121e ANNÉE — N° 4516

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
Un Peuple — Un But — Une Foi

SAMEDI 11 SEPTEMBRE 1976

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

PARAISSANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ARCHIVES DAKAR SÉNÉGAL

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour 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 60 francs

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE Six mois	VOIE NORMALE Un an	VOIE AÉRIENNE Six mois	VOIE AÉRIENNE Un an
Sénégal et autres États de l'ex - A. O. F.	3.000 frs	5.000 frs	4.200 frs	7.500 frs
France ex A. E. F., A. F. N.	3.500 frs	6.000 frs	5.500 frs	9.500 frs
Étranger	5.000 frs	8.000 frs	7 500 frs	13.500 frs

Prix du numéro : Année courante... 150 frs — Années antérieures... 200 frs
Recommande : Année courante... 245 frs — Années antérieures... 295 frs
Avion recom : Année courante... 270 frs — Années antérieures... 320 frs
Voie ordinaire Année courante... 210 frs — Années antérieures... 260 frs

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne..... 125 francs

Chaque annonce répétée..... Moitié prix

(Il n'est jamais compté moins de 800 f. pour les annonces)

Compte postal : 45-20 — DAKAR

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS, ARRÊTÉS ET DÉCISIONS

PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE

1976
9 août..... Décision n° 9554 P.R.-S.G.-SAGE portant paiement des heures de cours effectuées à l'occasion du stage de promotion du personnel au chiffre, par des fonctionnaires n'ayant pas statutairement vocation à assurer cette formation 1402

PRIMATURE

DÉLÉGATION GÉNÉRALE AU TOURISME

1976
11 août..... Arrêté n° 9659 P.M.-D.G.T. complétant l'organisation de la Direction de la Formation professionnelle et fixant les attributions de ses structures ... 1402

MINISTÈRE DES FINANCES ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

1976
12 août..... Arrêté ministériel n° 9747 portant nomination des membres du Conseil national de la Comptabilité 1403

17 août..... Arrêté ministériel n° 10095 M.F.A.E.-D.G.I D. fixant l'évaluation des avantages en nature à comprendre dans les bases d'imposition de l'impôt cédulaire sur les traitements et salaires et de l'impôt général sur les revenus de salariés ... 1403

11 août..... Décision ministérielle n° 9618 M.F.A.E.-D.G.F.-D'INV. autorisant le versement de la subvention d'équipement du Laboratoire national d'Elevage et de Recherches vétérinaires 1404

11 août..... Décision ministérielle n° 9646 M.F.A.E.-D.G F.-D B.1 autorisant le versement de la participation du Sénégal aux dépenses de l'assistance technique chinoise pour la période du 21 avril au 21 juillet 1976 1404

17 août..... Arrêté n° 10094 M.F.A.E.-D.I.D. rendant exécutoires divers rôles des contributions directes et taxes assimilées 1404

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

1976
ERRATUM au décret n° 76-536 du 19 mai 1976 modifiant le décret n° 72-1498 du 26 décembre 1972 fixant les modalités et les programmes des concours directs et professionnels d'admission à l'Ecole nationale de police (J. O. n° 4496 du 12 juin 1976, page 908) 1404

1976
30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7423 M.INT.-D.C.L. portant rectification et approbation du budget de la commune de Kaffrine, pour la gestion 1976-1977. 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7424 M.INT.-D.C L. portant approbation du budget de la commune de Saint-Louis, pour la gestion 1976-1977 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7425 M.INT.-D.C.L. portant approbation du budget de la commune de Louga, gestion 1976-1977 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7430 M.INT.-D.C.L. portant approbation du budget de la commune de Ziguinchor, gestion 1976-1977 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7431 M.INT.-D.C.L. portant approbation du budget de la commune de Tivaouane, gestion 1976-1977 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7432 M.INT.-D.C.L. portant rectification et approbation du budget de la commune de Thiès, gestion 1976-1977.. 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7433 M.INT.-D.C.L portant rectification et approbation du budget de la commune de Tambacounda, gestion financière 1976-1977 1405

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7434 M.INT.-D.C.L. portant approbation du budget de la commune de Sokone, gestion 1976-1977 1407

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7435 M.INT.-D.C.L. portant approbation du budget de la commune de Sédhiou, gestion 1976-1977 1407

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7436 M.INT.-D.C L. portant rectification et approbation du budget de la commune de Podor, gestion 1976-1977 1407

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7437 M.INT.-D.C.L. portant approbation du budget de la commune d'Oussouye, gestion 1976-1977 1407

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7441 M.INT.-D.C L. portant rectification et approbation du budget de la commune de Bambey, gestion 1976-1977 1407

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7442 M.INT.-D.C L. portant rectification et approbation du budget de la commune de Linguère, gestion 1976-1977 1408

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7443 M.INT.-D.C.L. portant approbation après rectification du budget de la commune de Kolda, gestion 1976-1977 1408

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7444 M.INT.-D.C L. portant approbation du budget de la commune de Khombole, gestion 1976-1977 1408

30 juin ..... Arrêté ministériel n° 7445 M.INT.-D.C L. portant approbation du budget de la commune de Kébémer, gestion 1976-1977 1408

20 août..... Arrêté ministériel n° 10252 M.INT.-D.A G.T portant autorisation de tombola 1409

1976
14 août..... Décision ministérielle n° 9946 M.INT.-D.G.S.N.-B.E.M. fixant les dates de déroulement des épreuves de l'examen professionnel d'aptitude technique pour l'accession au grade de brigadier des gardiens de la paix et portant désignation de la la commission d'examen 1409

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
SECRÉTARIAT D'ÉTAT A LA PROMOTION HUMAINE

1976
10 août..... Arrêté interministériel n° 9578 S.E.P.H. pour admission aux concours de recrutement d'élèves instructeurs d'enseignement pratique rural (option agriculture et artisanat), session 1976 1409

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

1976
20 avril..... Arrêté ministériel n° 10225 M.J.-A.C.S. accordant une permission d'un mois avec autorisation de s'absenter du territoire à Me Amadou Nicolas Mbaye, notaire à Dakar et désignant Me Yaya Diarra, greffier en chef pour assurer la gestion provisoire de son étude 1410

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

1976
14 juillet ..... Décret n° 76-742 relatif à l'organisation de l'Ecole nationale d'économie appliquée 1410

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

1976
18 août..... Arrêté ministériel n° 10166 M.D.I.-D.M.G. autorisant l'ouverture d'un établissement dangereux, insalubre ou incommode, rangé dans la 3e classe.. 1441

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS,
DE L'URBANISME ET DES TRANSPORTS

1976
9 août..... Arrêté interministériel n° 9575 M.T.P.U.T.-M.F.A.E. portant approbation et rendant exécutoire le compte prévisionnel (Exploitation et Investissements du Port autonome de Dakar pour l'année financière 1976-1977 1441

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DES AFFAIRES SOCIALES

1976
20 août..... Arrêté ministériel n° 10244 M.S.P.A.S.-I.P. portant autorisation de créer et de gérer un dépôt de médicaments à Ndiaganiao, département de Mbour (Région de Thiès) 1441

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

1976
28 juillet ..... Arrêté ministériel n° 8961 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1D.P.L. portant additif à l'arrêté n° 7120 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1D.P.L. du 23 juin 1976 portant autorisation de prendre part aux concours professionnels des P. et T., année 1976 1442

28 juillet ..... Arrêté ministériel n° 8962 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1D.P.L. nommant les membres des commissions de surveillance des concours directs d'agent d'exploitation et d'agent des I.E.M., année 1976 1442

3 août..... Arrêté ministériel n° 9338 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1D.P.L. portant additif à l'arrêté n° 8711 du 22 juillet 1976 portant autorisation de prendre part aux concours directs d'agent d'exploitation et d'agent des I.E.M., année 1976 1442

10 août..... Arrêté interministériel n° 9580 M.F.P.T.E.-M.F.A.E.-C.S.S. approuvant le compte provisionnel annuel de la Caisse de sécurité sociale, exercice 1976-1977 1443

20 août..... Arrêté ministériel n° 10286 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1D.P.L. portant désignation des représentants du personnel dans les commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline du cadre des postes et télécommunications 1443

Nécrologie 1444

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 1444

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS, ARRÊTÉS ET DÉCISIONS

PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE

DECISION n° 9554 P.R.-S.G.-S.A.G.E. *en date du 9 août 1976 portant autorisation de paiement des heures de cour effectuées à l'occasion du stage de promotion du personnel du chiffre, par des fonctionnaires n'ayant pas statutairement vocation à assurer cette formation.*

Article premier. — Il est attribué aux fonctionnaires dont les noms suivent une indemnité forfaitaire de 822 francs par heure, pour les services rendus au moment du stage des chiffreurs (promotion 1974-1975) :

MM. Jean Laplanche, professeur certifié 11e échelon, géographie, 54 heures : 44.338 francs;

Bruno Diatta, secrétaire général adjoint au Ministère des Affaires étrangères, administration diplomatique, 19 h. 30 : 16.871 francs;

Hubert Ndiaye, contrôleur principal des postes et télécommunications, sécurité des communications, 4 h. 30 : 35.757 francs;

Félix Jouanelle, inspecteur général d'Etat, organisation administrative, 9 heures : 7.398 francs;

Samba Diallo, conseiller technique au cabinet du Président de la République, rédaction administrative, 21 heures :17.262 francs;

Mamadou Sall, conseiller technique au cabinet du Président de la République, organisation administrative, 8 heures : 6.576 francs;

Omar Ndiaye, inspecteur général d'Etat organisation administrative, 20 h. 30 : 16.851 francs.

Art. 2. — La dépense qui s'élève à cent quarante mille deux cents onze francs (140.211), sera supportée par le chapitre 211, article 380 (S.T.C.C.), gestion 1975-1976.

PRIMATURE
DÉLÉGATION GÉNÉRALE AU TOURISME

ARRETE n° 9659 P.M.-D.G.T. *en date du 11 août 1976 complétant l'organisation de la Direction de la Formation professionnelle et fixant les attributions de ses structures.*

Article premier. — En application des dispositions de l'article 7 du décret n° 75-1262 du 26 décembre 1975 portant organisation de la Délégation générale au Tourisme, l'organisation de la Direction de la Formation professionnelle ainsi que les attributions de ses structures sont complétées ainsi qu'il suit :

Art. 2. — La division des Programmes et de la Formation est chargée :

— d'élaborer les programmes applicables à l'Ecole nationale de Formation hôtelière et touristique et des établissements similaires soumis au contrôle de l'autorité chargée du Tourisme;

— d'appliquer et de faire appliquer les méthodes pédagogiques d'enseignement propres aux différentes disciplines;

— d'effectuer les contrôles techniques nécessaires tant au niveau des établissements scolaires que dans les centres de stages, de recyclage ou de perfectionnement;

— de préparer et d'assurer le déroulement normal des concours et des examens d'entrée et de sortie des établissements scolaires placés sous l'autorité chargée du Tourisme;

— d'instruire et de suivre les dossiers de demandes de bourses intérieures ou étrangères pour les différentes formations relevant de la profession hôtelière ou touristique;

— de suivre le déroulement des études des étudiants et stagiaires à l'étranger en vue de recueillir tous renseignements les concernant, et de replanifier le placement à la fin de leur formation.

A cet effet, la Division des Programmes et de la Formation assure la tenue et la mise à jour du fichier formation et établit les statistiques par niveau et par spécialité.

Art. 3. — La Division des Programmes et de la Formation comprend :

— le bureau des programmes et de la formation;

— le bureau des bourses et des statistiques.

Art. 4. — La Division d'Etudes du marché de l'emploi hôtelier et touristique est chargée :

— d'étudier le marché de l'emploi dans les branches professionnelles de l'hôtellerie et du tourisme et d'évaluer les emplois à créer et les besoins en personnel qualifié dans chaque branche professionnelle.

A cet égard, elle assure les liaisons de travail avec le service de la Main-d'œuvre et suit l'exécution des plans d'embauche et de sénégalisation des emplois.

Art. 5. — La Division d'Etudes du marché de l'emploi hôtelier et touristique organise et met à jour un fichier central et établit par semestre les statistiques pour chaque branche professionnelle.

Art. 6. — La Division d'Etudes du marché de l'emploi hôtelier et touristique comprend :

— le bureau de la prospection;

— le bureau du placement et des statistiques.

Art. 7. — Le directeur de la Formation professionnelle et le chef du Service de l'Administration générale et de l'Equipement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

MINISTÈRE DES FINANCES ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

ARRETE MINISTERIEL n° 9747 M.F.A.E.-D.I.D. *en date du 12 août 1976 portant nomination des membres du conseil national de la Comptabilité.*

Article unique. — Le conseil national de la Comptabilité est composé comme suit :

Président :

M. Abdoulaye Chimère Diaw, directeur général des Impôts et des Domaines.

Vice-président :

M. Mamadou Ndiaye, directeur général de la Régie des Chemins de Fer.

Secrétaire général :

M. André Sonko, chef du Bureau Organisation et Méthodes.

Membres :

Représentant la Primature

M. Aly Sow, conseiller technique.

Représentant le Ministère des Finances et des Affaires économiques

MM. Ousmane Diop, trésorier général;
Tafsir Diop, agent comptable central;
Lamine Diop, directeur de la statistique;
Pierre Babacar Kama, directeur général des Affaires économiques;
Idrissa Seydi, administrateur délégué de la SONADIS.

Représentant le Ministère de l'Education nationale

M. Abdoulaye Thiam, directeur du Budget et de l'Equipement.

Représentant le Ministère de l'Enseignement supérieur

M. Bounama Traoré, chef du Bureau de l'Administration générale et de l'Equipement.

Représentant le Ministère du Plan et de la Coopération

M. Guy Lemoine, assistant technique à la Direction de la Planification.

Représentant la Commission de Vérifications des Comptes et de Contrôle res établissements publics

M. Bernard Zuber, président de la commission de vérifications.

Représentant l'Inspection générale d'Etat

M. Georges Vermot Gauchy, inspecteur général d'Etat.

Représentant le Contrôle financier

M. Lamine Konaté, inspecteur des impôts.

Représentant le Conseil économique et social

M. Ibrahima Famara Sagna, directeur général de la B.N.D.S.

Représentant l'Ordre des experts agréés

MM. Mamadou Gaye, expert comptable;
Sadia Faty, expert comptable.

Représentant la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest

M. Youssoupha Ndiaye Diop, économiste principal.

Représentant le Comité des Sociétés d'assurances du Sénégal

MM. Diouldé Niane, directeur de la SONAM;
Jean Lachens, fondé de pouvoirs C.S.A.R.

Représentant l'Association professionnelle des Banques

M. Gérard Duprat, directeur administratif B.I.A.O.

Représentant les Syndicats professionnels patronaux

MM. Robert Chassedieu, pour la SCIMPEX;
Gérard Legendre, pour le SYPAOA;
Aboubacar Ndiaye, pour le GES;
Pierre Neumayer, pour l'UNISYNDI.

ARRETE MINISTERIEL n° 10095 M.F.A.E.-D.G.I.D. *en date du 17 août 1976 fixant l'évaluation des avantages en nature à comprendre dans les bases d'imposition de l'impôt cédulaire sur les traitements et salaires et de l'impôt général sur les revenus des salariés.*

Article premier. — L'évaluation mensuelle des avantages en nature à comprendre dans les bases d'imposition de l'impôt cédulaire sur les traitements et salaires et de l'impôt général sur le revenu en application des articles 54, 85-1 et 113 du Code général des impôts, est forfaitairement fixée comme suit, à compter du 1er janvier 1977.

Logement

— Par pièce d'habitation principale : 4.000 francs;

Domesticité

— Gardien-jardinier : 10.000 francs;

— Cuisinier-maître d'hôtel : 20.000 francs;

— Autres gens de maison : 15.000 francs.

— Eau : 1.000 francs.

Electricité

— Pour la 1re pièce d'habitation principale : 2.000 francs;

— Par pièce supplémentaire : 500 francs.

Nourriture :

— Valeur réelle.

Art. 2. — Les retenues effectivement opérées par l'employeur en contrepartie d'avantages en nature sont déduites de l'évaluation forfaitaire fixée par le précédent article; la base d'imposition est obtenue en ajoutant cette différence au salaire brut.

Art. 3. — Toute indemnité en argent représentative d'avantages en nature doit être intégralement comprise dans la base d'imposition, l'évaluation forfaitaire prévue à l'article premier ci-dessus ne pouvant être retenue en ce cas.

Art. 4. — Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles qui font l'objet du présent arrêté.

DECISION MINISTERIELLE n° 9618 M.F.A.E.-D.G.F.-D.INV. *en date du 11 août 1976 autorisant le versement de la subvention d'équipement du laboratoire national d'élevage et de recherches vétérinaires.*

Article premier. — Est autorisé le versement de la somme de 25.000.000 de francs au titre de la subvention d'équipement du laboratoire national de l'élevage et de recherches vétérinaires en faveur de l'Institut sénégalais de Recherches agricoles.

Art. 2. — Le versement sera effectué par les soins de l'ordonnateur délégué du budget d'équipement 1976-1977 au compte n° 52-03-40-33, ouvert dans les écritures de la trésorerie générale au nom de l'agent comptable central des établissements publics à Dakar.

Art. 3. — La dépense est imputable au chapitre 2-809, article 4030-1 du budget d'équipement, gestion 1976-1977.

Art. 4. — Le directeur des Investissements et le trésorier général, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

DECISION MINISTERIELLE n° 9646 M.F.A.E.-D.G.F.-D.B. 1 *en date du 11 août 1976 autorisant le versement de la participation du Sénégal aux dépenses de l'assistance technique chinoise pour la période du 21 avril 1976 au 21 juillet 1976*

Article premier. — Est autorisé le règlement des sommes résultant de la mise à la disposition du Sénégal des personnels de l'assistance technique chinoise pendant la période du 21 avril 1976 au 21 juillet 1976.

MM. Yueh Chiang, 3 mois	144.000	»
Tchang Chuan-Li, 3 mois	144.000	»
Total	288.000	»

Art. 2. — La dépense totale soit 288.000 francs C.F.A., imputable sur les crédits du budget général, chapitre 605, article 9860, gestion 1976-1977, sera virée au compte bancaire de l'Ambassade de Chine à Dakar, n° 790.326, ouvert dans les écritures de l'U.S.B. à Dakar.

ARRETE n° 10094 M.F.A.E.-D.I.D. *en date du 17 août 1976 rendant exécutoires divers rôles des contributions directes et taxes assimilées.*

Article premier. — Sont rendus exécutoires les rôles des contributions diverses et taxes assimilées concernant l'année 1975 détaillés ci-après.

Perception 11		
Dakar	3.554.484.469	»
Perception 12		
Rufisque	74.727.128	»
Perception 13		
Dakar Cerf-Volant	279.274.850	»
Perception 14		
Dakar-Pikine	730.626.575	»
Perception 21		
Bignona	1.805.930	»
Perception 22		
Kolda	1.205.356	»
Perception 24		
Sédhiou	2.860.263	»
Perception 25		
Velingara	728.004	»
Perception 26		
Ziguinchor	32.810.309	»
Perception 31		
Bambey	10.845.888	»
Perception 32		
Diourbel	15.301.539	»
Perception 33		
Kébémer	30.396.920	»
Perception 34		
Linguère	787.295	»
Perception 35		
Louga	7.013.502	»
Perception 36		
Mbacké	4.674.760	»
Perception 40		
Saint-Louis	102.633.277	»
Perception 41		
Dagana	5.223.782	»
Perception 42		
Matam	373.371	»
Perception 43		
Podor	548.455	»
Perception 51		
Bakel	441.848	»
Percetion 52		
Kédougou	53.620	»
Perception 53		
Tambacounda	15.604.505	»
Perception 61		
Fatick	1.242.965	»
Perception 62		
Foundiougne	908.042	»
Perception 63		
Gossas	2.051.435	»
Perception 64		
Kaffrine	2.439.719	»
Perception 65		
Kaolack	807.779.527	»
Perception 66		
Nioro-du-Rip	3.361.372	»
Perception 71		
Mbour	9.366.622	»
Perception 72		
Thiès	34.727.693	»
Perception 73		
Tivaouane	1.949.521	»

Art. 2. — Les états réca itulatifs qui suivent devront être mis en recouvrement par les comptables du trésor commis à cet effet d'après les dispositions du décret n° 66-458 du 17 juin 1966. Le recouvrement desdits états sera poursuivi conformément au décret précité et aux lois concernant les droits et privilège du trésor.

Art. 3. — Il est enjoint aux contribuables dénommés auxdits états, leurs représentants ou ayants cause, d'acquitter les sommes y contenues à peine d'y être contraints par les voies légales.

Les sommes indiquées devront être acquittées dans les délais fixés par les actes réglementaires fixant les modalités de recouvrement.

A défaut d'exécution ou de paiement volontaire, des poursuites seront exercées contre les retardataires sous la responsabilité de qui de droit.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

ERRATUM au décret n° 76-536 du 19 mai 1976 modifiant le décret n° 72-1498 du 26 décembre 1972 fixant les modalités et les programmes des concours directs et professionnels d'admission à l'Ecole nationale de police (J. O. n° 4496 du 12 juin 1976, page 908).

A l'article 2, dans la rubrique relative à la commission d'examen et de correction des épreuves des concours de recrutement d'élèves gardiens de la paix (article 15 nouveau - VI, 7e tiret).

Au lieu de :

« — un ou plusieurs *instructeurs* »,

Lire :

« — un ou plusieurs *instituteurs* ».

Le présent erratum annule et remplace celui paru au *Journal officiel* n° 4507 du 31 juillet 1976, page 1133.

ARRETES MINISTERIELS *portant approbation de virements de crédits au titre de certains budgets municipaux*

Par arrêté ministériel n° 7423 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Kaffrine, pour la gestion 1976-1977 est approuvé après avoir subi les modifications ci-après :

DEPENSES

Section ordinaire

	Au lieu de :	Lire :
Chapitre 313. — *Cabinet du maire.*		
Art. 151. — Frais de mission	365.000	»
Art. 201. — Abonnement aux journaux et bulletins officiels	5.000	6.300
Art. 980. — Dépenses engagées non mandatées	»	331.860
Total du chapitre 313	3.537.512	3.504.372
Chapitre 363. — *Propriétés communales.*		
Art. 980. — Dépenses engagées non mandatées	»	25.300
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre 363	344.000	369.300
Chapitre 403. — *Ateliers et garages.*		
Art. 247. — Pièces ou matériel de rechange	300.000	146.036
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre 403	2.220.000	2.066.036
Sous-chapitre 413-1. — *Eaux.*		
Art. 980. — Dépenses engagées non mandatées	»	33.140
(Le reste sans changement).		
Total du sous-chapitre 413-1	2.384.000	2.417.140
Chapitre 423. — *Eclairage public.*		
Art. 980. — Dépenses engagées non mandatées	»	128.664
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre	450.000	578.664
Total de la section ordinaire	»	26.075.205
Total général des dépenses	»	33.975.205

Par arrêté ministériel n° 7424 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Saint-Louis, gestion 1976-1977, arrêté en recettes et en dépenses à la somme de 239.960.510 francs dont 183.275.020 francs, inscrits en section ordinaire et 56.685.490 francs, inscrits en section extraordinaire, est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7425 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Louga de 69.860.000 francs, gestion 1976-1977, est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7430 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Ziguinchor, gestion 1976-1977 de 151.523.392 francs dont 129.776.169 francs inscrits à la section ordinaire des dépenses et 21.747.223 francs inscrits à la section extraordinaire partie dépense, est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7431 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Tivaouane, de 30.500.000 francs, gestion 1976-1977 est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7432 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Thiès, de 306.570.820, gestion 1976-1977, est approuvé après avoir subi les modifications suivantes :

A. — RECETTES.

Section ordinaire

	Au lieu de :	Lire
Chaptire 4. — *Produit du domaine.*		
Art. 3. — Prouduits des droits de parcage	»	1.362.500
Total du chapitre 4	91.621.811	92.984.311
Total de la section ordinaire	303.380.964	304.743.464
(Le reste sans changement).		

Section extraordinaire

Chapitre 14. — *Mouvements financiers.*		
Art. 1er. — Fonds d'investissement par prélèvement sur recettes ordinaires	36.394.979	37.757.479
Total du chapitre 14	36.394.979	37.757.479
Total de la section extraordinaire	38.222.335	39.584.835
Total général des recettes	305.208.320	306.570.820

DEPENSES

Section extraordinaire

Chapitre 731. — *Opérations financières*		
Art. 4302. — Fonds de réserve extraordinaire	»	1.362.500
Total du chapitre 731	»	1.362.500
Total de la section extraordinaire	38.222.335	39.584.835
Total général des dépenses	305.208.320	306.570.820
(Le reste sans changement).		

Par arrêté ministériel n° 7433 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Tambacounda pour l'année financière 1976-1977 est approuvé après avoir été modifié ainsi qu'il suit :

RECETTES.

Section ordinaire

	Au lieu de :	Lire :
Chapitre 1er. — *Répartitions faites par l'Etat et fonds de solidarité intercommunale.*		
Total du chapitre I	10.632.444	10.637.444
Total de la section ordinaire	55.000.000	55.005.000
(Le reste sans changement).		

DEPENSES

Section ordinaire

Chapitre 313. — *Cabinet du Président du Conseil municipal*		
Art. 150. — Frais déplacement	250.000	200.000
Art. 233. — Mobilier de bureau	200.000	150.000
Art. 613. — Communications téléphoniques	300.000	200.000
Total du chapitre 313	4.359.680	4.159.680
Chapitre 321, 322 et 323. — *Administration générale (secrétariat et bureaux)*		
Chap. 322, art. 12. — Personnel régi par le Code du Travail	5.099.220	5.377.648
Chap. 323, art. 131. — Indemnités pour travaux supplémentaires	300.000	200.000
Chap. 323, art. 211. — Fournitures de bureaux	300.000	200.000

	Au lieu de :	Lire :
Chap. 323, art. 212. — Frais de correspondance	50.000	40.000
Chap. 323, art. 215. — Frais de mécanographie	50.000	25.000
Chap. 323, art. 223. — Frais d'impression et reliure	150.000	100.000
Chap. 323 art. 233. — Mobilier de bureau	200.000	150.000
Chap. 323, art. 613. — Frais communications téléphoniques	200.000	150.000
Total du chapitre 322	5.099.220	5.377.640
Total du chapitre 323	1.859.880	1.474.880
Totaux chapitres 321, 322 et 323	7.790.016	7.683.444
Chap. 341, 342 et 343. — *Services de perception municipale*		
Chap. 342, art. 12. — Personnel régi par le code du Travail	4.161.912	4.367.725
Total du chapitre 342	4.161.912	4.367.725
Totaux des chapitres 341,342, et 343	5.451.912	5.657.725
Chapitres 351, 352 et 353. — *Abattoirs, halles et marchés.*		
Chap. 323, art. 237. — Matériel de balayage	150.000	75.000
Chap. 323, art. 240. — Matériel de nettoyage et de désinfection	100.000	50.000
Total du chapitre 323	436.720	311.720
Totaux des chapitres 351,352, et 353.	1.535.808	1.408.808
Chapitres 361, 362 et 363. — *Propriétés communales*		
Chap. 363, art. 307. — Entretien des immeubles communaux	400.000	200.000
Chap. 363, art. 322. — Entretiens divers	100.000	50.000
Total du chapitre 363	500.000	250.000
Totaux des chapitres 361, 362 et 363	500.000	250.000
Chapitres 371, 372 et 373. — *Protection des populations contre les accidents et les fléaux calamiteux*		
Chap. 373, art. 240. — Matériel et produits de désinfection	100.000	50.000
Chap. 373, art. 246. — Nourriture des animaux en fourrière	50.000	25.000
Totaux des chapitres 371, 372 et 373	170.000	95.000
Chapitres 381, 382 et 383. — *Voirie, squares et Jardins*		
Chap. 383, art. 242. — Numérotage de plaques de rues et places	300.000	200.000
Chap. 383, art. 244. — Matériel de signalisation	325.000	200.000
Chap. 383, art. 309. — Entretien des voies et places publiques	300.000	200.000
Chap. 383, art. 313. — Entretien des parcs, squares et jardins	150.000	100.000
Total du chapitre 383	1.075.000	700.000
Totaux des chapitres 381, 382 et 383	1.664.500	1.289.500
Chapitres 391, 392 et 393. — *Nettoiement.*		
Chap. 392, art. 12. — Personnel régi par le Code du travail	3.308.582	4.539.770
Chap. 393, art. 237. — Acquisition de matériel de balayage	100.000	50.000
Chap. 393, art. 252. — Produits de désinfection	50.000	25.000
Total du chapitre 392	3.308.582	4.539.770
Total du chapitre 393	472.400	397.400
Totaux des chapitres 391, 392 et 393	3.780.982	4.937.400

	Au lieu de :	Lire :
Chapitres 401, 402 et 403. — *Ateliers et garages.*		
Chap. 403, art. 232. — Lubrifiant	300.000	200.000
Chap. 403, art. 247. — Pièces ou matériel de rechange	400.000	380.000
Chap. 403, art. 248. — Pneumatiques	400.000	300.000
Chap. 403, art. 307. — Entretien de véhicules et engins	100.000	50.000
Chap. 403, art. 350. — Réparations des voitures particulières (voiture de fonction)	200.000	100.000
Chap. 403, art. 351. — Réparation des autres véhicules et engins	200.000	100.000
Total du chapitre 403	4.434.593	3.884.593
Totaux des chapitres 401, 402 et 403	6.121.325	5.571.325
Chapitres 411, 412 et 413. — *Service des eaux et assainissement.*		
Sous-chapitre 413/1. — *Eaux.*		
Art. 205. — Consommation d'eau aux bornes fontaines publiques	2.000.000	1.000.000
Art. 206. — Consommation d'eau dans les bâtiments et lieux publics	250.000	125.000
Art. 247. — Pièces ou matériel de rechange	125.000	100.000
Art. 316. — Entretien et réparation des bornes-fontaines	75.000	50.000
Art. 317. — Entretien de réseau de canalisation d'eau	»	»
Total du sous-chapitre 413/1	2.500.000	2.100.000
Sous-chapitre 412/2. — *Assainissement.*		
Personnel régi par le Code du Travail, de la main-d'œuvre temporaire	600.000	500.000
Total du sous-chapitre 412/2	600.000	500.000
Total du chapitre 413	3.100.000	2.600.000
Chapitres 421, 422 et 423. — *Eclairage public.*		
Chap. 423, art. 980. — Dépenses engagées non mandatées	»	121.718
Totaux des chapitres 421, 422 et 423	2.060.000	2.181.718
Chapitres 441, 442 et 443. — *Education, jeunesse, Culture et sport*		
Chap. 443, art. 45. — Participation à la Semaine nationale de la Jeunesse	200.000	150.000
Chap. 443, art. 46. — Participation au fonctionnement de la Maison des Jeunes (orchestre)	800.000	700.000
Chap. 443, art. 218. — Fournitures scolaires	100.000	75.000
Chap. 443, art. 306. — Entretien des écoles	100.000	75.000
Totaux des chapitres 441, 442 et 443	1.200.000	1.000.000
Chapitre 508. — *Fêtes et cérémonies publiques.*		
Art. 620. — Fêtes officielles	300.000	200.000
Art. 621. — Réceptions publiques	200.000	100.000
Total du chapitre 508	500.000	300.000
Chapitre 514. — *Véhicules de service*		
Art. 812. — Acquisition de voiture pour services municipaux	385.283	1.488.136
Total de la section ordinaire	55.000.000	55.005.000
Section extraordinaire (Sans changement : 12.500.000).		
Total général des dépenses	55.000.000	55.005.000

Le budget de la commune de Tambacounda pour l'année financière 1976-1977 est arrêté en recettes et en dépenses à la somme de 55.005.000 francs, dont 42.505.000 francs, inscrits en section ordinaire au fonctionnement et 12.500.000 francs, inscrits en section extraordinaire aux investissements.

Par arrêté ministériel n° 7434 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Sokone de 23.951.655 francs, gestion 1976-1977, est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7435 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Sédhiou, gestion 1976-1977, de 19.802.250 francs est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7436 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juillet 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Podor, gestion 1976-1977 est approuvé après avoir été modifié comme suit :

RECETTES	Au lieu de :	Lire :
Section ordinaire		
Total de la section ordinaire	13.022.167	12.922.167
(Le reste sans changement).		
Total général des recettes	13.022.167	12.922.167
DEPENSES		
Section ordinaire		
Chap. 411, 412 et 413. — *Service des eaux et assainissement.*		
Sous-chap. 411-1, 412-1, et 413-1. — *Eaux.*		
Art. 205. — Consommation d'eau aux bornes-fontaines publiques	950.000	925.000
(Le reste sans changement).		
Total des sous-chapitres 411-1, 412-1 et 413.1	1.000.000	975.000
Total des chapitres 411, 412, 413	100.000	975.000
Chap. 421, 422 et 423. — *Eclairage public.*		
Art. 207. — Eclairage des rues, boulevards places et jardins	850.000	825.000
(Le reste sans changement).		
Total chapitres 421, 422 et 423	1.000.000	975.000
Chap. 509. — *Dépenses diverses.*		
Art. 220. — Habillement des plantons, chauffeurs, ouvriers et cantonniers	150.000	100.000
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre 509	672.412	622.412
Total de la section ordinaire	11.452.167	11.352.167
Total général des dépenses	13.022.167	12.922.167

Le budget de la commune de Podor, gestion 1976-1977 est arrêté à la somme de 12.922.167 francs en recettes et en dépenses répartie comme suit :

RECETTES	
— Ordinaires	12.922.167 »
Total des recettes	12.922.167 »
DEPENSES	
— Ordinaires	11.352.167 »
Extraordinaires	1.570.000 »
Total des dépenses	12.922.167 »

Par arrêté ministériel n° 7437 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune d'Oussouye de 8.331.328 francs, gestion 1976-1977, est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7441 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Bambey, gestion 1976-1977 est approuvé après avoir subi les modifications ci-après :

RECETTES	Au lieu de :	Lire :
Section ordinaire		
Chapitre II. — *Produit des centimes ordinaires*		
Total du chapitre II	2.365.100	2.364.600
Chapitre III. — *Taxes municipales fiscales.*		
Art. 10. — Taxes sur spectacles	434.000	200.000
Art. 13. — Taxe sur véhicules hippomobiles	2.454.000	1.000.000
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre III	2.739.000	2.059.000
Chapitre IV. — *Produit du domaine.*		
Art. 1er. — Produit droits et places	2.200.000	2.000.000
Art. 10 . — Produit permis stationnement sur voie publique	3.900.000	3.000.000
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre IV.	9.078.000	7.978.000
Chapitre VIII. — *Recettes ordinaires diverses.*		
Art. 2. — Produit des amendes correction.	689.500	452.534
Total du chapitre VIII	1.364.580	1.397.614
Total de la section ordinaire	27.255.660	24.238.694
Total général des recettes	27.475.660	24.458.694
DEPENSES		
Section ordinaire		
Chapitre 313. — *Cabinet du maire.*		
Art. 55. — Subventions associations culturelles et sportives	250.000	100.000
Art. 203. — Carburant	250.000	200.000
Art. 303. — Entretien et réparation mobilier salle délibération	100.000	50.000
Art. 613. — Communications téléphoniques.	150.000	100.000
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre 313	1.820.000	1.520.000
Chapitres 341, 342 et 343. — *Services de perception municipale.*		
Art. 12. — Personnel régi par le Code du travail	3.810.000	3.432.534
Art. 217. — Achats tickets perception	180.000	80.000
(Le reste sans changement).		
Totaux des chapitres 341, 342 et 343	4.330.000	3.852.534
Chapitre 361, 362 et 363. — *Propriétés communales*		
Art. 227. — Location immeubles pour services publics	496.000	196.000
(Le reste sans changement).		
Totaux des chapitres 361, 362 et 363	1.356.500	1.056.500
Chapitres 401, 402 et 403. — *Ateliers et garages.*		
Art. 203. — Carburant	350.000	150.000
Art. 307. — Entretien véhicules	200.000	50.000
(Le reste sans changement).		
Totaux des chapitres 401, 402 et 403	2.190.000	1.840.000

	Au lieu de :	Lire :
Chapitres 411, 412 et 413. — *Services des eaux et assainissement.*		
Art. 205. — Consommation d'eau aux bornes fontaines publiques	700.000	300.000
Art. 206. — Consommation d'eau dans les bâtiments et lieux publics	100.000	50.000
(Le reste sans changement).		
Totaux des chapitres 411, 412 et 413	1.358.500	908.500
Chapitres 421, 422 et 423. — *Eclairage public.*		
Art. 207. — Eclairage rues, boulevards	1.250.000	650.000
Art. 208. — Eclairage bâtiments et lieux publics	200.000	150.000
Art. 320. — Entretien et réparation réseau électrique	150.000	100.000
(Le reste sans changement).		
Totaux des chapitres 421, 422 et 423	1.610.000	918.000
Chapitres 441, 442 et 443. — *Education, jeunesse, culture et sports.*		
Art. 45. — Participation au titre semaine nationale jeunesse	100.000	50.000
Art. 46. — Participation maison des jeunes et de la culture	100.000	80.000
(Le reste sans changement).		
Totaux des chapitres 441, 442 et 443	325.000	155.000
Total de la section ordinaire	23.617.765	20.870.299
Total général des dépenses	27.475.660.	24.458.694

Le budget de la commune de Bambey, gestion 1976-1977 est arrêté :

En recettes à la somme de 24.458.694 francs dont 24.238.694 francs, inscrits en dépenses de fonctionnement et 3.588.395 francs en dépendinaire non compris les crédits ru chapitre 14.

En dépenses à la somme de 24.458.694 dont 20.870.299 francs inscrits en dépenses de fonctionnement et 3.588.395 francs en dépenses d'investissement y compris les crédits ouverts au chapitre 14.

Par arrêté ministériel n° 7442 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Linguère, gestion 1976-1977 est approuvé après avoir subi les modifications ci-après :

RECETTES

Section ordinaire

Chapitres III. — *Taxes municipales fiscales.*		
Art. 17. — Taxe sur l'eau consommée	756.000	756.500
(Le reste sans changement).		
Total du chapitre III	»	2.174.578

DEPENSES

Section ordinaire

Chapitre 313. — *Cabinet du maire.*		
Art. 600. — Indemnités de représentation du maire	»	172.992
Art. 601. — Indemnités, maire et adjoints	172.992	138.384
Art. 602. — Indemnités délégués de quartiers	138.384	470.400
(Le reste sans changement).		

Le budget de la commune de Linguère, gestion 1976-1977 est arrêté :

En recettes à la somme de 15.937.250 francs dont 15.572.250 francs inscrits en section ordinaire et 365.000 francs en section extraordinaire.

En dépenses à la somme de 15.937.250 francs dont 14.479.832 francs en dépenses de fonctionnement et 1.457.418 francs en dépenses d'investissement.

Par arrêté ministériel n° 7443 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976 :

Article unique. — Le budget de la commune de Kolda pour l'année 1976-1977 est approuvé après avoir été rectifié comme suit :

RECETTES	Au lieu de	Lire :
Section ordinaire		
Total de la section ordinaire	25.516.926	25.776.926
(Le reste sans changement).		
Section extraordinaire		
Chapitre XIV. — *Mouvements financiers.*		
Art. 1er. — Fonds d'investissement par prélèvement sur recettes ordinaires	3.183.861	3.443.861
Total du chapitre XIV (P.M.)	3.183.861	3.443.861
(Le reste sans changement).		
Total des recettes ordinaires	25.516.926	25.776.926
Total des recettes extraordinaires	3.550.000	3.810.000
Total général des recettes	29.066.926	26.143.065
(Le reste sans changement).		

DEPENSES		
Section ordinaire		
Total des dépenses de fonctionnement	11.175.814	7.991.953
Total de la section ordinaire ou dépenses de fonctionnement	25.516.926	22.333.065
Section extraordinaire		
Chapitre 600. — *Opérations financières.*		
Art. 982. — Prélèvement pour fonds d'investissement	3.183.861	3.443.861
Chapitre 731. — *Opérations financières.*		
Art. 4302. —Fonds de réserve extraordinaire	»	260.000
Total du chapitre 731	»	260.000
Total de la section extraordinaire ou dépenses d'investissement	3.550.000	3.810.000
(Le reste sans changement).		
Total général du budget	29.066.926	26.143.065

Le budget de la commune de Kolda pour l'année financière 1976-1977 est arrêté en recettes et en dépenses à la somme de 26.143.065 francs dont :

En recettes 25.776.926 francs inscrits en section ordinaire et 366.139 francs inscrits en section extraordinaire.

En dépenses 22.333.065 francs inscrits en section ordinaire et 3.810.000 francs inscrits en section extraordinaire.

Par arrêté ministériel n° 7444 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976:

Article unique. — Le budget de la commune de Khombole pour l'année financière 1976-1977, arrêté en recettes et en dépenses à la somme de 14.836.328 francs et se décomposant comme suit :

En recettes

— 14.494.949 francs inscrits en section ordinaire;
— 341.379 francs inscrits en section extraordinaire.

En dépenses

— 13.379.949. francs inscrits en dépenses de fonctionnement.
— 1.456.379 francs inscrits en dépenses d'investissement est approuvé sans modification.

Par arrêté ministériel n° 7445 M.INT.-D.C.L. en date du 30 juin 1976.:

Article unique. — Le budget de la commune de Kébémer, gestion 1976-1977 est approuvé sans modifications et arrêté en recettes et en dépenses à la somme de 17.557.500 francs.

ARRETE MINISTERIEL n° 10252 M.INT.-D.A.G.T. *en date du 20 août 1976 portant autorisation de tombola*

Article premier. — Le directeur de la Gendarmerie et de la Justice militaire est autorisé à organiser une tombola comportant 100.000 billets à 100 francs l'un, dont le produit sera exclusivement destiné aux œuvres sociales des Forces armées, sous la seule déduction des frais d'organisation et d'achat des lots dont le montant global ne devra dépasser 15 % du capital soit, 1.500.000 francs.

Art. 2. — Le bénéfice de cette autorisation ne pourra être cédé à des tiers.

Art. 3. — Les lots seront composés d'objets mobiliers et ne pourront être constitués par des espèces, valeurs, titres ou bons remboursables en espèces.

Art. 4. — Le contrôle de la loterie sera assuré par une commission composée de :

Président :

— le gouverneur de la Région du Cap-Vert.

Membres :

— le trésorier général ou son représentant;

— le directeur de la Gendarmerie et de la Justice militaire.

Art. 5. — Les billets dont le libellé sera soumis à l'approbation de la commission de contrôle devront mentionner :

— la date du présent arrêté;

— la date et le lieu du tirage;

— le siège de l'œuvre bénéficiaire;

— le montant du capital d'émission autorisé;

— le prix du billet;

— le nombre des lots et la désignation des principaux d'entre eux;

— l'obligation, pour les gagnants, de retirer leurs lots dans les trois mois du tirage (les lots non réclamés à l'expiration de ce délai seront acquis de plein droit à l'œuvre).

Les billets ne pourront être colportés, entreposés, mis en vente et vendus en dehors du territoire de la République du Sénégal.

Leur placement sera effectué sans publicité et leur prix ne pourra être majoré en aucun cas.

Ils ne pourront être remis en prime à la vente d'aucune marchandise.

Art. 6. — Le tirage aura lieu en une seule fois le 12 février 1977. Tout billet invendu dont le numéro sortira au tirage, sera immédiatement annulé et il sera procédé à des tirages successifs jusqu'à ce que le sort ait favorisé le porteur d'un billet placé.

Art. 7. — Précèdemment au tirage, les billets invendus seront retournés au siège et les fonds recueillis seront versés à la caisse de la Trésorerie générale.

Art. 8. — Aucun retrait de fonds ou d'intérêts ne pourra être effectué avant le tirage des lots ni sans le visa du président de la commission de contrôle. Si dans le délai de trois mois après la date du tirage de la tombola les fonds et intérêts n'ont pas été retirés, les sommes inscrites au compte seront versées par le comptable dépositaire à la caisse des Dépôts et Consignations d'où elles ne pourront être retirées sans son autorisation.

Art. 9. — Dans les deux mois qui suivront le tirage, les organisateurs adresseront au Ministère de l'Intérieur la liste des lots et celle des numéros gagnants, ainsi que le procès-verbal du tirage et le compte rendu financier de l'opération. Justification sera donnée que les bénéfices ont bien reçu l'affectation indiquée à l'article premier du présent arrêté.

Art. 10. — L'inobservation de l'une des conditions ci-dessus imposées entraînera de plein droit le retrait de l'autorisation sans préjudice des sanctions correctionnelles prévues par l'article 3 de la loi du 21 mai 1836 et les articles 383 et 388 du Code pénal pour le cas où les fonds n'auraient pas reçu la destination prévue.

DECISION MINISTERIELLE n° 9946 M.INT.-D.G.S.N.-B.E.M. *en date du 14 août 1976 fixant les dates de déroulement des épreuves de l'examen professionnel d'aptitude technique pour l'accession au grade de brigadier des gardiens de la paix et portant désignation de la commission d'examen.*

Article premier. — Les épreuves de l'examen professionnel d'aptitude technique pour l'accession au grade de brigadier des gardiens de la paix se dérouleront aux dates ci-dessous indiquées à l'Ecole nationale de police :

Test d'aptitude physique

Lundi 17 janvier 1977 à partir de 8 heures.

Epreuves écrites

a) Rapport de police : Mardi 18 janvier 1977, de 8 h. 30 à 11 h. 30.

b) Exposé sur trois questions portant respectivement sur :

— l'instruction civique;

— le droit pénal et la procédure pénale;

— les lois et règlements de police : Mardi 18 janvier 1977 de 15 heures à 18 heures.

Epreuve orale

Mercredi 19 janvier 1977 à partir de 8 heures.

Epreuve pratique de commandement

Jeudi 20 janvier 1977 à partir de 8 heures.

Art. 2. — La commission d'examen se composera comme suit :

Président :

M. Mamadou Guèye, commissaire divisionnaire, représentant le directeur général de la Sûreté nationale.

Membres :

MM. Momar Diop, directeur de l'Ecole nationale de Police et de la Formation permanente;

Gabriel Marc, instructeur à l'Ecole nationale de Police;

Claude Espinet, instructeur à l'Ecole nationale de Police;

Jean Mocolino, instructeur à l'Ecole nationale de Police;

Guy Delmas, instructeur à l'Ecole nationale de Police;

Dominique Mandiouba, instructeur à l'Ecole nationale de Police;

Gaston Jacquemain, instructeur à l'Ecole natonale de Police;

Samba Sy, commissaire de police;

Alassane Dianor, officier de paix;

Mor Dieng, brigadier-chef des gardiens de la paix au Commissariat central de Dakar.

Art. 3. — Cette commission surveillera le déroulement des épreuves.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

SECRÉTARIAT D'ÉTAT A LA PROMOTION HUMAINE

ARRETE INTERMINISTERIEL n° 9578 S.E.P.H. *en date du 10 août 1976 portant admission aux concours de recrutement d'élèves instructeurs d'enseignement pritique rural (option agriculture et artisanat, session 1976).*

Article premier. — Sont déclarés admis aux concours de recrutement d'élèves instructeurs d'enseignement pratique rural, les candidats ci-dessous désignés par ordre de mérite :

Option agriculture-élevage

1. Ibrahima Coly;
2. Amad Ndiaye;
3. Seny Diouf;
4. Thierno Ndong;
5. Coly Gallo Sow;
6. Cheikh Tidiane Mbaye.

Ardo Niang.

Option artisanat

Spécialité Bois :

1. Moussa Sagna;
2. Abdou Ndiaye.

Spécialité Métaux :

1. Lébou Ndiaye;
2. Mamadou Bâ (né le 14-4-1950 à Dakar).

Spécialité Bâtiment :

1. Amadou Diop;
2. Souleymane Baldé.

Art. 2. — Les dates de rentrée dans les centres de formation des instructeurs d'enseignement pratique rural sont fixées comme suit :

— 1er juin 1976 pour Guérina (option agriculture-élevage);

— 15 septembre 1976 pour Kaffrine (option artisanat).

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

ARRETE MINISTERIEL n° 10225 M.J.-A.C.S. *en date du 20 août 1976 accordant une permission d'un mois avec autorisation de s'absenter du territoire à Me Amadou Nicolas Mbaye, notaire à Dakar et désignant Me Yaya Diarra, greffier en chef, pour assurer la gestion provisoire de son étude.*

Article premier. — Une permission d'un mois avec autorisation de s'absenter du territoire, valable du 26 juillet au 26 août 1976, est accordée à Me Amadou Nicolas Mbaye, notaire à Dakar.

Art. 2. — Me Yaya Diarra, greffier en chef, est chargé d'assurer le service de l'étude pendant l'absence du titulaire sous la responsabilité de ce dernier et sous la garantie se son cautionnement.

Art. 3. — La prise de fonctions de Me Yaya Diarra et la reprise de fonctions de Me Amadou Nicolas Mbaye seront constatées par une déclaration au greffe du Tribunal de première instance de Dakar.

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

DECRET n° 76-742 du 14 juillet 1976
relatif à l'organisation de l'Ecole nationale d'économie appliquée

RAPPORT DE PRESENTATION

L'Ecole nationale d'économie appliquée (ENEA), créée par décret n° 64-560 du 30 juillet 1964, est un établissement d'enseignement supérieur court. Elle a pour vocation de former des cadres du développement. Elle participe à la promotion des agents de l'Etat.

Ce faisant, elle s'attache essentiellement à l'amélioration du niveau des connaissances des agents de l'Etat qui ayant déjà une certaine expérience professionnelle, y sont admis par voie de concours.

Cette première tâche est effectivement remplie depuis la création de cet établissement.

Avec l'augmentation du nombre des bacheliers sénégalais il s'est avéré nécessaire d'élever le niveau de recrutement des candidats admis à l'Ecole nationale d'économie appliquée. Ce qui a pour avantage d'absorber une partie de ces jeunes bacheliers.

Mais l'élévation du niveau de recrutement, en raison de la courte durée de la scolarité, n'a pas permis d'atteindre les résultats escomptés, à savoir l'élévation et la consolidation du niveau de formation des élèves inspecteurs.

En effet après une expérience effectuée sur deux promotions à 80 % composées de jeunes bacheliers, il a été constaté que la durée de formation qui a été ramenée à deux ans, eu égard au niveau de culture générale des bacheliers ne permettait pas de donner aux élèves inspecteurs une formation technique suffisante d'autant plus qu'au préalable ils n'avaient reçu ni une expérience professionnelle, ni une formation technique, comme les élèves des promotions précédentes.

Le projet de décret ci-joint a pour objet de pallier cette lacune en portant la durée de la formation de 2 à 3 ans pour les inspecteurs.

Cette prolongation de la durée de la formation s'explique d'ailleurs par la pédagogie de l'Ecole nationale d'économie appliquée qui est basée sur une alternance entre l'enseignement théorique et les stages pratiques sur le terrain, dans les structures d'accueil des futurs diplômés.

Plus que pour les promotions précédentes, cette pédagogie s'impose pour les jeunes bacheliers qui sont en majorité d'origine urbaine et qui par conséquent demeurent le plus souvent dans l'ignorance des problèmes du monde rural, cadre dans lequel ils auront à servir. Elle permet également de les rendre plus efficaces dès l'obtention du diplôme de l'école.

Il est à noter, enfin, qu'aucune modification n'a été portée, dans ce projet, à la formation des agents techniques que l'école est le seul établissement à pouvoir assurer.

Telle est l'économie du présent projet de décret que je soumets à votre approbation.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65;

Vu la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires modifiée;

Vu la loi d'orientation de l'éducation nationale n° 71-36 du 3 janvier 1971;

Vu le décret n° 62-260 du 5 juillet 1962 réglementant les conditions d'admission des élèves étrangers non domiciliés au Sénégal dans les établissements d'enseignement publics;

Vu le décret n° 63-649 du 24 août 1963 relatif aux stages pratiques des élèves des établissements d'enseignement technique public;

Vu le décret n° 66-394 du 31 mai 1966 portant création à l'Ecole nationale d'économie appliquée d'un collège de statistique;

Vu le décret n° 69-179 du 18 décembre 1969 fixant l'âge limite des candidats aux concours professionnels dans la Fonction publique;

Vu le décret n° 71-1360 du 28 décembre 1971 portant réorganisation de l'Ecole nationale d'économie appliquée ;

Vu le décret n° 72-1020 du 26 juillet 1972 relatif à l'orientation des bacheliers sénégalais en vue de leur admission dans les établissements d'enseignement supérieur et les établissements de formation de cadres moyens, modifié par le décret n° 73-391 du 30 avril 1973;

Vu le décret n° 72-1397 du 6 décembre 1972 portant statut général des établissements d'enseignement supérieur professionnel court;

Vu le décret n° 72-1463 du 15 décembre 1972 fixant la composition et les attributions des conseils des établissements d'enseignement technique et de formation professionnelle, modifié par le décret n° 73-492 du 25 mai 1973;

Vu le décret n° 73-467 du 21 mai 1973 fixant le taux des allocations scolaires dans les établissements nationaux formant des agents de l'Etat, modifié par le décret n° 74-1077 du 4 novembre 1974;

Vu le décret n° 74-163 du 14 février 1974 relatif à la planification de l'emploi, de la formation et des structures scolaires ainsi qu'à l'attribution d'allocations d'études et de stages, modifié par le décret n° 76-012 du 30 janvier 1976;

La Cour suprême entendue en sa séance du 12 décembre 1975;

Sur le rapport du ministre de l'Enseignement supérieur,

DÉCRÈTE :

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. — L'Ecole nationale d'économie appliquée est un établissement d'enseignement professionnel supérieur court, ayant pour vocation la formation des cadres de développement dans les domaines de l'aménagement, de l'animation, de la coopération, de l'expansion et de la statistique.

Art. 2. — L'Ecole nationale d'économie appliquée participe, dans le domaine de ses spécialités, à la formation permanente des agents de l'Etat par l'organisation de stages, de séminaires, de recyclages, de colloques et d'échanges.

TITRE I

Organisation de l'Ecole

Art. 3 .— Les organes de l'école sont : la direction et les conseils. La Direction comprend : le directeur de l'école et le directeur des études et des stages.

Les conseils sont : le conseil de perfectionnement, le conseil des professeurs et le conseil de discipline.

CHAPITRE I. — *La Direction*

Section I. — *Le directeur de l'école*

Art. 4. — Le directeur de l'école est nommé par décret sur proposition du ministre chargé de l'Enseignement supérieur. Il est choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A.

Il est chargé de l'administration de l'école. Il assure l'exécution les directives du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et les délibérations du conseil de perfectionnement. Il a sous son autorité les personnels des services administratifs, technique et pédagogique.

Il rend compte de sa gestion ainsi que de la situation matérielle et morale de l'établissement au ministre chargé de l'Enseignement supérieur et au conseil de perfectionnement.

Section II. — *Le directeur des études et des stages*

Art. 5. — Le directeur des études et des stages est nommé par décret sur proposition du ministre chargé de l'Enseignement supérieur après avis du directeur de l'école.

Art. 6. — Le directeur des études et des stages est placé sous l'autorité du directeur de l'école auquel il rend compte de ses activités.

Il est assisté par les directeurs de collèges nommés par arrêté du ministre de tutelle sur proposition du directeur de l'école.

Art. 7. — Le directeur des études et des stages assiste le directeur de l'école dans le contrôle du fonctionnement pédagogique de l'école.

Il est chargé de l'organisation et de l'exécution des travaux du corps professoral, des personnels techniques et de service affectés au secteur pédagogique.

Il veille à l'application des programmes et horaires des enseignements, à l'organisation et au déroulement des examens.

Il tient à jour le dossier des élèves. Il a la responsabilité de la répartition et de l'utilisation du matériel didactique ainsi que celle de l'organisation, du contrôle et de l'évaluation des stages.

Il est également chargé de la surveillance générale. Il peut représenter le directeur de l'école auprès des organismes et des commissions qui peuvent intéresser l'organisation et le fonctionnement pédagogique de l'école.

CHAPITRE II. — *Les conseils.*

Section I. — *Le conseil de perfectionnement*

Art. 8. — Le conseil de perfectionnement est présidé par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur ou son représenttant.

Art. 9. — Le conseil comprend des membres de droit et des membres désignés.

a) Sont membres de droit :

1° le secrétaire général de la Présidence de la République ou son représentant;

2° le représentant du Premier Ministre;

3° le représentant du ministre chargé des Finances et des Affaires économiques;

4° le représentant du ministre chargé du Développement rural et de l'Hydraulique;

5° le représentant du ministre chargé de la Promotion humaine;

6° le délégué général à la Recherche scientifique et technique ou son représentant;

7° le directeur de la Formation permanente au Ministère de l'Enseignement supérieur;

8° le directeur des Etudes et de la Planification au Ministère de l'Enseignement supérieur;

9° le directeur de l'école;

10° le directeur des Etudes et des Stages de l'école;

11° le directeur de la Statistique au Ministère des Finances et des Affaires économiques;

12° le directeur de l'Administration générale et territoriale du Ministère de l'Intérieur;

13° le directeur de l'Office national de la Coopération et de l'Assistance pour le Dévelopement (ONCAD);

14° le directeur de l'Aménagement du territoire au Ministère du Développpement rural et de l'Hydraulique;

15° le directeur de la Planification au Ministère du Plan et de la Coopération;

16° le représentant du Bureau Organisation et Méthodes;

17° le secrétaire exécutif des centres d'expansion rurale (C.E.R.).

b) Sont membres désignés :

— un député représentant l'Assemblée nationale;

— un représentant du Conseil économique et social;

— un représentant par collège du corps professoral et le directeur du tronc commun sur proposition du directeur de l'école après consultation de l'ensemble du corps enseignant;

— un représentant par collège des élèves, désigné par l'ensemble des élèves;

— deux représentants de l'Association des anciens élèves de l'école désignés par leur Association;

La liste des membres désignés est fixée par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Peut être appelé à siéger au conseil de perfectionnement avec voix consultative toute personne particulièrement qualifiée pour les questions soumises à l'examen du conseil.

Art. 10. — Le conseil de perfectionnement délibère sur toutes les questions qui concernent la vie de l'établissement et notamment la situation morale et matérielle des élèves et les questions de discipline générale.

Il donne son avis sur le projet de budget et sur l'exécution de la dernière gestion. Il examine toutes les questions qui lui sont soumises par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Art. 11. — Le conseil de perfectionnement délibère sur toutes les questions relatives au perfectionnement des méthodes pédagogiques en usage dans l'école. Il donne son avis sur l'organisation des enseignements, les programmes, le régime des études et les examens.

Il est consulté sur les problèmes relatifs à la scolarité. Il propose les créations, les suppressions ou les transformations d'enseignement. Il examine la getion du directeur des études et des stages, en particulier les actions entreprises sur le plan des relations avec les organismes intéressés pour l'insertion des élèves dans la vie professionnelle.

Art. 12. — Le conseil de perfectionnement se réunit sur convocation de son président chaque fois que les circonstances l'exigent et au moins une fois par an. Les délibérations du conseil ne sont valables que si la moitié au moins des membres assiste à la séance. Si ce quorum n'est pa atteint, le conseil se réunit dans les huit jours qui suivent la première séance et délibère valablement quelque soit le nombre des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le Secrétariat du conseil de perfectionnement est assuré par un membre du personnel administratif de l'école sous la responsabilité du directeur.

Section II. — *Le conseil des professeurs.*

Art. 13. — Le conseil des professeurs est présidé par le directeur de l'école assisté du directeur des études et des stages. Il est composé de tout le personnel chargé d'enseignement et des travaux dirigés ainsi que l'intedant.

Art. 14. — Le conseil des professeurs se tient obligatoirement en dehors des heures de cours deux fois par année scolaire.

Des réunions extraordinaires ont lieu lorsque les circonstances l'exigent, sur convocation du président.

Le procès-verbal est communiqué au ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Le conseil des professeurs peut proposer des modifications à introduire dans les programmes et dans l'organisation de l'enseignement. Il donne son avis sur les équipements pédagogiques à réaliser. Ses propositions sont soumises au conseil de perfectionnement.

Il établit le classement des élèves et arrête la liste des élèves admis en année d'études supérieures, statue sur les redoublements et les orientations et propose les exclusions définitives pour insuffisance de résultats.

TITRE II

Organisation des études

Section I. — *Le conseil de discipline.*

Art. 15. — Le conseil de discipline est présidé par le directeur de l'école. Il comprend :

— le directeur des études et des stages de l'école;

— les directeurs de collège et du tronc commun;

— l'intendant de l'école;

— deux représentants des élèves choisis par le directeur de l'école après consultation de l'ensemble des élèves;

— deux représentants de l'association des anciens élèves de l'école désignés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur sur proposition de cette association.

Le directeur des études et des stages de l'école dresse le le procès-verbal de la réunion.

Art. 16. — L'envoi d'un élève devant le conseil de discipline est décidé par le directeur de l'école. Le conseil de discipline se réunit sur convocation de son président.

Le conseil procède au vote à bulletins secrets. En cas de partage des voix, la voix du directeur de l'école est prépondérante.

Les délibérations du conseil de discipline ne sont valables que si le nombre des membres présents est au moins égal à la majorité des membres composant ce conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit dans les huit jours qui suivent la première séance et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents, les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Art. 17. — L'élève traduit devant le conseil de discipline est invité à consulter son dossier tel qu'il doit être examiné par le conseil, huit jours au moins avant la date fixée pour sa comparution. Il en émarge éventuellement toutes les pièces.

Le conseil de discipline, réuni, prend connaissance du dossier de l'élève, et, en présence de ce dernier, entend la lecture du rapport sur les faits motivant sa comparution.

L'élève présente sa défense. Il peut se faire assister d'un autre élève ou d'un professeur de son choix, non membre du conseil.

Le conseil entend les témoignages qu'il juge utiles.

Après audition de l'élève, des témoins et de son défenseur, le conseil délibère à huis clos.

Art. 18. — Le conseil de discipline peut prendre ou proposer, suivant la gravité des faits, l'une des sanctions suivantes :

— l'avertissement avec inscription au dossier;

— l'exclusion temporaire de l'établissement pour cinq jours francs au plus;

— l'exclusion définitive.

L'avertissement et l'exclusion temporaire sont prononcés par le directeur de l'école, l'exclusion de l'école, l'exclusion définitive par le ministre chargé de l'nseignement supérieur.

Le directeur de l'école peut suspendre un élève pour une durée maximum de trois jours. S'il l'estime nécessaire il en informe le ministre et entame immédiatement la procédure prévue à l'article 17. Dans ce cas le ministre peut proroger la mesure de suspension jusqu'à la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, La décision du conseil prend éventuellement effet à partir de la date de supension par le directeur.

Art. 19. — Un règlement intérieur, pris sous forme d'arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, fixe les règles disciplinaires.

Art. 20. — L'Ecole nationale d'économie appliquée comprend les collèges suivants :

— Collège de l'animation;

— Collège de l'aménagement;

— Collège de la coopération;

— Collège de l'expansion;

— Collège de la statistique.

La durée des études à l'Ecole nationale d'économie appliquée est de trois ans pour les inspecteurs et de deux ans pour les adjoints techniques de la statistique. Elle est de un an pour les autres agents techniques des différents collèges.

La première année de la formation constitue un tronc commun pour les inspecteurs et les adjoints techniques de la statistique à l'issue de laquelle les élèves admis en année d'études supérieures sont orientés dans l'un de collèges désignés ci-dessus.

Art. 21. — Pendant la durée de la formation, les élèves reçoivent un enseignement théorique et un enseignement pratique. Ils sont astreints à suivre des stages pratiques et professionnels.

Art. 22. — Les programmes et horaires des enseignements sont fixés dans les annexes du présent décret.

Les modalités de contrôle continu des connaissances ainsi que le règlement des examens sont fixés par décret.

Art. 23. — L'Ecole nationale d'économie appliquée recrute d'une part sur concours professionnel; d'autre part sur titre.

Art. 24. — Le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat ayant au moins quatre années de pratique professionnelle et qui sont âgés de 50 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours.

Ces agents doivent appartenir :

— à un corps de la hiérarchie B pour le concours d'inspecteur et d'adjoint technique, ce concours est également ouvert aux agents de la hiérarchie C et remplissant effectivement des fonctions normalement dévolues à des agents de la hiérarchie B;

— à un corps de la hiérarchie D pour le concours d'agents techniques.

L'agent de l'Etat admis à l'Ecole nationale d'économie appliquée continue à percevoir de son département ministériel d'origine son traitement pendant toute la durée de sa formation.

Art. 25. — Le recrutement des agents techniques peut également se faire par concours direct ouvert aux candidats titulaires du B.E.P.C. ou d'un diplôme admis en équivalence, âgés de 17 ans au moins et de 26 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours.

Art. 26. — Les jurys des concours définis aux articles 24 et 25 du présent décret sont nommés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur sur proposition du directeur de l'école.

Art. 27. — Sont admis sur titre les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 18 à 26 ans, titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence et remplissant les conditions d'aptitude physique dûment constatées par un médecin agréé.

Pour être admis, ces élèves doivent satisfaire aux épreuves de sélection organisées par l'Ecole nationale d'économie appliquée et être orientés par la commission nationale d'orientation.

Art. 28. — Tous les élèves admis sur titre à l'Ecole nationale d'économie appliquée sont boursiers. Ils perçoivent une allocation mensuelle d'entretien dont le taux est fixé par décret.

Les élèves doivent contracter l'engagement de terminer leur cycle d'études entreprises et de ne pas se réorienter sans l'autorisation donnée par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur après avis du conseil des professeurs. Ils s'engagent par ailleurs à servir l'Etat pendant quinze ans.

Le régime de l'Ecole nationale d'économie appliquée est l'internat pour les inspecteurs et les agents de la statistique.

Art. 29. — L'orientation des élèves vers les spécialités est décidée par le directeur de l'école dans la limite des places disponibles, en fonction du choix de l'élève, de l'avis du conseil des professeurs et des résultats de l'année du tronc commun.

Sauf cas de force majeure, un seul redoublement peut être autorisé pendant la durée des études.

Art. 30. — Le diplôme de l'école sanctionne la fin des études et porte l'indication de la spécialité pour laquelle il a été délivré.

TITRE III
Personnels

Art. 31 .— Le personnel enseignant de l'Ecole nationale d'économie appliquée comprend :

— des personnels appartenant aux cadres de l'enseignement supérieur ou aux autres cadres d'enseignement affectés à l'école à temps complet ou à temps partiel;

— des personnels appartenant au secteur professionnel, choisis en raison de leur compétence et dispensant à temps partiel des cours de spécialisation.

Art. 32. — Les personnels enseignants appartenant au milieu professionnel sont rétribués suivant les dispositions réglementaires applicables aux instituts de l'Université.

Art. 33. — Le personnel enseignant nommé à l'Ecole nationale d'économie appliquée est tenu de mener des activités de recherche pour l'établissement.

TITRE IV
Dispositions diverses

Art. 34. — Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret notamment le décret n° 71-1360 du 28 décembre 1971.

Art. 35. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques, le ministre du Développement rural et de l'Hydraulique, le ministre de l'Enseignement supérieur, le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié avec ses annexes au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 14 juillet 1976.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
Abdou DIOUF.

Le ministre du Développement rural et de l'Hydraulique,
Adrien SENGHOR.

Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques,
Babacar BA.

Le ministre de l'Enseignement supérieur,
OUSMANE CAMARA.

Le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi,
Amadou LY.

ANNEXE

TRONC COMMUN

A. — *Sociologie* (32 séances de 1 h 30)

Chapitre I. — *Sociologie générale, définition.*

1. Approche sociologique.
2. Les concepts de base.
3. Les structures de parenté.

Chapitre II. — *Psychologie sociale.*

1. Définition.
2. Les groupes.
3. Rôles, statuts, position.
4. La dynamique de groupe.
5. Les processus de changement.

Chapitre III. — *Sociologie de la production.*

Chapitre IV. — *Sociologie du développement.*

Chapitre V. — *Technique d'enquêtes.*

Chapitre VI. — *Sociologie de consommation.*

Chapitre VII. — *Structures et fonctions, pouvoir et autorité.*

Chapitre VIII. — *Sociologie des échanges.*

Chapitre IX. — *Sociologie du village.*

B. — *Agriculture* (35 séances de 1 h 30).

Chapitre I. — *A partir de l'exemple de l'arachide.*

1. Physiologie de la plante.
2. Le sol.
3. Les façons culturales.
4. Combinaison des facteurs techniques et amélioration.

Chapitre II. — *Elevage.*

2. Intégration Agri-Elevage;
3. Amélioration des productions.

Chapitre III. — *Etudes techniques.*

1. Mil.
2. Riz.
3. Coton.
1. Cultures maraîchères et fruitières.

Chapitre IV. — *Eléments de pédologie.*

Chapitre V. — *Critères technico-économiques de jugement d'une exploitation.*

Chapitre VI

1 La pêche.
2. La sylviculture et la forêt.

Conclusion

L'importance du secteur agricole dans l'économie sénégalaise. Les contraintes de passage d'une agriculture extensive à une agriculture intensive.

Enquête pilote : 3 semaines.

1. Méthodes d'enquête, de dépouillement (agriculture, démographie, budget...).

Economie (37) séances de 1 h 30)

Chapitre premier

1. Définition et généralités.
2. Les concepts de base :
   — le capital;
   — les investissements;
   — les amortissements.
2. La combinaison des facteurs de production :
   — les coûts;
   — les rendements;
   — la capacité de production;
   — optimum de produit.

Chapitre III. — *Les échanges : offre, demande, marché.*

2. La formation théorique des prix.
3. L'élasticité de la demande.

Chapitre IV.

1. Economie familiale.
2. Budget de carré.

Chapitre V

1. Fonctions économiques de la coopérative.
2. Compte d'exploitation des coopératives.
3. ONCAD.

Chapitre VI. — *Les circuits bancaires et le crédit.*

1. Monnaie et crédit.
2. Les organismes de crédit.
3. Les institutions monétaires.

Chapitre VII. — *Economie villageoise.*

1. Les mécanismes économiques du carré.
2. Les mécanismes économiques du village.
3. Le développement économique du village.
4. Principes de l'économie d'échange.

D. — *Comptabilité* (40 séances de 1 h 30)

Chapitre I. — *Initiation comptable : la comptabilité, sa matière, ses fonctions.*

Chapitre II. *L'Entreprise et son patrimoine.*

1. Définition de l'entreprise.
2. L'entreprise et son environnement.
3. Les biens de l'entreprise.

Chapitre III. — *Les notions de bilans.*

— Le compte.
— Effets des opérations sur les comptes de situation ou de bilan.
— Enregistrements des charges et des produits dans les comptes de gestion, formule de gestion.

Chapitre IV. — *Etudes des principaux comptes, enregistrement des opérations commerciales courantes*

Notions de plan comptable

4-1. Les comptes de situation ou de bilan.
4-2. Les comptes de gestion.
4-3. Les comptes de résultat.
4-4. Enregistrement des opérations commerciales usuelles.
4-5. Notions sur le plan des comptes.

Chapitre V. — *La tenue des livres comptables : le système classique.*

5-1. Le journal.
5-2. Le grand-livre.
5-3. La balance.

Chapitre VI. — *Les travaux de fin d'exercice.*

6-1. Généralités
6-2. Les travaux d'inventaire.
6-3. Les travaux après inventaire.

Chapitre VII. — *La comptabilité de l'entreprise.*

7-1. Problèmes généraux de la comptabilité agricole;
7-2. Méthodes d'évaluation du patrimoine de l'entreprise agricole.
7-3. Le plan comptable.
7-4. La comptabilité de l'entreprise agricole sénégalaise.

E. — *Droit public* (30 séances de 1 h 30)

1. Définition. généralités;
2. La constitution :
   2-1. le pouvoir exécutif;
   2-2. le pouvoir législatif;
   2-3. le pouvoir judiciaire.
3. La réforme administrative: aspect juridique.
4. L'administration centrale.
5. L'administration territoriale.
6. Personnes morales et publiques.
7. La fonction publique.
8. L'action de l'administration;
9. Les finances publiques :
   9-1. le budget;
   9-2. l'impôt;
   9-3. la fiscalité locale.

F. — *Démographie* (24 séances de 1h 30)

1. Définition. importance de la démographie. la famille.
2. Les mouvements de population :
   2-1. les mouvements naturels et migratoires;
   2-2. les recensements naturels.
3. L'analyse démographique :
   3-1. taux d'accroissement;
   3-2. projection et perspectives.
4. Les structures de population :
   1-4. les unités statistiques et les caractères étudiés;
   4-2. les moyens et méthodes d'observation.
5. L'enquête démographique.
6. Le questionnaire.

G. — *Aménagement* (38 séances de 1 h 30)

1. Notions de dessin et de cartographie :
   1-4. notes sur le dessin;
   1-2. notions de cartographie;
   1-3. méthodes de réduction ou d'agrandissement de cartes.
2. Notions de photographies aériennes.
3. L'aménagement du territoire et ses niveaux d'intervention :
   3-1. aménagement rural;
   3-2. aménagement urbain;
   3-3. aménagement général.
      33-1. schéma général d'aménagement au Sénégal;
      33-2. toponymie;
      33-3. expériences d'aménagement.
4. Les tenues foncières traditionnelles et la réforme agraire.
5. Loi sur le domaine national: aspect aménagement.
6. Notions de topographie :
   61. le levé de plans;
   62. Le carnet de terrain et son utilisation.
7. Cours pratiques de cartographie et topographie.

H. — *Statistiques : méthodes statistiques et statistique des criptive* (25 séances).

Chapitre I. — *Généralités.*

1-1. Introduction : histoire, définition, champ d'application et méthodes.
1-2. Unités statistiques : caractères, modalités population.

Chapitre II. — *Méthodes d'observation statistique.*

2-1. Dénombrement, relevés continus, observations.
2-2. Les enquêtes statistiques.

Chapitre III. — *Les séries statistiques.*

3-1. A un caractère.
3-2. A deux caractères.
3-3. Les séries chronologiques.

Chapitre IV. — *Les indices statistiques.*

4-1. Indices simples.
4-2. Indices synthétiques.
4-3. Indices de prix et de qualité.

Chapitre V. — *Notions sur les sondages.*

5-1. Sondage à un degré.
5-2. Méthode.
5-3. Stratification.
5-4. Résultats.
5-5. Utilisation des tables de nombres au hasard.

I. — *Mathématiques* (20 séances).

Première partie :

— Nombres entiers naturels.
— Nombres rationnels.
— Nombres réels;
puissances, racines, extraction de racine carrée, expressions algébriques et mise en facteurs, équations et inéquation du 1er degré à une inconnue système d'équation à deux inconnues équations du 2e degré, notions de fonction (continuités, limites, services, graphe), études des fonctions usuelles.

Deuxième partie :

— Calculs d'erreurs et approximations.
— Notions de pourcentage, règle de trois.
Progressions arithmétiques, géométriques.
— Logarithmes et usage des tables et règles à calcul.
— Intérêts simples, intérêts composés : annuités (actualisation, capitalisation).
— Taux de croissance.
— Surfaces, valeurs.

J. — *Cours de Français* (20 séances)

— Prise de note et exploitation de documents.
— Résumés de texte (analyse, commentaires de texte).
— Exercice de plan et structuration d'un exposé d'un rapport.
— Exposé en groupe.
— Recherche bibliographique.
— Fiches de lecture. (
— Procès-verbal, compte-rendu.
— Conduite de réunion.
— Programmation et bilan de travail.
— Rapport.
— Lettres administratives, circulaires.
— Note de service.
— Moyens audio-visuels : films, diapos.
— Visite d'usines avec rapport et exploitation.

K. — *Géographie du Sénégal* (20 séances).

— Introduction générale : la place du Sénégal dans l'Ouest-Africain.

Première partie :

1. Le cadre physique :
a) Géologie, structure, relief;
b) Climat, végétation, hydrographie.
2. Données humaines :
a) Population : répartition, structure;
b) Le phénomène urbain.

Deuxième partie :

1. Les activités économiques :
a) Le monde rural : agriculture, élevage, pêche;
b) L'industrie;
c) Transports et commerce.
2. Etude régionale.

L. — *Préparation stage d'analyse* (20 séances).

— Enregistrement, pluviométrie, représentation et interprétation.
— Fiche de suivi agronomique.
— Observation et critère des temps de travaux.
— Règle de trois, pourcentage, taux de variation, indices.
— Calcul de surface : règles d'arrondissement, règles d'approximation.
— Organisation du travail : programmation, bilan, compte-rendu d'activités.
— Mise en forme des données.
— Les fonctions et la représentation graphique.
— Les structures d'encadrement du monde rural.
— Echantillonnage et extrapolation.

COLLEGE DE STATISTIQUE *(Agents techniques)*.

1. *Matières enseignées.*

Les cours sont d'une durée d'une heure et demie, et les travaux pratiques d'une durée d'environ trois heures.

Français.
— Connaissance de la langue : 24 cours.
— Notions de rédaction administrative : 24 cours.
Mathématiques : 72 cours.
Géographie économique : 36 cours.
Méthode statistique : 72 cours, 36 T.P.
Initiation à l'économie : 36 cours.
Démographie : 24 cours, 12 T.P.
Statistique de prix : 12 cours, 6 T.P.
Statistique de commerce extérieur : 12 cours, 6 T.P.
Statistiques industrielles : 12 cours, 6 T.P.
Statistique de travail, sal., emploi : 12 cours, 6 T.P.
Statistiques agricoles : 12 cours, 6 T.P.
Statistiques d'éducation : 12 cours.
Sociologie : 12 cours.
Education physique : 36 cours.

2. — *Organisation des cours et travaux pratiques.*

Horaires hebdomadaires.

Premier trimestre :

— Français : 2 cours.
— Mathématiques : 2 cours.
— Géographie économique : 1 cours.
— Méthode statistique : 2 cours, 1 T.P.
— Méthode statistique : 2 cours, 1 T.P.
— Initiation à l'économie : 1 cours.
— Démographie : 2 cours, 1 T.P.
— Sociologie : 1 cours.
— Education physique : 1 cours.

Deuxième trimestre :

— Français : 2 cours.
— Mathématiques : 2 cours.
— Géographie économique : 1 cours.
— Méthode statistique : 2 cours, 1 T.P.
— Initiation à l'économie : 1 cours.
— Statistique de prix : 1 cours (+ 6 T.P.).
— Statistique du commerce extérieur : 1 cours (+ 6 T.P.).
— Education physique : 1 cours.

Troisième trimestre :

— Mathématiques : 2 cours.
— Géographie économique : 1 cours.
— Méthode statistique : 2 cours, 1 T.P.
— Initiation à l'économie : 1 cours.
— Statistiques industrielles : 1 cours (+ 6 T.P.).
Statistiques de travail, sal. emp. : 1 cours (+ 6 T.P.).
— Statistiques agricoles : 1 cours (+ 6 T.P.).
— Statistiques d'éducation : 1 cours (+ 6 T.P.).
— Education physique : 1 cours.

N.B. — Lorsque le nombre de travaux pratiques est entre parenthèses il s'agit d'un total pour le trimestre.

3. *Programme des matières enseignées*

3-1. *Français :*

— Connaissance de la langue :
Les mots, les tours, la proposition, la phrase.
Explication de textes. Compte-rendus oraux et écrits.
Résumés de textes. Comparaisons de plans et constructions d'exposés.
Dissertations sur des sujets généraux. Exercices de conversation et de discussions dirigées.

— Notions de rédaction administrative :

Les techniques de travail : le vocabulaire et le style administratifs. Les documents administratifs : la lettre, la note, les documents de témoignage, les documents de transmission, le message radio, le télégramme officiel, les documents à effet juridique, les documents collectifs.

3-2. *Mathématiques :*

— Rappel de notions sur les ensembles :

Ensembles, sous-ensembles. Ensembles, Produits. Opérations internes et externes.

Ensemble numériques. Correspondances, graphes, applications.

Injections, bijection, surjection.

— Equations et inéquations :

Equation du premier degré à 1 inconnue. Système d'équation du 1er degré à 2 et 3 inconnues.

Inéquations du 1er degré, système d'inéquations du 1er degré. Résolution graphique. Equation du 2e degré se ramenant au 2e degré.

Signe du trinome.

— Fonctions :

Fonctions réelles d'une variable réelle. Limites. Continuité. Dérivée.

Etudes de fonctions particulières.

$Y = ax + b$ $\quad$ $Y = ax^3 + bx + c$

$Y = x^3 = px = q$ $\quad$ $Y = ax^4 + bx^2 + c$

$Y = \dfrac{ax + b}{cx + d}$

— Mathématiques appliquées. Calcul numérique :

Opérations sur les entiers naturels, les rationnels, les réels.

Rapports. Proportions. Pourcentages. Règle de trois.

Calculs d'erreur et approximations.

Expressions algébriques. Mise en facteurs.

Puissance. Racines. Extraction d'une racine carrée.

Progessions arithmétique et géométrique.

Logarithmes. Usage des tables et des règles à calcul.

Intérêts simples. Intérêts composés. Annuités (actualisation, capitalisation).

Surfaces. Volumes.

3-3. *Géographie économique :*

L'Afrique :

— Les caractères physiques :

Généralités, relief, climat, végétation, sols hydrographie.

— Les caractères humains :

Etude démographique, populations, les villes et le problème urbain.

— Les caractères économiques :

L'influence du passé, l'agriculture, l'élevage, l'artisanat, l'industrie, les transports et le commerce.

Les efforts de regroupements économiques.

3-4. Méthode statistique :

— Généralités :

Définition, historique, domaines d'application.

Unités statistiques, caractères, modalités.

— Méthodes d'observation statistique :

Obtention des données statistiques. Différents types d'enquête. Les enquêtes exhaustives, partielles, choix raisonné. Méthode des quotas, sondages aléatoires, monographies.

— Les enquêtes statistiques :

Objectifs, nature des renseignements, méthodes d'enquête. Préparation d'une enquête : préparation matérielle, technique, psychologique. Le questionnaire.

Exécution d'une enquête : organisation, rôle de l'enquêteur, du contrôleur.

Dépouillement d'une enquête : dépouillement manuel mécanographie. La feuille de chiffrement. Codes et nomenclatures. La carte perforée.

— Présentation des résultats :

Tableaux statistiques : séries à un ou plusieurs caractères, séries chronologiques.

Graphiques = séries à un ou deux caractères. Séries chronologiques.

— Notions d'analyse des séries statistiques :

Notions d'analyse des séries à un caractère : tendance centrale, dispersion, forme. Notions d'analyse des séries chronologiques, tendance générale, variations saisonnières.

— Indices statistiques :

Utilisation. Définition. Indices simples, synthétiques, indice de prix, de quantités. Méthodes de calcul.

3-5. *Initiation à l'économie :*

— Définition et principes de l'économie.

— Les opérations économiques : production, consommation. investissements, épargne.

— Les agents économiques : ménages, entreprises non financières, institutions financières, administrations, extérieur.

— Le produit national et sa composition. Le revenu national et sa répartition.

— La monnaie, définition, fonctions, le système bancaire, les institutions financières, taux d'intérêts, mécanismes de crédit. Impôts et fiscalité.

— L'Etat : fonctions économiques, budget de l'Etat.

— Eléments de comptabilité national :

Définition et mesure des principaux agrégats.

Problèmes d'évaluation.

Définition et délimitation des agents économiques.

Les principaux tableaux récapitulatifs : TEI. TEE.

3-6. — *Démographie :*

— Structure de la population :

Les unités statistiques et les caractères étudiés.

L'individu, la famille, le ménage, les habitations, l'état-civil, caractères politiques et ethniques, caractères culturels, caractères professionnels et sociaux, localisation.

— Mouvements de la population :

Mouvements naturels : naissances, décès, mariages, séparations, état-civil, accroissement naturel.

Mouvements migratoires : intérieurs, extérieurs. temporaires, définitifs.

— Les moyens d'observation :

Etat-civil, enquêtes, recensements. Préparation, organisation, exécution et dépouillement (en liaison avec le cours de méthode statistique).

3-7. *Statistiques de prix :*

— Rappel de notions théoriques sur les indices.

— Méthodes d'établissement d'une indice. Indice de prix, indices de quantités, choix des articles, période de base.

— Méthodes de relevés et d'observation :

Relevés continus, périodicité.

Remplacement d'un article.

— Méthodes de calcul. Travaux pratiques.

— Les différents indices :

Indices des prix de gros. Indices des prix de détail. Indices du coût de la construction.

Autres indices.

— Utilité de la statistique des prix pour la fixation des salaires.

3-8. *Statistiques du commerce extérieur :*

— Mouvements du commerce extérieur :

Définitions : territoire statistique douanier.

Pays de provenance ou de destination. Régimes douaniers spéciaux, commerce général, commerce spécial.

— Mesure : nature des produits, nomenclatures. Détermination des quantités, des valeurs. Valeurs déclarées.

— Indices du commerce extérieur :
Période de base, choix des marchandises, méthode de calcul, indice des valeurs moyennes. Les « Termes de l'échange ».

— Les différentes publications. La balance des paiements.

3-9. *Statistiques industrielles* :

— Les industries implantées au Sénégal. Evolution. Les différents secteurs de l'industrie : les industries extractives, manufacturières, l'énergie électrique.

— Fichier des entreprises à caractère industriel. Codes. Nomenclatures. Recensement des activités industrielles.

— Les indices de la production industrielle. Méthode d'établissements de l'indice. Choix des entreprises. Méthodes de calcul.

3-10. *Statistiques de travail, salaire, emploi* :

— Définitions, concepts : population active, inactive.
Taux d'activité, activité indivduelle, collective, situation dans la profession.

— Les nomenclatures : CITT, CITP, catégories socio-professionnelles.

— Emploi, chômage : emploi, vie active, sous-emploi. Offres et demandes d'emploi, chômage.

— Enquêtes spécifiques sur l'emploi. Liaison avec d'autres enquêtes.

— Les salaires : taux, éléments constitutifs, SMIG. Masse salariale, répartition, coût de la main-d'œuvre.

— Statistiques de prévoyance sociale : prestations familiales, accidents du travail, retraite des vieux travailleurs.

— Les indices statistiques : emploi, activités, salaires.

3-11. *Statistiques agricoles :*

— Champ de la statistique agricole : statistiques de base, statistique courantes.

— Concepts et définitions : le village, l'exploitation agricole, champ, parcelle, la population agricole.

— Notions de topographie, carrés de densité.

— Les statistiques : superficies, carré de densité, rendement, production, prix, commercialisation.

Collecte des renseignements.
Méthodes : recensements, enquêtes par sondage (notions) choix raisonné, échantillon probabiliste.
Techniques : tirage des unités, les questionnaires, les mesures, le matériel.
Le calendrier agricole.

3-12. *Statistiques d'éducation :*

— Planification de l'enseignement : aspects démographique et sociologique, besoins en main d'œuvre, objectifs du gouvernement.

— Rassemblement des données statistiques : données individualisées.
Statistiques courantes, recensements, enquêtes tableaux.
Statistiques réalisées pour la planification de l'enseignement.

— Coût de l'enseignement : place, nature et volume de l'enseignement.

3-13. *Stage professionnel :*

Ce stage, d'une durée de trois mois, a pour but :

— d'une part, d'habituer les élèves aux techniques de relevés, de dépouillement, de chiffrement et de leur contrôle en participant à une enquête en cours.

— d'autre part, de les familiariser avec les différents travaux couramment effectués à leur niveau soit à la direction de la Statistique, soit dans les services statistiques ou économiques extérieurs.

4. *Coefficients.*

— Français :
Rédaction administrative : 4 cours.
Connaissance de la langue : 4 cours.

— Mathématiques : 12 cours.
— Géographie économique : 5 cours.
— Méthode statistique : 15 cours.
— Initiation à l'économie : 6 cours.
— Démographie : 8 cours.
— Statistiques des prix : 4 cours.
— Statistiques du commerce extérieur : 4 cours.
— Statistiques industrielles : 4 cours.
— Statistiques de travail-Salaires-Emp. : 4 cours.
— Statistiques agricoles : 4 cours.
— Statistiques d'éducation : 4 cours.
— Sociologie : 2 cours:
— Stage : 10 cours.
— Appréciation générale : 10 cours.

N.B. — L'appréciation générale tient compte du travail fourni par l'élève, de son comportement, de son assiduité aux cours et de ses aptitudes à remplir un emploi d'agent technique de la statistique.

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT DU COLLEGE DE LA STATISTIQUE

I. — *Matières enseignées.*

Les cours sont d'une durée d'une heure et demie et les travaux pratiques d'une durée d'environ 3 heures.

Français :
— Connaissance de la langue, littérature, éléments de philosophie : 36 cours;
— Rédaction administrative : 24 cours.

Mathématiques (compléments) : 72 cours.

Statistique :
— Observation statistique, enquête, mécanographie générale initiation à l'informatique : 12 cours;
— Statistique descriptive : 24 cours, 24 T.P.;
— Initiation à la statistique mathématique : 12 cours, 12 T.P.;
— Théorie des sondages : 12 cours, 12 T.P.

Economie :
— Economie générale : 24 cours;
— Analyse microéconomique : 24 cours;
— Analyse macroéconomique : 24 cours;
— Comptabilité nationale : 24 cours;
— Planification du développement : 24 cours.

Economie de l'entreprise :
— Comptabilité de l'entreprise : 24 cours;
— Gestion de l'entreprise : 24 cours;
— Sociologie de l'entreprise : 12 cours.

Géographie économique : 36 cours, 16 T.P.

Sociologie : 12 cours.

Démographie : 24 cours, 12 T.P.

Anglais : 60 cours.

Statistiques appliquées : :
— Statistiques agricoles : 24 cours, 6 T.P. ;
— Statistiques industrielles : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques du commerce extérieur : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques des prix : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques de salaires, emploi-tavail : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques de budget consommation- nutrition : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques d'éducation : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques sanitaires : 12 cours, 6 T.P.;
— Statistiques de transport et commerce : 12 cours, 6 T.P.

Organisation administrative :
— Institutions : 26 cours, 6 T.P.;

Conférences sur des sujets d'actualité (informatique, organismes économiques internationaux, monnaie, finances, tourisme).

Prévisions :
— Planification régionale au Sénégal;
— Problèmes généraux de la statistique, de ses applications et de son utilisation.

Stages :
— Après le 3e trimestre : 1 mois;
— Après le 5e trimestre : 5 mois;
— Formation professionnelle.

Congés :
— 2 mois : après les 3 premiers trimestres;
— 1 mois : après le stage de formation professionnelle.

II. — *Organisation des cours et travaux pratiques.*

Premier trimestre :
— Mathématiques : 2 cours;
— Statistique (observ. statis.) : 1 cours;
— Comptabilité de l'entreprise : 2 cours;
— Economie générale : 2 cours;
— Français : 1 cours;
— Démographie : 1 cours (+ 6 T.P.);
— Anglais : 1 cours;
— Géographie économique : 1 cours (+ 2 T.P.);
— Sociologie : 1 cours;

Deuxième trimestre :
— Mathématiques : 2 cours;
— Statistique descriptive : 1 cours, 1 T.P.;
— Comptabilité nationale : 2 cours;
— Economie (analyse microéconomique) : 2 cours;
— Français : 1 cours;
— Anglais : 1 cours;
— Sociologie de l'entreprise : 1 cours;
— Géographie économique : 1 cours (+ 2 T.P.);
— Démographie : 1 cours (+ 6 T.P.).

Troisième trimestre :
— Français : 1 cours;
— Mathématiques : 2 cours;
— Statistique descriptive : 1 cours, 1 T.P.;
— Economie (analyse macroéconomique) : 2 cours;
— Géographie économique : 1 cours (+ 2 T.P.);
— Anglais : 1 cours;
— Gestion de l'entreprise : 2 cours;
— Statistiques industrielles : 1 cours (+ 6 T.P.);
— Statistiques du commerce extérieur : 1 cours (+ 6 T.P.).

Quatrième trimestre :
— Français rédaction administrative) : 1 cours;
— Initiation à la statistique mathématique : 1 cours, 1 T.P.;
— Economie (planification et développement) : 2 cours,
— Anglais : 1 cours;
— Statistiques agricoles : 1 cours (+ 3 T.P.);
— Statistiques des prix . 1 cours (+ 6 T.P.);
— Statistiques de salaire, emploi-travail : 1 cours (6 T.P.);
— Statistiques de budget-consommation : 1 cours (+ 6 T.P.);
— Organisation administra., institutions : 1 cours (+ 3 T.P.).

Cinquième trimestre :
— Français (rédaction administrative) : 1 cours;
— Statistitque (théorie des sond) : 1 cours, 1 T.P.;
— Angais : 1 cours;
— Statistiques agricoles : 1 cours (+ 3 T.P.);
— Statistiques d'éducation : 1 cours (+ 6 T.P.);
— Statistiques sanitaires : 1 cours (+ 6 T.P.);
— Statistiques de transport et commerce intérieur : 1 cours (+ 6 T.P.);
— Organisation administra., institutions : 1 cours (+ 3 T.P.).

Lorsque le nombre de travaux pratiques est indiqué entre parenthèse, il s'agit d'un nombre total pour le trimestre. Il est prévu des semaines d'études comportant six matinées et trois après-midi de deux séances de cours ou d'une séance de travaux pratiques. Pour tenir compte de certains retards dans le déroulement des études, retards dus à des congés extraordinaires, à des absences momentanées de certains professeurs, à des impératifs de programme, il a été jugé utile, dans la mesure du possible, de laisser une après-midi supplémentaire disponible.

III. — *Programme des matières enseignées.*

3-1. — Français :

Première partie :

Connaissance de la langue, littérature, éléments de philosophie, révision des principaux concepts au cours d'exercices collectifs ou de l'étude de certaines œuvres littéraires : les mots, la proposition, les tours, la phrase. Explications de textes, résumés, plan, compte-rendus oraux ou écrits. Eléments de philosophie relatifs à la « Connaissance, la perception, l'espace, la mémoire, le temps, l'imagination, le langage, l'intelligence, les pensées logiques, la pensée scientifique, les mathématiques la connaissance expérimentale...

Deuxième partie : Rédaction administrative.

Introduction :
— Importance du document écrit dans l'administration moderne;
— Nécessité d'une double maîtrise :
  — des techniques de travail et de la langue écrite;
  — des documents administratifs.
— Inventaire des documents administratifs.

Les techniques de travail et la langue écrite.
— Les techniques de travail.
— Les préalables.
— Lecture et résumé (écriture et abréviations).
— Analyse.
— Synthèse.
— Plan.
— Rédaction.

Le vocabulaire administratif et notions d'éthymologie, jeux des synonymes, homonymes, paronymes, antonymes.

Le style administratif :
— Les qualités de fond et de forme.
— Les défauts.
— Les situations dans un texte à rédiger :
  — les ordres;
  — les formules de politesse.

Les documents administratifs :

Généralités :
— Les mentions d'identification.
— La présentation matérielle de texte.
— Problèmes particuliers, voie hiérarchique et « S/Couvert ».
— Délégation de signature.
— L'exploitation du document.

La lettre et la note :
— Généralités sur la lettre.
— Les trois catégories de lettres.
— Les lettres préfabriquées.
— La note.

Les documents de témoignage :
— Le procès-verbal.
— Le compte-rendu.
— Le rapport.

Les documents de transmission :
— Définition générale.
— la lettre de transmission.
— Le bordereau d'envoi.
— Le « Soit transmis ».
— la fiche de circulation.
— La fiche de visa.
— La fiche de téléphone.
— Le cahier de transmission.

Le message radio et le télégramme officiel :
— Mode de circulation.
— Cas d'utilisation.
— Présentation et rédaction.

Les documents à effet juridique :
— Caractère commun : rôle, présentation et rédaction.
— La loi et l'ordonnance.
— Le décret.
— L'arrêté.
— La décision.

Les documents collectifs :
— Généralités.
— La note.
— La circulaire.
— L'instruction.

3-2. *Mathématiques* (compléments).

Première partie : Analyse.

1. Notions sommaires sur la structure des réels limites, convergences des suites numériques.
2. Etude du corps des nombres complexes :
   — nombres complexes;
   — opérations dans le corps des complexes;
   — formule de Moivre;
   — résolution dans l'équation du second degré à coefficients réels.
3. Equations linéaires de récurrence du 1er ordre du 2e ordre :
   — Méthodes d'évolution des systèmes.
   — Chrononiques récurrentes linéaires.
   — Résolution des équations linéaires du 1er ordre du 2e ordre.
4. Fonctions numériques d'une variable réelle :
   — Limites, dérivées et leurs principales applications.
   — Fonctions primitives.
   — Fonctions expotentielles, logarithmes.
   — Etude succincte des séries numériques :
   — Application à l'économie.
5. Calcul intégral :
   — Définition sommaire de l'intégrale.
   — Intégrales usuelles.
   — Changement de variable.
   — Intégration par parties.
   — Recherche de primitives.
6. Fonctions numériques de plusieurs variables :
   — Différentielles.
   — Lignes de niveau.
   — Lignes d'indifférence.
   — Dérivées partielles.
   — Maximum, minimum des fonctions numériques.
   — Multiplicateur de Lagrange.
   — Application aux méthodes économiques simples.

Deuxième partie :Algèbre linéaire.

1. Notions sur les espaces vectoriels réels :
   — Espaces vectoriels réels.
   — Indépendance linéaire.
   — Base.
   — Application linéaire.
2. Matrice d'une application linéaire — Calcul matriciel :
   — Matrice définie à l'aide d'un tableau.
   — Exemples économiques.
   — Calcul matriciel :
     — Addition, multiplication des matrices carrées;
     — Puissances successives d'une matrice.
3. Déterminant d'une matrice - Inverse d'une matrice carrée :
   — Calcul du déterminant d'une matrice carrée.
   — Calcul de l'inverse d'une matrice carrée, application à la résolution des systèmes linéaires.

Troisième partie : Probabilités.

1. Analyse combinatoire : révision :
   — Permutations.
   — Arrangements.
   — Combinaisons.
   — Formule de binôme.
2. Problèmes de dénombrement et applications simples.
3. Principe du calcul des probabilités :
   — Variable aléatoire.
   — Notion de loi de probabilité :
     — Loi binômiale;
     — Loi de Gauss ou loi normale, loi Log. normale;
     — Loi des grands nombres;
     — Loi de Poisson.

Notion d'espérance mathématique.

3-3. *Statistique* :

Première partie : L'observation statistique. Enquêtes. Mécanographie générale.

1. Généralités :
   — Utilité d'une enquête.
   — Méthodes d'une enquête.
   — Différents types d'enquêtes.
2. Préparation d'une enquête :
   — Les buts de l'enquête.
   — Préparation matérielle.
   — Préparation technique.
   — Préparation psychologique.
3. Exécution de l'enquête :
   — Déroulement des opérations.
   — Rôle de l'enquêteur.
4. Dépouillement :
   — Dépouillement manuel.
   — Dépouillement mécanographique.
   — Mécanographie générale.
5. Résultats. Analyse. Publications :
   — Résultats, publications provisoires.
   — Analyse.
   — Publication.

Deuxième partie : Statistique descriptive :

1. Généralités. Introduction. Objet de la statistique descriptive :
   — Ensembles statistiques, unités statistiques - caractères, modalités.
2. Les distributions statistiques à un caractère :
   — Les tableaux statistiques.
   — Représentation graphique.
   — Description numérique.
   — Caractéristiques de tendance centrale.
   — Caractéristiques de dispersion.
   — Caractéristiques de forme.
   — Caractéristiques de concentration.
   — Représentation analytique.
   — Distributions théoriques discrètes.
   — Distributions théoriques continues.
3. Les distributions statistiques à deux caractères :
   — Les tableaux statistiques.
   — Indépendance et liaison fonctionnelle.
   — Représentation graphique.
   — Les papiers fonctionnels.
   — Description numérique :
     — Distribution marginale et conditionnelle.
     — Caractéristiques globales d'une distribution à deux variables.
4. Les séries chronologiques :
   — Présentation.
   — Généralités, définition.
   — Cadre temporel.
   — Eléments constitutifs.

— Analyse empirique :
— Moyennes mobiles.
— Estimation du mouvement extra-saisonnier.
— Estimation des coefficients saisonniers.
— Evolution dans le temps des coefficients saisonniers.

5. Les indices :
— Indices élémentaires.
— Indices synthétiques.
— Indices de prix, de quantité, de valeur.

Quatrième partie : Initiation à la statistique mathématique.

1. Rappels :
Analyse combinatoire :
— Arrangements, permutations, combinaisons, dénombrements.
Probabilités :
— Probalilités totales, composées, loi de probabilité.

2. Distributions théoriques à une variable :
Variable discrète :
— Loi discrète uniforme, loi binomiale, loi de Poisson, loi hypergéométrique.
Variable continue :
— Loi continue uniforme, loi normale, loi log. normale, loi de Pareto.
Ajustements.

3. Loi des grands nombres. Notion de convergence.

4. Jugement sur échantillon. Introduction à la théorie des tests :
— distributions d'échantillonnage.
— Estimation de moyennes, de proportions.
— Intervalles de confiance.

Quatrième partie : Théorie de sondages.

1. Introduction :
— Généralités sur les enquêtes par sondage.
— Terminologie.
— Rappel de notions élémentaires de statistiques.
— Méthodes empiriques d'échantillonnage.

2. Les sondages aléatoires :
— La méthode.
— Mise en œuvre du procédé.
— Efficacité.

3. La stratification :
— Objet et principe.
— Technique.
— Tirage systématique.

4. Utilisation dans les formules d'estimation d'informations supplémentaires :
— Principaux types de formules d'estimation.
Estimation par le quotient.
— Estimation par la régression.

5. Les sondages à deux degrès.
Généralités :
— tirage des unités primaires avec probabilités égales;
— tirage des unités primaires avec probabilité inégales;
— amélioration des estimations.

6. Les temps et les sondages.
Les erreurs d'observation.

3-4. *Economie :*

Première partie : Economie générale.

— La science économique : définition, objet, difficultés d'ananalyse, modèles économiques, micro et macro-économie.
— Principales étapes de l'évolution de la pensée économique.
— Les principaux systèmes économiques : capitalisme, socialisme, le « sous-développement ».
— Les opérations économiques.
Production. Consommation.
Investissement. Epargne.
— Les agents économiques : ménages, entreprises non financières.
— Institutions financières, administrations extérieures.
— Le produit national et sa composition, le revenu national et sa répartition.
— La monnaie : définition, fonctions, le système bancaire, les institutions financières, taux d'intérêt, mécanismes du crédit.
— Impôt et fiscalité, le système fiscal sénégalais.
— L'Etat : évolution de son rôle dans l'économie, fonctions économiques de l'Etat, le budget et l'Etat.
— Elément d'économie internationale : la spécialisation internationale, problème des échanges internationaux balance commerciale et balance des paiements.

Deuxième partie : Analyse microéconomique.

— Le cadre conceptuel de la théorie microéconomique : objet de la théorie, biens, agents, économie.
— La théorie du comportement du consommateur : l'utilité, maximisation, existence de l'équilibre et des fonctions de demande, détermination empirique des courbes de demande.
— La théroie de l'entreprise : fonction de production fonction de coût, maximisation du profit, équilibre de l'entreprise en concurrence parfaite.
— L'équilibre sur un seul marché, fonctions de demande et fonctions d'offre, équilibre du marché d'un bien.
— L'équilibre général : équation de l'équilibre, existence de l'équilibre général.
— Morphologie des marchés et stratégie de la firme : monopole, monopole discriminatoire, concurrence monopolistique, concurrence parfaite, monopole bilatéral, oligpole.
— Notions sur la théorie de l'optimum.

Troisième partie : Analyse macro-économique.

— Le concept de macro-économie, variables macroéconomiques et relations fonctionnelles, paramètres équilibre statique et équilibre dynamique.
— Les instruments de l'analyse macro-économique : fonction globale de production, fonction de consommation et multiplicateur, fonction d'investissement, fonction de liquidité et équilibre monétaire.
— La détermination du niveau d'équilibre macro-économique, modèle classique, modèle keynésien, intégration de l'Etat et de l'extérieur dans les modèles.
— Introduction aux fluctuations, à la croissance et à l'étude de l'inflation.

Quatrième partie : Comptabilité nationale.

— Définition, objectifs, origine et évolution de la comptabilité nationale.
— Les méthodes de la comptabilité nationale, définition et mesure des principaux agrégats, problèmes d'évaluation, définition et délimitation des agents économiques, le cadre comptable : sa cohérence et les principaux tableaux récapitulatifs.
— Les systèmes de comptabilité nationale, le système français, le système en vigueur au Sénégal, le nouveau système de l'ONU.
— Les utilisations de la comptabilité nationale : la description de la situation présente, l'analyse entrées-sorties, les séries rétrospectives, les budgets économiques, la prévision et la planification.
— Les limites de la comptablité nationale.

Quatirème partie : Planification du développement.

— Définition et objet de la planification. Planification autoritaire et planification indicative.
— Le processus d'élaboration de la planification : orientations qualitatives du développement, définition des objectifs à moyen et à long terme, projets et programmes à cours terme, l'exécution du plan et son contrôle, les réajustements du plan.

— Les techniques de projection: projections démographiques, grandeurs économiques et relations d'équilibre comptable, projection à moyen terme et long terme de l'équilibre économique. Les macro-modèles de croissance.

— Les techniques économiques de sélection : analyse des projets d'investissement.

— Eléments de planification régionale.

— Place de la planification dans l'organisation administrative: le cas du Sénégal.

— Les plans de développement économique et social du Sénégal.

3-5. Economie de l'entreprise.

Première partie : Comptabilité de l'entreprise.

1. Initiation comptable;
   — L'entreprise et son patrimoine;
   — Notion de bilan;
   — Notion de résultat;
   — Le compte.
2. Etude des principaux comptes;
   — Enregistrement des opérations courantes;
   — Notion de plan comptable;
   — Etude des comptes de situation ou de bilan;
   — Etude des comptes de gestion;
   — Etude des comptes de résultat;
   — Enregistrement des opérations commerciales courantes;
   — Le plan des comptes;
3. La tenue des livres comptables :
   — Le système classique;
   — Le journal;
   — Le grand livre;
   — La balance;
4. Les travaux de fin d'exercice:
   — Généralités;
   — Les travaux d'inventaire;
   — Les travaux après inventaire;,
5. Compléments:
   — Etude détaillée du compte « Exploitation générale »;
   — Analyse élémentaire du bilan;
6. Etude du plan comptable général OCAM;
   — Adaptation au Sénégal;

Deuxième partie: Gestion de l'entreprise

Introduction : L'administration : une technique sociale de base

1. La planification;
   — Les buts;
   — Les plans;
   — Les limites de la planification;
   — Structures de la planification;
   — Logistique et stratégie;
   — Le processus de décision;
   — Les outils de décision;
2. L'organisation:
   — Les systèmes d'action;
   — Les services;
   — Les processus de délégation;
   — Le rôle du personnel de support;
   — La décentralisation en administration;
   — Le champ de supervision;
   — Structures d'organisation;
3. Les ressources: choix et développement:
   — Les relations publiques;
   — Le choix des cadres administratifs;
   — Développement et rétribution des cadres administratifs;
4. La supervision:
   — Direction;
   — Motivation;
   — Coordination;
5. Le contrôle :
   — Les étapes essentielles du contrôle;
   — Le contrôle budgétaire;
   — Le contrôle global;

Conclusion: Comment, quand et pourquoi se servir des principes d'administration ?

Troisième partie : Psycho-sociologie de l'entreprise.

1. Introduction:
   — Généralités;
   — Définitions;
   — Les 3 étapes essentielles du déroulement de l'histoire de l'organisation de l'entreprise
   — La remise en cause du commandement autoritaire pour lui substituer une politique de relations humaines.
2. Adaptation de l'homme à l'entreprise;
   — Qui sont les cadres de l'entreprise ?
   — Description détaillée du poste de travail et ses principales utilisations;
   — Examen psychologique;
   — La mesure en psychologie;
   — Le contenu de l'examen psychologique;
   — Intelligence, aptitudes et personnalité.
3. Adaptation de l'entreprise à l'homme :
   — Les conditions matérielles d'une politique de relations humaines;
   — Structures et communications au sein de l'entreprise;
   — « Management » ou commandement;
   — Aspect pratique du « Management » ou du commandement, la décision.

Conclusion :

3-6. Géographie économique.

Etude de trois pays au moins :

— Aspect physique (permettant d'expliquer les problèmes humains et économiques);
— Etude humaine;
— Etude économique;

1. Un pays de l'Afrique de l'Ouest;
   — Relations avec les autres pays d'Afrique;
   — Principales liaisons économiques;
2. Un pays d'Amérique du Sud;
   — Relations avec les autres pays d'Amérique du Sud;
   — Liaisons économiques avec les Etats-Unis.
3. Un pays européen faisant partie de la C.E.E.
   — Autre que la France, la Grande-Bretagne et la R.F.A;
   — Les problèmes de l'Union européenne.

3-7. Sociologie

Première partie: Notions générales :

1. Sociologie générale;
   — Les faits sociaux;
   — Les structures sociales;
2. Psychologie sociale;
   — Notion du groupe;
   — Notions de rôle. Statut;
   — Dynamique de groupe;
3. Caractéristiques sociologiques négro-africaines;

Deuxième partie : Sociologie rurale.

1. Définition;
1. Caractéristiques du milieu rural sénégalais;
3. Approche sociologique du village sénégalais en général;
   — La famille: sa perception - ses caractéristiques ses fonctions - positions et rôles familiaux - transformations familiales;
   — Le carré définition, rôle;
   — Le village sénégalais: sa structuration sociale, son rôle; sa perception par ses habitants.

Deux exemples d'organisation sociale
— La société toucouleur;
— La société sérère;

5. *La nouvelle structure du monde rural sénégalais.*
Les communautés rurales.

Troisième partie : Sociologie urbaine.

1. Définition;
2. Le milieu urbain sénégalais;
— Caractéristiques;
— Divers groupes sociaux;

Quatrième partie : La société globale sénégalaise;

1. — Définition de la société globale;
2. — La nation sénégalaise;
— La nation sénégalaise; — Sa formation;
— Sa structure actuelle; — Ses caractéristiques;

3-8. Démographie.

— Introduction : Définitions, importance de la démographie;

1. Structure de la population :
— Les unités statistiques et les caractères étudiés :
— L'individu : état civil, caractères politiques et ethniques, caractères culturels, caractères professionnels et sociaux, localisation;
— (La famille, le ménage);
— (Les habitations);
— Les moyens et les méthodes d'observation :
— Recensements, sondages, état civil, estimations.

2. Mouvements de la population :
— Mouvements naturels;
— Les unités statistiques et les caractères étudiés : naissance, décès, mariage, séparation;
— Les moyens et les méthodes d'observation : état-civil, sondages;
— Mouvements migratoires :
— Migrations intérieures;
— Migrations temporaires, définitives;
— Changements de résidence;
— Migrations extérieures.

3. Analyse démographie :
— Les nombres relatifs :
— Rapports, proportions, taux, quotient, fréquence;
— Le schéma de lexis :
— Description, utilisation.
— Mortalité :
— Taux, quotients, tables de mortalité, espérance de vie, vie médiane ou vie probable, mortalité différentielle, mortalité infantile.
— Natalité, fécondité;
— Classement des naissances, définitions, taux de natalité; lité;
— Fécondité : influence de l'âge, facteurs biologiques;
— Taux de reproduction;
— Taux brut, taux net.

4. Prévisions démographiques :
— Les éléments de prévisions;
— Ajustements successifs.

5. Les enquêtes démographiques :
— Buts;
— Méthode d'enquête;
— Préparation;
— Exécution;
— L'enquête 1970-1971 au Sénégal. Résultats.

3-09. Anglais.

— Connaissance de l'anglais économique, technique, par l'étude de textes pris :
— soit dans les livres ou manuels d'économie ou de statistique d'auteurs connus;
— soit dans des revues économiques.
— Traduction. Résumé.

A l'occasion de ces études, la connaissance de la langue sera vérifiée et approfondie.

3-10. Statistiques agricoles.

Première partie : Agriculture :

Ce cours doit apporter des connaissances générales et des éléments de réflexion pour connaître et juger les exploitations agricoles et les productions dans le cadre d'études statistiques.

Il s'agit d'une initiation à l'agriculture à partir des réalités sénégalaises.

Seront étudiées successivement :
— Les productions végétales;
— Les productions animales;
— Les améliorations possibles et souhaitables en production et leur incidences techno-économiques.

Ce cours sera étayé de projections et de visites, notamment au Centre de Recherche agronomique de Bambey (IRAT) et à la SISCOMA.

Deuxième partie : Statistiques agricoles;

— Introduction;
— Champ de la statistique agricole;
— Méthodes d'approche classiques dans les pays développés;
— Choix des méthodes dans les pays en voie de développement;
— Notions essentielles sur les sondages;
— Concepts et définitions;
— Technique de relavés. Collecte des renseignements sur le terrain;
— Principes généraux d'organisation en vue d'une étude objective directe;
— Le dépouillement.

3-11. Statistiques industrielles :

— Introduction :
— Généralités;
— Codes. Nomenclatures;
— Unités statistiques;
— Les industries implantées au Sénégal;
— Evolution de l'industrie sénégalaise.

1. Les différents secteurs de l'industrie :
— Secteur industries extractives;
— Secteur industries manufacturières;
— Secteur énergie électrique.

2. Les indice de la production industrielle :
— Généralités sur les indices. Importance. Utilisation;
— Méthodes d'établissement d'un indice de production industrielle;
— L'indice de la production industrielle au Sénégal.

3. Recensement des activités industrielles :
— Buts;
— Champ;
— Organisation.

3-12. Statistiques du commerce extérieur :

— Généralités :
— Importance du commerce extérieur;
— Questions fondamentales posées par le commerce extérieur.

2. Les statistiques du commerce extérieur au Sénégal :
2-1. Définition des mouvements du commerce extérieur;
— Territoires statistiques douaniers;
— Pays de provenance ou de destination;
— Régimes douaniers spéciaux;
— Les catégories de trafics : commerce général et commerce spécial.

Deux exemples d'organisation sociale
— La société toucouleur;
— La société sérère;

5. *La nouvelle structure du monde rural sénégalais.*
Les communautés rurales.

Troisième partie : Sociologie urbaine.

1. Définition;
2. Le milieu urbain sénégalais;
— Caractéristiques;
— Divers groupes sociaux;

Quatrième partie : La société globale sénégalaise;

1. — Définition de la société globale;
2. — La nation sénégalaise;
— La nation sénégalaise; — Sa formation;
— Sa structure actuelle; — Ses caractéristiques;

3-8. Démographie.

— Introduction : Définitions, importance de la démographie;

1. Structure de la population :
— Les unités statistiques et les caractères étudiés :
— L'individu : état civil, caractères politiques et ethniques, caractères culturels, caractères professionnels et sociaux, localisation;
— (La famille, le ménage);
— (Les habitations);
— Les moyens et les méthodes d'observation :
— Recensements, sondages, état civil, estimations.
2. Mouvements de la population :
— Mouvements naturels;
— Les unités statistiques et les caractères étudiés : naissance, décès, mariage, séparation;
— Les moyens et les méthodes d'observation : état-civil, sondages;
— Mouvements migratoires :
— Migrations intérieures;
— Migrations temporaires, définitives;
— Changements de résidence;
— Migrations extérieures.
3. Analyse démographie :
— Les nombres relatifs :
— Rapports, proportions, taux, quotient, fréquence;
— Le schéma de lexis :
— Description, utilisation.
— Mortalité :
— Taux, quotients, tables de mortalité, espérance de vie, vie médiane ou vie probable, mortalité différentielle, mortalité infantile.
— Natalité, fécondité;
— Classement des naissances, définitions, taux de natalité; lité;
— Fécondité : influence de l'âge, facteurs biologiques;
— Taux de reproduction;
— Taux brut, taux net.
4. Prévisions démographiques :
— Les éléments de prévisions;
— Ajustements successifs.
5. Les enquêtes démographiques :
— Buts;
— Méthode d'enquête;
— Préparation;
— Exécution;
— L'enquête 1970-1971 au Sénégal. Résultats.

3-09. Anglais.

— Connaissance de l'anglais économique, technique, par l'étude de textes pris :
— soit dans les livres ou manuels d'économie ou de statistique d'auteurs connus;
— soit dans des revues économiques.
— Traduction. Résumé.

A l'occasion de ces études, la connaissance de la langue sera vérifiée et approfondie.

3-10. Statistiques agricoles.

Première partie : Agriculture :

Ce cours doit apporter des connaissances générales et des éléments de réflexion pour connaître et juger les exploitations agricoles et les productions dans le cadre d'études statistiques.

Il s'agit d'une initiation à l'agriculture à partir des réalités sénégalaises.

Seront étudiées successivement :
— Les productions végétales;
— Les productions animales;
— Les améliorations possibles et souhaitables en production et leur incidences techno-économiques.

Ce cours sera étayé de projections et de visites, notamment au Centre de Recherche agronomique de Bambey (IRAT) et à la SISCOMA.

Deuxième partie : Statistiques agricoles;

— Introduction;
— Champ de la statistique agricole;
— Méthodes d'approche classiques dans les pays développés;
— Choix des méthodes dans les pays en voie de développement;
— Notions essentielles sur les sondages;
— Concepts et définitions;
— Technique de relavés. Collecte des renseignements sur le terrain;
— Principes généraux d'organisation en vue d'une étude objective directe;
— Le dépouillement.

3-11. Statistiques industrielles :

— Introduction :
— Généralités;
— Codes. Nomenclatures;
— Unités statistiques;
— Les industries implantées au Sénégal;
— Evolution de l'industrie sénégalaise.

1. Les différents secteurs de l'industrie :
— Secteur industries extractives;
— Secteur industries manufacturières;
— Secteur énergie électrique.
2. Les indice de la production industrielle :
— Généralités sur les indices. Importance. Utilisation;
— Méthodes d'établissement d'un indice de production industrielle;
— L'indice de la production industrielle au Sénégal.
3. Recensement des activités industrielles :
— Buts;
— Champ;
— Organisation.

3-12. Statistiques du commerce extérieur :

— Généralités :
— Importance du commerce extérieur;
— Questions fondamentales posées par le commerce extérieur.
2. Les statistiques du commerce extérieur au Sénégal :
2-1. Définition des mouvements du commerce extérieur;
— Territoires statistiques douaniers;
— Pays de provenance ou de destination;
— Régimes douaniers spéciaux;
— Les catégories de trafics : commerce général et commerce spécial.

2-2. Mesure des mouvements du commerce international.

22-1. Détermination de la nature des produits échangés, les nomenclatures :

— Nomenclature générale des produits N.D.B.;
— La classification type pour le commerce international C.T.C.I.;
— Classement par groupe d'utilisation;
— Rôles respectifs de la nomenclature générale des produits et de la C.T.C.I.

22-2. Détermination des quantités.

22-3. Détermination des valeurs.

22-4. Système de valeurs déclarées.

3. Publication du commerce extérieur :

— Appréciation continue et interprétation des chiffres;
— Publication;
— Valeur des données élémentaires;
— Valeur des données de la balance commerciale;

4. Travaux pratiques :

— Nomenclature générale des produits - Section et chapitres.

5. Généralités sur les indices du commerce extérieur :

— Définitions et formules;
— Rappel de notions élémentaires sur les moyennes :
— Recherche d'une formule d'indice de volume :
— Validité des indices de volume: choix d'une période de base :
— Choix des marchandises entrant dans le calcul des indices :
— Notions générales sur les indices de valeurs moyennes :
— Les termes de l'échange :
— Correction pour tenir compte de la variation du pourcentage de couverture.

6. Les indices du commerce extérieur au Sénégal :

7. Balance des paiements :

3-13. Statistiques de prix et indices.

— Généralités - Historique.
— Domaine de l'observation et enregistrement des prix. Sources de renseignements;
— Prix de gros;
— Prix de détail;
— Prix de certains secteurs particuliers;
— Séries de prix et changement de qualité - les produits nouveaux;
— Les indices ;
— Généralités - Définition.
— Moyenne arithmétique simple et pondérée;
— Indices élémentaires;
— Indices composés-formules de Laspeyres;
— Période de base;
— Etablissement des pondérations;
— Indices des prix de gros - choix des articles;
— Indices des prix de détail - choix des articles;

Cadence des calculs :

Au Sénégal :

En Afrique francophone :

— Indice du coût de la construction et autres indices :
— Raccord d'indice :
— La statistique des prix pour la fixation des salaires :
— Commissions consultatives;
— Budget minimum vital - historique - cadence des relevés et publications;
— Echelle mobile;
— Utilisation des statistiques de prix - Contrats indexés;
— Bibliographie;
— Liste des articles et pondérations retenues pour les indices calculés au Sénégal;
— Liste des articles du minimum vital;

3-14. Statistique de salaire - emploi - travail :

1. — Population active et inactive.
— Définition;
— Répartition;
— Taux d'activité;
— Source des données;

2. Concepts fondamentaux :
— Activité individuelle et activité collective;
— Situation dans la profession;

3. Les principales nomenclatures :
— C.I.T.I.
— Nomenclature des catégories socio-professionnelles;

4. Emploi - Chômage :
— L'emploi;
— Vie active;
— Sous - emploi;
— Offres et demandes d'emploi;
— Chômage;
— Enquêtes spécifiques sur l'emploi. Liaison avec d'autres enquêtes (démographiques, industrielles);

5. Les salaires :
— Taux;
— Eléments constitutifs;
— S.M.I.G.;
— Masse salariale, répartition;
— Coût de la main-d'œuvre - Sources;

6. Statistiques de prévoyance sociale :
— Prestations familiales;
— Accidents du travail;
— Retraite des vieux travailleurs;

7. Les indices statistiques :
— Emploi - Activité - Salaire;

8. Organisation des services statistiques du travail et de la prévoyance sociale :
— Organisation;
— Liaison avec le B.I.T.;

3-15. Statistiques de budget de famille :

1. Consommation et revenu des ménages.

2. Enquêtes sur les budgets familiaux :
— Objectifs;
— Préparation;
— Exécution;
— Utilisation;

3. Enquêtes nutritionnelles :
— Objectifs propres;
— Bilans alimentaires;

3-16. Statistiques d'éducation - planification de l'enseignement :

1. Principaux thèmes de la planification de l'enseignement :
— Aspects démographiques;
— Aspects sociologiques;
— Besoins en main-d'œuvre;
— Politique scolaire du Gouvernement;

2. Rassemblement et traitement des données statistiques :
— Méthodes de rassemblement et de traitement des données;
— Le système des données individualisées;
— Les recensements annuels des établissements d'enseignement;
— Les enquêtes par sondage;
— Les recensements de la population et les enquêtes statistiques;
— Exemples de tableau statistiques indispensables à la planification de l'enseignement.

3. Coût de l'enseignement :
— Place des dépenses d'enseignements dans les comptes nationaux;
— Nature et volume de ces dépenses :
— dépenses de personnel;
— dépenses en matériel et équipement scolaire;
— dépenses de construction scolaire;
— dépenses sociales;

3-17. Statistiques sanitaires :

1. Définition de la santé.
— Objet de la statistique sanitaire;
2. Statistiques de mortalité :
— Taux spécifiques et principales causes de décès par âge;
— Les listes internationales de causes de décès;
— Le certificat international de décès;
— Standardisation.
3. Statistiques de morbidité :
— Prévalence, incidence, létalité;
— Listes utilisées;
— Consultants nouveaux et anciens - Standardisation.
4. Statistiques de fonctionnment :
— Consultants/jour - Consultations/jour;
— Consultations/consultants;
— Séjour moyen;
— Occupation moyenne;
— Fréquentation;
— Coefficient d'efficacité;
5. Recueil de l'information sanitaire :
— Fichiers personnels, établissements, étudiants, enseignement;
— Registres, rapports morbidité, fonctionnement. mortalité
6. Organisation d'une unité «Planification et statistiques».
— Organigramme et attributions;

3-18. Statistiques de transport et commerce intérieur.

Première partie : Transports.

Les facteurs géographiques et économiques. Les réseaux routiers, ferroviaires, fluvial, aérien. Infrastructure, matériel, combustible. Statistiques de transports : voyageurs, marchandises.

Deuxième partie : Commerce.

Les facteurs géographiques et économiques, législation, Pôles d'attraction, Echanges intérieurs, Mouvements, Commerce moderne et traditionnel, Distribution, Implantation régionale, Problèmes et difficultés.

3-19. Organisation administrative : Institutions.

— La Constitution du Sénégal.
— Organisation politique, administrative et judiciaire.
— Organisation administrative :
— Organigramme et attributions des services centraux et régionaux;
— La fonction publique, les agents de l'Etat;
— Organisation de la Direction de la Statistique, les services de Statistique.
— Comptabilité publique :
— Les règles de comptabilité;
— Les documents;
— Les opérations.
— Documentation, Archives.

4-20. Stages.

1. Stages d'un mois (après les 3 premiers trimestres de scolarité). Ce stage a pour but de faire connaître aux élèves un service de Statistique, son organisation, la nature des travaux effectués, les méthodes de travail employées ainsi que les problèmes qui se posent constamment. Les élèves participeront au travail des agents techniques et agents. Ce stage se déroulera à la Direction de la Statistique, dans une ou plusieurs de ses divisions, dans d'autres services statistiques, ou en participant à des travaux d'enquête ou d'étude. A l'issue de ce stage, les élèves fourniront un rapport individuel. Chaque élève sera noté par le responsable du stage.

2. Stage préprofessionnel de 5 mois (en fin de scolarité).

Ce stage a pour but de faire mettre en application par les élèves les connaissances qu'ils auront acquises durant leur scolarité.

Il sera orienté vers l'une ou l'autre des matières statistiques ou économiques en fonction des demandes des futurs services utilisateurs.

Eventuellement, ce stage pourra consister en un complément de formation notamment : informatique, programmation... selon les besoins exprimés et les possibilités.

A l'issue du stage, chaque élève remettra un rapport noté par le responsable du stage.

Une note définitive sera attribuée en fonction de ce rapport et du comportement de l'élève durant le stage : travail, assiduité, efficacité.

N.B. — Certains stages pourront être effectués à l'étranger :
— pour certains travaux bien définis;
— pour les compléments de formation ou des spécialisations.

4. *Coefficient des matières premières.*

4-1. *Première année* :

— Français : Connaissance de la langue	6
— Mathématiques	12
— Statistique :	
— Observation statistique	5
— Statistique descriptive	10
— Economie :	
— Economie générale	4
— Analyse microéconomique	4
— Comptabilité nationale	4
— Analyse macroéconomique	4
— Economie de l'entreprise :	
— Comptabilité de l'entreprise	4
— Gestion de l'entreprise	4
— Sociologie de l'entreprise	2
— Géographie économique	5
— Sociologie	4
— Démographie	8
— Anglais	4
— Statistiques industrielles	5
— Statistiques du commerce extérieur	5
— Appréciation générale	10

N.B. — La note d'appéciation générale tiendra compte, d'une part du travail pendant l'année, du comportement de l'élève, de son assiduité... d'autre part, des travaux réalisés pendant le stage et de la valeur des rapports fournis.

4-2. *Deuxième partie* :

— Français : Rédaction administrative	5
— Statistique :	
— Initiation à la statistique mathématique	6
— Théorie des sondages	8
— Economie, Planification et Développement	6
— Anglais	4
— Statistiques agricoles	6
— Statistiques de prix	5
— Statistiques de travail : salaires, emploi	5
— Statistiques de budget : consommation	5
— Statistiques d'éducation	5
— Statistiques de santé	5
— Statistiques de transport et commerce intérieur	5
— Institutions et organisation administrative	5
— Stage	20
— Appréciation générale	10
Total	100

4-3. Obtention du diplôme.

Seuls les élèves ayant obtenu la moyenne générale de 12/20 (chaque année a un coefficient 1) auront le diplôme de l'ENEA, spécialité Adjoint technique de la Statistique.

Les élèves ayant obtenu une moyenne au moins égale à 8/20 seront intégrés dans les cadres de la Statistique en qualité d'agents techniques.

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT DU COLLEGE DE COOPERATION

1-4-1. Introduction.

Les fonctions que remplissent normalement les inspecteurs diplômés du Collège Coopération sont celles que l'on trouve dans les différentes unités des services de la Direction de la Coopération de l'ONCAD. Ces fonctions sont définies de manière précise dans les fiches d'unité de l'ONCAD.

Par ailleurs. M. le Directeur du service de la Coopération, par lettre et lors des séances de travail que nous avons tenues avec lui, nous a tracé des axes précis de réflexion.

Tous ces éléments nous ont permis d'élaborer le projet de programme d'enseignement que nous soumettons à votre approbation.

1-4-2. Orientations pédagogiques.

Faisant suite au tronc commun, le Collège a pour mission de fournir au pays des cadres de la Coopération efficaces. Pour ce faire, nous nous efforçons de donner non seulement un enseignement, mais davantage une véritable formation des individus.

1-4-3. Les objectifs.

La formation a pour buts de :

— susciter la participation des élèves, le centre de l'enseignement au collège n'est pas la matière mais l'élève et la qualité de sa formation; aux relations d'autorité entre maître et élève, on substitue des relations de confiance et de dialogue; dans ce processus, on favorise au maximum la participation de l'élève;

— susciter la capacité de travail personnel, l'habitude acquise à l'école d'un sérieux travail intellectuel personnel aura pour effets de déterminer les facultés de concentration, apprendre à organiser le travail, mûrir peu à peu une réflexion profonde des problèmes;

— susciter le goût de l'action : le développement implique de fortes capacités d'innovation et d'action, d'où la nécessité d'inciter l'élève à l'action;

— entraîner à *l'expression* : l'éducation est une dimension fondamentale du travail de l'agent de la coopération, d'où la nécessité d'entraîner l'élève à s'exprimer;

— susciter l'esprit de créativité : les futurs agents d'encadrement devront s'adapter aux différents milieux humains pour lesquels ils travaillent; toujours et partout ils devront s'efforcer de tendre vers les objectifs spécifiques du développement; il faudra que constamment ils réfléchissent et trouvent les voies et moyens de réaliser ces deux impératifs;
il convient, par conséquent, de délibérer et de cultiver, dès à présent, leur imagination créatrice.

— susciter la capacité de travail en équipe : il s'agit d'initier les élèves à toutes les techniques de l'organisation du travail au sein des équipes d'encadrement; sans oublier cet aspect important qui consiste à susciter la réceptivité en apprenant aux élèves à écouter les autres et à intégrer leur pensée;
ces acquis sont essentiels pour des cadres qui auront à travailler au sein des différentes unités du service de la Coopération, à tous les échelons;

— procurer une connaissance approndie des caractéristiques juridiques, économiques et financières du mouvement coopératif sénégalais : à titre de comparaison, on analyse certaines expériences coopératives étrangères;

— faire assimiler par l'élève toutes les techniques (gestion de l'entreprise coopérative, éducation coopérative, organisation scientifique du travail, etc.) qui lui seront nécessaires pour mener à bien sa mission d'agent d'encadrement du mouvement coopératif.

1-4-2-2. Les méthodes

Les objectifs ci-dessus sont ceux qui caractérisent la Pédagogie active. Celle-ci est une règle de l'école; donc, du collège également.

Dans l'enseignement dispensé au collège, le rôle du professeur est conçu comme celui d'un animateur qui doit favoriser la participation de tous, dans un esprit de dialogue. La part faite à l'enseignement magistral est donc réduite et, de toute façon, les cours ex cathedra doivent déboucher, après réflexion, sur une discussion entre tous les assistants.

En ce domaine, le Collège fait sien le mot d'ordre de rupture signifié aux élèves, dès leur arrivée à l'école. Par rupture, on entend le changement radical qui, pour les directs, doit succéder aux méthodes passives de l'enseignement secondaire et, pour les professionnels, à l'habitude trop fréquente de « subir » des directives.

A présent, c'est vers une incitation à l'action que l'enseignement du collège doit conduire les élèves. Comme l'écrit D. Parrot (*), c'est « en partant du « connu » pour aller vers l'inconnu » que cet objectif sera atteint; « la démarche pédagogique comportera 4 phases :

— Observation du réel (notamment par le moyen des travaux pratiques, stage dans le milieu rural, etc.);
— Analyse des faits observés;
— Synthèse : regroupement des observations, apports de connaissances, en vue de proposer des interventions de l'homme sur le milieu;
— Action : programme d'intervention à partir des observations et analyses précédentes.

Cette démarche a également le mérite de cultiver l'esprit d'innovation et de créativité.

En conclusion, on note que la pédagogie du collège est essentiellement conçue pour préparer les élèves à faire face rapidement et méthodiquement aux situations qu'ils auront à affronter dans leur vie professionnelle.

3. Organisation de l'enseignement.

Faisant suite au Tronc commun, l'enseignement au collège comporte quatre étapes. Si l'on se réfère au schéma générale du cycle de formation de l'ENEA ces étapes se succèdent comme suit :

— Période 3 (phase collège) enseignement théorique 3 mois;
— Période 4 stage pratique sur le terrain (préprof.) 6 mois;
— Période 5 exploitation du stage et fin de l'enseignement théorique au collège 4 mois;
— Période 6 stage pratique sur le terrain (professionnel).

Les cours sont assurés par :

— le corps professoral du collège;
— certains autres professeurs de l'ENEA (sociologue, juriste, agronome, statisticien) ;
— le directeur des stages;
— des conférenciers extérieurs (essentiellement des responsables et des spécialistes du service utilisateur).

Le programme établi représente 490 séances de cours et travaux pratiques et environ 70 séances réservées aux études concrètes et aux contrôles de connaissances.

Certaines matières font l'objet d'un enseignement inter-collèges. Sur le nombre noté ci-dessus, ces matières représentent une centaine de séances.

Le programme de cet enseignement inter-collèges fait l'objet d'une publication particulière; il en sera question plus loin.

4. Programme d'enseignement.

Pour simplifier le travail, les matières sont réparties en deux groupes : l'ensemble des matières constituant ce qu'on peut considérer comme un complément de formation générale et l'ensemble de celles tendant plus directement vers la formation professionnelle.

Les enveloppes horaires sont exprimées en nombre de séances (une séance = 1 h 30). La répartition est la suivante :

4-1. Formation générale :

— Rédaction administrative : 15 séances;
— Documents commerciaux et bancaires : 10 séances;
— Comptabilité générale : 30 séances;
— Aanlyse financière : 15 séances;
— Initiation au calcul économique (*) : 15 séances;

(*) D. Parrot « Objectifs et exigences d'une pédagogie active » dans la revue Promotion rurale, n° 55 — Janvier-février 1974.

— Analyse économique (*) : 38 séances;
— Sociologie du développement rural : 15 séances;
— Planification et méthodologie des projets locaux (*) : 32 séances;
— Complément de droit administratif (*) : 15 séances.

4-2. Formation professionnelle :
— Histoire du mouvement coopératif sénég. 15 séances;
— Organisation du système coopératif sénég. : 10 séances;
— Doctrine coopérative : 25 séances;
— Droit coopératif : 20 séances;
— Expériences coopératives étrangères : 20 séances;
— Typologie coopérative : 10 séances;
— Procédure d'exploitation dans les coopératives sénégalaises : 50 séances;
— Gestion de l'entreprise coopérative : 45 séances;
— Introduction à l'étude du marketing : 15 séances;
— Initiation à l'analyse statistique des coopératives : 15 séances;
— Education coopérative : 65 séances;
— Organisation du travail : 20 séances;
— Préparation aux stages pratiques : 10 séances.

Rédaction administrative (15 séances).

1. *Introduction.*
Importance du document écrit dans la vie administrative.

2. *La méthode de travail et la langue écrite.*
1-2. La méthode de travail :
— les préalables;
— lecture et résumé;
— analyse;
— Synthèse;
— plan;
— rédaction.
2-2. Le vocabulaire administratif.
2-3. Le style administratif.

3. *Les documents administratifs.*
3-1. Généralités :
— mentions d'identification, présentation matérielle de texte, problèmes particuliers : voie hiérarchique et S/ Couvert, les délégations de signature, l'exploitation des documents.

3-2. La lettre et la note :
— généralités sur la lettre;
— les catégories de lettres;
— la note et la note verbale.

3-3. Les documents de témoignage :
— le procès-verbal;
— le compte-rendu;
— le rapport.

3-4. Le message radio et télégramme officiel :
— mode de circulation;
— cas d'utilisation;
— présentation et rédaction.

3-5. Les documents collectifs :
— généralités;
— la note de service;
— la circulaire;
— l'instruction.

Documents commerciaux et bancaires (10 séances).

1. Naissance et exécution de l'échange.
2. Documents relatifs à la commande, la livraison et la facturation.
2-1. Bon de commande.
2-2. Bon de livraison.
2-3. Facture.

(*) Ces matières font l'objet d'un enseignement infer-collèges rassemblant les élèves des collèges coopération, animation et expansion; l'organisation et le programme de cet enseignement sont présentés dans une note particulière.

3. Documents relatifs aux réglements.
3-1. Réglements par la banque : chèque, virement.
3-2. Réglements par chèques postaux.
3-3. Réglements par les effets de commerce : lettre de change, billet à ordre.

Comptabilité générale (30 séances).

Introduction : La comptabilité, sa matière, ses fonctions.

Première partie : Initiation à la méthodologie comptable.

1. Première approche du bilan, Notion de résultat :
— la notion d'entreprise;
— la vie de l'entreprise vue par le comptable;
— représentation du patrimoine de l'entreprise : le bilan;
— effets des opérations de l'entreprise sur le bilan, notion de résultat.

2. Les comptes :
— le compte;
— enregistrement des opérations dans les comptes de signature ou de bilan;
— enregistrement des charges et des produits dans les comptes de gestion;
— les grandes catégories de comptes.

3. La méthode de comptabilité à partie double :
— règles relatives au fonctionnement des comptes;
— principe du système de la comptabilité à partie double;
— double inscription des opérations et règle d'égalité des débits et des crédits.

4. Notion de plan comptable :
— définition d'un plan des comptes;
— le plan comptable général;
— le plan comptable de l'OCAM.

5. Enregistrement des principales opérations commerciales :
— création et équipement de l'entreprise;
— les achats et les ventes;
— les charges et les produits;
— les réglements;
— le virement.

Deuxième partie : La tenue des livres comptables.

1. Le journal.
2. Le Grand-livre.
3. La balance.

Troisième partie : Les travaux de fin d'exercice.

1. Généralités.
2. Les travaux d'inventaire.
— Les écritures de redressement.
— Les écritures de reclassement.
— Etude détaillée du compte d'exploitation.
— Balance de clôture et bilan.
3. Analyse sommaire du bilan.
4. Les travaux après inventaire.
— Clôture et réouverture des comptes et des livres.
— Ecriture après réouverture.

Quatrième partie : Pratique et organisation comptable.

1. Système classique.
2. Système centralisateur.
3. Procédés divers.
3-1. Journal Grand-livre.
3-2. Journal centralisateur, balance carrée.
3-3. Comptabilité par décalque.
3-4. Comptabilité mécanographique sur ordinateur.

Analyse financière (15 séances)

1. Bilan.
1-1. Nature du bilan et présentation.
1-2. Rubriques.

2. Examen de la structure générale du bilan.
   2-1. Méthode d'examen.
   2-2. Comparaison en chiffres absolus.
   2-3. Comparaison en chiffres relatifs.
3. Détermination de la situation financière.
   3-1. Fonds de roulement.
   3-2. Ratios financiers.
4. Résultats, Rentabilité.
   4-1. Structure des résultats.
   4-2. Point mort.
   4-3. Coefficient de rentabilité.
5. Etude dynamique : évolution du bilan et des résultats sur plusieurs années.
6. Du bilan à l'économie d'entreprise et à l'économie générale.

Initiation au calcul économique (15 séances).

(Voir le programme de l'enseignement inter-collèges)

Analyse économique (38 séances).

(Voir le programme de l'enseignement inter-collèges)

Sociologie du développement rural (15 séances).

Plan de l'étude.

Introduction : Qu'est-ce qu'un agent de développement ?

Première partie : Les concepts de base.

1er chapitre : Qu'est-ce que le Développement ?

1. Le contenu économique : croissance et développement.
2. Le contenu psycho-social : le facteur humain à l'intérieur du développement.
3. La globalité du développement.

En annexe : du 1er chapitre, note sur la sociologie du développement industriel.

2e chapitre : Qu'est-ce la sociologie du développement ?

1. Les objectifs de l'étude sociologique.
2. Ses méthodes.
3. Les contenus possibles d'une sociologie du développement.

Deuxième partie : Les principaux caractères actuels de la société rurale africaine.

Introduction : Cette société est une société en mutation. Pour la connaître, c'est-à-dire essayer de saisir le sens de son évolution, il faut considérer son point de départ; la société traditionnelle, et étudier les signes essentiels du mouvement qui est le sien.

1er chapitre : D'une société rétrospective à une société prospective.

1. La société traditionnelle.
2. La société contemporaine.
3. Le passage de l'une à l'autre.

2e chapitre : D'une société en référence aux puissances de la nature à une société de maîtrise de l'Univers.

1. La société traditionnelle.
2. La société moderne.
3. Le passage de l'un à l'autre.

3e chapitre : D'une société en référence au groupe social limité à une société universelle.

1. « Le monde, c'est le village ».
2. Le village est en mouvance.
3. Il est attiré et draîné par la ville.
4. De l'unité villageoise à la prise de consience de l'Universel.

Conclusion : Travaillant dans ce contexte, quelle doit être l'attitude de l'agent de développement ?

1. Respect de l'authenticité d'une société.
2. Conscience des transformations nécessaires.
3. Attention permanente aux hommes et au prolongement global des actions ponctuelles.

Histoire de la coopération au Sénégal (15 séances)

1. Les Sociétés indigènes de Prévoyance « S.I.P. » :
   11. Naissance et évolution;
   12. Buts;
   13. Organisation.
   14. Bilan.
2. Les sociétés mutualistes :
   21. Naissance des Sociétés mutualistes;
   22. Objectifs des Sociétés mutuelles de Production rurale « S.M.P.R. »;
   23. Bilan des S.M.P.R.;
   24. Les Sociétés mutuelles de Développement rural « S.M.D.R. ».
3. Les coopératives de 1947 :
   31. Naissance;
   32. Objectifs;
   33. Bilan.
4. La relance du mouvement coopératif : l'entente coopérative « EN.COOP. » :
   41. La réforme;
   42. La coexistence EN.COOP.-S.M.D.R.;
   43. Bilan.
5. Les coopératives villageoises.
6. La réforme de 1960 :
   61. Le système coopératif de la réforme;
   62. Les Centres régionaux d'Assistance pour le Développement « CRAD » et l'assistance aux coopératives :
      — buts;
      — organisation et fonction;
      — bilan.
7. La réforme de 1966: la création de l'Office national de Coopération et d'Assistance pour le Développement « ONCAD ».
8. La réorganisation par ITALCONSULT (1969-1972) :
   81. La réorganisation de l'ONCAD;
   82. La restructuration de la coopérative arachidière.

Organisation du mouvement coopératif sénégalais (10 séances)

1. Objectifs du mouvement coopératif sénégalais.
2. Aspects quantitatifs et qualitatifs principaux.
3. Typologie.
4. L'encadrement coopératif :
   41. Organigramme général des organismes intervenant dans le mouvement coopératif sénégalais;
   42. Etude des institutions assurant l'encadrement permanent des coopératives :
      — les organismes techniques : ONCAD, services techniques, sociétés d'intervention;
      — les organes éducatifs : promotion humaine, les C.E.R., le service de la coopération de l'ONCAD;
      — les organismes financiers : B.N.D.S., F.M.D.R., B.C.E.A.O., institutions de la coopération internationale;
      — l'administration régionale et locale.
   43. Etude approfondie :
      — de l'ONCAD;
      — des organismes de crédit B.N.D.S, F.M.D.R.
5. Les coopératives implantées en milieu rural.
   51. Coopératives arachidières et assimilées :
      — organisation;
      — fonctions assurées;
      — rémunération des services;
      — dimention économique des organismes;
      — niveau d'autonomie et de gestion;
      — restructuration.
   52. Coopératives rurales dites spécialisées :
      — caractéristiques générales;
      — dimention et importance économique;
      — services rendus;
      — rémunération des services;
      — règles coopératives et gestion;
      — encadrement;
      — perspectives.

6. Les coopératives urbaines :
— Typologie;
— Caractéristiques;
Situation économique;
— Perspectives.

Doctrine coopérative

Il s'agit dans un premier temps de situer le mouvement coopératif sénégalais dans l'histoire du mouvement coopératif international et dans l'histoire de la pensée. Dans un second temps, l'étude spécifique de ce mouvement sénégalais sera entreprise et sera, dans un dernier temps, confrontée aux expériences étrangères.

1. L'histoire de la doctrine coopérative :

11. La genèse de l'esprit coopératif dans le socialisme utopique et les mouvements millénaristes;
12. Les pionniers de Rochdale : naissance de la doctrine coopérative;
13. Eclatement de la doctrine;
14. L'alliance coopérative internationale;
15. L'option des pays en voie de développement.

2. Le mouvement coopératif sénégalais :

21. Genèse;
21. Le mouvement coopératif et le socialisme africain;
23. Evolution du mouvement;
24. Organisation;
25. Prespectives.

3. Confrontation avec des expériences étrangères :

31. Coopératives de pays industrialisés;
32. Coopératives de pays en voie de développement;
33. Coopératives en système collectiviste;
34. Coopératives en système capitaliste.

Droit coopératif

L'objectif de ce cours est double : d'une part apporter une information sur la législation en matière coopérative, d'autre part, servir d'initiation méthodologique à l'analyse et à la rédaction de documents juridiques.

1. Les principes coopératifs classiques :

2. Statut des coopératives rurales :

2-1. Les associations d'intérêt rural :
2-1-1. La constitution de l'association;
2-1-2. Le fonctionnement des associations d'intérêt rural;
2-1-3. La transformation de l'association d'intérêt rural.

2-2. Constitution et dissolution des coopératives rurales sénégalaises.

2-3. Fonctionnement des coopératives rurales :
2-3-1. L'administration de la coopérative :
2-3-1-1. l'assemblée générale;
2-3-1-2. le conseil d'administration;
2-3-1-3. le président.
2-3-2. La gestion financière :
2-3-2-1. les organes comptables;
2-3-2-2. les principales opérations financières;
2-3-2-3. la destination de l'excédent de gestion.

2-4. Les sociétaires :
2-4-1. Adhésion;
2-4-2. Retrait;
2-4-3. Statut juridique.
2-5. Les statuts types des coopératives.
2-6. Les contrats :
2-6-1. ONCAD, coopératives;
2-6-2. Coopératives, peseurs.

3. Statut des autres coopératives.

4. Statut de l'ONCAD.

5. Synthèse sur le statut juridique de la coopération.

6. La mission de l'agent : Etudes de l'arrêté n° 8609 du ministre de l'Economie rurale.

Expérience coopérative étrangères (15 séances)

Cette matière constitue l'illustration du cours théorique de typologie coopérative. Elle incite à appréhender le monde coopératif dans sa diversité, hors des frontières nationales.

Une sélection a dû être effectuée parmi le grand nombre de pays qui possèdent un secteur coopératif important ou qui ont tenté avec succès dans des domaines plus limités des expériences coopératives originales.

Les cours porteront sur des expériences de type classique, sur des expériences de pays socialistes, sur celles de certains pays de l'Afrique francophone et anglophone et sur celle d'Israël.

1. Les expériences de type classique :
— La coopération de consommation en France;
— La coopération agricole française;
— La coopération en Grande Bretagne;
— La coopération en Suède;
— La coopération en Italie;
— La coopération aux U.S.A.;
— Les coopératives de crédit en Allemange fédérale.

2. Les expériences des pays socialistes :
— L'autogestion yougoslave;
— Les communes populaires chinoises;
— Le secteur coopératif en U.R.S.S.;
— Le secteur coopératif en Pologne.

3. Les expériences des pays anglophones d'Afrique :
— Nigéria;
— Tanzanie;
— Zambie.

4. Les expériences des pays francophones d'Afrique :
— Guinée;
— Mali;
— Côte d'Ivoire;
— Cameroun;
— Algérie;
— Tunisie.

5. Le modèle israëlien :

Remarque pédagogique : Ce cours se fait essentiellement à base d'exposés effectués par les élèves.

Typologie coopérative (10 séances)

Plutôt que de présenter dans le détail l'une quelconque des typologies proposées par différents théoriciens du mouvvement coopératif qui présentent chacune leurs lacunes, ce cours sera conçu comme le *complément théorique* des exposés sur les expériences étrangères et des cours qui étudient les différents aspects du mouvement coopératif sénégalais.

Le cours de typologie doit faire prendre consience de la difficulté de définir l'authenticité en analysant les règles fondamentales de la coopération. Puis il étudie de façon structurale le champ d'observation en essayant de classer dans leurs grandes lignes les expériences réalisées ou susceptibles de l'être.

Ce cours demande donc avant tout un effort de *synthèse* et *d'abstraction* préalable à toute réflexion en profondeur sur le monde coopératif dans sa diversité.

1. Les règles coopératives :

11. Les règles fondamentales de la coopération :
— historique;
— critique.

12. Les règles coopératives sont-elles universellement applicables ?

2. De la réalité aux types coopératifs :

21. Qu'est-ce qu'une typologie ?
Application au mouvement coopératif.

22. L'analyse du champ d'observation :
— analyse juridique;
— analyse socio-économique.

3. Les coopératives d'entrepreneurs individuels :

31. Les coopératives agricoles.

32. Les coopératives d'entrepreneurs individuels non agricoles :
— commerçants;
— artisans;
— pêcheurs;
— éleveurs;
— exploitants charbonniers;
— etc...

Les coopératives de ménages :

41. Les coopératives ouvrières de production.

42. Les coopératives de consommation.

5. Le crédit coopératif et les nouvelles orientations :

51. Le crédit coopératif.

52. Nouvelles orientations : les coopératives de type nouveau :
— habitat, construction;
— professions libérales;
— loisirs;
— petites coopératives polyvalentes dans les pays en voie de développement.

Conclusion.

Procédure d'exploitation dans les coopératives sénégalaises.

Première partie : Procédure d'exploitation dans les coopératives arachidières.

1. Organisation de la commercialisation :
— Analyse du circuit de la commercialisation de l'arachide.
— Etude des procédures et des documents de commercialisation.
— Financement de la commercialisation.
— Examen des actions menées par l'encadrement coopératif durant la campagne de commercialisation.

2. Equipement de crédit agricole :
— Normes techniques pour l'équipement des exploitations agricoles.
— Rôle du crédit dans le développement agricole.
— Description générale de l'élaboration et de l'exécution du programme annuel d'équipement.
— Etude détaillée des procédures et des documents du programme agricole.
— Le financement du programme agricole.
— Examen des actions menées par l'encadrement coopoératif durant le programme agricole.

3. La distribution des biens de première nécessité dans les secteurs de consommation.
— La distribution au Sénégal étude de la nouvelle expérience 'sections de consommation à Thiès ».

4. Comptabilité et administration :
— Les documents comptables.
— Organisation comptable.
— Les autres documents.
— Organes de gestion.
— Gestion de la coopérative arachidière.

Deuxième partie : Procédure d'exploitation dans les coopératives non arachidières.

1. Coopératives milicoles.
2. Coopératives rizicoles.
3. Coopératives maraîchères.
4. Coopératives fruitières.

Troisième partie : Procédure d'exploitation dans les coopératives dites spécialisées.

1. Coopératives de pêcheurs.
2. Coopératives d'éleveurs.

Quatrième partie : Procédures d'exploitation dans les coopératives urbaines.

1. Coopératives de consommation.
2. Coopératives artisanales.
3. Coopératives ouvrières de production.
4. Coopératives de transporteurs.
5. Coopératives d'habitat.
6. Autres coopératives.

Gestion de l'entreprise coopérative (45 séances).

1. Introduction :

11. Définition et rôle de la gestion.

12. Méthode d'analyse des problèmes de gestion.

13. Evolution de la pensée et de la pratique de la gestion.

2. Structure et organisation de la coopérative.

21. Approche classique de la structure et de l'organisation des entreprises.
— organisation interne et organisation externe;
— organisation externe : quelques problèmes;
— organisation interne et structure.
— les structures dans les petites et moyennes coopératives;
— structure et fonction coopérative.

32. Dynamique de la structure.

3. Organisation de la fonction commerciale.

31. Considérations générales :
— les techniques commerciales modernes : le marketing;
— connaissance du marché;
— moyens d'action sur le marché;
— politique des prix;
— organisation commerciale.

32. Achat, vente et stockage des biens de consommation :
— problèmes propres à la coopérative de consommation;
— choix de l'emplacement;
— politique de produit;
— gestion des stocks;
— la coopérative et la concurrence.

33. Achat, vente et stockage des biens de production :
— coopératives à fonction simple et coopératives à fonctions multiples;
— biens fournis aux coopérateurs;
— opérations au comptant, opérations à crédit;
— installations, locaux;
— mouvements et stockage des produits et matériels; prix et marché.

4. Organisation et la fonction technique.

41. Aspects techniques de l'investissement.

42. Ordonnancement et planning de fabrication.

43. Analyse scientifique du travail.

44. Problèmes de manutention et d'entretien.

45. Aspect technique du contrôle de qualité.

5. Traitement de l'information et comptabilité.

51. Traitement de l'information:
— les méthodes classiques;
— l'ordinateur;
— les exigences de l'informatique;

52. L'importance de la comptabilité:
— les fonctions de la comptabilité;
— l'organisation comptable dans les coopératives;
— la comptabilité en tant qu'outil de gestion;

6. Les moyens de financement.

61. Le financement interne.
— les amortissements;
— l'autofinancement;

62. Le financement externe.
— les moyens de financement à long terme;
— les moyens de financement à moyen terme;
— les moyens de financement à court terme;

7. La dynamique de la gestion et les moyens de décision.

3. Les coopératives d'entrepreneurs individuels :

31. Les coopératives agricoles.

32. Les coopératives d'entrepreneurs individuels non agricoles :
— commerçants;
— artisans;
— pêcheurs;
— éleveurs;
— exploitants charbonniers;
— etc...

Les coopératives de ménages :

41. Les coopératives ouvrières de production.

42. Les coopératives de consommation.

5. Le crédit coopératif et les nouvelles orientations :

51. Le crédit coopératif.

52. Nouvelles orientations : les coopératives de type nouveau :
— habitat, construction;
— professions libérales;
— loisirs;
— petites coopératives polyvalentes dans les pays en voie de développement.

Conclusion.

Procédure d'exploitation dans les coopératives sénégalaises.

Première partie : Procédure d'exploitation dans les coopératives arachidières.

1. Organisation de la commercialisation :
— Analyse du circuit de la commercialisation de l'arachide.
— Etude des procédures et des documents de commercialisation.
— Financement de la commercialisation.
— Examen des actions menées par l'encadrement coopératif durant la campagne de commercialisation.

2. Equipement de crédit agricole :
— Normes techniques pour l'équipement des exploitations agricoles.
— Rôle du crédit dans le développement agricole.
— Description générale de l'élaboration et de l'exécution du programme annuel d'équipement.
— Etude détaillée des procédures et des documents du programme agricole.
— Le financement du programme agricole.
— Examen des actions menées par l'encadrement coopoératif durant le programme agricole.

3. La distribution des biens de première nécessité dans les secteurs de consommation.
— La distribution au Sénégal étude de la nouvelle expérience 'sections de consommation à Thiès ».

4. Comptabilité et administration :
— Les documents comptables.
— Organisation comptable.
— Les autres documents.
— Organes de gestion.
— Gestion de la coopérative arachidière.

Deuxième partie : Procédure d'exploitation dans les coopératives non arachidières.

1. Coopératives milicoles.
2. Coopératives rizicoles.
3. Coopératives maraîchères.
4. Coopératives fruitières.

Troisième partie : Procédure d'exploitation dans les coopératives dites spécialisées.

1. Coopératives de pêcheurs.
2. Coopératives d'éleveurs.

Quatrième partie : Procédures d'exploitation dans les coopératives urbaines.

1. Coopératives de consommation.
2. Coopératives artisanales.
3. Coopératives ouvrières de production.
4. Coopératives de transporteurs.
5. Coopératives d'habitat.
6. Autres coopératives.

Gestion de l'entreprise coopérative (45 séances).

1. Introduction :

11. Définition et rôle de la gestion.

12. Méthode d'analyse des problèmes de gestion.

13. Evolution de la pensée et de la pratique de la gestion.

2. Structure et organisation de la coopérative.

21. Approche classique de la structure et de l'organisation des entreprises.
— organisation interne et organisation externe;
— organisation externe : quelques problèmes;
— organisation interne et structure.
— les structures dans les petites et moyennes coopératives;
— structure et fonction coopérative.

32. Dynamique de la structure.

3. Organisation de la fonction commerciale.

31. Considérations générales :
— les techniques commerciales modernes : le marketing;
— connaissance du marché;
— moyens d'action sur le marché;
— politique des prix;
— organisation commerciale.

32. Achat, vente et stockage des biens de consommation :
— problèmes propres à la coopérative de consommation;
— choix de l'emplacement;
— politique de produit;
— gestion des stocks;
— la coopérative et la concurrence.

33. Achat, vente et stockage des biens de production :
— coopératives à fonction simple et coopératives à fonctions multiples;
— biens fournis aux coopérateurs;
— opérations au comptant, opérations à crédit;
— installations, locaux;
— mouvements et stockage des produits et matériels; prix et marché.

4. Organisation et la fonction technique.

41. Aspects techniques de l'investissement.

42. Ordonnancement et planning de fabrication.

43. Analyse scientifique du travail.

44. Problèmes de manutention et d'entretien.

45. Aspect technique du contrôle de qualité.

5. Traitement de l'information et comptabilité.

51. Traitement de l'information:
— les méthodes classiques;
— l'ordinateur;
— les exigences de l'informatique;

52. L'importance de la comptabilité:
— les fonctions de la comptabilité;
— l'organisation comptable dans les coopératives;
— la comptabilité en tant qu'outil de gestion;

6. Les moyens de financement.

61. Le financement interne.
— les amortissements;
— l'autofinancement;

62. Le financement externe.
— les moyens de financement à long terme;
— les moyens de financement à moyen terme;
— les moyens de financement à court terme;

7. La dynamique de la gestion et les moyens de décision.

71. Politique de gestion : préparation, exécution, contrôle des plans d'action:
— difficulté de la prévision;
— portée dans le temps des plans d'action;
— domaine de la planification dans l'entreprise;
— décision et réalisation;

72. Gestion budgétaire.
— principes;
— rubriques;
— ratios;
— graphiques;
— établissement et exploitation du tableau de bord;

8. Les problèmes humains.
— Relations avec les sociétaires.
— Relations entre le conseil d'administration et la direction (Président).

9. Assistance à la gestion de la coopérative, contrôle la gestion.

91. Assistance à la gestion:
— structure de l'encadrement des coopératives sénégalaises;
— domaine d'activité et objectif de l'encadrement, en matière de gestion;
— techniques d'action.

92. Le contrôle de gestion :
— vérification des comptes;
— contrôle financier;
— contrôle économique.

10. La mission des dirigeants de coopérative.
101. foi coopérative et technique gestionnaire.
102. déontologie coopérative.

Introduction à l'étude du Marketing

A. — Introduction.
I. Marketing d'hier.
II. Marketing d'aujourd'hui.
III. Définition du marketing.
31. Dimension macro-économique.
32. Dimension micro-économique.

B. — Les fonctions du Marketing.
I. Identifier le consommateur.
11. La recherche.
12. Informer.
II. Servir le consommateur.
21. La structure de stimulation de la demande.
22. La structure de satisfaction de la demande.
III. Satisfaire le consommateur.
31. Planifier.
32. Organiser.
33. Exécuter.

C. — L'environnement du Marketing.
I. Les facteurs.
II. Les structures.
III. Les facteurs incontrôlables.
IV. Les facteurs contrôlables.

D. — L'entreprise.
I. Les objectifs. II. Les ressources.

E. — Stratégie : Le Marketing-mix.
I. Le produit.
11. Les différents produits.
12. La diversification des produits.
13. Cycle de vie d'un produit.
14. Segmentation de marché :
II. Le prix.
2. Tactiques et méthodes de fixation du prix.
211. Tactique concurrentielle de prix.
212. Tactique de prix visant au volume.
213. Tactique de prix s'attachant au comportement du consommateur.
22. Importance du prix sur l'indication de la qualité.
23. Objectifs de la firme dans sa politique de prix.

III. La promotion.
31. La publicité.
312. Les communications.
313. La communication inter-personnelle.
314. La communications de masse.
315. Objectifs de la publicité.
316. Supports publicitaires.

IV. La distribution.
41. Ecoulement. 42.Physique.

F. — Le consommateur.
I. Dimension quantitative.
II. Dimension qualitative.
III. Aspect économique.
IV. Aspect sociologique.
V. Aspect psychologique.
VI. Influence des groupes sur le comportement du consommateur.
VII. Composition du concept de soi.
VIII. Le processus décisionnel.

Initiation à l'analyse statistique des coopératives.
(15 séances)

1. Les données statistiques.
2. Représentation des données statistiques.
— La notion de fréquence.
— Représentation graphique des données statistiques.
— Signification des distributions et des histogrammes.
3. Les principales caractéristiques de la tendance centrale.
— La moyenne arithmétique.
— Le mode.
4. Les caractéristiques de dispersion.
— L'intervalle de variation.
— La variance ou l'écart type.
— Le coefficient de variation.
5. Dépendance statistique et corrélation.
— Liaison entre deux variables statistiques.
— La technique des ajustements.
— Le coefficient de corrélation linéaire.
6. Analyse des séries chronologiques.
— Analyse de la tendance centrale.
— Variation saisonnière et variation accidentelle.

Education coopérative (65 séances)

Les objectifs de ce cours sont les suivants :
— Faire prendre conscience de la nécessité de l'éducation des coopérateurs;
— Etudier les thèmes à faire passer;
— Apprendre *comment* faire passer ces thèmes.

Ce cours s'articule autour de ces trois lignes de force.

Dans une première partie, on insiste sur les problèmes fondamentaux de la coopérative et sur la contribution de l'éducation coopérative à leur résolution.

La deuxième partie est consacrée aux thèmes de l'éducation coopérative et de la formation économique des coopérateurs.

Dans la troisième partie, après avoir dégagé les méthodes pédagogiques, on procède à une présentation de certains auxiliaires audio-visuels.

La partie suivante consiste en l'apprentissage et en l'expérimentation de ces méthodes et techniques.

Enfin, la dernière partie est axée sur l'élaboration des programmes d'éducation ou de formation.

Première partie : Le mouvement coopératif et l'éducation coopérative.

— Les objectifs de la coopération sénégalaise (*1) confrontée à la réalité.

— L'éducation coopérative nécessaire à tout développement coopératif.

— Les buts de l'éducation coopérative.

— Les obstacles à l'éducation coopérative au Sénégal.

(1) Le mouvement coopératif sénégalais ayant déjà été situé dans l'ensemble du mouvement coopératif dans le cours de « doctrine coopérative ».

Deuxième partie : Les thèmes de l'éducation coopérative.

1. L'information coopérative :

— La coopérative : outil de développement, à travers les textes définissant sa vocation;

— Travail en groupe sur le « guide du coopérateur »;

— L'assemblée générale :

— préparation;

— rôle de l'agent d'encadrement;

— Le conseil d'administration.

— son rôle;

— ses membres, etc.;

— Le rôle du président;

— Conclusion de la première partie du « guide du coopérateur »;

— Introduction à la deuxième partie du « guide du coopéteur »;

— Les fonctions de la coopérative;

— Coopération et commercialisation de l'arachide :

— avantages pour le coopérateur;

— problèmes de la commercialisation;

— La campagne de commercialisation - son déroulement;

— Rôle des différents organes de la coopérative dans l'organisation de la commercialisation;

— Le peseur, son rôle;

— L'équipement du coopérateur;

— La capacité d'endettement de la coopérative;

— Comment les adhérents peuvent suivre les activités de la coopérative;

— les obstacles à l'application du principe de démocratie coopérative

— Nécessité de l'intercoopération; ses limites, ses difficultés.

2. La formation économique du coopérateur (en relation avec le cours sur les procédures d'exploitation).

— Les documents commerciaux et comptables :

— leur utilisation;

— leur vulgarisation;

— La ristourne :

— sa signification;

— le problème de son utilisation;

— La solidarité de la coopération et des autres services de développement.

Troisième partie : Méthodologie.

1. Caractéristiques de la pédagogie paysanne.

2. Principes de l'éducation coopérative.

3. Les techniques d'éducation coopérative.

31. La réunion de groupe et les techniques de dynamique de groupe.

32. Les auxiliaires audio-visuels :

— tableau noir, tableau affichage, supports dessinés (albums, affiches...) le rétro-projecteur;

— tableau feutre;

— la photo, le montage photographique;

— le montage de diapositives;

— le cinéma;

— la radio et la télévision éducatives;

— les techniques d'impression (stencil, imprimerie, offsett).

Quatrième partie : Apprentissage de certaines techniques d'éducation.

N.B. Le souci qui nous guide est celui d'apprendre à utiliser essentiellement des techniques que les futurs agents auront effectivement la possibilité d'utiliser.

Les techniques retenues sont donc :

— l'exposé;

— le débat;

— le document écrit.

Les supports audio-visuels :

— la photo;

— le montage diapositives;

— les différents tableaux;

— la radio éducative.

Cinquième partie : Programme d'éducation ou de formation.

1. Les différentes étapes d'un plan de formation.

2. L'analyse du public.

21. Le rôle social des coopérateurs et les rôles sociaux traditionnels, Intégration de la coopérative dans l'organisation socio-politique, socio-économique du village.

22. Les courants internes à la coopérative, analyse historico-explicative de la vie coopérative.

23. Degré d'adhésion au mouvement coopératif :

— les motivations individuelles;

— l'image de la coopérative.

24. Degré d'alphabétisation, degré d'ouverture au monde extérieur.

3. L'intervention.

4. Mise au point d'un programme.

Organisation du travail (20 séances)

1. Objectifs du cours.

2. Définition de l'organisation scientifique du travail.

3. Méthodologie de l'organisation scientifique du travail : Comment étudier un problème de travail ? Observation et analyse, critique, synthèse, mise en œuvre et contrôle.

4. Panorama de quelques moyens d'organisation : Les documents, le rangement des documents, la circulation des documents, le graphique, l'ordonnancement des tâches.

5. Organisation du travail de l'inspecteur de la Coopération : Les inspecteurs de la coopération travaillent normalement dans les unités de la Direction de la Coopération de l'ONCAD, depuis l'échelon départemental, jusqu'à l'échelon siège social à Dakar.

Une étude exhaustive en la matière n'étant pas possible il sera procédé à une analyse des principaux postes de travail. Le plan suivant peut éventuellement être suivi :

51. Etude de la fiche d'unité.

52. Méthodes de travail.

— programmation : le calendrier de l'agent;

— la mise au point des actions : circulaires, décrets, procédures, fiches techniques et pédagogiques;

— la réalisation des actions;

— le contrôle;

— compte-rendu et rapports;

— les réunions et leur conduite;

— l'organisation du travail en équipe.

53. Gestion des moyens de travail :

— administration et gestion du personnel, du matériel, des finances;

— bureau;

— secrétariat : classement, courrier, documentation et sources de documentation.

6. Synthèse.

61. Rôle de l'encadrement coopératif.

62. Tâches de l'encadrement coopératif.

63. Attitude de l'encadrement coopératif.

Préparation aux stages pratiques

Le stage pré-professionnel a pour but :

— de familiariser les stagiaires avec la structure dans laquelle ils exerceront plus tard leurs fonctions;

— de les amener à participer concrètement aux actions entreprises par les unités où ils sont affectés;

— de leur faire analyser des problèmes précis vécus par le mouvement coopératif dans leur zone de stage.

C'est ainsi que la préparation au stage pré-professionnel embrasse les étapes ci-après :

1. recencement exhaustif des différentes possibilités et thèmes de stage;

2. sélection des thèmes et possibilités de stage, eu égard aux buts et à la compétence des directeurs de stage;

3. élaboration des programmes et plannings de stage;

4. information et discussions des programmes (plan d'études) et des plannings.

Par ailleurs, les différentes zones d'intervention du stagiaire peuvent être :

— l'arrondissement;
— le département;
— la région;
— le niveau national,

une large information est faite sur l'encadrement existant à ces différents niveaux, compte tenu du domaine d'intérêt de chaque stagiaire.

Quant au stage professionnel, tout l'enseignement de la 5e période est axé à sa préparation : approfondissement de l'étude du mouvement coopératif et du travail de l'encadrement coopératif.

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT DU COLLEGE D'EXPANSION

PREMIERE)PERIODE.

I. Situation du C.E.R. dans le développement.

1-1. Le C.E.R. et les structures de développement (30 séances).

1 1-1. Place du C.E.R. dans les structures de développement.

1-1-2. Etude de la Législation.
— Historique des C.E.R.
— Etude des textes concernant les C.E.R.
— La réforme administrative.
— Les Comunautés rurales.

1-1-3. Organisation du Secrétariat exécutif.
— Le Secrétariat.
— Les artisans régionaux et départementaux.
— Les C.E.R.

1-1-4. Relations des C.E.R.
— Relations horizontales :
— promotion humaine;
— services techniques;
— coopération;
— société d'intervention et missions.
— Relations verticales :
— région C.R.D.;
— préfecture C.D.D.;
— sous-préfecture C.L.D.;
— arrondissement;
— communautés rurales.

II. — *Les fonctions des C.E.R.* (30 séances).

2-1. Calendrier annuel des actions.

2-1-1. Concernant l'agriculture.
— Economie agricole du Sénégal.
— Etude par zone des productions et des potentialités.
— Le choix des cultures, Assolement.
— Le matériel agricole.
— Les semences.
— Les engrais.
— Les récoltes, La conservation.
— La protection des végétaux.

2 1-2. Concernant l'élevage.
— L'élevage au Sénégal.
— Etude par zone des productions et des potentialités.
— Le cheptel de trait.
— L'alimentation du bétail.
— Les productions animales.

2-1-3. Concernant les eaux et forêts.
— La forêt au Sénégal.
— Etude par zone des potentialités.
— Le reboisement.
— Les feux de brousse.
— La pépinière.
— Les productions forestières.
— La pêche.

2-1-4. Concernant la Coopération.
— Importance et place de la coopération au Sénégal.
— Le programme agricole :
—préparation;
— exécution;
— contrôle.
— Les Assemblées :
— aspect juridique;
— aspect pédagogique.
— Les remboursements.
— Les ristournes.

2-1-5. Concernant l'éducation sanitaire.
— L'assainissement.
— La nutrition.
— L'hygiène.

2-1-6. Concernant la promotion humaine.
— L'enseignemnet moyen pratique.
— L'économie familiale rurale.
— L'alphabétisation.
— La formation professionnelle. rurale.

2-2. Actions au niveau de la Communauté rurale.

2-2 1. Préparation des projets de développement.

2-2-2. Exécution.

2-2-3. Etude de quelques cas concrets.

2-3. Le travail des agents.
— Agent d'agricultrue.
— Agent d'élevage.
— Agent des eaux et forêts.
— Agent d'assainissement.
— A.B.C.
— Monitrices rurales.

III. — *La méthode des C.E.R.* (40 séances).
(Outils de travail et gestion)

3-1. La programmation.
— Le tableau planning.
— Instructions de travail.

3-2. Les fiches d'instruction permanente F.I.P.
— Elaboration.
— Utilisation.

3-3. Le rapport mensuel.
(à partir de cas concrets)

3-4. Les bilans : Annuel, trimestriel, mensuel.
(à partir de cas concrets)

3 5. Les procès-verbaux.
(à partir de cas concrets)

3-5-1. La passation de service.
3-5-2. De réunions.
3-5-3. D'expertise.
3-6. Les classements.
3-6-1. Les archives.
3-6-2. Le courrier Arrivée Départ.
3-6-3. Des informations.
— dossier villages;
— dossier coopératives;
— dossier communautés rurales;
— dossier projets.
3-7. La gestion.
3-7-1. Du personnel
3-7-2. Des finances.
3-7-3. Du matériel.
3-8. Etablissement de graphiques et de cartes en collaboration avec le Collège Aménagement du Territoire.

IV. Analyse sociologique du Développement rural. (30 séances)

4-1. Définition du développement selon les typologies proposées
4-2. Croissance et développement.
4-3. Développement rural et développement industriel.
4-4. En fonction de la définition adoptée:
— Détermination de quelques axes de recherche concernant la mutation de monde rural;
4-4. D'une société rétrospective à une société prospective.
4-4-2. D'une société soumise aux puissances à une société de maîtrise.
4-4-3. D'une société limitée à la société de l'universel.

V. — *Initiation à la planification* (30 séances).

5-1. Historique de la planification.
5-2. La planification sénégalaise :
5-2-1. Méthode d'élaboration;
5-2-2. Orientations générales;
5-2-3. Objectifs qualitatifs, quantitatifs;
5-2-4. Moyens de financement;
5-2-5. Contrôle de l'exécution et réajustement.
5-3. Etude critique de la planification sénégalaise.

VI. — *Les techniques de communication* (30 séances).

6-1. L'approche du milieu.
6-2. Utilisation des procédés les plus accessibles de l'audio-visuel.
6-3. La vulgarisation :
6-3-1. Pédagogie de la vulgarisation;
6-3-2. Méthodes de la vulgarisation;
6-3-3. Les Processus;
6-3-4. La conduite des actions de vulgarisation;
6-3-5. Les aides de vulgarisation;
6-3-6. La fiche de vulgarisation;
6-3-7. L'évaluation de la vulgarisation.

VII. — *Préparation au stage pré-professionnel* (10 séances).

7-1. Planning du stage.
7-2. La collecte des données statistiques concernant l'arrondissement.
7-3. Le bilan de stage.
7-4. Le rapport de stage.
7-5. Préparation à l'étude particulière que chacun des stagiaire devra choisir et réaliser.

Activités diverses

Au cours de cette période, un certain nombre de visites, venant en complément de l'enseignement théorique, sont effectuées.

Par exemple :
— visite à la S.I.E.S. (engrais);
— visite de Taïba (phosphates);
— visite d'une huilerie;
— visite d'une conserverie;
— visite d'un ranch;
— visite d'opérations maraîchères.

Seconde période : Stage pré-professionnel): durée cinq mois.

Contenu .
— adjoints chefs de C.E.R.;
— participent aux activités de la structure;
— établissent leurs bilans mensuels;
— font la collecte des données socio-économiques;
— élaborent des études particulières.

Troisième période : Durée = quatre mois.
Objectifs :
— exploitation du stage pré-professionnel;
— préparation du stage professionnel.

Contenu de l'enseignement (250 séances environ)

A. Inter-collège (90 séances).

PROGRAMME DE L'ENSEIGNEMENT

Thème n° 1 : *Les projets locaux* (42 séances)

Avertissement :

Il a été décidé de donner à ce thème toute l'ampleur qu'il mérite : d'une part, en le faisant précéder d'une initiation au calcul économique (faiblesse observée chez tous les élèves de l'ENEA et déplorée par de nombreux professeurs), d'autre part, en dépassant le cadre restreint des petits projets ruraux, pour atteindre le niveau de la planification nationale, les échelons intermédiaires étant, bien sûr, pris en considération.

Première partie : Initiation au calcul économique.

Chapitre I. — Généralités sur les études économiques et le calcul économique :
1. La prise des décisions et des études économiques;
2. Etude économique et méthode scientifique;
3. Le calcul économique;
4. Présentation des études économiques.
Exercices sur la précision des résultats.

Chapitre II. — Compléments mathématipues :
1. La progression géométrique;
3. La croissance.
Exercices sur les compléments mathématiques.

Chapitre III. — Les investissements :
1. Généralités, définition;
2. Les différents types d'investissements;
3. Les relations entres les investissements;
4. Généralités sur le choix des investissements.

Chaptire IV. — L'actualisation :
1. Introduction;
2. Valeur actuelle d'une somme disponible à une date ultérieure donnée;
3. Somme de revenus actualisée ;
4. Bénéfice actualisé;
5. Le choix des investissements;
6. Le choix du taux d'actualisation.
Exercices sur l'actualisation.

Chapitre V. — La rentabilité des investissements :
1. Définition;
2. Cas particulier : bénéfice annuel constant;
3. Interprétation de la notion de rentabilités;
4. Exemple;
5. Méthode graphique de calcul du taux de rentabilité;
6. Rentabilité et choix des investissements.
Exercices sur la rentabilité des investissements.

Chapitre VI. — L'amortissement :
1. L'amortissement comptable;
2. l'amortissement financier;
3. L'amortissement économique;
4. Calcul de l'amortissement par la méthode des annuités constantes.

Exercices sur l'amortissement.

Chapitre VII. — L'investissement proprement dit :
1. Les immobilisations;
2. Le financement;
3. Le devis;
4. Le compte prévisionnel d'exploitation.

Annexes : tables financières.

Remarque pédagogique : L'ensemble du cours peut être assez facilement assimilé par des élèves bacheliers; il sera donc intéressant de distribuer les notes avant le cours, d'interroger les élèves sur le contenu de la note et de leur donner toutes les explications nécessaires, puis de passer aux exercices d'application.

Deuxième partie : Initiation à la comptabilité nationale.

Détermination des principaux agrégats nationaux (révision du cours de M. Parsy).

Chapitre I. — Le produit :
1. Notion de valeur ajoutée ;
2. Production nationale;
3. Produit brut et produit net.

Chapitre II. — Les trois optiques : Produit. revenu. dépense :
1. Le produit national;
2. Le revenu national;
3. La dépense nationale.

Chapitre III. — L'unité des agrégats :
1. Structure de l'économie nationale;
2. Le fonctionnement;
3. La prévision.

Troisième partie : Planification.

Chapitre I. — Les prinpales formes d'organisation économique de notions :
1. Le système capitaliste;
2. Le système collectiviste.

Chapitre II. — La planification :
1. Définition et généralités;
2. Schéma des différentes phases de la planification;
3. Aspects administratifs de l'élaboration et de l'exécution du plan.

Chapitre III. — Présentation de quelques systèmes-types de planification :
1. U.R.S.S.;
2. France;
3. Côte d'Ivoire;
4. Sénégal.

Chapitre IV. — Analyse du 4e plan de développement économique et social du Sénégal.

Chapitre V. — Synthèse : typologie des planifications.

Chapitre VI. — Travaux pratiques sur la planification sénégalaise :
1. Riz;
2. Secteur primaire;
3. Secteur secondaire;
4. Tourisme;
5. Emploi et encadrement du monde rural.

Quatrième partie : Nouvelle méthodologie des projets locaux.

Introduction : Le rôle des investissements dans le développement. La controverse entre croissance équilibrée et croissance déséquilibrée.

Chapitre I. Les méthodes d'évaluation des projets :
1. Evaluation financière;
2. Evaluation socio-économique;
3. Applications pratiques :
   — laiterie;
   — projet d'intégration agricole, élevage (projet SODEVA au Sine-Saloum).

Chapitre II. — Les méthodes de gestion :
1. Information sur le manuel de Earl Klup : «Gestion des programmes de l'agriculture de base»;
2. Méthode SATEC : J.L. Neumann : «Les mathématiques dans l'étude économique des exploitations agricoles : l'analyse de groupe» (référence à l'approche effectuée en exploitation S.A. 7e promotion);
3. Réflexion sur les conséquences de l'application des méthodes de gestion des projets agricoles.

Chapitre III. — Essai d'élaboration d'une approche systématique des petits projets ruraux au Sénégal :
1. Exposé et analyse critique de quelques expériences vécues en stage pré-professionnel;
2. Elaboration d'un cadre-type (manuel).

Thème n° 2 : *La réforme administrative* (12 séances)

Chaiptre I. — Généralités :
1. Les causes;
2. Les objectifs;
3. Historique;
4. Les textes;
5. Notions de décentralisation, de déconcentration, de centralisation, de tutelle et de contrôle hiérarchique;
6. La déconcentration territoriale : régions, départements, arrondissements;
7. La décentralisation territoriale : communes, communautés rurales.

Chapitre II. — La communauté rurale :
1. Les organes;
2. Les attributions;
3. La tutelle;
4. Elaboration d'un texte de synthèse;
5. L'encadrement :
   — le C.E.R.;
   — la promotion humaine;
   — la coopération;
6. Réflexion sur la pédagogie de la diffusion de la réforme auprès de la population.

Thème n° 3 : *Analyse économique* (36 séances)

Chapitre I. — Révision de l'étude sur les marchés et les prix des biens et services :
I. Définition et structures des marchés;
2. Caractéristiques des marchés, des produits agricoles;
3. Caractéristiques des marchés des produits industriels;
4. Travaux pratiques;
5. Contrôle noté.

Chapitre II. — Le circuit économique à travers la comptabilité nationale (complément au cours de Monsieur Parsy).
1. Les caractères de la comptabilité nationale.
2. Les agents et leurs comptes :
   — les agents économiques;
   — les comptes d'agents;
   — les comptes d'opérations.
3. La production : le tableau général des ressources et des emplois (produit national).
4. Les revenus et leur emploi :
   — la répartition et la distribution des revenus;
   — l'emploi des revenus : consommation et épargne.
5. Le circuit économique.
6. Travaux pratiques.

Complément : l'épargne et l'investissement :
— étude théorique;
— relations entre épargne, investissement, revenus;
— le multiplicateur d'investissement;
— les difficultés d'investissement dans les pays en voie de développement.

Chapitre III. — Eléments d'économie monétaire.

1. La monnaie :
— fonction;
— catégorie.
2. Le crédit :
— nature;
— rôles;
— sortes;
— principales formes.
3. Le système monétaire (organisation monétaire en Afrique, zone franc).
4. La politique monétaire de crédit :
— masse monétaire et niveau général des prix;
— l'inflation (formes, causes et effets).

Chapitre IV. — Relations économiques internationales.

1. Le commerce international :
— évolution générale;
— structure par produit;
— structure géographique :
— évolution de la structure géographique du commerce international;
— les échanges entre pays en voie de développement et pays développés.
2. Les termes des échanges :
— les données.
— leur analyse.
3. La balance des paiements et le change :
— la balance courante;
— la balance des capitaux;
— la formation et le contrôle du change.
4. Les relations monétaires internationales :
— les bases du système monétaire international;
— la crise du système international;
— les derniers développements de la crise et la chûte du dollar;
— les projets de réforme du système monétaire international.
5. Les doctrines du commerce international :
— la thèse libre échangiste;
— la thèse protectionniste.
6. Travaux pratiques et contrôles.

Chapitre V. — L'aide aux pays en voie de développement.

1. Les motifs de l'aide.
2. Les différentes formes de l'aide.
3. Evolution générale et répartition géographique de l'aide.
4. Les principaux organismes distributeurs de l'aide.

Chapitre VI. — Les fluctuations économiques.

1. L'observation des mouvements économiques.
2. Les causes des fluctuations économiques et leur diagnostic.
3. L'action sur la conjoncture.
4. Travaux pratiques.

Chapitre VII. — De quelques grands problèmes économiques de l'heure.

La crise et ses manifestations : l'inflation, les sources d'énergie et les matières premières l'effondrement des bourses de valeurs.

Exercice de méthode : Résumé et commentaire de textes sur la question.

B. — Enseignement collège proprement dit *(150 séances)*.

1. — Détermination du profil d'un chef de C.E.R. (60 *séances*).

1-1. Le chef de C.E.R. comme administrateur:
— charge financière. établissement du budget;
— gestion matériel;
— établissement dossier et archives.

1-2. Le chef de C.E.R. comme planificateur :
— le choix et la programmation des actions;
— la réalisation, le contrôle, le suivi et le bilan des actions;
— le bilan mensuel à partir de la synthèse des bilans sectoriels des différents agents.

1-3. Le chef de C.E.R. comme chef d'équipe.

1-3-1. Responsabilité vis-à-vis des agents :
maîtrise juridique des droits et devoirs des agents;
— soutien technique des agents;
— formation permanente des agents.

1-3-2. Responsabilité dans la création et le maintien d'un esprit d'équipe :
— les réunions (rythme, horaires), la conduite de la réunion, les comptes-rendus;
— le chef de C.E.R. en tant que « Manager ».

1-4. Le chef de C.E.R. comme responsable au niveau du développement global d'un arrondissement.

1-4-1. Détermination des objectifs :
— en fonction de la connaissance du milieu;
— en fonction des besoins du milieu;
— à partir de l'exploitation de la monographie d'arrondissement;
— à partir des rapports avec les conseillers ruraux;
—à paritr des C.L. de développement.

1-4-2. Etude des moyens concrets de réalisation :
— établissement de documentation;
— utilisation des moyens et du personnel existant.

1-4-3. Coordination des actions avec les organismes responsables (privés et publics).

II. — *Analyse sociologique* (25 séances).

2-1. Objectif de l'analyse sociologique :
— la réalité sociale;
— la connaissance de cette réalité;
— en vue du développement.

2-2. Les méthodes.

2-2-1. Les principes généraux :
— adaptation des méthodes à l'objet de l'étude;
— acquisition des données préalables;
— complémentarité des méthodes.

2-2-2. Observation participante :
— qu'est-ce que l'observation participante ?
— comment la réaliser efficacement ?
— ses difficultés.

2-2-3. Questionnaires et interviews.
— l'hypothèse du travail (formulation précision);
— le questionnaire (échantillonnage, établissement, dépouillement);
— interviews (échantillonnage, conduite et dépouillement).

2-3. Formation permanente (25 séances).

2-3-1. L'objectif : l'adaptation au changement :
— le fait du changement et son accélération;
— l'acquisition des connaissances nouvelles;
— difficultés de l'adaptation.

2-3-2. Formation permanente et vie professionnelle:
— analyse des déficiences techniques;
— sources et documentation;
— réunions et séminaires.

2-3-3. Formation permanente et culture générale :
— culture et promotion;
— moyens de culture;
— méthodes.

2-4. La monographie d'arrondissement (50 séances).

— Durant leur stage préprofessionnel, les élèves ont entrepris une recherche systématique des données socio-économiques de base des arrondissements où ils se trouvaient. Ce chapitre comporte l'étude et l'exploitation de ces données pour aboutir :

1° à l'établissement d'une monographie;

2° à un projet de développement de l'arrondissement à court terme.

— L'élaboration de ces études devra être poussée aussi loin que possible afin qu'elles puissent être présentées en C.D.D. au retour des élèves pour leur stage professionnel.

— Ces études d'arrondissement se dérouleront suivant 5 stages :

1° Vérification des données et élaboration des graphiques et courbes.

— Etude individuelle où chaque élève devra reprendre point par point les données qu'il a rapportées.

— Construction de graphiques.

2° Elaboration des indicateurs.

— A partir des tabbleaux chiffrés les éléves devront déterminer un certain nombre d'indicateurs significatifs du niveau de développement socio-économique de l'Arrondissement. A la fin de cette étude ils seront en mesure de proposer pour chaque grand secteur quelques projets précis de développement.

3° Détermination des besoins.

— La détermination des besoins étant souvent un problème de choix, l'éléve devra recourir à sa connaissance personnelle de l'Arrondissement pour fixer une priorité dans les objectifs de développement.

— Au cours de cette étude, les diverses contraintes existantes, devront être dégagées et analysées.

— A partir de ce choix l'éléve sera en possession d'éléments comportant pour chaque Arrondissement,

— l'évolution des années passées;
— les potentialités et les contraintes;
— les besoins avec un ordre de priorité.

2-5. Préparation au stage professionnel (10 séances).

Cette phase, très courte, ne sera que la synthèse de tout ce qui aura été dit au cours des phases précédentes concernant le stage professionnel.

Quatrième période :

Période de 2 à 3 mois, très écourtée par le fait de la transformation de la durée des études. Au cours de cette période, l'éléve reçoit une nomination définitive et remplit les fonctions de Chef de C.E.R. A ce terme le diplôme est délivré.

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT

Au Collège d'enseignement du territoire

L'enseignement au collège se répartit en trois (3) grandes périodes subdivisées en 2 phases. A la fin des cours de chaque phase, les élèves sont envoyés sur le terrain pour y expérimenter leurs connaissances théoriques, par des études qui seront présentées sous forme de mémoires ou de rapports de stage.

La durée des cours est de 4 mois pour toutes les phases, sauf la dernière de la troisième période qui vaut 3 mois; celle des stages est également de 5 mois, mais le stage pratique ne dure que 3 mois.

NOTA : *a*) La première période 1 est réservée au programme du Tronc Commun (voir document de base n° 547 CADT et son annexe 1).

b) Dans le calcul du nombre de séances par mois de 1 h 30 (80), une marge de 8 séances a été volontairement laissé pour satisfaire les éventualités.

II. — *DEUXIEME PERIODE.*

A. — *Première phase (durée 4 mois) :* 320 séances.

1. Cours d'aménagement du territoire (16 séances) :
   11. Définition;
   12. Apports des disciplines auxiliaires;
   13. Place de l'aménagement du territoire au sein de la planification;
   14. Méthode de l'aménagement du territoire;
   15. Branches de l'aménagement du territoire (général, rural, urbain);
   16. Aménagement rural :
      161. Conservation des sols ;
      162. Zonage de terroirs;
      163. Réforme foncière (application de la loi sur le Domaine national).

2. Mathématiques et statistiques (56 séances) :
   21. Arithmétique (12 séances) :
      211. Opérations;
      212. Règle de trois;
      213. Fractions;
      214. Racines;
      215. Indices;
      216. Puissance.
   22. Algèbre (20 séances) :
      221. Equations (1er et 2° degré);
      222. Graphe;
      223. Droite
      224. Pente;
      225. Dérivée;
      226. Application à la démographie.
   23. Géométrie (16 séances) :
      231. Surface;
      232. Volumes;
      233. Relations métriques;
      234. Triangles;
      235. Application aux calculs des surfaces et de rendements.
   24. Statistiques (8 séances) :
      241. Définition des termes, rappel : unité statistique, population, échantillon, fréquences;
      242. Représentation graphique des données : diagrammes, graphiques;
      243. Distributions statistiques;
      244. Application à la démographie : taux de croissance, échantillonnage et sondages.

3. Economie (20 séances) :
   31. La production (16 séances) :
      311. Les facteurs;
      312. Les unités (entreprise soviétique);
      313. Les décisions de gestion de l'entreprise;
      314. Les moyens de la gestion.
   32. Coûts et production optimale (4 séances).

4. Sociologie (16 séances) :
   41. Notions de sociologie générale (4 séances) :
      411. Approches géographiques et économiques;
      412. Essai de définition de la sociologie.
   42. Méthode sociologique et technique d'enquête sociologique (6 séances) :
      421. Techniques d'observation;
      422. Techniques de l'interview;
      423. Techniques statistiques;
      424. Dépouillement et exploitation.
   43. Toponymie (2 séances).
   44. La réforme agraire (4 séances).

5. Géographie (20 séances).
   51. Générale : (20 séances).
      511. Géographie et aménagement du territoire.
      512. Géomorphologie appliquée.
      513. Climatologie appliquée.
      514. Biogéographie.
      515. Population.
      516. Eléments de géographie rurale.
      517. Les grands produits tropicaux.

6. Expression graphique (72 séances).
61. Initiation au dessin (6 séances).
611. Matériel.
612. Type de dessin.
613. Utilisation pratique.
62. Applications pratiques (cartographie : 14 séances).
621. Géographie.
622. Hydrogarphie.
623. Climatologie.
63. Applications pratiques (topographie : 16 séances).
631. Levers et profils.
632. Plans isométriques.
633. Implantations et visées.
64. Applications pratiques (croquis : 14 séances).
641. Site et terrain.
642. Perspective.
643. Relevés.
65. Eléments de bâtiment et de travaux publics (12 séances).

7. Topographie appliquée (8 séances).
71. Lecture d'une carte topograquique.
72. Méthode de levé sommaire.
73. Dessin d'un plan topographique.

8. Pédagogie (16 séances).
81. Méthodologie générale.
82. Notice explicative de la carte pédagogique du Sénégal au 1/1.000.000 (1965).
73. Classification des sols.

9. Hydraulique (20 séances).
91. Notions d'hydraulique (initiation à l'hydraulique).
92. L'eau et son usage.
93. L'action à entreprendre dans le domaine de l'eau.
94. Programme de travail d'un aménagiste.
95. Position du problème de l'eau.
96. Ebauche d'une évaluation globale d'un cours d'eau.
97. Ebauche d'une évaluation globale d'une nappe.
28. Besoins en eau des réseaux collectifs d'alimentation.

10. Eaux et forêts (24 séances).
101. Utilité de la forêt.
102. Politique forestière de reboisement (technique d'implantation de brise-vents).
103. Lutte contre les feux de brousse.
104. Lutte contre le déboisement.
105. Protection de la faune.
106. Législation forestière au Sénégal.

11. Initiation routière (16 séances).
111. Généralités sur les routes (8 séances).
1111. Définitions.
1112. Aménagement progressif.
1113. Trafics.
112. Projet routier (8 séances).
1121. Reconnaissance.
1122. Planimétrie (étude topographique).
1123. Profil.
12. Anglais : 2 séances par semaine (32 séances).
13. Stage rural (au niveau d'un village et son terroir (5 mois).
131. Préparation du stage (4 séances).
14. Congé scolaire.

B. — Deuxième phase (durée 4 mois 320 séances).

1. Cours d'aménagement du territoire (20 séances).
11. Suite de l'aménagement rural (exposés techniques) :
111. Circuits commerciaux et équipement commercial.
112. Zones homogènes, groupes de villages, villages-centres.
113. Aménagements agricoles et pastoraux au Sénégal (petits aménagements, projets locaux de développement).
114. Photographie appliquée.
115. L'industrialisation rurale.

2. Mathématiques (24 séances).
21. Trigonométrie (8 séances).
211. Relations dans le triangle rectangle.
212. Application aux levés de terrain.
22. Lagorithmes (16 séances).
221. Définition.
222. Méthode de calcul.
223. Application.

3. Economie (16 séances).
13. Etude des flux.
32. Les investissements (code sénégalais).m
33. La rentabilité.
34. Le marché (offre et demande).
35. La monnaie (différentes zones monétaires).
36. Les mécanismes.
37. Le salaire, le revenu, l'intérêt, le profit.
38. Les projets locaux et leur mode de financement.

4. Sociologie (12 séances).
41. Sociologie rurale.
411. Définition.
412. Le milieu rural.
413. Structures villageoises.

5. Géographie (12 séances).
51. Le Sénégal.
511. Données physiques et humaines.
512. Economie.
513. Etudes régionales.

6. Expression graphique (72 séances).
61. Dessin d'analyse (24 séances).
611. Exploitation de documents géographiques.
612. Exploitation de documents photographiques.
613. Exploitation de documents topographiques.
614. Représentation d'enquêtes économiques.
615. Représentation d'enquêtes démographiques.
616. Représentation d'enquêtes sociologiques.
62. Travaux de synthèse (48 séances).
621. Exploitation des enquêtes (12 séances).
6211. Croissance.
6212. Migrations.
6213.Perspective.
622. Plans d'aménagement des détails (36 séances).
6221. Zoning.
6222. Circulation.
6223. Lotissements.

7. Topographie appliquée (20 séances).
71. Les appareils de levé.
72. Les procédés de levé.

8. Génie rural (20 séances).
81. Aménagement des eaux pour les hommes et les animaux.
82. Aménagement des eaux pour les plantes.
83. Les ouvrages d'art.

9. Habitat rural (12 séances).
91. L'évolution spontanée : ses formes. ses problèmes.
92. Les matériaux.
93. Plans-types.
94. L'action du service de l'habitat rural.

10. Initiation routière (16 séances).
101. Séparation des circulations (le stationnement 20 séances).
1011. Accotements.
1012. Séparation des circulations.
1013. Le stationnement.
102. Les carrefours (2 séances).
1021. Principe du carrefour (généralités, angle des voies).
1022. Types de carrefours et de voies.
1023. Importance de la signalisation.
103. Les terrassements (1 séance).
104. Les chaussées (2 séances).
1041. Types.
1042. Matériaux.
1043. Généralités sur les carrières.
105. Les liants (1 séance).
106. Les revêtements (1 séance).
11. Exploitation des rapports de stage (60 séances).
12. Anglais (2 séances par semaine = 31 semaines).
13. Stage rural (au niveau d'un groupe de villages, ou d'une zone d'aménagement = 5 mois).
Préparation du stage (4 séances).
14. Congé scolaire = 1 mois.

III. — TROISIEME PERIODE

A. — *Première phase* (4 *mois* = 320 *séances*).

1. Aménagement urbain (notions d'urbanisme 106 séances).
11. Introduction : le phénomène urbain (2 séances).
12. Méthodologie générale de l'aménagement urbain (36 séances.
— 121. Croissance urbaine et rôles respectifs des villes dans le territoire (4 séances).
122. Organisation interne des villes.
1221. Zonetage et circulation.
1222. Unités de voisinage.
1223. Aménagement des bidonvilles.
123. Politique du logement urbain (20 séances).
13. Notions analytiques (40 séances).
131. Aspects analytiques (16 séances).
1311. Utilisation du sol.
1312. Analyse du milieu.
1313. Eléments de composition.
132. Aspects techniques (application de l'urbanisme 24 séances).
1321. Plans et schémas de fonctionnement.
1322. Législation de l'urbanisme.
1323. Structures de réalisation.
14. Notions d'architecture tropicale)20 séances).
15. Notions d'administration municipale (8 séances).

2. Mathématiques (24 séances).
21. Révision générale.
22. Applications pratiques.
23. Utilisation de la règle à calcul.
24. Utilisation du planimètre.

3. Economie (26 séances).
31. La régionalisation.
32. La politique économique de l'Etat.
33. Le plan de développement économique et social (exemple sénégalais).
34. Les comptes de la Nation.
35. Le budget.
36. Les établissements bancaires au Sénégal.
4. Sociologie urbaine (notions) 20 séances :
41. Définition du milieu urbain;
42. Différents groupes sociaux en milieu urbain;
34. Appendices = éléments de sociologie politique.

5. Géographie urbaine (12 séances) :
51. Structure professionnelle et sociale des villes;
52. Fonction des villes;
53. Problèmes sociaux et urbains de Dakar.

6. Expression graphiques (36 séances) :
61. Projection matérielle des données (16 séances).
611. Perfectionnement et normalisation;
612. Visualisation maximum et présentation;
613. Schéma, diagrammes, abaques.
62. Conception de plans directeurs (20 séances) :
621. Documents d'urbanisme;
622. Cartes prospectives économiques;
623. Ebauche des solutions techniques génie civil et bâtiment.

7. Exploitation des rapports de stage (60 séances).
8. Anglais 2 séances par semaines (32 séances).
9. Stage urbain (au niveau d'un bourg ou d'un quartier urbain = 5 mois).
91. Préparation du stage (4 séances).
10. Congé scolaire = 1 mois.

B. — *Deuxième phase* (3 mois = 26 séances).

1. Aménagement général (26 séances) :
11. Méthodologie et moyens;
12. L'aménagement du continent africain;
13. Lignes générales de l'aménagement du territoire;
14. L'équilibre interrégional au Sénégal;
15. Types de rentabilités dans l'équipement du territoire;
16. Transports et aménagement du territoire;
17. Etudes de cas :
171. Terres neuves. Fleuve Sénégal. Ranch du Doli, Office du Niger (Mali);
172. SODAICA, 30 000 ha, S.E.M.A. de Boulel.

2. Economie (14 séances) :
21. Les relations économiques internationales (aides internationales);
22. La zone franc;
23. Le change;
24. L'évolution des termes de l'échange dans les pays sous-développés;
25. La C.E.E. et les Etats associés;
26. Les organismes internationaux : F.M.I., BIRD, FAC, BAD (Banques Africaine de Développement):
27. Intégration économique de l'Ouest Africain.

3. Sociologie industrielle (8 séances) :
31. Définition;
32. Révolution industrielle et sociologique;
33. Sociologie et dynamique de groupe;
34. Aspect humains du travail industriel;
35. Le syndicalisme au Sénégal.

4. Les obstacles sociaux dans le développement économique (voir aménagement du territoire) 14 séances :
41. Interdépendance des facteurs économiques, sociaux et politiques;
42. Facteurs négatifs et positifs;
43. Les efforts de l'homme (insertion, intégration);
44. Intégration de l'effort de l'homme dans le développement agricole;
45. Intégration de l'effort de l'homme dans le développement industriel;
46. Expériences :
461. Communes chinoises;
462. Système Ceylanais;
463. Système Ghanaéen;
464. Système Tanzanien.

5. Organisation scientifique du travail (4 séances) :
51. Les méthodes de l'O.S.T.;
52. L'application de l'O.S.T. pour les localisations interdépendantes;
53. L'O.S.T. dans l'organisation urbaine;
54. L'O.S.T. dans l'organisation rurale.
6. Pratique des rapports administratifs (6 séances) :
61. Commentaires de textes;
62. Notes;
63. Rapports et procès-verbaux;
64. Correspondances;
65. Exposés oraux;
66. Travail de groupe.
7. Initiation technologique (60 séances) :
71. Maquettes 4 séances par semaine (41 séances);
72. Matériel de bureau et instruments de travail de certains techniques;
73. Matériel industriel et agricole (4 séances);
74. Visites 2 séances par semaine (24 séances).
8. Exploitation des rapports de stage (60 séances) :
9. Anglais 2 séances par semaine (24 séances).
10. Stages pratiques (dans les futurs services utilisateurs = 3 mois.
101. Préparation du stage (4 séances).

QUATRIEME PERIODE

Reprise à l'école = 1 mois (Discussions sur les stages pratiques) 80 séances.

PROGRAMME DIENSEIGNEMENT DU COLLEGE D'ANIMATION

Première période (280 séances)

I. — Les éléments fondamentaux de l'animation.

1. Fondements historiques de l'animation (36 séances) :
1-1. En général :
1-1-1. Les besoins de participation populaire à la base :
— types et niveaux de participation;
— la participation : ce qu'elle implique;
1-1-2. Les options politiques au sommet :
— l'idéologie de la participation;
— les voies sur la participation;
1-2. Au Sénégal :
1-2-1. Les besoins de participtaion populaire à la base :
— l'apport traditionnel : l'authenticité;
— la modernité : l'efficacité;
1-2-2. Les options politiques au sommet :
— un choix politique : le socialisme;
— l'application technique : participation et planification.
2. Champs et secteurs d'application de l'animation au Sénégal (50 séances) :
2-1. Milieu (cohérence et solidarité) :
2-1-1. Rural;
2-1-2. Urbain;
2-1-3. Interrelations entre ces deux milieux;
2-1-4. Analyse du rapport fonctionnaire et population.
2-2. Secteurs :
2-2-1. L'intégration et la participation des jeunes dans une société définissant ses structures et programmes de développement;
2-2-2. Formation en vue d'un auto-encadrement; enseignement moyen pratique (E.M.PR.);
2-2-3. Projets et programmes de dévelopement;
2-2-4. La réforme administrative régionale et locale, décentralisation administrative et financière d'une part et prise en charge des programmes de développement par les représentants de la population; rôle du C.E.R.;
2-2-5. Les communautés rurales, cellules de base chargées de concevoir, mener et contrôler les programmes de développement;
2-2-6. Le secteur coopératif.
3. Rôles et fonctions de l'animation (60 séances) :
3-1. Conception à l'origine :
3-1-1. Information;
3-1-2. Motivation;
3-1-3. Sensibilisation;
3-1-4. Organisation du monde paysan (adulte).
3-2. Fonctions à assurer :
3-2-1. Conscientisation (auto-réflexion);
3-2-2. Structuration :
3-2-2-1. Participation populaire responsable; il faut que la société ait les moyens d'assurer sa cohérence, sa dynamique. la responsabilité de son propre développement, l'autogestion et l'autoconsommation;
3-2-2-2. Intégration et participation des jeunes au développement au sein de la société globale, leur rôle dans un groupe social définissant ses structures et programmes de développement.
4. Expériences comparées (50 séances) :
4-1. Formations à base de participation au Sénégal :
4-1-1. Formation traditionnelle au sein de la société;
4-1-2. Interventions éducatives :
4-1-2-1. Animation et vulgarisation;
4-1-2-2. Animation et B.F.R.;
4-1-2-3. Animation et alphabétisation généralisée appuyée sur les structures de développement;
4-1-2-4. Animation et F.P.R.;
4-1-2-5. Animation et enseignement moyen pratique (E.M.PR.).
4-2. Méthodes de participation à l'étranger :
4-2-1. L'animation :
4-2-1-1. En Afrique francophone;
4-2-1-2. En Asie;
4-2-1-3. Au Canada français;
4-2-1-4. En Europe, etc.
4-2-2. Le développement communautaire :
4-2-2-1. En Tanzanie;
4-2-2-2. En Chine;
4-2-2-3. En Israël, etc.

Deuxième période (203 séances)

II. — Les éléments opérationnels de l'animation.

5. Méthodologie de l'animation au Sénégal :
5-1. Les méthodes à l'origne : stage 1er degré actualisé, stage 2e degré, session des cadres intermédiaires;
5-2. Orientation méthodologique :
5-2-1. Education et formation à la structuration et à la participation :
5-2-1-1. Un système d'analyse global du milieu :
— auto-analyse par le groupe lui-même de sa réalité économique, sociale et culturelle;
— prise en charge du groupe par lui-même, expression et organisation.
5-2-1-2. Dialectique structuration programme :
— création par le groupe lui-même des instances dont il a besoin pour :
— analyser les implications de ses projets et conséquence,
— seformer en conséquence;
— articulation et remontée des programmes au niveau des structures.
5-2-2. Implitation pédagogiques pour les agents :
5-2-2-1. Les méthodes sont à élaborer et à dopter en permanence avec les populations;

5-2-2-2. La maîtrise :
— d'un système d'analyse global du milieu, et;
— de la pédagogie du changement;

5-2-2-3. La maîtrise des techniques et des méthodes spécifiques de structuration des groupes sociaux;

5-2-2-4. Evaluation permanante du travail avec les intéressés.

6. Appareil de l'animation et fonctionnement administratif :

6-1. L'appareil (organigramme);

6-2. La place de cet appareil dans l'Etat et sa fonction;

6-3. Techniques administratives du chef de centre :

6-3-1. Organisation du travail;

6-3-2. Programmation du travail;

6-3-3. Gestion du centre;

6-3-4. Rédaction administrative;

6-3-5. Importance de la pédagogie de groupe.

7. Problèmes de jeunesse :

7-1. Psychologie de l'enfant et de l'adolescent;

7-2. Différents aspects de la jeunesse sénégalaise en milieu rural et en milieu urbain;

7-3. Les mouvements de jeunesse;

7-4. L'encadrement des jeunes;

7-5. Problèmes posés par la jeunesse des pays en voie de développement, les phénomènes de contestation;

7-6. L'aphabétisation sélective et fonctionnelle :

I. Exploitation stage pré-professionnel;

II. La dynamique sociale au Sénégal;

III. Recherche et méthode sociologique;

IV. Pédagogie;

V. Appui et supports de l'animation :
x — alphabétisation fonctionnelle;
x — Audio-visuel;
x — organisation du travail;

VI. Préparation stage professionnel.

I. — L'exploitation du stage pré-professionnel : durée 40 séances de 1 h 30.

A. — Buts :

1° Amener l'élève à fournir une étude synthétique, sur les réalités, les problèmes de son département. Ce faisant;

2° Donner, faire partager, à tout le collège une bonne connaissance de l'ensemble des départements de stage. Les discussions qui suivront les exposés permettront la confrontation des expériences individuelles d'où un enregistrement mutuel.

3° Permettre aux élèves (par la mise en parallèle de l'enseignement théorique reçu sur les objectifs, les méthodes des services utilisateurs et leurs activités sur le terrain) d'appréhender correctement la dynamique de ces structures, les goulots d'étranglement qui nuisent à leur bon fonctionnement et les discussions auront pour but de dégager des suggestions concrètes pour une meilleure adéquation du travail sur le terrain par rapport aux objectifs des services et aux réalités nationales.

4° Ce faisant les élèves seront amenés à prendre conscience de la nécessité de l'évaluation constante du travail lorsqu'on veut œuvrer dans le sens de la réalisation des objectifs des services dans la pratique quotidienne et éviter le danger d'une routine sclérosante.

5° Etablir un accord avec les élèves un programme de reprise de certains cours théoriques. à partir des lacunes constatées à la lecture des rapports de stage et pendant l'exploitation en collège.

A. — Méthode :

Voici brièvement le plan d'exploitation; on distingue 3 niveaux :

1° Présentation du département puis analyse des journées d'études d'arrondissement ou des séminaires de cadres intermédiaires organisés dans la zone. Ensuite il y aura une mise en commun régionale (J.E. ou S.C.I. selon les régions).

2° Exploitation des stages M.F.A.R. Animation, F.P.R., E.M.P. étude comparative de ces différentes structures (activités quotidiennes et objectifs) pour déboucher sur des suggestions dans le cadre de la restructuration de la D.G.P.H. Elaboration document final.

3° Présentation et discussion des études particulières :
— Action féminine;
— Projets locaux

Après cette période d'exploitation, suivant une phase intercollège sur les projets locaux et la réforme administrative.

II. — Dynamique sociale au Sénégal : Durée 26 séances.

De la société traditionnelle à la société moderne : société en transition.

1° La société traditionnelle :
— le rapport à la terre;
— l'économie d'auto-substance;
— problème de l'émergence de l'Etat;
— pouvoir et hiérarchies sociales.

2° Les contrats culturels :
— la situation coloniale;
— émergence d'un nouveau type de pouvoir;
— les forces politiques africaines;
— les formes de la contestation : cas du syncrétisme religieux.

3° La société sénégalaise actuelle et les problèmes du sous-développement :
— la notion de sous-développement;
— rapports ville-campagne, problème de l'émigration, problème de l'emploi;
— le problème maraboutique;
— l'existence des classes sociales;
— le socialisme africain;
— la théorie de la négritude.

4° Perspectives :
— les modèles de sociétés industrielles;
— l'auto-gestion;
— la technocratie;
— de l'économie dominée extravertie à l'économie autocentrée.

III. — Recherche et méthode sociologiques : Durée 23 séances.

Du recueil des données à leur mise en forme pour une meilleure connaissance du milieu.

A. Les techniques de recherche :

1° (L'interview non directif, l'entretien de groupe et le questionnaire standardisé ont été étudiés à la 1re phase collège avant le stage pré-professionnel).
— la dynamique de groupe;
— sa place dans le courant de « l'action-research »;
— son utilité dans la formation et dans la mise en œuvre du processus de changement (les « T groups »).

2° La sociométrie :
— méthode d'analyse des structures latentes des groupes;
— le jeu de rôle, ses aspects thérapeutiques;
— le sociodrame de fin de stage de premier degré.

B. — L'analyse sociologique :

La mise en forme des données.

1° nécessité pour saisir la richesse de la réalité sociale de l'appréhender en tant que composée de phénomène sociaux changeants interdépendants.

2° Etude des différentes composantes de la réalité sociale :
— les relations inter-individuelles.

Les comportements dans les conditions sociales, les motivations, la socialisation.

Recherches en psycho-pathologie au Sénégal, la pathologie sociale :
— les groupes : étude typologique;
— les sociétés : civilisation et cultures.

3° La dimension historique :

— Tout changement futur s'inscrit dans le cadre d'une situation qui se situe par rapport à un passé.

— évolution et progrès.

IV. — Pédagogie 13 séances :

— Définition;

— Rôle de l'éducation dans la reproduction du modèle de société.

— Les pédagogies traditionnelles.

— Courants pédagogiques actuels.

— Vers une pédagogie nouvelle ?

— L'enseignement moyen pratique.

V. — Supports de l'animation 30 séances.

1° L'alphabétisation fonctionnelle dans les langues nationales :

— son rôle dans la conscientisation et la responsabilisation des masses;

— initiation à la transcription des langues nationales.

2° L'audio-visuel :

— appui de l'action d'animation et de vulgarisation des techniques audio-visuelles et leur utilisation :

— photographie;

— rétro-projection;

— cinéma;

— flanellographie;

— affiches.

3° Organisation du travail :

— importance au facteur temps;

— présentation graphique des plannings et programmations;

— exemples pratiques.

VI. — Préparation du stage professionnel (8 séances).

— Prise de contacts avec les services utilisateurs.

— Préparation matérielle du départ en stage professionnel.

— Instructions pour le stage.

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

ARRETE MINISTERIEL n° 10166 M.D.I.E.-D.M.G. *en date du 18 août 1976 autorisant l'ouverture d'un établissement dangereux, insalubre ou incommode, rangé dans la 3e classe.*

Article premier. — La Société des Pétroles « B.P. » dont le siège social est à Dakar, 2, avenue Albert-Sarraut, est autorisée à ouvrir et à exploiter sur un terrain du domaine national, d'une superficie de 12 000 m2, immatriculé au nom de M. Ousmane Sow, commerçant à Ourossogui, département de Matam (cf : décret n° 74-981 du 3 septembre 1974 et lettre n° 4580 D.D. du 14 octobre 1974) et avec accord de ce dernier, un dépôt d'hydrocarbures de la 3e catégorie constitué par :

— 1 cuve de 10 000 litres pour le supercarburant;

— 1 cuve de 10 000 litres pour le gas-oil;

— 1 cuve compartimentée de 10 000 litres : 5 000 litres pour l'essence et 5 000 litres pour le pétrole.

Art. 2. — L'installation projetée appartient à la 3e classe des établissements dangereux, insalubres ou incommodes. Elle figure sous le n° 259 de la nomenclature annexée à l'arrêté n° 7148 M. du 14 septembre 1955 portant classement desdits établissements.

Art. 3. — Cette installation devra satisfaire à tous les règlements en vigueur relatifs aux établissements dangereux, insalubres ou incommodes et à ceux se rapportant à sa nature. L'établissement sera soumis aux dispositions règlementaires concernant l'urbanisme, l'hygiène et la sécurité des travailleurs.

Art. 4. — Une nouvelle demande sera exigée si après un délai de 3 ans l'établissement n'a pas été ouvert (article 19 du décret n° 62-297 du 26 juillet 1962).

Art. 5. — L'essai d'étanchéité de l'installation prévu à l'article 18 de l'arrêté n° 2468 M. du 8 avril 1953 (*J.O.* A.O.F. du 18 avril 1953, page 594) fera l'objet d'un procès-verbal signé par l'installateur et par un représentant de la Société des Pétroles « B.P. », mentionnant la date, les conditions et les résultats de cet essai. Le procès-verbal d'essai devra être transmis au Ministère du Développement industriel et de l'Environnement sous le timbre « Direction des Mines et de la Géologie » avant la mise en service du réservoir.

Les distributeurs seront poinçonnés par l'Etat.

Art. 6 .— Cet établissement est inscrit au registre spécial des établissements classés, tenu par la Direction des Mines et de la Géologie sous le n° 2377.

Ce dépôt donnera lieu chaque année à la perception des taxes afférentes aux établissements dangereux, insalubres ou incommodes. Ces taxes, calculées sur une surface totale de 144 m2 dont 48 m2 entièrement équipés, seront acquises pour l'année quelle que soit la durée de fonctionnement ou d'utilisation de l'établissement.

Art. 7. — Le directeur des Mines et de la Géologie, le directeur de l'Environnement et le gouverneur de la Région du Fleuve sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'URBANISME ET DES TRANSPORTS

ARRETE INTERMINISTERIEL n° 9575 M.T.P.U.T.-M.F.A.E. *en date du 9 août 1976 portant approbation et rendant exécutoire le compte prévisionnel (exploitation et investissements) du Port autonome de Dakar pour l'année financière 1976-1977.*

Article premier. — Est approuvé et rendu exécutoire le compte prévisionnel (exploitation et investissements) du Port autonome de Dakar pour l'année financière 1976-1977, arrêté comme suit :

Recettes

Première section :

— Fonctionnement ..... 2.007.875.000 »

Deuxième section :

— Investissement ..... 851.494.515 »

Dépenses

— Fonctionnement ..... 2.007.875.000 »

— Investissement ..... 851.494.515 »

Art. 2. — Le président du conseil d'administration et le directeur du Port autonome de Dakar sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DES AFFAIRES SOCIALES

ARRETE MINISTERIEL n° 10244 M.S.P.A.S.-I.P. *en date du 20 août 1976 portant autorisation de créer et de gérer un dépôt de médicaments à Ndiaganiao, département de Mbour (Région de Thiès).*

Article premier. — M. Lamine Danfa, commerçant, est autorisé à créer et à gérer sous sa propre responsabilité et pour son propre compte un dépôt de médicaments à Ndiaganiao, département de Mbour.

Art. 2. — Les médicaments distribués par ce dépôt seront conformes aux exigences du codex et de l'article 6 du décret n° 61-218 du 31 mai 1961. Ils seront nettement séparés de toute autre marchandise et rassemblés dans des armoires ou vitrines uniquement réservées à cet usage. Ils devront présenter toutes garanties d'hygiène et de bonne conservation, n'être délivrés que dans leur emballage d'origine non ouvert et porter une étiquette apparente indiquant leur prix de vente au public.

Art. 3. — Le dépôt sera ravitaillé par les soins exclusifs de la Pharmacie de Médina, sise à Dakar dont le titulaire sera rendu responsable des infractions éventuelles à l'article 6 du décret n° 61-218 du 31 mai 1961.

Art. 4. — Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 61-218 du 31 mai 1961, le dépôt sera ouvert à tout moment à l'inspecteur des pharmacies.

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

ARRETES MINISTERIELS *portant diverses dispositions concernant des concours*

Par arrêté ministériel n° 8961 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1 D.-P.L. en date du 28 juillet 1976 :

Article unique. — L'article premier de l'arrêté n° 7120 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1 D.-P.L. du 23 juin 1976 portant autorisation de prendre part aux concours professionnels des Postes et Télécommunications, année 1976, est complété ainsi qu'il suit :

I. — CONCOURS PROFESSIONNEL DE CONTROLEUR DU SERVICE GENERAL

Option services financiers

Après

« M.Alassane Idy Watt, agent d'exploitation, Tambacounda »,

Ajouter :

« M. Papa Mamour Seck, agent d'exploitation, Dakar-Chèques ».

(Le reste sans changement).

Par arrêté ministériel n° 8962 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1 D-PL. en date du 28 juillet 1976 :

Article premier. — Les commissions chargées de la surveillance des concours directs d'agent d'exploitation et d'agent des I.E.M., ouvert par l'arrêté n° 3125 du 26 mars 1976, sont ainsi cimposées :

CONCOURS DIRECT D'AGENT D'EXPLOITATION

les 9 et 10 août 1976

Président :

M. Djibril Diaw, ingénieur des travaux, Ecole des Postes et Télécommunications;

Membres :

MM. Georges Sèye, inspecteur, Ecole des Postes et Télécommunications;
Cheikh Abdoul Kader Ndiaye, ingénieur des travaux, Ecole des Postes et Télécommunications;
Amadou Djibril Diagne, contrôleur du service général, Ecole des Postes et Télécommunications;
Malick Mbaye, contrôleur du service général, Ecole des Postes et Télécommunications;
Babacar Mame M. Samb, contrôleur du service général, Ecole des Postes et Télécommunications;
Allé Sock, contrôleur du service général, Ecole des Postes et Télécommunications;
Ibrahima Diallo, contrôleur, Ecole des Postes et Télécommunications;
Malick Diop, agent d'exploitation, Ecole des Postes et Télécommunications;
Amadou Bineta Guèye, agent d'exploitation des I.E.M., Ecole des Postes et Télécommunications;
Babacar Thouré, agent d'exploitation, Ecole des Postes et Télécommunications;
Ciré Ndiaye, inspecteur, Direction de l'O.P.T.;
Mamadou Bodian, inspecteur, Direction de l'O.P.T.;
Amoul Yakhar Diop, inspecteur, Direction de l'O.P.T.;
Lamine Seck, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T.;
Médoune Diop, inspecteur, Direction de l'O.P.T.;
Dalla Diawara, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T.;
Calfa Camara, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T.;
Mamadou Silèye Diop, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T.;
Amady Ndong, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T.;
Abdoulaye Moctar Diop, contrôleur du service général, Dakar-R.P.;
Mandicou Wade, contrôleur du service général, Direction Dakar-R.P.;
Mme Cissé, née Bineta Ndiaye, contrôleur du service général, Dakar-R.P.;
MM. Assane Coulibaly, contrôleur du service général, Dakar-Colis;
Momar Gaye, agent des I.E.M., C.E. Rufisque;
Arona Sarr, agent des I.E.M., C.E. Rufisque;
Talla Diop, agent des I.E.M., Rufisque-Secteur;
Aliou Wade, préposé du service téléphone, Rufisque-Secteur;
Mme Faye née, Fatoumata Sarr, agent d'exploitation, Rufisque;
MM. Macoura Niang, agent d'exploitation Rufisque;
MM. Abdoulaye Khassoum Kébé, contrôleur, service téléphone, comptabilité téléphonique;
Codé Samb, agent d'exploitation, comptabilité téléphonique;
Momar Thiam, agent d'exploitation, Direction de l'O.P.T.-C.C.M.;
Moustapha Bâ, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T.-C.C.B.;
Amadou Diop, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T. (2e division);
Cheikh Diop, contrôleur du service général, Direction Cité A;
Alassane Sène, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T. (3e division);
Alassane Diop, contrôleur du service général, Dakar-Chéques;
Serigne Saliou M. Niang, contrôleur du service général, Dakar-Chéques;
Ibrahima Bousso, agent d'exploitation, Dakar-Chéques;
Malick Dieng, inspecteur, Dakar-Chéques;
Mlle Farma Guèye, agent d'exploitation, Dakar-Chéques;
MM. Birama Diop, agent d'exploitation, Dakar C.D.;
Famara Faye, contrôleur du service général, Dakar-Ponty.

CONCOURS DIRECT D'AGENT DES I.E.M.

les 11 et 12 août 1976

Président :

M. Djibril Diaw, ingénieur des travaux, Ecole des Postes et Télécommunications.

Membres :

MM. Georges Seye, inspecteur, Ecole des Postes et Télécommunications;
Cheikh Abdoul Kader Ndiaye, ingénieur des Travaux, Ecole des Postes et Télécommunications;
Amadou Djibril Diagne, contrôleur du service général, Ecole des Postes et Télécommunications;
Ibrahima Diallo, contrôleur des I.E.M., Ecole des Postes et Télécommunications;
Dalla Diawara, contrôleur du service général, Direction de l'O.P.T. (3e division);
Médoune Diop, inspecteur, Direction de l'O.P.T. (3e division);
Babacar Mame M. Samb, contrôleur du service général, Ecole des Postes et Télécommunications;
Babacar Touré, agent d'exploitation, Ecole des Postes et Télécommunications;
Amadou Bineta Guèye, agent d'exploitation, Ecole des Postes et Télécommunications;
Malick Diop, agent d'exploitation, Ecole des Postes et Télécommunications.

Art. 2. — L'organisation matérielle du centre d'examen sera assuré par le directeur de l'E.N.P.T.

Par arrêté ministériel n° 9338 M.F.P.T.E.-O.P.T-1D.-PL. en date du 3 août 1976 : X

Article unique. — L'article premier de l'arrêté n° 8711 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1 D-PL du 22 juillet 1976 portant autorisation de prendre part au concours direct d'agent d'exploitation et d'agent des I.E.M. (année 1976), est complété ainsi qu'il suit:

CONCOURS D'AGENT D'EXPLOITATION

(les 9 et 10 août 1976)

Après :

MM. Ousmane Yade.

Ajouter :

MM. Yves Bassène, chez Bassirou Manga, B.P. 83, SOSECHAL, Ziguinchor;
Yaya Sané, S/C de Abdoulaye Sané, chez Moussa Sarr, rues 65 x 52, Gueule Tapée, Dakar.

(Le reste sans changement).

ARRETE INTERMINISTERIEL n° 9580 M.F.P.T.E.-M.F.A.E.-C.S.S. *en date du 10 août 1976 portant approbation et rendant exécutoire le compte prévisionnel de Caisse de Sécurité sociale, exercice 1976-1977.*

Article premier. — Est approuvé le compte prévisionnel annuel de la Caisse de Sécurité sociale, exercice 1976-1977, arrêté en recettes à 5.464.450.000 francs et en dépenses à 44.611.619.425 francs soit :

Branche des prestations familiales

1° Section des opérations techniques et de fonctionnement :

— Recettes	3.954.800.000	»
— Dépenses	3.797.119.948	»

2° Section des opérations en capital :

— Recettes	84.000.000	»
— Dépenses	84.000.000	»

Fonds d'Action sanitaire, sociale et familiale

1° Section des opérations techniques et de fonctionnement :

— Recettes	121.945.156	»
— Dépenses	121.945.156	»

2° Section des opérations en capital :

— Recettes	44.000.000	»
— Dépenses	44.000.000	»

Branche des accidents du travail et maladies professionnelles

1° Section des opérations techniques et de fonctionnement :

— Recettes	1.509.650.000	»
— Dépenses	814.499.477	»

2° Section de la dette viagère :

— Recettes	346.640.000	»
— Dépenses	319.312.323	»

3° Section des opérations en capital :

— Recettes	63.000.000	»
— Dépenses	63.000.000	»
Total des recettes	5.464.450.000	»
Total des dépenses	4.611.619.425	»

Art. 2. — Le directeur et l'agent comptable particulier de la Caisse de Sécurité sociale, le contrôleur des Opérations financières et l'agent comptable central des établissements publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 10286 M.F.P.T.E.-O.P.T.-1 D.-P.L. *en date du 20 août 1976 portant désignation des représentants du personnel dans les commissions paritaires et aux conseils de discipline du cadre des postes et télécommunications.*

Article premier. — Sont élus en qualité de représentants du personnel dans les commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline des corps groupés du cadre des postes et télécommunications.

I. — INSPECTEURS ET INGENIEURS DES TRAVAUX

Premier groupe de grades

— Inspecteurs et ingénieurs des travaux de classe exceptionnelle.

— Inspecteurs et ingénieurs des travaux de 1re classe.

Titulaire :

M. Marcial Turpin, inspecteur, Saint-Louis-Chèques.

Suppléant :

M. Amadou Niang, inspecteur, Thiès.

Deuxième groupe de grades

— Inspecteurs et ingénieurs des travaux de 2e classe.

Titulaire :

M. Massina Diao, inspecteur, Dakar-R.P.

Suppléant :

M. Samba Diop, ingénieur des travaux, Thiès-Secteur.

Troisième groupe de grades

— Inspecteurs et ingénieurs des travaux de 3e classe.

Titulaire :

M. Ahmadou Diao, inspecteur, Dakar-Ponty.

Suppléant :

M. Rassoul Mbaye, ingénieur des travaux, F.C.P.

Qratrième groupe de grades

— Inspecteurs et ingénieurs des travaux de 4e classe.

Titulaire :

M. Ciré Ndiaye, inspecteur, D.O.P.T.-1re Division

Suppléant :

M. Assane Diallo, ingénieur des travaux, Dakar-L.G.D.

II. — CONTROLEURS DU SERVICE GENERAL ET CONTROLEURS DES I.E.M.

Premier groupe de grades

— Contrôleurs du S.G. et contrôleurs des I.E.M. principaux de classe exceptionnelle;

— Contrôleurs du S.G. et contrôleurs des I.E.M. principaux.

Titulaires :

MM. Amadou Cellé Ndiaye, contrôleur, Dakar-Colis;
Sabassy Guèye, contrôleur, Diourbel.

Suppléants :

MM. Boubacar Tall, contrôle du S.G., Dakar-R.P.;
Mbaye Faye, contrôleur des I.E.M., Ziguinchor.

Deuxième groupe de grades

— Contrôleurs du S.G. et contrôleurs des I.E.M. de 1re classe.

Titulaires :

MM. Souleymane Faye, contrôleur du S.G., Pikine;
Mamadou Silèye Diop, contrôleur du S.G., D.O.P.T.-2e Division

Suppléants :

MM. Baye Farba Faye, contrôleur du S.G., Dakar-R.P.;
Lamine Fall, contrôleur des I.E.M., Ziguinchor-Secteur.

Troisième groupe de grades

— Contrôleurs du S.G. et contrôleurs des I.E.M. de 2e classe.

Titulaires :

MM. Issa Bakhoum ,contrôleur du S.G., Dakar-B.C.T.R.;
Allé Sock, contrôleur du S.G., Ecole des Postes et Télécommunications.

AGENTS D'EXPLOITATION ET AGENTS DES I.E.M.

Premier groupe de grades

— Agents d'exploitation et agents des I.E.M. principaux de classe exceptionnelle.

— Agents d'exploitation et agents des I.E.M. principaux.

Titulaires :

MM. Chimère William Diouf, agent d'exploitation, Dakar-C.D.;
Ababacar Sadikh Thiam, agent d'exploitation, Dakar-C.D.

Suppléants :

MM. Vincent Mendy, agent des I.E.M., Dakar-Téléphone;
El Hadj Samba Fall, agent d'exploitation, M.I.T.

Deuxième groupe de grades

— Agents d'exploitation et agents des I.E.M. de 1re classe.

Titulaires :

MM. Papa Demba Gaye, agent des I.E.M., Diourbel-Secteur;
Moussa Seck, agent d'exploitation, Dakar-Chèques.

Suppléants :

MM. Mouhamadou Seck, agent d'exploitation, Dakar-B.C.T.R.;
Malick Sarr, agent d'exploitation, Linguère.

Troisième groupe de grades

— Agents d'exploitation et agents des I.E.M. de 2e classe.

Titulaires :

MM. Chérif Bachir Badiane, agent d'exploitation, Vélingara;
Papa Ndiaye, agent d'exploitation, Dakar-R.P.

Suppléants :

MM. Mamadou Lô, agent des I.E.M., Kaolack-Secteur;
Bouré Ly, agent d'exploitation, Dakar-Téléphone.

IV. — PREPOSES DU SERVICE GENERAL ET PREPOSES. DU SERVICE TECHNIQUE.

Premier groupe de grades

— Préposés principaux de classe exceptionnelle.
— Préposés principaux.

Titulaires :

MM. Edouard Diène Sène, préposé du S.G., Kaolack;
Babacar Sy Fall, préposé du S.G., Dakar-C.D.

Suppléants :

MM. Madior Thioune, préposé du S.G., Louga;
Alioune Gomis, préposé du S.G., Dakar-B.C.T.R.

Deuxième groupe de grades

— Préposés du service général et préposés du service technique de 1re classe.

Titulaires :

MM. Abdou Baït Fal, préposé du S.G., Pikine;
Mbarrick Fall, préposé du S.T., Dakar-Lignes.

Suppléants :

MM. Mamadou Bodian, préposé du S.G., Ziguinchor-Secteur;
Ibrahima Guèye, préposé du S.G., D.O.P.T.-3e Division.

Troisième groupe de grades

— Préposés du service général et préposés du service technique de 2e classe.

Titulaire :

M. Ibrahima Bâ, préposé du S.T. Dakar-Téléphone.

Suppléant :

M. Marcel Aïghougbégnon, préposé S.T., Dakar-Lignes.

Art. 2. — Sont élus en qualité de représentants du personnel dans les commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline du cadre local des postes et télécommunications (corps en voie d'extinction).

I. — COMMIS, MONTEURS ET SOUDEURS.

Premier groupe de grades

— Commis, monteurs et soudeurs principaux de classe exceptionnelle.

Titulaires :

MM. Mohamed El Mansour Fall, commis, Education nationale;
Momar Guèye, soudeur, Dakar-Lignes.

Suppléants :

MM. Idrissa Amadou Diop, commis, Thiès;
Saliou Pathé Ndiaye, commis, Louga.

Deuxième groupe de grades

— Commis, monteurs et soudeurs principaux.

Titulaires :

MM. Daba Sada Sy, commis, Kolda;
Ousseynou Diop, monteur, Télésénégal.

Suppléants :

MM. Houma Amadou Oumy Mbaye, commis, Saint-Louis-Principal;
Amadou Moctar Sall, commis, Kolda.

Troisième groupe de grades

— Commis, monteurs et soudeurs ordinaires.

Néant

Quatrième groupe de grades

— Commis, monteurs et soudeurs adjoints.

Néant

II. — FACTEURS ET SURVEILLANTS.

Premier groupe de grades

— Facteurs et surveillants principaux de classe exceptionnelle.

Titulaires :

MM. Coumba Diouf Fall, facteur, Linguère;
Amadou Samba Diop, facteur, Saint-Louis- Principal.

Suppléants :

MM. Abdoulaye Mboup, facteur, Dakar-B.C.T.R.;
Abdou Diao, facteur, Dakar-R.P.

NECROLOGIE

Le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi a le regret de faire part du décès survenu le 3 juillet 1976 à l'hôpital Aristide-le-Dantec de M. Abdourahmane Coulibaly, aide-infirmier précédemment en service dans cet établissement.

PARTIE NON OFFICIELLE

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE ZIGUINCHOR

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire repréenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le Jeudi 2 septembre 1976, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé M'Lomp (département d'Oussouye) consistant en un terrain nu d'une contenance de 1 ha. 90 a. 21 ca, suivant réquisition du 14 août 1974, n° 4, dont l'immatriculation a été demandée par le receveur des domaines à Ziguinchor agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal.

Le conservateur de la propriété foncière,
Ousseynou Maurice FALL.

ANNONCES

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

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3507 D.G., appartenant à M. Bakary Ndiaye. 1-2

Etudes de Me Moustapha Thiam, notaire
51, rue du Docteur Thèze, Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 5783 D.G., appartenant à M. Mapote Mbengue. 1-2

Etude de Me Amadou Moustapha Niang, notaire
à Kaolack (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 1467 du Sine-Saloum, appartenant à M. Omar Ndiaye, commerçant, demeurant à Kaolack. 1-2

Etude de Maître Amadou Nicolas MBAYE, notaire à Dakar
14, avenue Roume, Dakar

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Suivant acte reçu par Me Yaya Diarra, greffier en chef du Tribunal de première instance de Dakar, substituant Me Amadou Nicolas Mbaye, notaire audit lieu, absent du territoire les trente et un mai et vingt cinq juin mil neuf cent soixante seize, enregistré à Dakar II, bordereau n° 26/1 le cinq juillet mil neuf cent soixante seize, volume 11, folio 69, case 1566, reçu : cinq cent mille francs.

M. Michel Farah, commerçant artisan, demeurant à Dakar, 33, rue Wagane-Diouf, époux de Mme Gisèle Elisabeth Gallambos ont vendu et cédé à M. Antony Esposito, chef comptable, demeurant à Saint-Augustin, voie communale n° 6, résidant actuellement à Dakar, hôtel « Le Pavillon », 11, rue Vincens :

Un fonds de commerce de confection de vente de cadres, reproduction et gravures sis et exploité à Dakar, 33, rue Wagane-Diouf, immatriculé au registre du commerce à Dakar, sous le numéro 7172 et connu à l'enseigne de la « Maison du Cadre », avec tous les éléments corporels et incorporels en dépendant :

Cette vente a été consentie et acceptée moyennant le prix principal de trois millions de francs C.F.A. (3.000.000) s'appliquent :

Aux éléments incorporels à concurrence de deux cent mille francs C.F.A. (200.000);

Aux éléments corporels à concurrence de cinquante mille francs C.F.A. (50.000);

Aux marchandises à concurrence de deux millions sept cent cinquante mille francs C.F.A. (2.750.000).

Sur lequel prix, l'acquéreur a payé comptant hors la vue du notaire soussigné, la somme de sept cent cinquante mille francs C.F.A. (750.000) et la somme de deux millions deux cent cinquante mille francs C.F.A (2.250.000) au vendeur.

L'entrée en jouissance a été fixée le vingt cinq juin mil neuf cent soixante seize.

Conformément à la loi, avis est donné que les oppositions au paiement du prix de cette vente, pratiquées par acte extrajudiciaire seront reçues au siège du fonds vendu, où il a été fait élection de domicile, jusqu'à l'expiration du délai de dix (10) jours qui suivra le second avis qui paraîtra dans le journal « *le Soleil* ».

La présente insertion reproduit celle parue dans le journal « *le Soleil* » du 28 août 1976.

Pour insertion :
Me MBAYE, *notaire.*

Etude de Me Amadou Nicolas MBAYE, notaire
14, avenue Roume, Dakar

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Suivant acte reçu par Me Yaya Diarra, greffier en chef du Tribunal de première instance de Dakar (Sénégal), substituant Me Amadou Nicolas Mbaye, notaire audit lieu, en congé le 18 août 1976.

M. Humberto de Oliveira, horloger, demeurant à Dakar, 1, rue Mangin, a vendu et cédé à M. Alberto Sebatiao Marcelino, horloger, demeurant à Dakar, Sicap Liberté I, villa n° 1088 :

Un fonds de commerce d'Horlogerie et de Bijouterie, connu sous le nom de la Montre de Genève, exploité à Dakar 49, rue Thiers, immatriculé au registe du commerce de Dakar, sous le n° 8886-A, avec les éléments corporels et incorporels en dépendant.

Cette vente a été consentie et acceptée moyennant le pix principal de 1.356.103 francs s'appliquant :

— Aux éléments incorporels à concurrence de .... 300.000 »
— Aux éléments corporels à concurrence de .... 100.000 »
— Et aux marchandises à concurrence de ..... 956.103 »

Lequel prix a été payé comptant et quittancé audit acte.

L'entrée en jouissance a été fixée au 16 août 1976.

Conformément à la loi, avis est donné que les oppositions au paiement du prix de cette vente, pratiquées par acte extrajudiciaire seront reçues à l'étude de Me Mbaye, où il a été fait élection de domicile, jusqu'à l'expiration du délai de 10 jours qui suivra le second avis qui paraîtra dans le journal « *LE SOLEIL* ».

La présente insertion reproduit celle parue dans le journal « *LE SOLEIL* ».

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 631 de Louga appartenant à Brahime Hachime et à Lala Khadouje Hamoudi et ses enfants. 1-2

Etude de Me H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Suivant acte reçu par Me Henri Wastin, notaire par intérim, à Dakar, substituant Me Senghor, notaire titulaire en congé, le 9 juin 1976, enregistré, Mlle Joséphine Elise Mior, commerçante, demeurant à Dakar, 47, rue Grammont, a cédé et vendu à Mme Bintou Diatta, épouse de M. Amédé André Masse, commerçante, demeurant à Dakar, 55, rue Grammont, sous la condition suspensive de l'obtention du Ministère de l'Intérieur, de l'autorisation d'exploiter le fonds de commerce ci-après désigné :

Un fonds de commerce de café-bar, exploité à Dakar, 47, rue de Grammont, connu sous l'enseigne de « LA PIZZERIA », au rez-de-chaussée d'un plus grand immeuble, appartenant à la « Société Africaine de Gérance Immobilière », ledit fonds immatriculé au registre de commerce de Dakar, sous le numéro 14.564-A.

Cette cession a été consentie et acceptée moyennant le prix principal de 4.000.000 de francs C.F.A. et l'entrée en jouissance a été fixé au jour de la réalisation de la condition suspensive ci-devant exprimée.

La présente insertion est faite en renouvellement de celle parue dans le journal « *Afrique Nouvelle* » feuille du 19 août 1976, renouvelant elle-même celle parue dans ledit journal le 28 juillet 1976.

Avis est donné que les créanciers de la venderesse, pour conserver leurs droits, devront faire oppositions au paiment du prix de cette vente, conformément à la loi, dans le délai de 10 jours de la seconde insertion faite dans le journal « *Afrique Nouvelle* », feuille du 19 août 1976 à peine de forclusion, au fonds vendu où a été, a cet effet, fait élection de domicile, et en tant que de besoin, en l'étude du notaire.

Pour insertion :
Me SENGHOR, *notaire.*

Etude de Me H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

DAKAR – MARÉE EXPORT
"D. A. M E. X."

Société à responsbilité limitée au capital social de 1.000.000 de francs C. F. A.

Siège social : 47, Boulevard de la République – DAKAR

STATUTS ET CONSTITUTION DE SOCIÉTÉ

Aux termes d'un acte reçu par Maître Senghor, notaire à Dakar, le 22 juillet 1976, enregistré, il a été établi, les statuts d'une société à responsabilité limitée ayant pour objet dans la République du Sénégal, dans tous les Etats de l'Afrique de l'Ouest, à l'étranger et particulièrement à Dakar :

— L'industrie de la pêche sous toutes ses formes et particulièrement la capture de tous les produits de la mer : poissons, crustacés et mollusques;

— Le commerce en général, l'importation et l'exportation de tous produits et marchandises, l'achat et la vente desdits produits;

— Le commerce, l'achat et la vente des poissons, crustacés, et mollusques sous toutes formes et espèces, à l'état frais, transformé, conditionné, congelé, salé, séché ou fumé ou en conserve, doit localement soit en exportation sur les pays étrangers;

— L'achat, la location, la transformation, et la construction de tous bâtiments à terre pour la transformation et le stockage des produits de la pêche;

Etude de Maître Amadou Nicolas MBAYE, notaire à Dakar
14, avenue Roume, Dakar

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Suivant acte reçu par Mᵉ Yaya Diarra, greffier en chef du Tribunal de première instance de Dakar, substituant Mᵉ Amadou Nicolas Mbaye, notaire audit lieu, absent du territoire les trente et un mai et vingt cinq juin mil neuf cent soixante seize, enregistré à Dakar II, bordereau n° 26/1 le cinq juillet mil neuf cent soixante seize, volume 11, folio 69, case 1566, reçu : cinq cent mille francs.

M. Michel Farah, commerçant artisan, demeurant à Dakar, 33, rue Wagane-Diouf, époux de Mᵐᵉ Gisèle Elisabeth Gallambos ont vendu et cédé à M. Antony Esposito, chef comptable, demeurant à Saint-Augustin, voie communale n° 6, résidant actuellement à Dakar, hôtel « Le Pavillon », 11, rue Vincens :

Un fonds de commerce de confection de vente de cadres, reproduction et gravures sis et exploité à Dakar, 33, rue Wagane-Diouf, immatriculé au registre du commerce à Dakar, sous le numéro 7172 et connu à l'enseigne de la « Maison du Cadre », avec tous les éléments corporels et incorporels en dépendant :

Cette vente a été consentie et acceptée moyennant le prix principal de trois millions de francs C.F.A. (3.000.000) s'appliquent :

Aux éléments incorporels à concurrence de deux cent mille francs C.F.A. (200.000);

Aux éléments corporels à concurrence de cinquante mille francs C.F.A. (50.000);

Aux marchandises à concurrence de deux millions sept cent cinquante mille francs C.F.A. (2.750.000).

Sur lequel prix, l'acquéreur a payé comptant hors la vue du notaire soussigné, la somme de sept cent cinquante mille francs C.F.A. (750.000) et la somme de deux millions deux cent cinquante mille francs C.F.A (2.250.000) au vendeur.

L'entrée en jouissance a été fixée le vingt cinq juin mil neuf cent soixante seize.

Conformément à la loi, avis est donné que les oppositions au paiement du prix de cette vente, pratiquées par acte extrajudiciaire seront reçues au siège du fonds vendu, où il a été fait élection de domicile, jusqu'à l'expiration du délai de dix (10) jours qui suivra le second avis qui paraîtra dans le journal « *le Soleil* ».

La présente insertion reproduit celle parue dans le journal « *le Soleil* » du 28 août 1976.

Pour insertion :
Mᵉ MBAYE, *notaire.*

Etude de Mᵉ Amadou Nicolas MBAYE, notaire
14, avenue Roume, Dakar

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Suivant acte reçu par Mᵉ Yaya Diarra, greffier en chef du Tribunal de première instance de Dakar (Sénégal), substituant Mᵉ Amadou Nicolas Mbaye, notaire audit lieu, en congé le 18 août 1976.

M. Humberto de Oliveira, horloger, demeurant à Dakar, 1, rue Mangin, a vendu et cédé à M. Alberto Sebatiao Marcelino, horloger, demeurant à Dakar, Sicap Liberté I, villa n° 1088 :

Un fonds de commerce d'Horlogerie et de Bijouterie, connu sous le nom de la Montre de Genève, exploité à Dakar 49, rue Thiers, immatriculé au registe du commerce de Dakar, sous le n° 8886-A, avec les éléments corporels et incorporels en dépendant.

Cette vente a été consentie et acceptée moyennant le pix principal de 1.356.103 francs s'appliquant :

— Aux éléments incorporels à concurrence de .... 300.000 »
— Aux éléments corporels à concurrence de .... 100.000 »
— Et aux marchandises à concurrence de ..... 956.103 »

Lequel prix a été payé comptant et quittancé audit acte.

L'entrée en jouissance a été fixée au 16 août 1976.

Conformément à la loi, avis est donné que les oppositions au paiement du prix de cette vente, pratiquées par acte extrajudiciaire seront reçues à l'étude de Mᵉ Mbaye, où il a été fait élection de domicile, jusqu'à l'expiration du délai de 10 jours qui suivra le second avis qui paraîtra dans le journal « *LE SOLEIL* ».

La présente insertion reproduit celle parue dans le journal « *LE SOLEIL* ».

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 631 de Louga appartenant à Brahime Hachime et à Lala Khadouje Hamoudi et ses enfants. 1-2

Etude de Mᵉ H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Suivant acte reçu par Mᵉ Henri Wastin, notaire par intérim, à Dakar, substituant Mᵉ Senghor, notaire titulaire en congé, le 9 juin 1976, enregistré, Mˡˡᵉ Joséphine Elise Mior, commerçante, demeurant à Dakar, 47, rue Grammont, a cédé et vendu à Mᵐᵉ Bintou Diatta, épouse de M. Amédé André Masse, commerçante, demeurant à Dakar, 55, rue Grammont, sous la condition suspensive de l'obtention du Ministère de l'Intérieur, de l'autorisation d'exploiter le fonds de commerce ci-après désigné :

Un fonds de commerce de café-bar, exploité à Dakar, 47, rue de Grammont, connu sous l'enseigne de « LA PIZZERIA », au rez-de-chaussée d'un plus grand immeuble, appartenant à la « Société Africaine de Gérance Immobilière », ledit fonds immatriculé au registre de commerce de Dakar, sous le numéro 14.564-A.

Cette cession a été consentie et acceptée moyennant le prix principal de 4.000.000 de francs C.F.A. et l'entrée en jouissance a été fixé au jour de la réalisation de la condition suspensive ci-devant exprimée.

La présente insertion est faite en renouvellement de celle parue dans le journal « *Afrique Nouvelle* » feuille du 19 août 1976, renouvelant elle-même celle parue dans ledit journal le 28 juillet 1976.

Avis est donné que les créanciers de la venderesse, pour conserver leurs droits, devront faire oppositions au paiement du prix de cette vente, conformément à la loi, dans le délai de 10 jours de la seconde insertion faite dans le journal « *Afrique Nouvelle* », feuille du 19 août 1976 à peine de forclusion, au fonds vendu où a été, a cet effet, fait élection de domicile, et en tant que de besoin, en l'étude du notaire.

Pour insertion :
Mᵉ SENGHOR, *notaire.*

Etude de Mᵉ H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

DAKAR – MARÉE EXPORT
"D. A. M E. X."

Société à responsbilité limitée au capital social de 1.000.000 de francs C. F. A.

Siège social : **47, Boulevard de la République – DAKAR**

STATUTS ET CONSTITUTION DE SOCIÉTÉ

Aux termes d'un acte reçu par Maître Senghor, notaire à Dakar, le 22 juillet 1976, enregistré, il a été établi, les statuts d'une société à responsabilité limitée ayant pour objet dans la République du Sénégal, dans tous les Etats de l'Afrique de l'Ouest, à l'étranger et particulièrement à Dakar :

— L'industrie de la pêche sous toutes ses formes et particulièrement la capture de tous les produits de la mer : poissons, crustacés et mollusques;

— Le commerce en général, l'importation et l'exportation de tous produits et marchandises, l'achat et la vente desdits produits;

— Le commerce, l'achat et la vente des poissons, crustacés, et mollusques sous toutes formes et espèces, à l'état frais, transformé, conditionné, congelé, salé, séché ou fumé ou en conserve, doit localement soit en exportation sur les pays étrangers;

— L'achat, la location, la transformation, et la construction de tous bâtiments à terre pour la transformation et le stockage des produits de la pêche;

— Le transport de toutes marchandises par voie aérienne, maritime et terrestre;

— L'installation d'ateliers de rapartions courantes pour les besoins des navires de pêches;

Et généralement, comme conséquence de l'objet social, toutes opérations maritimes, commerciales, industrielles, financières mobilières, immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social, et ce, en son nom personnel, pour le compte de tous tiers ou en participation;

— La société prend la dénomination sociale de S.A.R.L. « DAKAR-MAREE EXPORT » par abréviation (DAMEX).

— La durée de la société est fixée, sauf dissolution anticipée ou prorogation, prévues par la loi et par les présents statuts à 99 années à compter du jour de sa constitution;

— Le siège social est fixé à Dakar, provisoirement en l'Etude de Maître Senghor, 47, boulevard de la République;

— le capital social est fixé à 1.000.000 de francs C.F.A. correspondant au montant total des versements.

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

— L'année sociale commence le 1er janvier et finit le 31 décembre, par exception le premier exercice social, comprendre le temps à courir depuis ce jour jusqu'au 31 décembre 1977.

Deux expéditions de l'acte de la société dont il s'agit, seront déposées au greffe du Tribunal civil de première instance de Dakar pour l'inscription au registre de commerce.

Etude de Me H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

LIBRAIRIE PAPETERIE CAP-VERDIENNE

Société à responsabilité limitée

STATUTS ET CONSTITUTION DE SOCIÉTÉ

Aux termes d'un acte reçu par Me Senghor, notaire à Dakar, le 8 juillet 1976, enregistré, il a été établi les statuts d'une société à responsabilité limitée ayant pour objet dans tous les Etats de l'Afrique de l'Ouest, à l'étranger, et particulièrement dans la République du Sénégal et à Dakar :

— L'exploitation d'un fonds de commerce de Librairie-Papeterie,
— journaux, l'achat et la vente de tous équipements de bureaux et scolaires, de tous livres et périodiques;

— La participation de la société dans toutes entreprises similaires ou connexes;

— Et généralement, comme conséquence de cet objet social toutes opérations commerciales, industrielles, financières, mobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter l'extension ou le développement;

— La société prend la rénomination de « LIBRAIRERIE PAPETERIE CAPVERDIENNE »;

— Son siège social est fixé à Dakar, Cité « CASTORS » rue 13 angle P.

La durée de la Société est de 99 années à compter du 8 juillet 1976.

— Le capital de la Société est fixé à 880.000 francs C.F.A., chacune des parts sociales portant les nos de 1 à 176;

La société est administrée par Mme Awa Ndiaye l'une des associés, en qualité de gérant statuaire pour toute la durée de la société et jusqu'à décision contraire des associés.

— L'année sociale commence le 1er janvier et finit le 31 décembre, par exception le premier exercice social s'étendra du jour de la constitution définitive de la Société, au 31 décembre 1977.

Deux expéditions de l'acte dont il s'agit, seront déposées au greffe du Tribunal civil de Première Instance de Dakar, tenant lieu de Tribunal de Commerce.

Pour extrait et mention :
Me Senghor, *notaire.*

Etudes de Me Moustapha Thiam, notaire
51, rue du Docteur Thèze, Dakar

SOCIÉTÉ SÉNÉGALAISE D'ÉQUIPEMENT, DE NETTOIEMENT, D'AMEUBLEMENT ET DE TRAVAUX PUBLICS "SOSENAM – TP"

Société à responsabilité limitée au capital de 600.000 francs C. F. A.

Siège social : 20, rue de Thiong – DAKAR

CONSTITUTION DE LA SOCIETE

Aux termes d'un acte sous signatures privées, en date à Dakar du 19 mars 1976, dont l'un des originaux est demeuré annexé à la minute d'un acte de dépôt avec reconnaissance d'écriture et de signature, dressé par Me Thiam, notaire à Dakar, le 15 avril 1976, le tout enregistré, il a été établi une société à responsabilité limitée ayant pour objet, en tous pays, et plus particulièrement en République du Sénégal :

— Toutes opérations pouvant concerner l'achat, la vente, l'échange, l'importation, l'exportation, la consignation, le transit et le transport de tous produits, marchandises, denrées et objet de toute nature et de toute provenance, et autres;

— L'entreprise de tous travaux publics, en particulier pour son compte et pour le compte de tous tiers, Etats, départements, communes, administration publique et, personnes morales de tous ordres ou individus;

— Toutes opérations, l'étude, la préparation et l'exécution de tous travaux et autres;

— La participation à toutes sociétés et entreprises similaires sénégalaises ou étrangères sous quelque forme que ce soit;

— L'achat, la construction, la location de tous immeubles, leur aménagement et leur vente.

Et, en général, toutes opérations industrielles, commerciales ou financières, mobilières ou immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social, susceptible d'en faciliter l'extension ou le développement, ou de le rendre plus rémunérateur.

La société prend la dénomination sociale de « SOCIETE SENEGALAISE D'EQUIPEMENT DE NETTOIEMENT, D'AMEUBLEMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS » en abrégé (SOSENAM-T.P.). T.P).

Son siège social est fixé à Dakar (République du Sénégal), 20, rue de Thiong.

La durée de la société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) années, à compter du jour de constitution. Elle prendra fin le 31 décembre de l'an 2085.

Le capital social est fixé à la somme de 600.000 francs et divisé en 120 parts de 5.000 francs chacune, attribuées aux apporteurs proportionnellement à leurs apports.

La société est gérée par M. Hikmat Robert Salame, demeurant à Dakar, 20, rue de Thiong, pour une durée illimitée avec tous les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société, conformément à l'article 15 des statuts.

— Sur le solde des bénéfices, après dotation de la réserve légale et attributions d'un intérêt statutaire aux associés, les associés peuvent avant toute répartition, prélever toutes sommes en vue de la constitution de fonds de réserve, généraux ou spéciaux, dont ils déterminent l'affectation.

Deux expéditions de l'acte de dépôt et de son annexe ont été déposées au greffe du Tribunal de commerce de Dakar, le 3 juin 1976.

Pour expédition et mention :
Me Thiam, *notaire.*

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1870 de la commune de Saint-Louis appartenant à M. Makha Diouf. 1-2

Etude de Me H. L. Senghor, notaire à Dakar
47, boulevard de la République, 47

SOCIÉTÉ DAKAROISE POUR LA REPRÉSENTATION LE COMMERCE ET L'INDUSTRIE "SO.CO.MI."

Société à responsabilité limitée au capital sociai de 1.000.000 de francs C. F. A.

Siège social : **47, Boulevard de la République – DAKAR**

CONSTITUTION DE SOCIETE

Aux termes d'un acte reçu par Me Wastin, notaire par intérim à Dakar, substituant Me Senghor, notaire titulaire empêché, le 5 juillet 1976, enregistré, il a été établi les statuts d'une Société à responsabilité limitée ayant pour objet dans la République du Sénégal, dans tous les Etats de l'Afrique de l'Ouest, à l'Etranger et particulièrement à Dakar :

— Toutes opérations généralement quelconques, pouvant concerner directement ou indirectement le commerce en général, l'achat, la vente, l'échange, la distribution, l'importation, l'exportation, la consignation, l'emmagasinage, le warrantage de tous produits, marchandises, denrées et objets de nature et de toute provenance;

— Toutes opérations de représentations, commissions, courtages relativement à ces produits, marchandises, denrées et objets;

— la vente en gros, demi-gros, détail de tous articles et produits;

— Le transport sous toutes ses formes et par tous moyens plus spécialement le transport de voyageurs, marchandises, produits agricoles, matériaux, par véhicules automobiles, par voie maritime, fluviale ou aérienne;

— Le transit, la manutention de toutes marchandises tant pour elle-même que pour le compte de tiers;

— La participation de la Société par tous moyens à toutes entreprises ou sociétés créées ou à créer par voie d'association en participation, fusion, alliance ou autrement;

— Et, généralement, toutes opérations industrielles, commerciales, financières, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social;

— la Société prend la dénomination de « Société Sénégalaise pour la Représentation, le Commerce et l'Industrie » par abréviation (SO.CO.MI.);

— Le siège social est fixé à Dakar, provisoirement en l'Etude de Me Senghor, 47, boulevard de la République;

— La durée de la Société est fixée à 99 années à compter du jour de sa constitution, sauf dissolution anticipée ou prorogation, prévues par la loi et par les présents statuts;

— Le capital social est fixé à 1.000.000 de francs C.F.A., correspondant au montant total des versements entièrement fournis en espèces;

— La Société est administrée par un ou plusieurs gérants, dès à présent MM. Atumu Oyoné et Cheikh Diop sont désignés comme gérants statutaires.

— L'année sociale commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année. Par exception, le premier exercice social comprendra le temps à courir depuis le 27 juillet jusqu'au 31 décembre 1977.

« Deux expéditions de l'acte de la Société dont il s'agit seront déposées au greffe du Tribunal civil de première instance de Dakar, tenant lieu de Tribunal de Commerce.

Pour extrait et mention :
Me SENGHOR, *notaire.*

Etude de Maître Moustapha Thiam, notaire
51, rue du Docteur Thèze, Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 6439-D.G., appartenant à feu Ousseynou Ndoye. 1-2

Etude de Me Amadou Nicolas MBAYE, notaire
14, avenue Roume, Dakar

SOCIÉTÉ DE DISTRIBUTION DU SÉNÉGAL ORIENTAL "SO. DIS. SOR."

Société anonyme au capital de 1.000.000 de francs C. F. A.

Siège social : **Av. du Président Léopold Sédar SENGHOR TAMBACOUNDA**

CONSTITUTION DE SOCIETE

Aux termes d'un acte reçu par Me Amadou Nicolas Mbaye, notaire à Dakar, le 27 janvier 1976, enregistré, il a été établi sous la condition suspensive de l'obtention de l'autorisation administrative prévue en pareil cas, les statuts d'une société anonyme ayant pour objet :

L'import, l'export de toutes marchandises générales, principalement tous produits alimentaires et pétroliers, colas, quincaillerie et divers;

Toutes transactions et opérations commerciales, industrielles, financières, mobilières et immobilières, se rattachant directement ou indirectemenlt aux objets ci-dessus ou à des objets similaires ou connexes;

Et plus généralement, la participation directe ou indirecte de la Société dans toutes opérations de cette nature, soit par voie de création de sociétés, d'apport à des sociétés déjà existantes, de fusion, d'alliance ou d'entente avec elles, d'association en participation, de cession ou de location à ces sociétés, ou à toutes autres personnes, de tout ou de partie de ses biens et droits mobiliers, de commandites, d'avances, de prêts ou autrement.

La Société prend la dénomination sociale de « Société de Distribution du Sénégal oriental », en abrégé (SO.DIS.SOR).

Son siège social est fixé à Tambacounda, avenue du Président Léopold Sédar Senghor.

La durée de la Société est fixée à 99 années, à compter du jour de la constitution définitive, sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation.

Le capital social est fixé à la somme de 1.000.000 de francs C.F.A., divisé en 200 actions de 5.000 francs chacune, toutes à souscrire et à libérer en numéraire lors de la souscription, pour un quart.

.. ..

La Société est administrée soit par un administrateur unique soit par un conseil composé de trois membres au moins et de douze au plus, pris parmi les actionnaires.

. ...

La durée des fonctions d'administrateur est de six années.

L'assemblée générale ordinaire nomme dans les termes de la loi un ou plusieurs commissaires aux comptes.

....

L'année sociale commence le premier janvier et finit le trente-et un décembre de chaque année.

Outre la réserve légale, il est prévu la possibilité de constituer toutes provisions et fonds de réserve.

II

Aux termes d'un acte reçu par le notaire susnommé le 13 avril 1976 ,dûment enregistré, auquel est annexée une copie de l'autorisation administrative pour la constitution de la Société, la condition suspensive ci-dessus relatée a été réalisée.

III

Aux termes d'un acte de déclaration de souscription et de versement reçu par Me Mbaye, notaire à Dakar, le 18 juin 1976, enregistré, le fondateur de la Société a notamment déclaré :

— Que les deux cents actions de 5.000 francs C.F.A. chacune de la Société de Distribution du Sénégal oriental en formation, qui étaient à souscrire et à libérer en numéraires, ont été toutes souscrites pour un quart de leur montant intégral par neuf personnes;

— Et qu'il a été versé par chaque souscripteur, une somme de 125.000 francs C.F.A. par action souscrite, représentant le quart du montant nominal de chacune desdites actions, soit au total, la somme de 200.000 francs C.F.A. qui a été entièrement déposée dans un compte bancaire bloqué pour y rester jusqu'à la tenue de l'assemblée générale constitutive.

IV

Aux termes de l'assemblée générale constitutive des actionnaires de la Société, tenue à Dakar, le 11 juillet 1976, dont l'un des originaux du procès-verbal est demeuré joint et annexé à la minute d'un acte en constatant le dépôt reçu par Me Mbaye, notaire, le 19 juillet 1976, le tout enregistré, ladite assemblée a notamment : après vérification :

— Reconnu la sincérité de la déclaration de souscription et de versement analysée sous le chiffre III qui précède;

— Nommé comme premiers administrateurs de la Société aux termes de l'article 25 de la loi du 24 juillet 1967, pour une durée qui prendra fin lors de la réunion de l'assemblée générale ordinaire qui statuera sur les comptes du premier exercice social :

MM. Mbouly Signaté; M. Modibo Diakhité;
Adolphe Galland; Mme Mariama Signaté;

— Nommé M. Doudou Seydi, expert-comptable, demeurant à Dakar, en qualité de commissaire aux comptes dans les conditions fixées par la loi et les statuts et constaté l'acceptation de ces fonctions.

— Approuvé les statuts de la Société de Distribution du Sénégal oriental « SO.DIS.SOR », tels qu'ils ont été établi par acte reçu par Me Mbaye, notaire, le 27 janvier 1976.

Deux expéditions de chacun des actes des statuts, de la réalisation de la condition suspensive, de la déclaration de souscription et de versement, ainsi que du dépôt de l'assemblée générale constitutive, ont été déposées au greffe du Tribunal civil de première instance de Tambacounda, ayant juridiction commerciale.

Pour extrait et mention :
Me M'BAYE, *notaire.*

A L'IMPRIMERIE NATIONALE RUFISQUE C.C.P. 45 20-DAKAR

EN VENTE

A LA PAPETERIE BUHAN ET TEISSEIRE 1, RUE DES ESSARTS DAKAR

LE CODE de la Famille

(Loi n° 72-61 du 12 Juin 1972)

Livraison sur place..... 1.000 fr.

PAR LA POSTE

Ex. A. O. F.		France et autres États	
Recommandé Ordinaire	1.350 fr.	Recommandé Ordinaire	1.500 fr.
Recommandé Avion	1.600 fr.	Recommandé Avion	1.750 fr.

Il n'est pas fait d'envoi contre remboursement

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

RÉCÉPISSÉ

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 4515 du *Journal officiel* en date du 4 septembre 1976 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 15 septembre 1976

Le Chef du Service de Liaison,
Mountagha Ismaïla Sy

EN VENTE :

— A L'IMPRIMERIE NATIONALE - RUFISQUE — C.C.P. 45-20 DAKAR
— A LA PAPETERIE BUHAN & TEISSEIRE 1, rue des Essarts — DAKAR

le CODE PENAL ET CODE DES CONTRAVENTIONS

(ÉDITION DE 1972)

Livré sur place ..... 700 Francs

PAR LA POSTE :

États de l'Ex-A. O. F.
Recommandé ordinaire..... 1.000 Frs.
Recommandé avion..... 1.200 Frs.

★

Autres États
Recommandé ordinaire..... 1.200 Frs.
Recommandé avion..... 1.450 Frs.

★

Il n'est pas fait d'envoi contre remboursement.

RUFISQUE — Imprimerie Nationale — Dépôt légal n° 3353