

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour les abonnements et les annonces s'adresser au Directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque.

Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.

Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 130 francs.

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE	
	Six mois	Un an	Six mois	Un an
Sénégal et autres Etats				
de la CEAO	10.500 f	17.500 f	14.000 f	24.000 f
Etranger : France, Zaïre				
R.C.A., Gabon, Maros,				
Algérie, Tunisie	12.500 f	19.500 f	16.000 f	28.000 f
Etranger : Autres Pays	15.000 f	23.000 f	19.000 f	31.500 f
Prix du numéro : ...	Année courante 400 f		Année ant. 500 f	
Par la poste :	Majoration de 130 f par numéro.			
Journal légalisé ...	500 f	—	Par la poste 700	

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 600 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

(Il n'est jamais compté moins de 9.400 francs

pour les annonces).

Compte postal 45-20 — DAKAR

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS, ARRETES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

1990		
12 avril.....	Décret n° 90-413 portant promotion dans l'Ordre national du Lion étranger,	671
20 avril.....	Décret n° 90-433 modifiant et complétant le décret n° 90-355 du 28 mars 1990,	671

MINISTÈRE DES FORCES ARMÉES

1990		
16 juin.....	Arrêté ministériel n° 6586 MFA-DIR.CEL. fixant l'organisation de l'Etat-Major général des Armées ainsi que les attributions des autorités responsables,	672

MINISTÈRE DE L'EQUIPEMENT, DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

1990		
14 septembre...	Arrêté ministériel n° 10061 METL. portant organisation de la Direction de la Marine Marchande,	674

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces	675
----------------	-----

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 90-413 du 12 avril 1990

portant promotion dans l'Ordre national du Lion à titre étranger.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, GRAND MAÎTRE DE L'ORDRE NATIONAL DU LION,

Vu la Constitution;

Sur présentation du Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Est promu au grade d'Officier dans l'Ordre national du Lion à titre étranger, M. Pierre Charles Pasinetti, Conseiller technique à la Présidence de la République, Dakar.

Art. 2. — Le Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 12 Avril 1990.

Abdou DIOUF.

DECRET n° 90-433 du 20 avril 1990

modifiant et complétant le décret n° 90-355 du 28 mars 1990

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, GRAND MAÎTRE DE L'ORDRE NATIONAL DU LION,

Vu la Constitution;

Vu le Code de l'Ordre national du Lion;

Sur présentation du Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion,

DÉCRÈTE :

Article premier. — L'article 3 du décret n° 90-355 du 28 mars 1990 est modifié ainsi qu'il suit :

Supprimer :

M. Abdoulaye Diop, Ancien Directeur général des Impôts et Domaines; Dakar.

Art. 2. — L'article 2 du décret n° 90-355 du 28 mars 1990, est complété ainsi qu'il suit :

Après :

M. Mouhamadou Abdoulaye Dia, Conseiller technique au SG/PR.

Ajouter :

M. Abdoulaye Diop, Ancien Directeur général des Impôts et Domaines.

Art. 3. — L'article 3 du décret n° 90-355 du 28 mars 1990, est complété ainsi qu'il suit :

Après :

M. Bourama Diémé, Ancien Combattant à Dakar.

Ajouter :

MM. Djibril Yade, Secrétaire d'Ambassade à Paris.

Amadou Lamine Cissé, Chef de Gare en retraite à Dakar.

Art. 4. — L'article 4 du décret n° 90-355 du 28 mars 1990 est modifié ainsi qu'il suit :

Après :

M. Ciré Thiam, Ancien Chargé de Mission à la PR.

Supprimer :

MM. Youssouf Ly, Inspecteur général d'Etat au SG/PR.

Abdoulaye Diop, Directeur général de la SONACOS, Dakar;

Abdourahmane Guèye, Agent d'Exploitation en retraite.

Art. 5. — L'article 4 du décret n° 90-355 est complété ainsi qu'il suit :

Après :

M. El Hadji Ndaga Ndoeye, Chef du Village et Grand Diarraf de Yoff.

Ajouter :

MM. Alley Dieng, Comptable à Dakar;

Ibrahima Ndiaye, Fonctionnaire en retraite à Dakar;

Aly Alioune Sambe, Inspecteur de l'Enseignement à Thiès.

Art. 6. — L'article 5 du décret n° 90-355 du 28 mars 1990, est complété ainsi qu'il suit :

Après :

M. Thierno Amadou Diaw, Grand Marabout à Cas-Cas.

Ajouter :

MM. Mounier Bourgi, Industriel à Dakar;

Cneikh Kâne, Membre du Conseil économique et social.

Hamet Fall, Opérateur économique à Dakar;

Antoine Maïor, Directeur général d'Imprimerie à Dakar;

Samba Laobé Diagne, Mécanicien Naviguant au PAD en retraite à Dakar;

Abdou Sarr, Gendarme en retraite à Dakar.

(Le reste sans changement).

Art. 7. — Le Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 20 avril 1990.

Abdou DIOUF.

MINISTÈRE DES FORCES ARMÉES

ARRETE MINISTERIEL n° 6586 M.F.A.-DIR.-C.E.L. en date du 15 juin 1990 fixant l'organisation de l'Etat-Major général des Armées et du Cabinet du Chef d'Etat-Major général des Armées ainsi que les attributions des autorités responsables.

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. — En application de l'article premier du décret n° 89-1185 du 6 octobre 1989, le Chef d'Etat-Major général des Armées dispose, pour l'exercice de ses fonctions :

— d'un cabinet dont l'organisation et les attributions sont définies au titre I;

— de l'Etat-Major général des Armées dont l'organisation est fixée au titre II;

— des Etats-Majors des armées de Terre, de l'Air et de Mer dont l'organisation est fixée par arrêtés ministériels;

— des écoles.

Art. 2. — Sont rattachées à l'Etat-Major général des Armées, pour emploi :

— la Direction du Génie et de l'Infrastructure des Armées;

— la Direction du Matériel des Armées;

— la Direction de l'Intendance des Armées;

— la Direction des Transmissions des Armées;

— la Direction de la Santé des Armées;

— la Direction de la Sécurité militaire.

L'organisation de chacune de ces directions est fixée par arrêté ministériel.

Titre premier.

Le Cabinet du Chef d'Etat-Major général des Armées.

Art. 3. — Le Cabinet du Chef d'Etat-Major général des Armées est dirigé par un officier supérieur, ayant les prérogatives d'un chef de Corps en matière de discipline générale, nommé par arrêté du Ministre des Forces armées.

Le Chef de Cabinet est chargé de la préparation du courrier, de la coordination du travail et de l'organisation des audiences du Chef d'Etat-Major général des Armées et de toutes les autres missions que ce dernier juge utiles de lui confier dans l'intérêt du service.

Il est particulièrement chargé :

— d'élaborer toutes les directives du Chef d'Etat-Major général des Armées et de veiller à leur exécution;

— d'organiser et de coordonner l'action sociale au sein des armées.

— de préparer les travaux d'avancement aux grades supérieurs, dans les ordres nationaux et autres décorations;

— de traiter de tout ce qui touche à la discipline générale et aux poursuites judiciaires à l'encontre des militaires;

— de mener toutes les études nécessaires prescrites par le Chef d'Etat-Major général des Armées ou relevant d'organismes rattachés dans le cadre de leurs attributions.

Art. 4. — Le Cabinet du Chef d'Etat-Major général des Armées comprend :

— un Chef de Cabinet;

— un Officier Adjoint;

— un Aide de Camp;

— un Bureau Chancellerie;

— un Bureau de l'Action sociale;

— un Secrétariat;

— des organismes rattachés.

Titre II.

L'Etat-Major général des Armées

Art. 5. — L'Etat-Major général des Armées, organe de commandement du Chef d'Etat-Major général des Armées exerce ses attributions dans le cadre défini par le décret n° 89-1185 du 6 octobre 1989.

Art. 6. — L'Etat-Major général des Armées comprend sept divisions articulées en bureaux.

— Division Technique - Renseignements (D.T.R.);

— Division Technique - Emploi (D.T.E.);

— Division Instruction - Sports (D.T.S.);

— Division Maintien de l'Ordre - Terrorisme (D.M.O.T.);

— Division Personnels (D.PERS.);

— Division Soutien - Equipement (D.S.E.);

— Division Etudes - Budget (D.E.B.).

Art. 7. — Placé sous l'autorité du Chef d'Etat-Major général des Armées, l'Etat-Major général des Armées est dirigé par un officier gé-

néral ou supérieur, ayant le titre de Sous-Chef d'Etat-Major des Armées, nommé par décret.

Le Sous-Chef d'Etat-Major général des Armées est assisté par deux adjoints officiers généraux ou supérieurs nommés par décret et qui prennent les appellations suivantes :

- Adjoint Opérations;
- Adjoint Logistiques.

Les attributions du Chef d'Etat-Major général des Armées et du Sous-Chef d'Etat-Major des Armées sont définies par le décret n° 89-1185 du 6 octobre 1989.

Art. 8. — L'Adjoint Opérations traite toutes les questions relatives aux opérations, à l'instruction et au sport.

Il dirige et coordonne l'activité de quatre divisions articulées en bureaux :

- Division Technique - Renseignements (D.T.R.);
- Division Technique - Emploi (D.T.E.);
- Division Instruction - Sports (D.I.S.);
- Division Maintien de l'Ordre - Terrorisme (D.M.O.T.)

Art. 9. — La Division Technique - Renseignements est chargée :

— d'assurer la centralisation, l'exploitation, l'analyse, la synthèse et la transmission des renseignements d'intérêt militaire collectés par les unités;

— d'animer et d'orienter les unités des armées dans la recherche du renseignement à caractère militaire;

— de collaborer, sous l'autorité du Chef d'Etat-Major général des Armées, avec les organismes de l'Etat spécialisés dans le domaine du renseignement;

— d'étudier et d'élaborer toutes les directives touchant au renseignement opérationnel;

— d'assurer les liaisons techniques avec les autres services du renseignement et de recueillir auprès d'eux les renseignements utiles aux armées;

— de tenir à jour les documents relatifs aux renseignements à caractère militaire.

La Division Technique - Renseignements comprend :

- un Bureau Exploitation;
- un Bureau Documentation.

Art. 10. — La Division Technique - Emploi est chargée :

— de veiller à la conformité des missions aux attributions des armées;

— de préparer les projets et directives concernant l'emploi, l'entraînement et l'organisation opérationnels des forces terrestres, aériennes et navales et les opérations auxquelles les armées doivent prendre part;

— de l'emploi des unités pour le maintien ou le rétablissement de l'ordre en liaison avec la D.M.O.T.;

— d'assurer le contrôle de l'aptitude opérationnelle des unités;

— d'élaborer, d'actualiser et de diffuser les divers plans et procédures opérationnels interarmées;

— de procéder aux études techniques pour la mise au point des plans et de préparer, après approbation, leur mise en application;

— de gérer et d'entretenir la cartothèque des armées;

— d'allouer les munitions et cibles aux armées.

La division Technique - Emploi comprend :

- un Bureau Emploi;
- un Bureau Plan;
- un Centre de Coordination des Opérations.

Art. 11. — La Division Instruction - Sports est chargée :

— de préparer les directives annuelles sur l'instruction et la formation;

— d'organiser les examens et concours;

— de préparer les candidats aux examens et concours;

— de proposer la liste des candidats aux examens et concours; les sujets et les officiers correcteurs et examinateurs;

— de contribuer à la formation permanente des officiers et sous-officiers;

— d'assurer la formation des spécialistes nécessaires aux armées;

— d'élaborer et de suivre la doctrine sportive dans les armées;

— de mener à bien l'organisation générale du sport dans les armées;

— d'élaborer les directives relatives à la préparation et au suivi des équipes militaires engagées dans les compétitions;

— de mettre à jour la documentation d'instruction;

— de réaliser tous les moyens pédagogiques nécessaires à la formation des personnels;

— de participer à la coopération en matière de formation.

La Division Instruction - Sports comprend :

- un Bureau Stages au Sénégal;
- un Bureau Stages à l'étranger;
- un Bureau Sports.

Art. 12. — La Division Maintien de l'Ordre Terrorisme est particulièrement chargée :

— d'élaborer les directives en matière de maintien de l'ordre et du terrorisme et d'instruire les personnels spécialisés;

— de suivre, en liaison avec les forces spécialisées, l'évolution du terrorisme;

— d'assurer les liaisons techniques avec les autres services du renseignement et de recueillir auprès d'eux les renseignements utiles pouvant impliquer les armées en matière de maintien de l'ordre ou de terrorisme;

— de collaborer, sous l'autorité du Chef d'Etat-Major général des Armées, avec les autres organismes de l'Etat spécialisés dans les domaines du maintien de l'ordre, du terrorisme et du renseignement;

— de suivre l'évolution des situations intérieures nécessitant le déploiement des forces de première et deuxième catégories pour permettre l'envoi en renfort, au moment opportun, des armées pour le maintien ou le rétablissement de l'ordre;

— de déterminer le volume et le degré de participation des armées dans les actions anti-terroristes;

— de veiller à la légalité et à la conformité des réquisitions adressées aux armées et de provoquer, le cas échéant, leur levée;

— de participer aux vérifications des mesures de protection des points sensibles contre le terrorisme.

La division Maintien de l'Ordre - Terrorisme comprend :

- un Bureau Contrôle;
- un Bureau Terrorisme;
- un Bureau Maintien de l'Ordre.

Art. 13. — L'Adjoint Logistique traite de toutes les questions relatives à l'administration, la gestion et la logistique dans les armées.

Il dirige et coordonne l'activité de trois divisions articulées en bureaux :

- Division Personnels (D.P.E.D.);
- Division Soutien - Equipement (D.S.E.);
- Division Etudes - Budget (D.E.B.).

Art. 14. — La Division Personnels assiste le Chef d'Etat-Major général des Armées dans sa mission de gestion des personnels militaires d'active et de réserve et d'organisation des unités. A cet effet, elle :

— établit et tient à jour la situation des effectifs des différentes catégories de personnels;

— organise les opérations d'incorporation et de libération;

— répartit le contingent à la sortie des centres d'instruction et procède au nivellement des effectifs;

— répartit les personnels militaires d'active entre les différents corps;

— suit les militaires portés déserteurs ou condamnés;

— est chargée, en liaison avec la Direction des Personnels Militaires et de la Mobilisation, de l'application des directives sur la gestion, l'avancement et la nomination des personnels de carrière, sous contrat et pendant la durée légale;

— participe à la préparation des plans concernant les rengagements et la détermination des besoins en stage pour assurer l'avancement et l'encadrement;

— gère les personnels militaires depuis leur incorporation jusqu'à leur départ des armées;

- tient à jour la situation des effectifs des formations mises sur pied à la mobilisation;
- gère les personnels de réserve affectés à l'Etat-Major général des Armées;

— prépare la mise sur pied des formations mobilisées, les organes mobilisateurs étant sous son autorité.

La Division Personnels comprend :

- un Bureau Organisation Effectifs;
- un Bureau Gestion des Personnels;
- un Bureau Mobilisation.

Art. 15. — La Division Soutien-Equipement est particulièrement chargée :

- de procéder aux études préliminaires relatives à la planification des ressources humaines et matérielles;
- d'établir les plans d'équipement des unités;
- d'élaborer les plans de soutien des manœuvres et opérations;
- de satisfaire les besoins des corps en mouvement et de transports;
- d'effectuer les opérations de transit;
- de satisfaire les prestations de service et les titres de transports des personnels militaires et civils;

— de déterminer avec les services pourvoyeurs les besoins nécessaires à la mise en condition, à l'équipement et reconstituer en matériels des armées;

— de tenir à jour la situation détaillée de tous les matériels complets en dotation ou en stockage des armées;

— d'établir le bilan des ressources et de la répartition et consommation des approvisionnements et munitions, piles, carburant, vivres et médicaments;

— de déterminer, en liaison avec les directions de services pourvoyeurs, les dotations provisoires et les limites de consommation pour les articles critiques;

— de gérer et de répartir le domaine et les infrastructures existants;

— d'exécuter les modalités et formalités relatives aux voyages, à l'importation et à la déclaration des matériels et de fournir les prestations de service nécessaires;

— de contrôler l'équipement des unités et de veiller à l'application des directives sur l'entretien et le stockage;

— d'élaborer, en liaison avec la Direction du Génie et de l'Infrastructure, les plans concernant le cantonnement des unités et de leurs matériels;

— de veiller à l'entretien locatif et au gardiennage du domaine et de l'infrastructure;

— de répartir les cantonnements et les logements.

La Division Soutien-Equipement comprend :

- un Bureau Soutien;
- un Bureau Equipement;
- un Bureau Transit.

Art. 16. — La Division Etudes-Budget est chargée notamment :

- d'étudier l'aspect juridique et financier de toutes les questions intéressant les armées;
- de concourir aux études sur l'organisation des armées;
- d'élaborer des mesures relatives à l'administration;
- d'initier ou d'étudier les projets de textes de toute nature intéressant la vie des armées;
- de participer à la détermination des volumes globaux des effectifs en fonction des possibilités budgétaires;
- de suivre les accords de coopération régionale et sous-régionale;
- de participer à l'étude de tous les marchés et contrats concernant la Mutuelle des Armées et la Coopérative militaire de Construction des Forces armées;
- de répartir et de suivre la consommation des fonds de toute nature;
- de préparer et d'exécuter le budget de fonctionnement de l'Etat-Major général des Armées;
- de préparer le budget de coopération militaire;
- de centraliser les propositions budgétaires;

— d'élaborer les directives relatives à la préparation et à l'exécution du budget;

— d'assurer la surveillance générale de l'exécution des budgets des Armées;

— de suivre les crédits administrés par l'Etat-Major général des Armées;

— de participer aux travaux de la commission des contrats de l'administration;

— d'étudier les rapports de vérification de l'intendance;

— de préparer la décision concernant les recours gracieux;

— de suivre tout contentieux administratif intéressant les armées

La Division Etudes-Budget comprend :

- un Bureau Etudes générales;
- un Bureau Budget;
- un Bureau Contentieux administratifs.

Art. 17. — Chaque division est dirigée par un officier supérieur nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées et ayant le rang et les prérogatives d'un chef de Corps.

Titre III

Dispositions finales

Art. 18. — Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté ministériel.

Art. 19. — Le général de Division aérienne, Chef d'Etat-Major général des Armées, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

MINISTÈRE DE L'EQUIPEMENT, DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

ARRETE MINISTERIEL n°16051 M.E.T.L. en date du 14 septembre 1990 portant organisation de la Direction de la Marine marchande.

Article premier. — La Direction de la Marine marchande est chargée :

— d'étudier, de promouvoir, de réglementer et de contrôler toutes les activités pouvant concourir au développement et à la sécurité de la Marine marchande;

— d'assurer la gestion et le bon fonctionnement des ports secondaires et des voies navigables;

— d'assurer les défenses des intérêts maritimes, économiques et commerciaux de l'armement national et des sociétés exportatrices et importatrices par voie de mer;

— d'organiser et de contrôler le trafic maritime de même que les activités auxiliaires des transports maritimes.

La Direction de la Marine marchande est placée sous la responsabilité d'un directeur nommé par décret, sur proposition du Ministre de l'Equipelement, des Transports et du Logement.

Art. 2. — La Direction de la Marine marchande comprend :

— une Division des Gens de Mer et du Travail maritime;

— une Division du Contrôle de la Sécurité de la Navigation et de la Gestion des Flottes;

— une Division des Transports maritimes et fluviaux.

Les chefs de division sont nommés par arrêté du Ministre de l'Equipelement, des Transports et du Logement, sur proposition du Directeur de la Marine marchande.

Art. 3. — La Division des Gens de Mer est chargée :

— de l'établissement et de la délivrance des livrets professionnels, des cartes d'identité spéciales des marins, des attestations d'embarquement;

— de la mise à jour des fiches matriculaires des marins;

— du suivi des mouvements;

— de la confection et du contrôle des rôles d'équipage;

— de la délivrance des brevets et attestations de réussite;

— de participer à l'élaboration et au suivi d'une politique de formation en matière de Marine marchande;

- de l'assistance aux stagiaires : bourses, assurance, embarquement;
- du règlement des conflits individuels et ou collectifs;
- de l'application des conventions collectives et des contrats particuliers (régime disciplinaire et pénal);

— de la liaison avec l'IPRES, la Caisse de Sécurité sociale;

— de la liaison avec les organismes syndicaux.

La Division des Gens de Mer comprend cinq bureaux :

- le Bureau des Conflits;
- le Bureau des Liaisons avec les Institutions sociales;
- le Bureau d'identification A;
- le Bureau d'identification B;
- le Bureau d'identification C.

Art. 4. — La Division du Contrôle de la Sécurité de la Navigation et de Gestion des Flottes est chargée :

- de l'étude des plans et documents pour approbation avant la construction l'importation ou l'affrètement des navires;

— d'assurer les visites de mise en service annuelles de partance et les visites exceptionnelles;

- du contrôle des constructions, réparations, transformations et des questions de maintenance du matériel de sécurité;

— du calcul du franc-bord;

— des problèmes liés à l'environnement marin : pollution, prévention et plans d'urgence de lutte contre la pollution marine et les sauvetages;

— du contrôle des certificats internationaux et des conditions de sécurité des navires étrangers conformément aux Conventions internationales et réglementaires en vigueur;

— de l'agrément des sociétés intervenant à bord des navires et intéressant la sécurité, l'habitabilité et l'hygiène;

— de la liaison avec l'Organisation maritime internationale pour toutes questions techniques;

— du suivi de l'évolution des normes dans le domaine des télécommunications;

— du contrôle de la navigation: événements en mer, accidents du travail maritimes (accident ou arraisonnement);

— du jaugeage et de l'expertise des navires, de la délivrance des certificats;

— de la procédure en cas d'accident;

— de la délivrance des documents relatifs aux navires : titres navigation, titres de sécurité etc...;

— de la délivrance des dérogations d'embarquement;

— de l'établissement des fiches matriculaires des navires;

— de l'immatriculation, de la radiation et des hypothèques des navires.

La Division du Contrôle de la Sécurité de la Navigation et de la Gestion des Flottes comprend quatre bureaux :

— le Bureau Contrôle Sécurité;

— le Bureau Gestion Flottes;

— le Bureau administratif;

— le Bureau Protection du Milieu marin.

Art. 5. — La Division des Transports maritimes et fluviaux est chargée ;

— du balisage, du contrôle et de l'entretien des voies navigables (Sénégal, Saloum, Casamance);

— de la surveillance des travaux de dragage et de désherbage;

— de la réglementation du trafic, de la sécurité de la voie d'eau et des ports, de la police des quais et des visites de contrôle;

— de l'information nautique;

— des relations avec l'OMVS, l'OMVG etc...;

— des missions d'inspection et de contrôle de la gestion technique;

— du pilotage de rivières;

— du planing des tours de service et de la liaison avec les agences et les armements;

— de la gestion et des taxes de pilotage;

— des études générales au prix de revient du transport maritime au

— des études générales au prix de revient du transport maritime au Sénégal et à l'extérieur, à la situation des taux de fret etc...;

— des statistiques et documentations relatives aux flottes nationale et étrangères au trafic maritime sénégalais et international;

— de l'homologation des taux de fret et des tarifs pratiqués dans le secteur maritime;

— du suivi de la réalisation des plans et projets de développement dans le domaine maritime;

— du suivi des investissements maritimes au Sénégal et à l'extérieur;

— du suivi de la situation financière des entreprises d'armement;

— des relations avec les organismes de chargeurs;

— de l'exploitation des manifestes des navires et de la constatation des infractions en entrée et/ou sortie;

— du contrôle des assurances maritimes;

— de l'instruction des demandes d'agrément;

— de l'établissement des amendes prévues par la réglementation;

— de la participation aux activités des conférences maritimes;

— du contrôle des activités des armements nationaux;

— de l'autorisation de l'exercice des activités d'armateur au commerce, à la pêche et à la plaisance;

— de la collecte de la documentation générale;

— des relations avec les instances internationales compétentes;

— de l'uniformisation des règlements portuaires;

— de la mise à jour du Code de la Marine marchande et de ses décrets d'application;

— de la mise en place d'une législation et d'une réglementation nationales;

— du régime légal, fiscal et juridique des entreprises d'armement;

— de l'étude et de la préparation des conventions internationales (CNUCED, CEAO, CDEAO, CEA, CMEAO-TM etc...);

— des accords bilatéraux de marine marchande.

La Division des Transports maritimes comprend cinq bureaux :

— Bureau Formation;

— Bureau Trafic maritime et de Liaison avec le COSEC;

— Bureau des Ports secondaires;

— Bureau de Tutelle et des Auxiliaires des Transports maritimes;

— Bureau Réglementation et Documentation.

Art. 6. — Le Directeur de la Marine marchande est chargé de l'application du présent arrêté.

ANNONCES

L'Administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés sous cette rubrique par les particuliers

Etude de M^e Papa Ismael Kâ, notaire
24, rue Amadou Assane Ndoye, Dakar.

TRADING AND CONSULTING SERVICES
Société à responsabilité limitée au capital social de 500.000

francs CFA.

Siège social : DAKAR BP. 9023

R.C. 89 - B - 423

CONSTITUTION DE LA SOCIETE

Aux termes d'un acte reçu par M^e Papa Ismaël Kâ, notaire à Dakar, le 18 septembre 1989, enregistré à Dakar II, bordereau n° 300/2, le 19 septembre 1989, volume 3, folio 55, case 1043, aux droits de 10.000 francs CFA, il a été établi les statuts d'une société à responsabilité limitée ayant pour objet social, en France et en tout autre pays :

— l'exploitation de cette activité se rattachant directement ou indirectement au commerce international;

— l'Importation et l'Exportation de diverses marchandises et de produits de cette nature;

— l'Exploitation de toute activité de courtage, de commission, de représentation commerciale.

— les Etudes de marchés effectuées au moyen d'enquêtes, sondages, recherches statistiques ou tous autres procédés tendant à faciliter et à organiser l'implantation commerciale, la promotion et la diffusion de produits de toute nature ;

— l'étude, la préparation, l'organisation et l'entreprise, pour son compte ou pour le compte de tiers, comme concessionnaire, agent ou autrement, de la publicité sous toutes ses formes, pour tous produits du commerce;

— la recherche, l'obtention, l'acquisition et l'exploitation de tous brevets, licences, procédés et fonds de commerce se rapportant à l'activité ci-dessus.

— l'exploitation de toute activité de transport pouvant faciliter le développement de l'objet ci-dessus.

— et généralement et comme conséquence de cet objet social, toutes opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières, financières et autres se rattachant directement ou indirectement à cet objet social.

La société prend la dénomination sociale de **TRADING AND CONSULTING SERVICES S.A.R.L.**

Cette dénomination ou raison sociale pourra à tout moment être modifiée par une décision collective des associés prise conformément aux prescriptions de l'article 16 des statuts.

Le siège social est fixé à Dakar - B.P. 9023.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville par simple décision de la gérance et en tout autre endroit d'un commun accord entre les associés.

Le capital social est fixé à la somme totale de 500.000 francs CFA et est divisé en 100 parts sociales de 5.000 francs CFA entièrement libérées et qui ont été réparties et attribuées à chacun des associés en rémunération et à proportion des apports par eux faits.

Dès à présent, M. Mohamadou Lamine Ndiaye est désigné comme Gérant statutaire pour la durée d'un an.

Il a les pouvoirs les plus étendus prévus par la loi pour agir au nom de la société en tout lieu et en toutes circonstances et pour faire tous actes et opérations se rattachant à son objet social, à l'exclusion de tous autres sans en avoir à justifier les pouvoirs spéciaux.

L'année sociale commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Exceptionnellement le premier exercice social comprendra le temps écoulé depuis la création de la société jusqu'au 31 décembre 1990.

Deux expéditions de l'acte dont il s'agit ont été déposées au Greffe du Tribunal régional de Dakar tenant lieu de juridiction commerciale.

Pour extrait et mention :
M^e Papa Ismaël Kâ, notaire.

Etude M^e Papa Ismaila KA notaire
24, rue Amadou Assane Ndiaye, Dakar.

UNIVERS FONCIER ET IMMOBILIER en abrégé U.F.I.
Société à responsabilité limitée au capital social de 500.000 francs CFA.

Siège social : 131, rue Carnot Dakar
R.C. n° 89 B 325

CONSTITUTION DE LA SOCIETE

Aux termes d'un acte reçu par M^e Papa Ismaël Kâ, notaire à

Dakar, le 29 juin 1989, enregistré à Dakar II, bordereau n° 0004/1, le 3 juillet 1989, volume 3, folio 39, case 752, aux droits de 10.000 francs CFA, il a été établi les statuts d'une société à responsabilité limitée ayant pour objet social en tous pays et plus particulièrement au Sénégal :

— toutes opérations de promotion immobilière :

Transaction, locations, gestion appartements, immeubles, villas, locaux, terrains;

Syndi de co-propriété, étude, conseils, lotissements, maîtrise d'œuvre;

— toutes activités d'achat, de vente gré à gré, par adjudication judiciaire, auement de prise à bail, de mise en valeur, de gestion, d'aménagement ou d'administration de tous biens mobiliers ou immobiliers devant avoir caractère de bien indivis entre les porteurs de parts;

— la rénovation desdits biens ainsi que leur valorisation;

— à cet effet, souscrire tous emprunts réaliser tous montages financiers pour parvenir à pareilles fins.

— et généralement et comme conséquence de cet objet social, toutes opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières financières et autres se rattachant directement ou indirectement à cet objet social.

La société prend la dénomination sociale de " **UNIVERS FONCIER ET IMMOBILIER** " en abrégé " **U.F.I.** ".

Cette dénomination ou raison sociale pourra être modifiée par une décision collective des associés prise conformément aux prescriptions de l'article 16 des statuts.

La durée de la société est fixée à 99 années, sauf dissolution anticipée ou prorogative prévue par la loi et les statuts.

Le siège social est fixé à Dakar, 131, rue Carnot.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville par simple décision de la gérance et en tout autre endroit d'un commun accord entre les associés.

Le capital social est fixé à la somme de 500.000 de francs CFA et est divisé en 100 parts sociales de 5.000 francs CFA, entièrement libérées et qui ont été réparties et attribuées à chacun des associés en rémunération et à proportion des apports par eux faits.

Dès-à-présent, M. Ibrahima Niang, expert immobilier, demeurant à Dakar, 34, Avenue du Président Lamine Guèye, est désigné comme gérant statutaire de la société. Il a les pouvoirs les plus étendus prévus par la loi pour agir au nom de la société en tout lieu et en toutes circonstances et pour faire tous les actes et opérations se rattachant à son objet social, à l'exclusion de tous autres sans en avoir à justifier les pouvoirs spéciaux.

L'année sociale commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Exceptionnellement le premier exercice social comprendra le temps écoulé depuis la création de la société jusqu'au 31 décembre 1989.

Deux expéditions des statuts ont été déposées au Greffier du Tribunal régional de Dakar tenant lieu de juridiction commerciale.

Pour extrait et mention :
M^e Papa Ismaël Kâ, notaire.

Etude de M^e Daniel Sédar Senghor, notaire
47, boulevard de la République, Dakar

" RAMANTA INTERNATIONAL "

Société à responsabilité limitée au capital social de 1.000.000
de francs CFA.

Siège social : Sicap Amitié III Villa n° 4369 Dakar (Sénégal)
(Provisoirement)

R.C. 90 - B - 378 du 22 août 1990

CONSTITUTION DE LA SOCIETE

Suivant acte reçu aux minutes de M^e Daniel Sédar Senghor, notaire à Dakar, le 19 juillet 1990, enregistré, il a été constituée une société à responsabilité limitée ayant pour objet dans la République du Sénégal et à l'étranger :

— toutes activités ou opérations de promotion touristiques, de transport, d'agence de voyage et de services, de ticketing, de réservation, organisation de circuits et de loisirs sur tous les marchés domestiques et internationaux.

— la représentation de compagnies de transport terrestre, aérien, maritime ou autres.

— tous services se rattachant directement ou indirectement aux voyages d'affaires ou d'agrément.

— la prise de participation par tous moyens, dans toutes entreprises ou activités connexes ou complémentaires.

— la prise à bail, l'achat, la vente, la concession pour toute durée de tous biens meubles comme immeubles de toute nature.

— et généralement, et comme conséquence de cet objet social, toutes opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières financières et autres, se rattachant directement ou indirectement à cet objet social.

La société a pris la dénomination sociale de „ RAMANTA - INTERNATIONAL ”.

Son siège social a été fixé à Dakar (Sénégal) Sicap Amitié II, villa n° 4369, provisoirement.

Sa durée a été fixée à 89 années à compter de son immatriculation au Registre du commerce sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation.

Le capital de la société a été fixé à 1.000.000 de francs CFA, il est divisé en 100 parts sociales de 10.000 francs CFA, chacune, entièrement libérées, réparties et attribuées aux associés en rémunération et à proportion de leurs apports respectifs.

Dès-à-présent, M. Youssou Diagne est désigné comme gérant statutaire unique, pour toute la durée de la société et jusqu'à décision contraire des associés.

L'année sociale commence le 1^{er} octobre et finit le 30 septembre de chaque année, par exception le 1^{er} exercice social courra à compter de l'immatriculation de la société au registre du commerce de Dakar, jusqu'au 30 septembre 1991.

Deux expéditions de l'acte de la société dont s'agit, ont été déposées au Greffe du Tribunal régional de Dakar, tenant lieu de Tribunal de Commerce.

Pour extrait et mention :

M^e Daniel Sédar Senghor, notaire.

Etude de M^e Patricia Lake Diop, notaire à Thiès (Sénégal)
Quartier Carrière, B.P. A 128

" RESTAURANT DE LA PLAGE SALY "

Société à responsabilité limitée au capital social de : 500.000
francs CFA.

Siège social : Saly Portudal

R.C. 1188 / 90

CONSTITUTION DE LA SOCIETE

Aux termes d'un acte reçu par M^e Patricia Lake Diop, notaire à Thiès (Sénégal), le 11 décembre 1990, enregistré à Thiès, le 14 décembre 1990, il a été établi les statuts d'une société à responsabilité limitée dénommée « RESTAURANT DE LA PLAGE SALY » ayant son siège social à Saly Portudal (Département de Mbour, Sénégal), et pour objet en tous pays et particulièrement au Sénégal :

— la création, l'achat, la prise à bail, la gestion la gérance l'administration et l'exploitation de tous hôtels, restaurant, villages de vacances, domaine ou unités touristiques, centre de loisirs;

— l'organisation de circuits touristiques, l'affrètement par tous moyens de transports;

— et généralement toutes opérations civiles ou commerciales, mobilières ou immobilières, financières, administratives ou autres de nature à faciliter ou développer l'objet sus-visé directement ou indirectement.

Le capital social est fixé à la somme de 500.000 francs C.F.A. divisé en 50 parts sociales de 10.000 francs C.F.A. chacune, toutes à souscrire et à libérer en numéraire et attribuées aux associés en rémunération et à proportion de leurs apports respectifs.

La durée de la société a été fixée à 89 ans, à compter du jour de son immatriculation au registre du commerce, sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation prévus aux statuts.

Les parts sont librement cessibles entre associés; elles ne peuvent être cédées à des personnes étrangères à la société sans le consentement des autres associés.

La société est administrée par M^e Mireille Marie Paule Briaux, demeurant à Saly Portudal (Sénégal), qui jouit vis à vis des tiers des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société et accomplir tous actes et opérations relatifs à son objet sociale.

Sur le solde des bénéfices, après dotation de la réserve légale les associés peuvent avant toute répartition, prélever toute somme en vue de la constitution de fonds de réserve général ou spécial.

Deux expéditions des statuts ont été déposées au Greffe du Tribunal régional de Thiès, tenant lieu de Tribunal de Commerce le 14 décembre 1990.

Pour extrait et mention :

M^e Patricia Lake Diop notaire

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 7709 D.G. appartenant à M. Pierre Albert Anger

Etude de M^e Aissatou Guèye Diagne, notaire
54, rue Mohamed V à Dakar.

**IMPLANTATION MICRO ORDINATEURS ET ASSISTANCE
PROGRAMME (IMFAP)**

Société à responsabilité limitée au capital social de 50.000 F. F
Siège social : 7, rue Bobillot, Saint Maur des Fossés (FRANCE)
Registre du commerce : R.C.S CRETEIL B 343 413 290 (88B00002)

CREATION D'UNE SUCCURSALLE A DAKAR

rue 7 angle A prolongée - Point E

RC. 90 - B - 142

Aux termes d'un acte reçu par M^e Aissatou Guèye Diagne, notaire à Dakar, le 27 mars 1990, enregistré à Dakar II, le 6 avril 1990, bordereau n° 1137-1, volume III, folio 95, case 1986 ont été déposés au rang des minutes du notaire soussigné les actes constitutifs de la succursalle à Dakar de la société à responsabilité limitée française dénommée « IMPLANTATION MICRO ORDINATEURS ET ASSISTANCE PROGRAMMES » en abrégé « IMFAP » ayant pour objet en France et dans tous pays :

— la conception, fabrication, adaptation, le développement, la commercialisation d'ordinateurs de logiciels et de fournitures informatiques;

— et plus généralement toutes opérations industrielles, commerciales ou financières, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter l'extension ou le développement.

La durée de la société est fixée à 99 années; elle est prorogeable dans les conditions fixées par la loi.

Son siège social est fixé à Saint Maur Des Fosses (France) 7, rue Bobillot et celui de la succursalle de Dakar au Point E rue 7 angle rue A prolongée.

Le capital social est fixé à 50.000 FF et divisé en 500 parts sociales de 100 FF chacune entièrement libérées et réparties entre les associés en rémunération de leurs apports.

L'année sociale commence le 1^{er} juillet de chaque année et se termine le 30 juin.

Le gérant est Thierry Souloy.

Deux expéditions des statuts ont été déposées au Greffe du Tribunal régional de Dakar.

Pour extrait et mention :

M^e Aissatou Guèye DIAGNE, notaire.

Etude de M^e Nafissatou Diop Cissé, notaire à Dakar VI

N° 204 Cité Sotiba, Pikine

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3025 D.G. appartenant à feu Amadou Sy dit Bitouy. 2-2

Etude de M^e Bara Diokhané, Avocat à la Cour

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 3282 D.G. appartenant à M^{me} Marie Lopez, commerçante, demeurant à Dakar, rues Ambroise Méndy angle Sellé Diop. 2-2

Etude de M^e Aissatou Guèye Diagne, notaire

54, rue Mohamed V, Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du droit au bail inscrit sur le titre foncier n° 1199 D.G. appartenant à la SCIESTE. 2-2