les encaissements des droits d'enregistrement sont suivis sur une base journalière, à partir du tableur Excel. Les saisies sont faites manuellement sur ce tableur, et par secteur (secteur 1, 2, 3, 4, PI, DNDC, antennes).

140. Nous détaillons dans le tableau 34 ci-dessous, les droits d'enregistrement perçus mensuellement en 2015 et en annexe 15 les droits d'enregistrement perçus au cours du mois de janvier 2015, par secteur.

Tableau 34: Détail des droits d'enregistrement 2015

MOIS	DROITS D'ENREGISTREMENT
JANVIER	238 043 889
FÉVRIER	300 111 625
MARS	207 102 682
AVRIL	221 250 001
MAI	187 365 518
JUIN	248 753 880
JUILLET	299 367 394
AOÛT	178 811 240
SEPTEMBRE	123 867 740
OCTOBRE	199 732 090
NOVEMBRE	195 563 007
DÉCEMBRE	334 170 382
TOTAUX	2 734 139 448

Source : Données recueillies au niveau la DDC-DB.

141. L'analyse démontre :

- L'impossibilité pour apprécier que les droits aient été déterminés convenablement (droits fixes ou proportionnels), en l'absence de statistiques disponibles sur la nature des actes et de système d'information intégré adapté ;
- Le risque de non déclaration de recettes pour certains actes enregistrés (recettes perçues et non déclarées ou recettes non perçues et enregistrements de l'acte effectué) ;
- Le risque élevé d'erreurs et de pertes de données, par l'utilisation du tableur Excel, sans mots de passe ;
- L'archivage des dossiers ne se fait pas dans des conditions optimales de sécurité. Un incendie ou des fuites d'eau causeraient d'énormes dégâts ;
- Les conditions de travail (l'environnement) des agents ne sont pas appropriées. Les bureaux sont exigus et surchargés ;
- Une certaine démotivation, voire parfois une négligence a été observée. Cela est dû au fait que les agents ne sont pas suffisamment formés.

Recommandation 42 : Un logiciel adapté aux services doit être mis à la disposition de l'ensemble des services des domaines, incluant le paramétrage spécifique des différents tarifs à pratiquer.

Recommandation 43 : Les procédures de traitement (réception, instruction, traitement, autorisation, délivrance et archivage de l'acte enregistré) devront être également mises à la disposition afin de maîtriser le coût raisonnable des actes à enregistrer.

Recommandation 44 : L'environnement de travail des agents doit être amélioré. La formation régulière des agents doit être programmée périodiquement afin de le mettre à niveau. A cela, il faudra ajouter un renforcement du système de motivation (pécuniaire, décoration, récompense, etc.).

6.0 Conclusion et synthèses des recommandations

142. La formalisation des titres provisoires est une étape nécessaire en vue de leur transformation en titre foncier définitif. Les conséquences de la non formalisation sont significatives pour tous les acteurs impliqués dans la gestion foncière (pertes de ressources pour l'État, conflits à ne pas en finir...). Cette formalisation passe nécessairement comme indiqué, par la prise en compte du point de vue et des intérêts de toutes les parties prenantes, en particulier de la population. Mais tout cela ne saurait être effectuée dans l'irrespect des textes régissant le foncier (CDF).

143. S'agissant de la gestion des recettes à collecter par la DNDC, les faiblesses relevées sont importantes (faiblesses organisationnelles, moyens humains et matériels insuffisants, inadaptation de certaines dispositions fiscales...).

144. La prise en compte des recommandations formulées et résumées ci-dessous, peut permettre à terme de renforcer la paix sociale, sécuriser les usagers, favoriser l'investissement et améliorer les recettes fiscales :

Sur la délivrance continue des actes administratifs (PO et LA)

- (i) Faire appliquer les dispositions légales en cours, ayant supprimé la délivrance des Permis d'Occuper (PO) et des Lettres d'Attribution (LA) ;
- (ii) Procéder à l'inventaire de l'ensemble des décisions (Décisions et S/n° voir tableau 2 ci-dessus) et apprécier la possibilité de leur transformation en titre provisoire (CUH) si cela n'est pas encore fait ;
- (iii) Procéder à l'inventaire de l'ensemble des PO et LA émis postérieurement à l'entrée en vigueur de la Loi du 12 février 2002 et mettre en place une commission ad hoc, afin de procéder à leurs formalisation par la prise de décisions exceptionnelles et urgentes dans le respect des textes en vigueur ;
- (iv) Doter les bureaux spécialisés d'un système de gestion informatisé dans les délais les plus brefs, pour une meilleure gestion des titres provisoires et actes administratifs délivrés par ces structures ;
- (v) Doter les services techniques en moyens suffisants (humains et matériels), pour mener à bien leur mission légale et réglementaire.

Au niveau de l'implication des acteurs et leur rôle

- (vi) Mettre fin aux conflits de compétences qui minent le bon fonctionnement de l'administration ;
- (vii) Procéder à une évaluation des capacités des commissions foncières locales et communales, afin, le cas échéant, de les renforcer. Ces commissions devraient pouvoir jouer un rôle important dans le règlement des litiges fonciers, désengorgeant ainsi les tribunaux et accélérant ainsi les procédures de règlement des litiges ;

- (viii) L'État malien doit tenir compte des aspirations des détenteurs de droits coutumier puisqu'ils agissent fortement dans leur contrée en délivrant des actes sans valeur administrative et juridique en vertu du code domanial ;
- (ix) Former les élus locaux à la chose foncière de sorte que leurs décisions administratives préservent les intérêts de leurs administrés et ceux de l'État.

Au niveau des délais et des coûts de délivrance des titres

- (x) Mentionner systématiquement la date de réception et de retrait de l'acte sollicité sur les imprimés en vigueur de sorte à permettre le respect du délai de traitement ;
- (xi) Procéder à un recensement exhaustif des lettres de notification au niveau de toutes les communes de Bamako et le district, en vue de faciliter les modalités de paiement aux ménages les plus démunis. Cela pourra les aider à préserver leur droit à user des biens meubles ;
- (xii) En vue de permettre l'accès à la pleine propriété, une étude détaillée sur le mécanisme de fixation harmonieuse des coûts de délivrance, doit être entamée ;
- (xiii) Dans le souci, de favoriser la transformation rapide des titres précaires en titres définitifs, différentes possibilités existent, à savoir : 1) Abandonner la taxe de 10% sur les frais d'édilité y compris les frais d'édilité (qui baissent d'année en année) afin de susciter la transformation des titres précaires en titres fonciers, ou 2) vue que la tendance est baissière, ouvrir une période de grâce (1 à 3 ans pour permettre aux usagers de procéder aux formalités nécessaires de formalisation sans frais) et augmenter significativement les frais d'édilité et la taxe à 50% des frais après la période de grâce.

Au niveau de la gestion des CUH/CRH

- (xiv) Procéder à un diagnostic du personnel en charge de l'établissement et du transfert des CUH et CRH au regard du cadre organique, afin d'apprécier la nécessité de renforcer ou redéployer le personnel en trop, pour une gestion plus efficace. Il faut, dans ce contexte, procéder aux régularisations nécessaires (décret modificatif, ou mise en conformité) ;
- (xv) Renforcer la capacité des bureaux spécialisés et des structures décentralisées en capital humain aussi bien qu'en moyens matériels (ordinateurs, scanners et système intégré de gestion) ;
- (xvi) Procéder à un inventaire des CUH et un audit des archives afin de compléter les dossiers manquants (conformément à la structure type des documents à fournir pour la délivrance des CUH/CRH), si possible en vue de faciliter la transformation des titres précaires en titres fonciers conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- (xvii) Mettre en place des guides et/ou manuels de procédures en vue d'harmoniser les pratiques, étape indispensable pour la transformation des titres précaires en titres fonciers ;
- (xviii) Revoir les outils de gestion des CUH/CRH (notamment les imprimés) en simplifiant les informations à indiquer et exiger les contacts (téléphone, courriel), pour une information

permanente des usagers sur les étapes du traitement de leur dossier sans qu'ils n'aient besoin de se rendre au bureau spécialisé. Mettre en place des numéros verts (gratuits) pour faciliter la communication avec les bureaux spécialisés. Les bureaux sont parfois encombrés en termes de capacité d'accueil (beaucoup d'usagers) ;

- (xix) Tirer les leçons des insuffisances précédentes (titres rapides) en vue d'adapter au mieux le processus de transformation des titres provisoires en titres fonciers ;
- (xx) Conférer au bureau spécialisé de Kati, toutes ses prérogatives en matière de gestion des titres provisoires ;
- (xxi) Effectuer auprès de la commune de Kati, un audit des PO émis et les difficultés à établir les titres provisoires (CUH) afin de prendre les mesures de redressement appropriées ;
- (xxii) L'État doit procéder sur une période allant de trois (03) à six (06) mois au recensement de tous les lotissements irréguliers ou réguliers (source de conflits entre certaines autorités administratives) et prendre des mesures légales exceptionnelles pour régulariser toutes ces personnes ;
- (xxiii) La DNDC doit mettre en place un comité de pilotage qui sera chargé de collecter le nombre de titres provisoires dans chaque localité et les préoccupations de ses structures déconcentrées ;
- (xxiv) Les autorités compétentes doivent veiller au respect des lois et des mesures de jurisprudences, afin le cas échéant, de procéder à l'annulation pure et simple des actes illégaux, en l'absence de toutes possibilités de régularisations.

Au niveau du processus de formalisation

- (xxv) Etendre le décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009, aux communes et district de Bamako et compléter les questions foncières à traiter, notamment dans le domaine de l'habitat et le commerce ;
- (xxvi) Prendre un arrêté qui devra préciser le mode de désignation des représentants des associations concernées, en rapport avec les questions foncières traitées (défense des droits de la femme, défense des droits d'un quartier, un arrondissement...) ;
- (xxvii) Associer pleinement le Conseil National des Jeunes (CNJ), la Coordination Nationale des Femmes (CAFO) et le Collectif des ONG/OSC (SECO/ONG), dans le processus de formalisation, en particulier leur démembrement au niveau des quartiers (ces acteurs devront démontrer qu'ils sont implantés au niveau des quartiers concernés et ne défendront que l'intérêt de leur population, en dehors de toutes actions intéressées). Un lien direct entre l'acteur et les titres à formaliser (dans un lotissement) devra être recherché ;
- (xxviii) Le secrétariat des COFO ainsi mises en place, devra être assuré impérativement par un représentant du bureau spécialisé concerné et la présidence par le Maire de la commune concernée ou le Gouverneur pour le District de Bamako ;
- (xxix) Commander une étude d'impact sur la formalisation des titres provisoires en titres fonciers définitifs et sur l'obligation de tout futur acquéreur d'aboutir au titre foncier légalement protégé dans un délai donné.

Au niveau de l'analyse de la taxe ad valorem collectée

- (xxx) Mettre en place un système intégré de gestion informatisé entre la DNDC et ses directions pour le suivi des recettes, qui sont tenues sous le tableur Excel (à abandonner dans un avenir très proche). Ce système de gestion informatisé intégré permettra la production de statistiques fiables ;
- (xxxî) Définir précisément les documents minimums à fournir lors du dépôt des déclarations, qui pourraient être composés : - d'un certificat de vente du minerai pour faire la preuve du montant de la vente, - du détail des charges déductibles précisant leur nature pour s'assurer de leur déductibilité, et - du justificatif du cours international utilisé ;
- (xxxii) Renforcer les compétences du personnel de la DNDC. Les agents concernés n'ont pas une parfaite maîtrise des dispositions fiscales (taxe ad valorem, redevances, dividendes, etc.), régissant les sociétés minières. Un renforcement de capacités techniques devra être accordé aux agents de la DNDC, notamment sur la compréhension des taxes, redevances et dividendes, leur détermination, les dispositions légales, réglementaires et fiscales y relatives ;
- (xxxiii) Mettre en place un système moderne d'archivage des documents et des données. Une salle d'archive moderne et adaptée pour gérer des dossiers sur des dizaines d'années devra être mise à disposition pour la conservation des documents. La mémoire et l'historique du patrimoine du pays pour les générations futures seront ainsi bien conservés ;
- (xxxiv) Établir un canal de communication avec les autres administrations publiques impliquées (DGI et DNGM) afin d'obtenir toutes les informations sur la cohérence et la conformité des déclarations souscrites par les sociétés minières (cours de l'or par exemple, quantités raffinées, quantités produites...) ;
- (xxxv) Obtenir les conventions d'établissement signées avec les sociétés minières, et résumer les principales dispositions en vue d'un contrôle approfondi de la cohérence et conformité des déclarations souscrites.

Au niveau de l'analyse des redevances superficielles collectées

- (xxxvi) Les déclarations de redevances superficielles devront être accompagnées pour le contrôle, du permis minier accordé ;
- (xxxvii) Pour améliorer les recettes des redevances superficielles, la DNDC devra chaque fin d'année :
 - Dresser la liste de toutes les entreprises détenant un permis minier et qui donne droit au paiement de la redevance superficielle ;
 - Adresser un rôle déjà renseigné au nom de l'entreprise ou de la structure avec sa superficie, le montant à payer par km² et le montant total de la redevance. Ce rôle devra être transmis trois (3) mois avant l'échéance de paiement et invitant le contribuable à se présenter pour les modifications éventuelles s'il y a lieu ou pour le paiement ;
 - Des pénalités de retard devront être signifiées au contribuable ;

- Un agent chargé du recouvrement devra suivre et relancer le contribuable jusqu'au paiement.

Au niveau des dividendes versés par les sociétés minières et non minières

- (xxxviii) Un formulaire de déclaration de dividende devra être établi et divulgué pour servir de support. Il devra comprendre toutes les informations nécessaires pour effectuer un contrôle sur les dividendes payés ;
- (xxxix) Il faudra exiger du contribuable au moment de la déclaration de dividende, de fournir une copie des délibérations ou comptes rendus de l'assemblée générale ayant décidée, de la distribution des dividendes. Cela pourrait être codifié dans le Code Général des Impôts (CGI) comme en Côte d'Ivoire, qui indique ce qui suit : « *les comptes rendus et extraits des délibérations des conseils d'administration ou des actionnaires sont déposés dans le mois de leur date, au service des impôts compétent* » ;
- (xl) La DNDC devra instaurer un cadre de concertation formel avec la DGI, afin d'obtenir toutes informations utiles, lui permettant de s'assurer que les dividendes versés sont conformes ;
- (xli) La DNDC devra disposer d'un système de gestion informatisé intégré avec les systèmes d'information utilisés par la DGI pour obtenir en temps réel des données fiables.

Au niveau de l'analyse des taxes et droits d'enregistrement collectés

- (xlii) Un logiciel adapté aux services doit être mis à la disposition de l'ensemble des services des domaines, incluant le paramétrage spécifique des différents tarifs à pratiquer ;
- (xliii) Les procédures de traitement (réception, instruction, traitement, autorisation, délivrance et archivage de l'acte enregistré) devront être également mises à la disposition afin de maîtriser le coût raisonnable des actes à enregistrer ;
- (xliv) L'environnement de travail des agents doit être amélioré. La formation régulière des agents doit être programmée périodiquement afin de le mettre à niveau. A cela, il faudra ajouter un renforcement du système de motivation (pécuniaire, décoration, récompense, etc.).

Bibliographie et références

Textes de loi, décrets et arrêtés

1. Loi N°01-011 du 28 mai 2001, portant ratification de l'ordonnance N°00-065/P-RM du 29 septembre 2000 portant création de la DNDC ;
2. Décret N°2013-240 P-RM du 8 mars 2013, déterminant le cadre organique des services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre ;
3. Décret N°2013-341/P-RM du 18 avril 2013, portant modification du décret N°01-040/P-RM du 02 février 2001 déterminant les formes et conditions d'attributions des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat ;
4. Décret N°2013-238/P-RM du 08 mars 2013, porte création des services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre. Il précise en son article 10, que la gestion des titres précaires, relève du ressort des bureaux spécialisés ;
5. Décret N°09-011/P-RM du 19 janvier 2009, fixant les attributions, la composition et les modalités
- Décret N°0-112/P-RM du 06 mars 2002, déterminant les formes et conditions d'attributions des terrains du domaine privé immobilier des collectivités territoriales;
6. Décret N°0-111/P-RM du 06 mars 2002, déterminant les formes et conditions d'attributions des terrains des domaines publics immobiliers de l'Etat et des Collectivités territoriales ;
7. Décret N°01-040/P-RM du 02 février 2001 déterminant les formes et conditions d'attributions des terrains du domaine privé immobilier de l'Etat ;
8. Décret N°01-041/P-RM du 02 février 2001 fixant les modalités d'attribution du permis d'occuper;
9. de fonctionnement des commissions foncières locales et communales ;
10. Arrêté N°2013/1841/MLAFU-SG du 03 mai 2013, définit l'organisation et les modalités de fonctionnement des services régionaux et subrégionaux des domaines et du cadastre. Le chapitre 2 dudit arrêté, est consacré au bureau spécialisé des domaines du cadastre, qui comprend quatre (4) sections notamment : i) la section CUH/CRH, ii) la section Baux, (iii) la section recettes et (iv) la section archives.
11. Arrêté N°47/M-DB du 08 décembre 2010, définissant les coûts d'établissement des différents actes au niveau du District de Bamako

Ouvrages, notes

1. Comité technique « Foncier et développement », 2015, La formalisation des droits sur la terre dans les pays du Sud : dépasser les controverses et alimenter les stratégies, Paris, Ministère des Affaires étrangères et du Développement international (Maedi), Agence française de développement (AFD), 86 p.
2. Diarra, Cheick Oumar, juin 2013, Evolution des lois et règlements, des droits coutumiers et du processus de décentralisation.
3. Jansen, K. et Roquas, E., 1998, « Modernizing insecurity: the land titling project in Honduras », Development and Change, vol. 29 no1, p. 81-106.
4. Lavigne, Delville P., 2006, « Sécurité, insécurité et sécurisation foncières : un cadre conceptuel », Réforme agraire et coopératives, no 2006/2, p. 18-25.
5. Lavigne, Philippe, Décembre 2013, Foncier et démocratie de proximité, Conventions locales et négociation sur la gestion des ressources naturelles renouvelables : Un Modèle de gouvernance locale.

6. Le Roy, E., 1996, « Des autorités foncières légitimées, autonomes et gestionnaires », In Le Roy E., Karsenty A. et Bertrand A., éd., La sécurisation foncière en Afrique : pour une gestion viable des ressources renouvelables, Paris, Karthala, p. 239-250.

Décisions administratives, guides et notes

1. Décision n 001978/M-DB du 05/09/2016
2. Décision 001978/M-DB du 05/09/2016
3. Procédure d'attribution des parcelles de l'État ;
4. Procédure d'attribution des parcelles dévolues aux collectivités territoriales ;
5. Les modes d'acquisition des terres entre particuliers.

Sites Internet consultés

1. http://base.afrique-gouvernance.net/fr/corpus_organismes/fiche-organismes-44.html
2. <http://maliactu.net/mali-operationnalisation-des-commissions-foncières-au-mali-segou-engrange-les-points-indeniables/>

Annexes

Annexe 1: Quelques PO délivrés postérieurement à 2012

N°	N° CUH/CRH L,A / P,O	Date	N° Parcelle	Superficie (Non fourni)	Localité	N° de la décision	Bénéficiaire (volontairement occulté)
60368	PO n°35	08/09/2014	03/F3/09		Oulofobougou Bolibana		
60366	PO n°813	08/09/2014	13/F1/03-b		Oulofobougou Bolibana		
26379	PO n°32	09/05/2013	20C-H13-02		Kalaban coura		
25868	PO n°14	07/04/2014	044-A9-08		Lafiabougou sect H		
19391	PO n°186	25/02/2013	HK/1		Sébénicoro		
19390	PO n°131	10/10/2014	BN/4		Sibiribougou		
19384	PO n°21	30/05/2012	25-C4-04		Banankabougou- C		
19382	PO n°009	12/03/2012	SV-BJ-05		Sokorodji- Village		
19381	PO n°008	18/04/2012	SV-AS-04		Sokorodji- Village		
19374	PO n°10	13/03/2013	BF/6		Banankabougou		
19278	PO n°15	29/05/2012	040-K/8-05		Lafiabougou		
19150	PO n°188	23/06/2016	137/PR/6		Magnamb- CRS3		
19149	PO n°286	31/08/2016	7-EK/2		Magnamb-Village-S7		

Annexe 2: Quelques LA délivrées postérieurement à 2012

N°	N° CUH/CRH L,A / P,O	Date	N° Parcelle	Superficie (non fourni)	Localite	N° de la décision (non fourni)	Bénéficiaire (volontairement occulté)
60336	LA n°179/BSDC	05/07/2012	Q/19		Korofina Sud		
60335	LA n°029/BSDC	07/01/2014	N/14		Korofina Sud		
60331	LA n°0113/Dom	14/03/2012	AF/53		Korofina Sud		
60328	LA n°067/BSDC	08/02/2013	B/21-03		Korofina Sud		
283	LA n°584/2012/BSDC	31/12/2012	AC/36		Korofina -Nord		
1218	LA n°CUH n°016/BSDCD	24/02/2016	CK/8		Djoumanzana		
59236	LA n°320/BSDC	04/01/2013	KE/4		Kalaban-Coura		
2392	LA n°230/BSDC/2014	08/08/2014	GL/13		Djoumanzana		
59210	LA sans n°	22/12/2015	KY/9		Kalaban-Coura		

Annexe 3: Echantillon des CUH analysées au niveau du Bureau spécialisé du District de Bamako

N°CUH	Nombre de N° parcelle	Nombre de Superficie	Nombre de Localité	Nombre de N° _ de la décision	Nombre de Bénéficiaires	Nombre de Date réception du dossier	Nombre d'attestation de non possession	Nombre de quitus fiscal	Nombre de certificat de résidence	Nombre de notification	Nombre de frais d'édilité
2	1	1	1	1	1			1			1
4	1	1	1	1	1		1	1			1
9	1	1	1	1	1		1	1	1		1
15	1	1	1	1	1		1	1	1	1	
16	1		1	1	1		1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1			1		1	1
21	1		1	1	1			1			1
27	1	1	1	1	1		1	1			1
30	1		1	1	1		1	1			1
33	1	1	1	1	1			1	1	1	1
44	1		1	1	1		1	1			1
45	2	2	2	2	2		2	1	1	1	2
50	2	1	2	2	2		1	2	2	2	2
54	1		1	1	1			1		1	1
55	1	1	1	1	1			1	1	1	1
60	1		1	1	1		1	1			
64	2	1	2	2	2		2		1	2	1
68	1		1	1	1		1	1			1
72	1		1	1	1			1	1		1
75	1		1	1	1			1	1	1	1
78	1	1	1	1	1		1	1		1	1
83	1	1	1	1	1		1	1	1		1
86	1	1	1	1	1			1		1	1
88	1		1	1	1			1	1	1	1
96	1		1	1	1		1	1	1	1	1
97	1		1	1	1		1		1	1	1
98	1	1	1	1	1		1	1			1
101	1		1	1	1		1	1	1		1

N°CUH	Nombre de N° parcelle	Nombre de Superficie	Nombre de Localité	Nombre de N° _ de la décision	Nombre de Bénéficiaires	Nombre de Date réception du dossier	Nombre d'attestation de non possession	Nombre de quitus fiscal	Nombre de certificat de résidence	Nombre de notification	Nombre de frais d'édilité
103	1		1	1	1		1			1	1
105	1		1	1	1		1	1			1
108	1		1	1	1			1	1	1	1
135	1		1	1	1		1	1		1	1
138	1		1	1	1		1			1	1
149	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
158	1	1	1	1	1		1	1	1		1
159	1		1	1	1		1	1		1	1
170	1		1	1	1			1	1	1	1
182	1	1	1	1	1		1	1	1	1	
193	1		1	1	1		1	1	1	1	1
200	1	1	1	1	1						1
201	1	1	1	1	1		1		1		1
203	1		1	1	1		1	1	1		1
209	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
218	1		1	1	1		1	1			1
223	1	1	1	1	1		1			1	1
281	1	1	1	1	1		1	1			1
288	1	1	1	1	1		1		1		1
289	1	1	1	1	1		1	1	1		1
321	1		1	1	1		1	1		1	1
335	1	1	1	1	1		1			1	1
371	1		1	1	1		1	1	1	1	1
373	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
374	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
420	1	1	1	1	1			1	1	1	1
423	1	1	1	1	1			1	1	1	1
424	1	1	1	1	1			1		1	1

N°CUH	Nombre de N° parcelle	Nombre de Superficie	Nombre de Localité	Nombre de N° _ de la décision	Nombre de Bénéficiaires	Nombre de Date réception du dossier	Nombre d'attestation de non possession	Nombre de quitus fiscal	Nombre de certificat de résidence	Nombre de notification	Nombre de frais d'édilité
427	1	1	1	1	1			1		1	1
877	1		1	1	1			1	1	1	1
7770	1	1	1	1	1						1
7889	1	1	1	1	1			1		1	1
7920	1		1	1	1			1		1	1
7982	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
9515	1	1	1	1	1			1	1	1	1
9547	1	1	1	1	1		1	1			1
9633	1	1	1	1	1			1	1	1	1
9696	1	1	1	1	1			1	1	1	1
9744	1	1	1	1	1			1		1	1
9772	1	1	1	1	1			1	1	1	1
9822	1	1	1	1	1				1	1	1
9845	1	1	1	1	1		1	1		1	1
9874	1	1	1	1	1		1		1	1	1
9905	1		1	1	1		1		1	1	1
9920	1	1	1	1	1		1	1		1	1
9925	1	1	1	1	1		1	1		1	1
9951	1	1	1	1	1		1	1		1	1
9954	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
9957	1	1	1	1	1		1	1		1	1
9984	1	1	1	1	1			1	1	1	1
9996	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10001	1		1	1	1		1	1	1	1	1
10020	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10068	1	1	1	1	1			1	1	1	1
10101	1	1	1	1	1			1	1	1	1
10119	1	1	1	1	1		1	1		1	1

N°CUH	Nombre de N° parcelle	Nombre de Superficie	Nombre de Localité	Nombre de N° _ de la décision	Nombre de Bénéficiaires	Nombre de Date réception du dossier	Nombre d'attestation de non possession	Nombre de quitus fiscal	Nombre de certificat de résidence	Nombre de notification	Nombre de frais d'édilité
10145	1	1	1	1	1			1		1	1
10210	1		1	1	1			1	1	1	1
10261	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10298	1	1	1	1	1		1	1		1	1
10309	1	1	1	1	1		1	1	1		1
10311	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10326	1	1	1	1	1		1	1		1	1
10358	1	1	1	1	1		1	1		1	1
10385	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10441	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10443	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1
10468	1	1	1	1	1			1	1	1	1
Total général	99	67	99	99	99		65	84	56	73	95

Annexe 4: Détail des recettes de la DNDC 2012 à 2015

	SITUATION DES RECETTES DOMANIALES ET FONCIERES			
NOMENCLATURE	Recettes 2 012	Recettes 2 013	Recettes 2 014	Recettes 2 015
DROITS D'ENREGISTREMENT	3 133 206 469	2 602 114 953	3 666 182 587	2 734 139 448
DROITS DE TIMBRES	50 385 500	109 960 250	116 624 125	109 438 910
DROITS DE CONSERVATION FONCIERE (Budget National (0,60%))	456 119 815	428 134 617	646 526 446	629 971 895
CONCESSIONS ORDINAIRES	130 255 905	70 881 950	53 670 915	71 999 995
ALIENATIONS D'IMMEUBLES	1 102 418 626	1 610 938 866	869 570 161	3 687 091 362
ALIENATIONS MEUBLES	172 521 200	254 319 085	16 807 725	120 394 940
TRANSFORMATION EN TITRE FONCIER	145 855	0	0	862 735
TAXE SUR PLUS VALUE DE CESSIONS	1 584 862 575	508 534 255	535 930 372	454 927 496
PRELEVEMENT HONORAIRES GREFFIERS	13 598 225	12 195 925	4 430 625	6 343 875
TAXE SUR FRAIS D'EDILITE (10%)	84 851 950	46 180 300	58 214 430	24 152 300
PENALITES (Budget National (67%))	15 212 605	8 985 922	10 257 453	14 743 691
LOYERS ADMINISTRATIFS	31 491 700	29 823 744	24 801 700	27 681 700
TOTAL 1. FONCIER	6 775 070 425	5 682 069 867	6 003 016 539	7 881 748 347
TAXE AD VALOREM	31 746 976 561	28 071 392 146	25 474 247 532	25 151 419 325
TAXE D'EXTRACTION	25 901 244	3 129 021	91 583 906	158 118 854
REDEVANCES SUPERFICIAIRES	44 184 250	43 744 250	142 685 699	82 148 373
DIVIDENDES SOCIETES MINIERES	31 389 292 284	17 377 527 630	7 248 309 133	8 414 870 829
TOTAL 2. SOCIETES MINIERES	63 206 354 339	45 495 793 047	32 956 826 270	33 806 557 381
DIVIDENDES AUTRES SOCIETES	12 064 559 436	15 960 784 129	23 495 443 687	31 425 831 461
AUTRES RECETTES	1 093 317	0	0	0
DROITS DE DONATIONS	0	0	0	0
RECETTES DE PRIVATISATION	28 380 650 817	12 304 169 358	1 858 063 728	14 661 492 500
TOTAL 3. SOCIETE NON MINIERES	40 446 303 570	28 264 953 487	25 353 507 415	46 087 323 961
Pénalités (28%)	6 357 470	3 755 303	4 286 695	6 161 539
CRM(Pénalités) 5%	1 135 184	670 570	765 477	1 100 267
Salaire cons. Vers./ Chèque	11 804 872	8 204 170	17 597 790	14 053 658
Salaire cons. Vers./ Num	226 850 070	227 269 285	314 727 365	311 696 235
TOTAL 3. AUTRES	246 147 596	239 899 328	337 377 327	333 011 699
TOTAL RECETTE	110 673 875 930	79 682 715 729	64 650 727 551	88 108 641 388

Annexe 5: Analyse des annexes fournies à l'appui de la déclaration de TAV (Goukoto et SOMILO)

SUIVI DES DECLARATIONS DE TAXE AD VALOREM																																		
SOCIETE :		GOUNKOTO																																
Informations/Documents	2012												2013												2014									
	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUI	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUI	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUI	AOU	SEP	OCT
Quantite Mineraie				ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok												ok	ok		ok	ok		ok			ok
Prix de vente				ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok												ok	ok		ok	ok		ok			ok
Montant charge déductible				ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok												ok	ok		ok	ok		ok			ok
Montant TAV à payer				ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok												ok	ok		ok	ok		ok			ok
Certificat de production				nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf		no												no	no		no	no		no			no
Liste des charges déductibles				nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf		no												no	no		no	no		no			no
SOCIETE :		SEMILO																																
Informations/Documents	2012												2013												2014									
	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUI	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUI	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUN	JUI	AOU	SEP	OCT
Quantite Mineraie	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	nf	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok					ok			ok	
Prix de vente	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	nf	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok					ok			ok	
Montant charge déductible	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	nf	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok					ok			ok	
Montant TAV à payer	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok	ok		ok					ok			ok	
Certificat de production	nf	nf	nf	nf		nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf		no					no			no	
Liste des charges déductibles	nf	nf	nf	nf		nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf		no					no			no	
ok : Information ou document présent																																		
nf: Information ou document non fourni																																		
Commentaire	1. Les déclarations de TAV n'ont pas été faites pour tous les mois de l'année																																	
	2. Les déclarations de TAV que nous avons reçues sont renseignés pour les données chiffrées																																	
	3. Les déclarations ne comportent aucuns justificatifs des quantités et des charges déductibles																																	
	4. Les calculs des montants présentent parfois des écarts par rapport aux paiements à cause des arrondis des taux de changes																																	

Source : Déclarations fournies par la DDC-DB

Annexe 6: Détail de la déclaration de la TAV (exercice 2012 Gounkoto)

DECLARTION TAXES AD VALOREM												
GOUNKOTO	ANNEE:		2012									
	MINERAIE	QTITE	PV (USD)	VALEUR	DEDUCT	BASE	TX AD V	MT TAV (USD)	TX USD/CFA	MT TAV (FCFA)	PAIEMENT DECL	ECART
Décembre				0,00		0,00	3%	0,00		0		0
Janvier				0,00		0,00	3%	0,00		0		0
Février				0,00		0,00	3%	0,00		0		0
Mars				0,00		0,00	3%	0,00		0		0
Avril	OR	35 409,430	1606,93	56 900 475,03	61 593,91	56 843 481,02	3%	1 705 304,43	507,568933	865 559 550	865 560 354	804
	ARGENT	354,657	12,97	4 599,90								
Mai	OR	30 700,152	1631,57	50 089 447,16	73 537,45	50 015 909,71	3%	1 500 477,29	520,21871	780 576 361	780 577 176	815
Juin	OR	36 811,577	1577,8	58 081 305,56	80 363,21	58 049 929,71	3%	1 741 497,89	534,008633	929 974 908	929 188 556	-786 352
	ARGENT	408,228	120	48 987,36								
Juillet	OR	19 333,273	1629,98	31 512 848,81	43 838,43	31 480 605,42	3%	944 418,16	543,234129	513 040 178	512 851 908	-188 270
	ARGENT	289,876	40	11 595,04								
Août	OR	19 926,937	1618,82	32 258 123,34	45 754,94	32 220 743,79	3%	966 622,31	537,811	519 860 113	519 724 328	-135 785
	ARGENT	440,810	19	8 375,39								
Septembre	OR	21 235,091	1686,46	35 812 132,07	36 607,78	35 796 089,05	3%	1 073 882,67	520,606	559 069 762	558 749 334	-320 428
	ARGENT	419,689	49	20 564,76								
Octobre	OR	17 002,721	1822,96	30 995 281,00	29 239,96	30 966 041,04	3%	928 981,23	490,178	455 366 162	455 364 695	-1 467
	ARGENT	297,403	45	13 383,14								
Novembre	OR	19 444,867	1717,34	33 393 447,55	45 946,64	33 347 500,91	3%	1 000 425,03	511,33	511 547 329	511 548 759	1 430
	ARGENT	315,129	189	59 559,38								
Décembre				0,00		0,00	3%	0,00		0		0
TOTAL	OR	199 864,048		329 043 060,54	416 882,32	328 720 300,67		9 861 609,02		5 134 994 364,09	5 133 565 110,00	-1 429 254,09
	ARGENT	2 525,792		167 064,97								

Source : Déclarations fournies par la DDC-DB

Annexe 7: Détail de la déclaration de la TAV (exercice 2012 SOMILO)

DECLARATION TAXES AD VALOREM												
SOMILO	ANNEE:		2013									
	MINERAIE	QTTTIE	PV (USD)	VALEUR	DEDUCT	BASE	TX AD V	MT TAV (USD)	TX USD/CFA	MT TAV (FCFA)	PAIEMENT DECL	ECART
Décembre	OR	39 420,113	1652,48	65 140 947,83	93 509,44	65 047 438,39	3%	1 951 423,15	500,572	976 827 790	976 826 670	-1 120
Janvier	OR	38 310,099	1132,78	43 396 913,49	62 079,33	43 347 752,80	3%	1 300 432,58	494,247258	642 735 239	642 734 296	-943
	ARGENT	876,434	14,74	12 918,64								
Février		nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf	nf		788 542 496	788 542 496
Mars	OR	23 531,054	1640,32	38 598 459,15	61991,076	38 569 527,52	3%	1 157 085,83	505,603097	585 026 177	585 027 751	1 574
	ARGENT	606,484	54,51	33 059,44								
Avril	OR	10 808,141	1706,75	18 446 793,80	47458,9406	18 403 235,11	3%	552 097,05	504,2472	278 393 393	284 293 670	5 900 277
	ARGENT	275,053	14,18	3 900,25								
Mai	OR	22 647,717	1334,75	30 229 039,87	63057,0269	30 165 982,84	3%	904 979,49	507,271871	459 070 637	457 261 101	-1 809 536
Juin	OR	19 746,328	1276,29	25 202 040,32	48705,1592	25 153 335,17	3%	754 600,05	504,202	380 470 857	380 470 983	126
Juillet	OR	19 746,328	1276,29	25 202 040,32	48705,1592	25 153 335,17	3%	754 600,05	504,202	380 470 857	380 470 983	126
Août	OR	30 426,659	1421,98	43 266 099,85	72437,13	43 193 662,72	3%	1 295 809,88	494	640 130 082	771 962 630	131 832 548
Septembre	OR	33 401,010	1254,4	41 898 227,19	54092,96	41 844 134,23	3%	1 255 324,03	484,566	608 287 342	608 289 128	1 786
Octobre	OR	22 827,802	1327,3	30 299 341,06	77873,32	30 239 810,88	3%	907 194,33	476,885	432 627 366	432 364 419	-262 947
	ARGENT	327,556	56	18 343,14								
Novembre	OR	34 774,893	1270,39	44 177 676,83	30510,57	44 147 166,26	3%	1 324 414,99	481,93	638 275 315	638 273 272	-2 043
	ARGENT	530,818		0,00		0,00						
Décembre				0,00		0,00	3%	0,00		0		0
TOTAL	OR	295 640,142		405 857 579,732	660 420,111	405 265 381,089		12 157 961,433		6 022 315 054,882	6 946 517 399,000	924 202 344,118
	ARGENT	2 616,345		68 221,468								

Source : Déclarations fournies par la DDC-DB

Annexe 8: Dividendes autres sociétés 2012 (DDC-DB)

DIVIDENDES AUTRES SOCIETES 2012 DDC-DB

SOCIETES	DATE DE RECEPTION	IRVM	IRVM selon CESS	DIVIDENDE NET	MONTANT PAYE	OBSERVATIONS
SOTELMA/MALITEL	05/04/2012	ND	1 206 262 400	10 856 361 600	10 856 361 600	EXERCICE 2011
BDM.SA	05/07/2012	55 222 500	55 222 500	497 002 500	497 002 500	EXERCICE 2011
BDM.SA	31/07/2012	ND	5 252 400	47 271 600	47 271 600	EXERCICE 2011
ASAM.SA	27/09/2012	ND	12 222 222	110 000 000	110 000 000	EXERCICE 2011
SOCIETE AFRICAINE DEREASSURANCE	30/10/2012	ND	1 376 153	12 385 377	12 385 377	EXERCICE 2011
ASAM.SA	12/12/2012	ND	13 277 778	119 500 000	119 500 000	EXERCICE 2011
SUKALA SA	28/12/2012	ND	43 782 040	394 038 359	394 038 359	EXERCICE 2011
BRVM	02/01/2013	ND	3 111 111	28 000 000	28 000 000	EXERCICE 2011
TOTAL		55 222 500	1 340 506 604	12 064 559 436	12 064 559 436	

Source : Données DDC-DB traitées

Annexe 9: Analyse des variations des capitaux propres de certaines sociétés

Étiquettes de lignes	Somme de RAN	Somme de RESULTAT NET	Somme de DIVIDENDE	Somme de RESERVE LIBRE	RAN N+1	Ecart (RAN+1 - RAN N+1 Etats financiers- dotations réserves libres)	Contrôle
CMDT	70 224 819 629	54 796 371 334	5 102 797 743	31 974 808 917			
2012	5 104 180 846	14 322 289 602			19 426 470 448,0	1 955 127 966,0	L'écart devrait correspondre aux dividendes distribués, fautes de données, supplémentaires, nous n'avons pu justifier cet écart.
2013	11 883 704 482	18 451 316 629	1 989 800 000	5 587 638 000	30 335 021 111,0	1 680 483 032,0	
2014	24 594 637 879	14 371 173 661	1 000 000 000	9 647 538 200	38 965 811 540,0	3 231 420 601,0	
2015	28 642 296 422	7 651 591 442	2 112 997 743	16 739 632 717			
EMBALMALI SA	1 593 224 299	- 1 283 643 828					
2012	537 005 454	- 57 139 617			479 865 837,0		Aucune distribution de dividendes
2013	479 865 836	- 114 067 750			365 798 086,0		
2014	365 798 087	- 155 243 165			210 554 922,0	-	
2015	210 554 922	- 957 193 296					
SOTELMA	35 242 912 031	162 195 664 792	66 568 882 968	7 033 600 000			
2012	11 268 953 995	27 089 263 148	10 856 361 600	1 758 400 000	38 358 217 143,0	10 286 640 000,0	incohérence entre les RAN
2013	11 982 217 143	42 162 336 545	11 631 816 000	1 758 400 000	54 144 553 688,0	16 441 479 600,0	incohérence entre les RAN
2014	11 986 913 688	45 816 521 517	18 591 519 240	1 758 400 000	57 803 435 205,0	22 541 457 120,0	incohérence entre les RAN
2015	4 827 205	47 127 543 582	25 489 186 128	1 758 400 000			
NSUKALA	21 325 000	4 021 341 551	394 038 359				
2012			394 038 359		-	-	
2014		21 325 000			21 325 000,0	-	
2015	21 325 000	4 000 016 551			4 021 341 551,0	- 103 060 939 408,0	incohérence entre les RAN
Total général	107 082 280 959	219 729 733 849	72 065 719 070	39 008 408 917			

Source : États financiers des sociétés concernées

Annexe 10: Analyse des dates de paiement IRVM 2013

DIVIDENDES AUTRES SOCIETES 2013 DDC-DB

SOCIETES	DATE DE RECEPTION	IRVM	IRVM selon CESS	DIVIDENDE NET	MONTANT PAYE	OBSERVATIONS
BNDA.SA	10/06/2013	112 988 125	112 988 125	1 016 893 126	1 016 893 126	EXERCICE 2012
SOTELMA/MALITEL	26/06/2013	1 292 424 000	1 292 424 000	11 631 816 000	11 631 816 000	EXERCICE 2012
PMU/MALI	26/06/2013	26 641 699	26 641 699	239 775 293	239 775 293	EXERCICE 2012
PMU/MALI	26/06/2013	6 021 491	6 021 491	54 193 423	54 193 423	EXERCICE 2012
BDM.SA	17/07/2013	62 585 500	62 585 500	563 269 500	563 269 500	EXERCICE 2012
PMU/MALI	24/07/2013	2 605 249	2 605 249	23 447 239	23 447 239	EXERCICE 2012
PMU/MALI	24/07/2013	3 813 875	3 813 875	34 324 876	34 324 876	EXERCICE 2012
PMU/MALI	24/07/2013	4 568 409	4 568 409	41 115 683	41 115 683	EXERCICE 2012
PMU/MALI	17/09/2013	5 492 805	5 492 805	49 435 245	49 435 245	EXERCICE 2012
BCS.SA	30/09/2013	896 400	896 400	8 067 600	8 067 600	EXERCICE 2012
ASAM.SA	08/10/2013	25 500 000	25 500 000	229 500 000	229 500 000	EXERCICE 2012
CMDT/HOLDING	21/10/2013	110 544 444	110 544 444	994 900 000	994 900 000	EXERCICE 2012
CICA-RE	21/10/2013	915 416	915 416	8 238 744	8 238 744	EXERCICE 2012
BIM SA	11/11/2013	7 878 600	7 878 600	70 907 400	70 907 400	EXERCICE 2012
CMDT/HOLDING	31/12/2013	110 544 444	110 544 444	994 900 000	994 900 000	EXERCICE 2012
TOTAL		1 773 420 459	1 773 420 459	15 960 784 129	15 960 784 129	

Source : Données DDC-DB traitées

Annexe 11: Analyse des dates de paiement des dividendes 2014

DIVIDENDES AUTRES SOCIETES 2015 DDC-DB

SOCIETES	DATE DE RECEPTION	DIVIDENDE TOTAL DISTRIBUE	PART DE L'ETAT Taux.....%	IRVM Taux10%.%	IRVM selon CESS	DIVIDENDE NET	MONTANT PAYE	OBSERVATIONS
PMU/MALI	06/03/2015	4 405 796 000	168 830 103	20 134 488	16 521 735	148 695 615	148 695 615	Exercice 2015
PMU/MALI	06/03/2015				16 783 069	151 047 619	151 047 619	Exercice 2015
SOTELMA/MALITEL	21/04/2015				-		25 489 186 128	Exercice 2014
CMDT/HOLDING	28/04/2015				-		2 112 997 743	Exercice 2014
ASAM.SA	17/06/2015				76 500 000	688 500 000	688 500 000	Exercice 2014
BNDA.SA	18/06/2015	3 394 923 526	1 238 468 102	123 846 810	123 846 810	1 114 621 292	1 114 621 292	Exercice 2014
BIM.SA	23/06/2015				10 504 800	94 543 200	94 543 200	Exercice 2014
BDM.SA	06/08/2015				74 384 572	669 461 152	669 461 152	Exercice 2014
PMU/MALI	17/08/2015				44 615 412	401 538 712	401 538 712	Exercice 2015
PMU/MALI	ND				20 000 000	180 000 000	180 000 000	ND
PMU/MALI	ND				40 000 000	360 000 000	360 000 000	ND
CICA-RE	ND				1 693 333	15 240 000	15 240 000	ND
TOTAL		7 800 719 526	1 407 298 205	143 981 298	424 849 732	3 823 647 590	31 425 831 461	

Source : Données DDC-DB traitées

Annexe 12: Analyse des dates de paiement des dividendes 2013

DIVIDENDES AUTRES SOCIETES 2014 DDC-DB

SOCIETES	DATE DE RECEPTION	DIVIDENDE TOTAL DISTRIBUE	PART DE L'ETAT Taux.....%	IRVM Taux.....%	IRVM selon CESS	DIVIDENDE NET	MONTANT PAYE	OBSERVATIONS
SOTELMA/MALITEL	16/04/2014	42 157 640 000	20 657 243 600	2 065 724 360	2 065 724 360	18 591 519 240	18 591 519 240	Exercice 2013
BNDA.SA	25/06/2014	3 128 737 655	1 141 363 467	114 136 350	114 136 350	1 027 227 147	1 027 227 147	Exercice 2013
CMTD/HOLDIND	17/05/2014	ND	ND	ND	111 111 111	1 000 000 000	1 000 000 000	Exercice 2013
PMU/MALI	04/07/2014	ND	ND	ND	45 166 355	406 497 192	406 497 192	Exercice 2014
PMU/MALI	04/07/2014	ND	ND	ND	28 652 038	257 868 338	257 868 338	Exercice 2014
BDM.SA	23/07/2014	3 383 604 000	662 670 000	66 267 000	66 267 000	596 403 000	596 403 000	Exercice 2013
BCS.SA	22/07/2014	ND	ND	ND	1 228 400	11 055 600	11 055 600	Exercice 2013
PMU/MALI	31/07/2014	ND	128 015 658	15 267 003	12 527 628	112 748 655	112 748 656	Exercice 2014
PMU/MALI	19/08/2014	ND	146 919 650	17 521 472	14 377 575	129 398 179	129 398 179	Exercice 2014
ASAM.SA	11/09/2014	ND	ND	ND	51 000 000	459 000 000	459 000 000	Exercice 2014
PMU/MALI	28/10/2014	ND	129 919 477	15 494 050	12 713 936	114 425 427	114 425 427	Exercice 2014
PMU/MALI	30/10/2014	ND	147 554 574	17 597 192	14 439 709	129 957 382	129 957 382	Exercice 2014
PMU/MALI	17/11/2014	ND	148 538 291	17 714 509	14 535 976	130 823 782	130 823 782	Exercice 2014
BIM SA	07/01/2015	ND	ND	ND	26 262 000	236 358 000	236 358 000	Exercice 2013
PMU/MALI	09/01/2015	ND	151 726 074	18 094 681	14 847 933	133 631 393	133 631 393	Exercice 2014
PMU/MALI	10/01/2015	ND	ND	ND	17 614 483	158 530 351	158 530 351	Exercice 2014
TOTAL		48 669 981 655	23 313 950 791	2 347 816 617	2 610 604 854	23 495 443 686	23 495 443 687	

Annexe 13: Synthèse des tableaux 12 de l'état annexé, analysés

RECAP TABLEAU 12 DES ETATS FINANCIERS

SOCIETES	QUANTITE PRODUITE DE MINERAIS									
	2012		2013		2014		2015		TOTAL	
	QUANTITE	VALEUR	QUANTITE	VALEUR	QUANTITE	VALEUR	QUANTITE	VALEUR	QUANTITE	VALEUR
SEMICO SA	126 032	92 369 025 000	N/F	N/F	141 720	80 960 865 000	-	-	267 752	173 329 890 000
SOCIETE DES MINES DE MORILA S.A	6 299	171 630 604 034	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	6 299	171 630 604 034
SOCIETE D'EXPLOITATION DES MINES D'OR DE SADIOLA S.A	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	5 620	115 670 009 023	5 620	115 670 009 023
SOCIETE DES MINES DE GOUNKOTO	N/F	N/F	N/F	N/F	7 992	159 381 282 434	N/F	N/F	7 992	159 381 282 434
SOCIETE DES MINES DE LOULO S.A	N/F	N/F	N/F	N/F	11 710	236 868 193 731	N/F	N/F	11 710	236 868 193 731
SOMIKA S.A	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	6 014 498 000	N/F	N/F	N/F	6 014 498 000
SOCIETE DES MINES DE SYAMA S.A	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	N/F	7 741,687	N/F	7 741,687	N/F

Annexe 14: Sociétés non minières ne payant pas régulièrement les dividendes à l'Etat

N°	SOCIETE	2012	2013	2014	2015	Total
1	BCS-SA	0	8 067 600	11 055 600	0	19 123 200
2	BHM	0	0	0	0	0
3	BMS	0	0	0	0	0
4	BSIC	0	0	0	0	0
5	COMATEX-SA	0	0	0	0	0
6	EMBAL MALI	0	0	0	0	0
7	SUKALA-SA	394 038 359	0	0	0	394 038 359
8	ABDIAN	0	0	0	0	0
9	SOCIETE AFRICAINE DE REASSURANCE	12 385 377	0	0	0	12 385 377
10	BRVM	28 000 000	0	0	0	28 000 000
TOTAL AUTRES SOCIETES		434 423 736	8 067 600	11 055 600	0	453 546 936

Annexe 15: Détails des droits d'enregistrement 2015

Date	NOMENCLATURE	SECTEUR I	SECTEUR II	Secteur III,	Secteur IV ,	SECTEUR PI	DNDC	Total
<u>06/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	768 835	1 241 750		3 764 300		1 250 000	7 024 885
<u>07/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	7 536 400	1 346 395	1 413 840	2 362 500	272 020		12 931 155
<u>08/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	1 857 500	196 000	762 500	2 075 000		259 410	5 150 410
<u>09/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	973 265	487 000	5 485 000	890 000			7 835 265
<u>12/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	520 310	4 492 660	517 330	1 650 000	400 000	159 000	7 739 300
<u>13/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	4 902 615	5 328 250	5 420 460	5 869 720	137 500		21 658 545
<u>14/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	12 000 000	20 631 500	216 000	26 230 000	37 500		59 115 000
<u>15/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	1 202 000	62 500	315 000	7 612 500	223 650		9 415 650
<u>16/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	593 500	82 500		100 000	226 795		1 002 795
<u>19/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	121 925	363 000	4 825 000	723 400	87 500		6 120 825
<u>21/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	67 500	1 899 800	249 500	2 425 000	62 500		4 704 300
<u>22/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	3 004 900	5 655 450	25 789 994	244 700	125 000		34 820 044
<u>23/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	14 004 000	711 410	62 500	1 049 500	200 000	119 250	16 146 660
<u>26/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	1 354 000	386 455		1 210 800	75 000		3 026 255
<u>27/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	494 800	4 398 500	8 268 200	813 200	100 000		14 074 700
<u>28/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	526 000	150 100	2 182 275	37 500	357 000		3 252 875
<u>29/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	5 106 725	3 740 490	4 555 000	285 780	528 000	1 369 230	15 585 225
<u>30/01/15</u>	DROITS D'ENREGISTREMENT	5 219 400	2 895 600	50 000	200 000	75 000		8 440 000
	Total	60 253 675	54 069 360	60 112 599	57 543 900	2 907 465	3 156 890	238 043 889

Annexe 16: Imprimé CUH



Formulaire CUH.pdf

Annexe 17: Ébauche de termes de références pour une étude d'impact social de la formalisation des titres précaires

Étant donné que l'augmentation des recettes fiscales foncières fait partie des objectifs du gouvernement dans le projet de réforme, en plus de régler les problèmes de l'existence de plusieurs documents légaux (venant des fonctionnaires de l'États dont les maires et les préfets) sur une même parcelle, et des conflits fonciers, un dilemme se pose s'il faut encourager les détenteurs de titres provisoires à aller vers les titres fonciers définitif.

La mission de cette étude sera de :

- Évaluer les coûts raisonnables (en démarches administratives que financiers) de la formalisation pour les détenteurs actuels de titres provisoires ;
- Évaluer les coûts raisonnables (en démarches administratives que financiers) pour les futurs acquéreurs ;
- Identifier des incitatifs et des mesures d'accompagnement pour les détenteurs actuels de titres provisoires pour prévenir, du moins atténuer les impacts négatifs potentiels de la réforme vis-à-vis d'eux ;
- Identifier des mesures idoines pour prévenir la spéculation foncière dans la foulée de la réforme par les mieux nantis en capital social, humain et financier au détriment des couche sociales vulnérables ;
- Évaluer les coûts en pertes ou gains pour l'État à court, moyen et long termes.

Ceci est d'autant plus important que de toute façon, l'État n'aura d'autres choix que de réduire les coûts actuels (en démarches administratives que financiers) d'acquisition des titres foncier définitifs s'il veut encourager les détenteur des titres provisoires à se formaliser (obtenir des titres fonciers définitifs). Mais une fois que ces facilités seront mises en place, on peut anticiper logiquement un boom spéculatif, comme c'est le cas actuellement pour les exonérations où ce sont davantage ceux qui ont les moyens et les "portes d'entrée" aux cabinets ministériels qui en profitent le plus des pouvoirs discrétionnaires des Ministres.

Ici, le scénario le plus plausible est la réduction des coûts actuels des titres fonciers juridiquement protégés pour encourager les détenteurs des titres provisoires à se formaliser. Ce qui implique un manque à gagner pour l'État à court terme. Mais, comme les détenteurs de titres provisoires sont la majorité écrasante des exploitants en activité, l'étude verra si c'est une masse critique garantissant des économies d'échelle pour l'État qui récupérera les pertes dans la baisse des coûts de titres fonciers légaux dans le nombre de ceux qui iront du provisoire au définitif.

Mais, ce calcul est dépendant de l'inventaire des titres provisoires et des titres fonciers actuellement existant proposé dans les recommandations de cette étude. Toutes ces recommandations peuvent être prises en compte dans l'étude d'impact.