

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES

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

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

Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 75 francs.

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE		VOIE AERIENNE	
	6 mois	12 mois	6 mois	12 mois
Sénégal et autres Etats de la C.E.A.D.	6.000 f.	10.000 f.	8.000 f.	14.000 f.
Etranger : France, Zaïre, R.C.A., Gabon, Maroc, Algérie, Tunisie	7.000 f.	11.000 f.	9.500 f.	16.000 f.
Etranger : Autres pays	8.500 f.	13.000 f.	11.000 f.	18.000 f.
Prix du numéro : Année courante	250 f.	—	Année ant.	300 f.
Recommandé : Année courante	485 f.	—	Année ant.	535 f.
Avion recom. : Année courante	535 f.	—	Année ant.	585 f.
Avion ordinaire : Année courante	310 f.	—	Année ant.	360 f.

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 350 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

(Il n'est jamais compté moins de 2.000 francs pour les annonces)

Compte postal : 45-20 — DAKAR

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

1983
22 janvier..... Décret n° 82-019 modifiant le décret n° 78-148 du 13 février 1978 fixant les modalités d'application de la loi n° 66-07 du 18 janvier 1966 relative au statut du personnel des Forces de Police 813

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL

1983
16 juillet..... Décret n° 83-748 portant Règlement d'établissement de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAG) 814

MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'ENVIRONNEMENT

1983
10 août..... Décret n° 83-856 relatif à la qualification et la classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiments et de travaux publics 823
17 août..... Décret n° 83-880 portant création d'une Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans du bâtiment et des travaux publics (C.N.Q.C.B.T.P.) 826

PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la propriété foncière. — Bureau de Dakar. —
— Avis de demande d'immatriculation 827
Annonces 829

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DÉCRET n° 82-019 du 22 janvier 1982
modifiant le décret n° 78-148 du 13 février 1978 fixant

les modalités d'application de la loi n° 66-07 du 18 janvier 1966 relative au statut du personnel des Forces de Police.

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Il paraît aujourd'hui opportun d'ouvrir aux femmes la possibilité d'accéder à trois des sept corps hiérarchisés entre lesquels est réparti le personnel des Forces de Police. Ces corps, dont les membres ne sont pas assujettis à l'obligation d'avoir accompli le service militaire actif, sont celui des commissaires de police, celui des officiers de police et celui des inspecteurs de police.

Mais l'accès à ces trois corps, tout comme aux quatre autres est réservé aux candidats de sexe masculin par les articles 20, 39 et 58 du décret n° 78-148 du 13 février 1978 fixant les modalités d'application de la loi n° 66-07 du 18 janvier 1966 relative au statut du personnel des Forces de Police. Il faut donc abroger ces trois articles.

Dans la même optique, trois autres articles du même décret sont à aménager :

- l'article 3, pour fixer la taille minimale du personnel féminin;
- l'article 112, pour prévoir en faveur de ce personnel le bénéfice du congé de maternité;
- l'article 121 relatif à la participation aux concours professionnels des agents commissionnés dans les différents emplois de police.

Telles sont les raisons du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65;
Vu la loi n° 66-07 du 18 janvier 1966 relative au statut du personnel des Forces de Police, modifiée;

Vu le décret n° 63-116 du 19 février 1963 relatif au régime des congés, permissions et autorisations d'absence des fonctionnaires;

Vu le décret n° 78-148 du 13 février 1978 fixant les modalités d'application de la loi n° 66-07 du 18 janvier 1966 relative au statut du personnel des Forces de Police, modifié par le décret n° 78-1085 du 9 novembre 1970 et le décret n° 78-708 du 18 juillet 1979;

La Cour suprême entendue en sa séance du 22 mai 1981;

Sur le rapport du Ministre de l'Intérieur,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Les articles 3, 113 et 121 du décret n° 78-148 du 13 février 1978 sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Article 3. — Ne peuvent être nommés dans les Forces de Police que des personnes :

- de constitution robuste;

— reconnues aptes à un service de jour et de nuit;
— ayant une taille d'au moins 1,65 mètre si elles sont du sexe masculin et d'au moins 1,60 mètre si elles sont du sexe féminin;

— possédant une acuité visuelle au moins égale à 15/10^e pour les deux yeux ».

« Article 112. — Les membres des Forces de Police bénéficient des congés et des permissions applicables aux personnels militaires. Les membres des Forces de Police de sexe féminin bénéficient en outre de congé de maternité dans les conditions fixées par l'article 39 du décret n° 63-116 du 19 février 1963 ».

« Article 121. — Par dérogation aux conditions normales de recrutement, les agents commissionnés par arrêté du Ministre de l'Intérieur en qualité de commissaires de police, d'officiers de paix, d'inspecteurs de police, de sous-officiers de paix et de gardiens de la paix pourront, pendant la durée de leur commissionnement, se présenter aux concours professionnels organisés en vertu des articles 15, 27, 34, 45, 54 et 62 du présent décret, sous réserve d'avoir effectué six années de services effectifs dans les emplois pour lesquels ils sont commissionnés et de remplir les conditions d'âge fixées auxdits articles. Toutefois, les agents commissionnés de sexe féminin ne pourront concourir que pour les emplois dont l'accès est ouvert aux personnes de ce sexe ».

Art. 2. — Sont abrogées toutes les dispositions contraires ainsi que les articles 20, 39 et 58 du décret n° 78-148 du 13 février 1978.

Art. 3. — Le Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 22 janvier 1982.

Abdou DIOUF

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,
Habib THIAM

Le Ministre des Forces armées,
Médoune FALL

MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL

DECRET n° 83-748 du 16 juillet 1983 portant règlement d'établissement de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAC).

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le présent décret est pris en application du décret n° 78-122 du 3 février 1978 portant règlement général d'application de la loi n° 72-80 du 26 juillet 1972 fixant le régime générale applicable au personnel des établissements publics à caractère industriel ou commercial, modifiée par la loi n° 75-104 du 20 décembre 1975 et la loi n° 77-43 du 10 avril 1977.

Conformément à l'article 4 de la loi ci-dessus mentionnée, le règlement d'établissement fixe l'organigramme de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAC) définit et répartit les emplois dans les différentes catégories de la hiérarchie professionnelle générale.

Les conditions particulières de recrutement ont été également définies, de même que celles relatives au régime disciplinaire, au travail, à l'avancement et au paiement des primes et indemnités.

L'organisation ainsi fixée apparaît judicieuse à l'effet de rendre la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAC) davantage opérationnelle. Les structures actuellement existantes, ainsi que celles qui seront mises en place pour répondre aux besoins de fonctionnement de l'établissement sont présentées dans le projet.

En effet, la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAC) en raison de son caractère de société régionale de développement rural, a pour mission d'encadrer et de coordonner l'ensemble des activités de développement rural de la Région de Casamance. Cette mission est effectuée soit par elle-même pour les projets et opérations relevant de son propre programme de développement, soit par d'autres organismes à actions ponctuelles, sous son contrôle et sa supervision, selon le principe arrêté par le Ministère du Développement rural.

Il y a lieu de noter que les différents emplois prévus par le présent règlement d'établissement tiennent compte essentiellement de la vocation et des activités spécifiques de la société.

La classification catégorielle est faite non seulement par rapport au niveau de recrutement, mais aussi compte tenu du niveau de responsabilité des postes de travail.

En raison de la spécificité des projets, le décret renvoie leur organisation et la définition de leurs structures à un arrêté du ministre de tutelle, sous réserve de l'avis de la Commission nationale compétente, conformément au décret n° 78-122 du 3 février 1978.

Signalons enfin, que le présent règlement d'établissement a été élaboré en tenant compte d'une part, des observations des organisations professionnelles des travailleurs et du Conseil d'Administration de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAC) et d'autre part de l'avis de la Commission nationale consultative de coordination, d'interprétation, de conciliation et de classement des agents des établissements, à caractère industriel ou commercial.

I. LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 85;

Vu le Code du Travail;

Vu le Code de la Sécurité sociale;

Vu la loi n° 72-80 du 26 juillet 1972 fixant le régime général applicable au personnel des établissements publics à caractère industriel ou commercial, modifiée par la loi n° 75-104 du 20 décembre 1975 et la loi n° 77-43 du 10 avril 1977;

Vu la loi n° 75-50 du 9 avril 1975 relative aux institutions de prévoyance sociale;

Vu la loi n° 76-04 du 2 juillet 1976 portant création de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance;

Vu la loi n° 77-89 du 10 août 1977 relative aux établissements publics, aux sociétés nationales, aux sociétés d'économie mixte et aux personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique, modifiée;

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 des allocations d'études et de stages, modifié par les décrets n° 76-121 du 30 janvier 1976 et 76-174 du 2 mars 1976;

Vu le décret n° 75-895 du 14 août 1975 portant organisation des institutions de prévoyance-maladie d'entreprise ou inter-entreprises et rendant obligatoire la création desdites institutions;

Vu le décret n° 76-122 du 3 février 1976 portant règlement général d'application de la loi n° 72-80 du 26 juillet 1972 fixant le régime général applicable au personnel des établissements publics à caractère industriel ou commercial;

Vu le décret n° 76-166 du 10 février 1976 relatif aux indemnités et avantages en nature des directeurs d'établissements publics, modifié par le décret n° 76-492 du 15 avril 1976;

Vu le décret n° 76-838 du 24 juillet 1976 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance, modifié par le décret n° 79-922 du 2 octobre 1979;

Vu le décret n° 78-505 du 28 juin 1978 portant organisation des procédures comptables régissant les établissements publics;

Vu le décret n° 79-1067 du 28 novembre 1979 fixant l'échelle des salaires minima des agents des établissements publics à caractère industriel ou commercial, modifié par le décret n° 80-893 du 29 juillet 1980 et par le décret n° 81-670 du 6 juillet 1981;

Vu le décret n° 80-913 du 4 septembre 1980 relatif à la tutelle et au contrôle des établissements publics et portant application de la loi n° 77-89 du 10 août 1977;

Vu la délibération n° 1 du 7 mars 1980 du Conseil d'Administration de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance;

Vu l'avis en date du 9 août 1982 de la Commission nationale consultative, de coordination, d'interprétation, de conciliation et de classement professionnel des agents des établissements publics à caractère industriel ou commercial, prévue à l'article 95 du décret n° 76-122 du 3 février 1976;

Sur le rapport du Ministre du Développement rural,

DÉCRÈTE :

TITRE PREMIER CONDITIONS GÉNÉRALES

Article premier. — Le présent règlement d'établissement est pris en application du décret n° 76-122 du 3 février 1976 fixant le régime général applicable au personnel des établissements publics à caractère industriel ou commercial.

Il concerne tout le personnel de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance à l'exception des fonctionnaires détachés qui restent régis par le statut de leurs corps d'origine, ainsi que les agents bénéficiaires de contrats spéciaux.

Art. 2. — L'organigramme de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance figurant à l'annexe I du décret comprend :

- la Direction générale et les cellules qui lui sont rattachées;
- la Direction technique des Opérations;
- la Direction administrative et financière;
- le Bureau des Etudes, de l'Evaluation et de la Planification;
- l'Agence comptable;
- les Projets.

Art. 3. — Les directions comprennent des divisions, les divisions des sections, les sections des secteurs et des bureaux.

Art. 4. — *Hierarchie professionnelle.* — La hiérarchie professionnelle générale des agents de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance comprend 7 classes, conformément aux dispositions de l'article 51 du décret n° 76-122 du 3 février 1976.

L'échelle hiérarchique professionnelle générale est fixée comme suit :

CLASSE I. — EXECUTANTS SANS QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

- Catégorie 1-1. Manœuvre ordinaire;
- Catégorie 1-2. Gardien, porte-mire, manœuvre spécialisé, planton;
- Catégorie 1-3. Piroguier, garçon de bureau;
- Catégorie 1-4. Aide-ouvrier, téléphoniste-standardiste du 1^{er} degré, chauffeur de tourisme, ouvrier agricole.

CLASSE II. — EXECUTANTS PROFESSIONNELLEMENT QUALIFIES.

Catégorie 2-1. Téléphoniste-standardiste du 2^e degré, chauffeur tous permis, ouvrier ordinaire;

Catégorie 2-2. Ronéotypiste, chauffeur-mécanicien, tireur de plan, ouvrier qualifié;

Catégorie 2-3. Conducteurs d'engins spéciaux, dactylographe, aide-aménagiste, pompiste, agent de la statistique du 1^{er} degré, archiviste du 1^{er} degré, ouvrier hautement qualifié, cuisinier;

Catégorie 2-4. Commis, agent de la statistique du 2^e degré, archiviste du 2^e degré, relieur, ouvrier exceptionnellement qualifié.

CLASSE III. — MAITRE ET TECHNICIENS ORDINAIRES.

Catégorie 3-1. Encadreur de base, sous-intendant, agent de maîtrise du 1^{er} degré, aide-aménagiste, enquêteur du 1^{er} degré, assistant de base de la coopération, alphabétiseur, caissier, comptable du 1^{er} degré, magasinier, secrétaire dactylographe, dessinateur, sténodactylographe.

Catégorie 3-2. Agent de maîtrise du 2^e degré, enquêteur du 2^e degré.

Catégorie 3-3. Sténodactylographe correspondancier, comptable du 2^e degré, agent de maîtrise du 3^e degré, enquêteur du 3^e degré;

Catégorie 3-4. Dessinateur-projecteur, agent de maîtrise du 4^e degré, enquêteur du 4^e degré;

Catégorie 3-5. Technicien qualifié, infirmier d'Etat, comptable du 3^e degré, agent de maîtrise du 5^e degré, agent d'assainissement, agent technique du développement rural;

Catégorie 3-6. Technicien très qualifié, chef de groupe de professionnels qualifiés.

CLASSE IV. — MAITRISE SUPERIEURE ET TECHNICIENS SUPERIEURS.

Catégorie 4-1. Technicien supérieur, secrétaire de direction;

Catégorie 4-2. Assistant social, technicien supérieur qualifié;

Catégorie 4-3. Technicien supérieur très qualifié.

CLASSE V. — INGENIEURS ET CADRES ORDINAIRES NE PARTICIPANT PAS A L'ELABORATION DES DECISIONS.

Catégorie 5-1. Chef de section;

Catégorie 5-2. Chef de section principale;

Catégorie 5-3. Chef de subdivision.

CLASSE VI. — INGENIEURS ET CADRES PARTICIPANT A L'ELABORATION DES DECISIONS.

Catégorie 6-1. Chef de division;

Catégorie 6-2. Chef de division principal;

Catégorie 6-3. Chef de département.

CLASSE VII. — DIRECTEURS DE SERVICES.

Catégorie 7-1. Directeur du projet, Directeur administratif et financier, Agent comptable particulier, Directeur de projets.

Chaque classe comporte plusieurs catégories. Les emplois figurant à l'organigramme tels que fixés en annexe I sont répartis dans les classes et catégories ci-dessus énumérées.

Art. 5. — *Nomination.* — Le Directeur général nomme à tous les emplois. Cependant :

— l'Agent comptable particulier est nommé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur;

— les directeurs sont nommés par arrêté ministériel, sur proposition du Directeur général et après avis favorable du Conseil d'Administration.

TITRE II RECRUTEMENT ET FORMATION

Art. 6. — *Conditions générales d'engagement.* — Tout candidat à un emploi doit remplir les conditions générales prévues à l'article 3 du décret n° 76-122 du 3 février 1976.

Art. 7. — *Conditions particulières d'engagement.* — En dehors des conditions fixées ci-dessus, tout candidat à un emploi doit remplir également les conditions particulières définies dans l'annexe II du présent règlement d'établissement portant répartition et définition des différents emplois dans les classes et catégories prévues par le décret n° 76-122 du 3 février 1976.

Art. 8. — *Période d'essai.* — Les agents nouvellement recrutés sont soumis à une période d'essai, dans les conditions prévues par l'article 5 du décret n° 76-122 du 3 février 1976.

Art. 9. — *Formation.* — La Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance se réserve le droit d'organiser à l'intention de ses agents en dehors de la période d'essai, des cours de formation et d'adaptation à leur emploi.

La Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance peut également envoyer en stage de formation à l'étranger tout agent de son choix.

L'agent ainsi envoyé en stage percevra, en plus de son salaire, les indemnités prévues par les dispositions réglementaires en la matière.

Les agents désignés pour un stage devront s'engager par écrit, avant leur départ, à servir l'établissement pendant la période indiquée ci-dessous après la date de leur retour, sauf cas de force majeure.

La durée de service obligatoire des agents intéressés est fixée à :

- trois ans pour les agents des classes III et IV;
- quatre ans pour les agents des classes V et VI.

En tout état de cause, sauf cas de force majeure, l'agent ayant rompu son contrat avec la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance, avant l'expiration du délai prévu, devra rembourser, *pro rata temporis*, le montant des indemnités ou de la bourse qui lui ont été versées durant sa formation.

TITRE III AVANCEMENT

Art. 10. — *Avancement de classe.* — L'avancement de classe est lié à l'existence d'un emploi (vacance ou création). L'avancement de classe d'un agent peut intervenir à la suite d'une réussite, soit à un test, soit à un examen organisé par la Direction générale.

Art. 11. — *Avancement de catégorie.* — L'avancement de catégorie n'implique pas nécessairement un changement d'emploi, mais doit correspondre à un élargissement des tâches ou des responsabilités de l'agent concerné et ne peut intervenir qu'après un délai de :

- deux ans pour les classes I à III;
- trois ans pour les classes IV à VI.

L'avancement de catégorie est constaté par une décision du Directeur général, après avis de la commission d'avancement composée comme suit :

— le Directeur général ou son représentant qui doit être obligatoirement un agent du personnel de direction, *président*;

— le Directeur du Service intéressé ou son représentant;

— deux représentants de l'organisation syndicale la plus représentative des travailleurs de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance, dont un appartenant à la catégorie de l'intéressé.

Le Chef de la Subdivision du Personnel est chargé du secrétariat.

TITRE IV CONDITIONS DE TRAVAIL

Art. 12. — Les conditions de travail et les obligations professionnelles sont celles qui sont fixées par le décret n° 76-122 du 3 février 1976, sous réserve des dispositions particulières suivantes.

Art. 13. — *Heures supplémentaires.* — Le Directeur général fixe le nombre d'heures supplémentaires et la liste des agents autorisés à les effectuer et ce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Art. 14. — *Notation du personnel.* — Chaque agent fait l'objet d'une notation quatre fois par année. Toute notation trimestrielle, les agents peuvent être notés semestriellement.

Art. 15. — *Transport.* — La Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance se réserve le droit d'assurer par ses propres moyens et sans contrepartie d'aucune sorte, le transport de son personnel.

Toutefois, les agents qui ne sont pas transportés dans ces conditions percevront une prime dite de transport dont le montant est fixé par le décret n° 76-122 du 3 février 1976.

Art. 16. — *Congé sans solde.* — Si les nécessités de service le permettent, un congé sans solde de 6 mois au maximum, renouvelable une fois, peut être accordé à tout agent, sur sa demande et pour convenances personnelles.

Art. 17. — *Maladie, hospitalisation.* — Les conditions de prise en charge des frais médicaux, d'hospitalisation et de remboursement des frais pharmaceutiques sont celles fixées par la loi et les règlements organisant les institutions de prévoyance-maladie.

Toutefois, les cadres supérieurs et les membres de leur famille sont hospitalisables par référence à la première classe de l'Hôpital principal.

Le montant des frais y afférents est avancé par l'Institution de Prévoyance-Maladie de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance, à charge de remboursement par la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance en tant que tel de la institution de prévoyance-maladie le *statu quo est* maintenu.

TITRE V REGIME DISCIPLINAIRE

Art. 18. — Le régime disciplinaire est celui prévue par le décret n° 76-122 du 3 février 1976.

TITRE VI SALAIRES, PRIMES ET INDEMNITES

Art. 19. — *Salaires.* — L'échelle des salaires des agents de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance est celle fixée par le décret n° 79-1067 du 28 novembre 1979 fixant l'échelle des salaires minima des agents des établissements publics à caractère industriel ou commercial.

Art. 20. — *Primes et indemnités.* — Les dispositions du décret n° 76-122 du 3 février 1976 concernant les primes et indemnités dues au personnel des établissements publics à caractère industriel ou commercial s'appliquent d'une manière générale aux agents de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance.

Art. 21. — *Indemnités kilométriques.* — La liste des emplois pour lesquels certains agents peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour des besoins de service est annexée au présent décret.

TITRE VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 22. — *Reclassement des agents en service.* — Une commission composée :

— du Directeur général ou de son représentant, qui doit être obligatoirement un agent du personnel de direction, *président*;

— du Directeur de service intéressé ou de son représentant;

— de deux représentants de l'organisation syndicale la plus représentative des travailleurs de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance, est chargée du reclassement dans la nouvelle hiérarchie professionnelle générale, des agents en service à la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance à la date d'application du présent règlement d'établissement.

Le Chef de la Subdivision du Personnel est chargé du secrétariat.

TITRE VIII DISPOSITIONS FINALES

Art. 23. — Les matières ne figurant pas au présent règlement d'établissement demeurent régies par les dispositions combinées du Code du Travail et du décret n° 76-122 du 3 février 1976 pris en application de la loi n° 72-80 du 26 juillet 1972 fixant le régime général applicable au personnel des établissements publics à caractère industriel ou commercial.

Art. 24. — Le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre du Développement rural et le Ministre de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail 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 16 juillet 1983.

Abdou DIOUF.

ANNEXE I ORGANIGRAMME

La Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance (SOMIVAC) comprend :

- la Direction générale et les cellules qui lui sont rattachées;
- la Direction technique des Opérations (D.T.O.);

- la Direction administrative et financière (D.A.F.);
- le Bureau des Etudes, de l'Evaluation et de la Planification (B.E.E.P.);
- l'Agence comptable;
- les Projets.

I. — La Direction générale.

Elle comprend :

- le Directeur général;
- le Secrétariat particulier;
- le Contrôle interne de Gestion;
- le Bureau de la Formation;
- la Représentation à Dakar.

1. — Le Directeur général :

Les attributions du Directeur général sont celles fixées par le décret n° 76-838 du 24 juillet 1976 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance, modifié par le décret n° 79-822 du 2 octobre 1979.

2° Le Secrétariat particulier :

Il est chargé :

- de la réception et de l'enregistrement du courrier;
- des travaux de dactylographie et de sténodactylographie de la Direction générale;
- du courrier confidentiel;
- du secrétariat des réunions de coordination au niveau de la Direction générale et des organismes délibérants de l'établissement;
- des archives de la Direction générale;
- de la programmation des audiences du Directeur général et de l'accueil du public;
- de la rédaction de certaines correspondances.

Le responsable du Secrétariat particulier a rang de secrétaire de direction.

3° Le Contrôle interne de Gestion :

Il est chargé :

- du contrôle budgétaire;
- de la conception et de la mise en place d'un système d'information de gestion, notamment :
- les tableaux de bord;
- l'établissement de statistiques;
- l'analyse des écarts;
- l'analyse et la synthèse périodique des activités des centres de responsabilité;
- de la mise au point et du contrôle des normes fixées par la Direction;
- de l'évaluation permanente des objectifs;
- du contrôle et de la vérification permanente des opérations comptables;
- de toutes études entrant dans le cadre du contrôle de gestion qui pourraient lui être confiées par la Direction générale.

Le responsable du Contrôle interne de Gestion a rang de chef de division.

4° Le Bureau de la Formation :

Il est chargé :

- de la définition d'une stratégie de formation basée sur les principes d'une pédagogie adaptée aux réalités et aux besoins de l'établissement;
- de la formulation des directives pédagogiques et organisationnelles, afin d'atteindre les objectifs suivants :
- formation pédagogique des formateurs;
- perfectionnement et formation permanente du personnel;
- alphabétisation et formation des producteurs encadrés par l'établissement;
- coordination et contrôle des actions de formation de tous les services de l'établissement, notamment au niveau des projets;
- évaluation permanente de l'impact des activités de formation;
- gestion des bourses de formation.

Le responsable du Bureau de la Formation a rang de chef de division.

5° La Représentation à Dakar :

Elle est chargée :

- de la représentation à Dakar;
- des relations avec les organismes publics, parapublics et privés;
- du suivi des dossiers au niveau des départements ministériels et des organismes de contrôle.

Le responsable de la Représentation à Dakar a rang de chef de section.

II. — La Direction technique des Opérations.

Elle comprend :

- la Division de l'Agriculture et de l'Elevage;
- la Division du Crédit, de l'Intendance et de la Coopération;
- le Bureau de l'Equipement rural.

Elle est chargée :

- de la conception des normes techniques d'exécution des projets;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des différents programmes de développement confiés aux projets;
- de l'exécution en régie de certains travaux portant sur les programmes de développement;
- de la coordination de la préparation de plans de campagne;
- de la confection des différents rapports périodiques sur les réalisations de l'établissement;
- de la coordination de l'assistance au monde rural dans les domaines du crédit, de l'intendance, de la coopération et de la commercialisation des produits agricoles.

1° La Division de l'Agriculture et de l'Elevage :

Elle comprend :

- la Section de l'Agriculture;
- la Section de l'Elevage.

Elle est chargée :

- de la centralisation et de l'analyse des données de suivi des projets de développement;
- de la coordination de l'élaboration des plans de campagne des projets;
- de la détermination des normes techniques pour la fourniture de facteurs de production au monde rural, notamment la fourniture de matériels agricoles, d'engrais, de semences et de produits phytosanitaires;
- de la coordination et de la supervision de la vulgarisation des thèmes techniques;
- du suivi des campagnes agricoles;
- de la conception et de la supervision des actions pour le développement de l'élevage et de la traction bovine;
- de la coordination entre la Direction technique des Opérations et le Bureau des Etudes, de l'Evaluation et de la Planification.

1-1. La Section de l'Agriculture :

Elle est chargée :

- de la centralisation et de l'analyse des données de suivi des projets de développement dans le domaine des productions végétales;
- de la coordination de l'élaboration des plans de campagne des projets;
- de la détermination, en relation avec la Direction de l'Agriculture et de l'Elevage, des normes techniques pour la fourniture des facteurs de production au monde rural, notamment la fourniture de matériels agricoles, d'engrais, de semences et de produits phytosanitaires;
- de la coordination et de la supervision de la vulgarisation des thèmes techniques agricoles des projets;
- du suivi des campagnes agricoles.

1-2. La Section de l'Elevage :

Elle est chargée :

- de la centralisation et de l'analyse des données de suivi des projets de développement dans le domaine des productions animales;
- de la participation à l'élaboration des plans de campagne des projets;

— de la détermination, en relation avec la Division de l'Agriculture et de l'Elevage, des normes techniques pour la fourniture au monde rural de matériels et de produits vétérinaires;

— de la supervision des actions pour le développement de l'élevage et de la traction bovine;

— de l'encadrement zootechnique du bétail, en relation avec les projets;

— de la supervision des opérations de commercialisation du bétail.

2° La Division du Crédit, de l'Intendance et de la Coopération :

Elle comprend :

- la Section du Crédit et de l'Intendance;
- la Section de la Coopération.

Elle est chargée de la supervision des actions ci-après :

- vulgarisation des conditions d'octroi du crédit;
- détermination de la capacité d'endettement du monde rural;
- recensement des besoins des producteurs en facteurs de production;
- mise en place et distribution des facteurs de production;
- gestion des stocks des facteurs de production, en liaison avec la comptabilité des matières;
- collecte et commercialisation des produits agricoles;
- assistance aux coopératives;
- recouvrement des créances des organismes de crédit.

2-1. La Section du Crédit et de l'Intendance :

Elle est chargée de la supervision des actions ci-après :

- mise en place des facteurs de production;
- gestion des stocks des facteurs de production, en liaison avec la comptabilité des matières;
- collecte et commercialisation des produits agricoles;
- recouvrement des créances des organismes de crédit.

2-2. La Section de la Coopération :

Elle est chargée de la supervision des sections ci-après :

- renouvellement des conseils d'administration des coopératives;
- vulgarisation des conditions d'octroi de crédit;
- détermination de la capacité d'endettement du monde rural;
- recensement des besoins des producteurs en facteurs de production;
- formation des coopérateurs en rapport avec le Bureau chargé de la Formation;
- toutes actions d'assistance aux coopératives.

3° Le Bureau de l'Equipement rural :

Il est chargé :

- de la réalisation ou du suivi des études de base concernant les aménagements ruraux, notamment la collecte, le traitement et l'analyse des données hydrologiques, hydrogéologiques, climatologiques et météorologiques, en collaboration avec le Bureau des Etudes, de l'Evaluation et de la Planification maître d'œuvre en général des études;
- de la réalisation ou de la supervision des études topographiques ou de génie rural préalables aux aménagements ruraux en régie, notamment les aménagements hydroagricoles;
- du contrôle et de la supervision des travaux en régie réalisés par les projets dans divers domaines (bâtiments, routes, puits ou forages, aménagements hydroagricoles, etc.);
- de la confection des dossiers d'appel d'offre, en collaboration avec les projets, pour tous les travaux d'aménagement rural prévus à l'entreprise;
- du suivi et du contrôle des travaux réalisés à l'entreprise;
- de la gestion et de l'entretien des infrastructures et des périmètres aménagés;
- de la gestion des instruments de mesures appartenant ou confiés à l'établissement et intéressant les aménagements ruraux.

Le responsable du bureau a rang de chef de division.

III. — La Direction administrative et financière.

Elle comprend :

- la Division administrative;
- la Division financière.

Elle est chargée :

- de la coordination et du contrôle des activités administratives et financières;
- de l'administration et de la gestion du personnel;
- de la mise en œuvre de la politique financière de l'établissement;
- de la gestion du matériel;
- des affaires sociales;
- du contentieux;
- de la préparation des comptes prévisionnels par objectifs;
- de l'élaboration et de l'exécution de la politique d'approvisionnement en matières et en matériels.

1° La Division administrative :

Elle comprend :

- la Subdivision du Personnel et des Affaires sociales;
- la Subdivision de l'Approvisionnement et du Parc automobile.

Elle est chargée :

- de l'administration et de la gestion du personnel;
- des affaires sociales;
- des marchés administratifs;
- de la gestion du matériel;
- de l'entretien et de la réparation des immeubles et du matériel;

- des approvisionnements;
- du parc automobile;
- du contentieux;
- du courrier central;
- de la reproduction des documents.

1-1. La Subdivision du Personnel et des Affaires sociales :

Elle comprend :

- la Section du Personnel;
- la Section des Affaires sociales.

Elle est chargée :

- de l'administration et de la gestion du personnel;
- de la mise en œuvre de la politique sociale;
- de la médecine du travail;
- de la préparation des éléments de salaire;
- du contentieux.

1-1-1. La Section du Personnel :

Elle est chargée :

- des opérations relatives à l'embauche;
- de l'administration des dossiers du personnel;
- de l'établissement des actes administratifs;
- de la participation à la commission de paie du personnel;
- de l'établissement du planning des congés et du contrôle des absences;
- de l'hygiène de l'établissement.

1-1-2. La Section des Affaires sociales :

Elle est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement;
- des relations avec les organismes à caractère social;
- de l'application de la réglementation en matière de sécurité sociale;
- de la médecine du travail;
- de l'organisation et de la gestion des structures d'accueil.

1-2. La Subdivision de l'Approvisionnement et du Parc automobile :

Elle comprend :

- la Section de l'Approvisionnement et des Marchés;
- le Bureau de Gestion des Matériels et des Matières;
- le Parc automobile.

Elle est chargée :

- des approvisionnements;
- de la maintenance des immeubles et du matériel;

- de la préparation et de l'exécution des marchés;
- de la gestion des stocks;
- des relations avec les fournisseurs;
- de la comptabilité des matières;
- de la gestion du parc automobile et des engins.

1-2-1. La Section de l'Approvisionnement et des Marchés :

Elle est chargée :

- de la centralisation des besoins en matériels et matières;
- de la préparation, du suivi et de l'exécution des marchés;
- des commandes hors marchés;
- de la représentation de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance à la Commission nationale des Contrats administratifs.

1-2-2. Le Bureau de Gestion des Matériels et des Matières :

Il est chargé :

- du recensement des besoins en matériels et en matières;
- de la réception et de la prise en charge des commandes des matériels et matières;
- de la tenue et de la mise à jour des fichiers des fournisseurs;
- de la gestion des stocks;
- des approvisionnements intérieurs;
- de la comptabilité des matières;

Le responsable du Bureau a rang de chef de secteur.

1-2-3. Le Parc automobile :

Il est chargé :

- de la gestion du parc automobile et des engins;
- de l'entretien et de la réparation des véhicules et engins.

Le responsable du Parc automobile a rang de chef de secteur.

2° La Division financière :

Elle comprend :

- la Section des Bailleurs de Fonds;
- la Section du Budget.

Elle est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique financière de l'établissement;
- de la préparation et de l'élaboration des comptes prévisionnels par objectifs;
- du financement en relation avec les bailleurs de fonds;
- des relations avec les banques et organismes financiers;
- du suivi et de l'exécution des engagements financiers;
- de l'établissement et de l'exécution des plans de trésorerie.

2-1. La Section des Bailleurs de Fonds :

Elle est chargée :

- du suivi des financements en relation avec les bailleurs de fonds et les ministères compétents;
- du suivi sur fiches techniques de l'utilisation des différents financements;
- de l'engagement de la procédure de mobilisation des fonds;
- du suivi des demandes de remboursements auprès des organismes de financement.

2-2. La Section du Budget :

Elle est chargée :

- de la préparation et de l'élaboration des comptes prévisionnels par objectifs;
- du suivi de l'exécution du budget;
- de l'établissement des plans de trésorerie;
- de l'étude financière des programmes arrêtés et de la mise en place de plans de financement des investissements;
- de l'élaboration de rapports périodiques sur la situation financière de l'établissement.

IV. — Le Bureau des Etudes, de l'Evaluation et de la Planification.

Il est chargé :

- de la planification des programmes de développement de la Casamance;
- des études agronomiques et économiques concernant les actions de développement confiées à la société;

- de la préparation et de l'évaluation de projets de développement;
- de la conduite d'enquêtes agro-socioéconomiques;
- de la conception et de l'exécution de divers essais de vulgarisation, en rapport avec les organismes de recherche;
- de la conduite d'enquêtes agro-socio-économiques; les d'accompagnement menées au niveau des projet de développement;
- des relations avec les organismes de recherche;
- de la participation de la société pour la mise en place d'une banque de données scientifiques et techniques intéressant particulièrement la Casamance;
- de l'élaboration des méthodologies de suivi et d'exécution des projets de développement, en relation avec la Direction technique des Opérations;
- de l'assistance des projets en matière de programmation de leurs actions;
- de la préparation, du suivi et du contrôle des études spécifiques sur l'élevage, la pêche et les forêts;
- de la gestion du centre de documentation de l'établissement.

Le responsable du bureau a rang de directeur.

V. — L'Agence comptable.

Elle comprend :

- l'Agent comptable particulier;
- la Section Comptabilité générale;
- la Section Comptabilité analytique.

Elle est chargée :

- de la coordination, de la centralisation et de l'exécution des opérations comptables;
- de la tenue des états financiers;
- de l'établissement de la situation trimestrielle de trésorerie;
- de l'établissement à la clôture de chaque exercice des comptes financiers;
- de l'émission des bons d'engagement pour le règlement des dépenses;
- de l'émission des bons de recettes pour le recouvrement des créances sur l'Etat, les collectivités et établissements publics;
- du recouvrement des créances sur les tiers;
- du contrôle des documents mécanographiques édités par le centre des établissements publics;
- de la participation à la préparation des comptes prévisionnels par objectifs;
- de la tenue des archives comptables;
- de la gestion des fonds et titres de l'établissement;
- de l'établissement et du contrôle des décomptes des états de salaires du personnel de l'établissement.

1° L'Agent comptable particulier :

Les attributions de l'Agent comptable particulier sont celles définies par le décret n° 78-605 du 28 juin 1978 portant organisation des procédures comptables régissant les établissements publics.

Il est placé sous l'autorité administrative du Directeur général.

Il a rang de directeur.

2° La Section Comptabilité générale :

Elle est chargée :

- de la tenue des journaux de trésorerie et opérations comptables diverses;
- du contrôle des journaux comptables des projets avant transmission au Centre des Etablissements publics;

- du contrôle des documents mécanographiques du Centre des Etablissements publics;
- de la participation, en relation avec la Division financière, à l'établissement d'un plan de trésorerie annuel, actualisé mensuellement;
- de l'établissement mensuel des états de rapprochement bancaires;
- de la régularisation des rejets techniques;
- de l'engagement des dépenses;
- du recouvrement des recettes;
- de la tenue des comptes courants des coopératives, des fournisseurs, des clients divers;
- du billetterie des salaires et des prestations familiales;
- de l'approvisionnement des caisses de l'établissement;
- de la préparation des éléments de clôture de l'exercice;
- de la participation à l'élaboration des comptes prévisionnels par objectifs et des états financiers;
- de la vérification des caisses;
- du contrôle de l'exécution budgétaire;
- de l'établissement de la situation trimestrielle de trésorerie.

3° La Section Comptabilité analytique :

Elle est chargée :

- de la préparation des éléments des différents coûts par centre de frais;
- de la participation à la détermination de ces coûts et des prix de revient;
- de la ventilation par centre de frais des salaires;
- de la participation à la confection des demandes de retraits de fonds à introduire auprès des organismes financiers;
- de la participation à la confection des fiches techniques d'utilisation des crédits;
- du contrôle et de l'exploitation des documents mécanographiques édités par le Centre des Etablissements publics et relatifs à la Comptabilité analytique.

VI. — Les projets.

Les projets sont des structures d'exécution sur le terrain des opérations de développement.

Ils sont chargés :

- de la formation des producteurs ruraux de leur zone d'intervention, notamment dans les domaines de l'agriculture, de l'élevage, de la sylviculture, de la coopération;
- de la vulgarisation de méthodes techniques modernes de production;
- de la fourniture aux producteurs concernés de divers facteurs de production;
- de la collecte d'informations pour l'élaboration de plans de campagne;
- de l'exécution de plans de campagne;
- de la commercialisation de produits agricoles, pour le compte de la société ou de tiers;
- de la réalisation de divers travaux de génie rural;
- du recouvrement, pour le compte de la société ou d'organismes de crédit, des créances sur les producteurs de leur zone d'intervention.

Le classement de chaque projet est fonction des critères ci-après :

- impact du projet : nombre de personnes touchées;
- effectif de l'encadrement;
- budget annuel moyen.

Les projets sont classés en cinq catégories comme suit :

Population active à encadrer en phase de croisière	Effectif de l'encadrement en phase de croisière	Budget annuel moyen	Catégories
Jusqu'à 5.000 personnes	Jusqu'à 26 agents	moins de 100 millions	5
5.001 à 10.000 personnes	26 à 50 agents	100 à 200 millions	4
10.001 à 25.000 personnes	51 à 100 agents	201 à 250 millions	3
25.001 à 40.000 personnes	101 à 150 agents	251 à 350 millions	2
plus de 40.000 personnes	plus de 150 agents	plus de 350 millions	1

Les responsables des projets sont classés comme ci-après :

- pour les projets de la catégorie 5 : chef de section principale;
- pour les projets de la catégorie 4 : chef de subdivision;
- pour les projets de la catégorie 3 : chef de division principale;
- pour les projets de la catégorie 2 : chef de département;
- pour les projets de la catégorie 1 : Directeur.

L'organisation et les structures propres à chaque projet seront définies par arrêté, du ministre de tutelle, après avis de la Commission nationale consultative, de coordination, d'interprétation, de conciliation et de classement professionnel des agents des établissements publics à caractère industriel ou commercial.

ANNEXE II

DEFINITION ET CLASSIFICATION DES EMPLOIS DANS LA HIERARCHIE PROFESSIONNELLE

Conformément à l'article 52 alinéa 4 du décret n° 78-122 du 3 février 1976, les emplois de la Société pour la Mise en Valeur agricole de la Casamance sont définis et classés ainsi qu'il suit :

CLASSE I. — EXECUTANTS SANS QUALIFICATION PROFESSIONNELLE.

Catégorie 1-1 :

— *Manœuvre ordinaire* : agent affecté à des travaux manuels simples, n'exigeant ni aptitude particulière, ni connaissance professionnelles;

Catégorie 1-2 :

- *Gardienn* : agent chargé de veiller, de jour ou de nuit, sur le patrimoine de l'établissement;
- *Porte-mire* : agent chargé de porter la mire et d'exécuter des travaux de chainage dans une équipe de topographie;
- *Manœuvre spécialisé* : agent exécutant des travaux simples après mise au courant sommaire;
- *Planton* : agent chargé d'effectuer les courses à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement et de l'entretien des bureaux.

Catégorie 1-3 :

- *Piroguier* : agent chargé du transport de personnes et de matériel à l'aide de pirogue motorisée ou non, sur voie fluviale;
- *Garçon de bureau* : agent chargé de la distribution du courrier et de la réception des visiteurs; assure également la liaison entre les bureaux.

Catégorie 1-4 :

- *Aide-ouvrier* : agent n'ayant qu'une connaissance partielle du métier, chargé d'assister les ouvriers;
- *Téléphoniste-standardiste du 1^{er} degré* : agent chargé de passer les communications téléphoniques à partir d'un standard de quatre directions au maximum;
- *Chauffeur de tourisme* : agent titulaire du permis de conduire B, chargé de la conduite de véhicule de tourisme;
- *Ouvrier agricole* : agent chargé de travaux agricoles manuels notamment de l'entretien des cultures.

CLASSE II. — EXECUTANTS PROFESSIONNELLEMENT QUALIFIES.

Catégorie 2-1 :

- *Téléphoniste-standardiste du 2^e degré* : agent chargé de passer des communications téléphoniques à partir d'un standard de plus de quatre directions;
- *Chauffeur tous permis* : agent possédant tous les permis de conduire, ayant une parfaite aptitude de la conduite automobile et qui peut être chargé du transport du personnel et du matériel;
- *Ouvrier ordinaire* : agent possédant une connaissance de son métier et chargé d'exécuter des travaux ordinaires courants.

Catégorie 2-2 :

- *Réactotypiste* : agent chargé des travaux de duplication sur machine à réactyper ou toutes autres machines à duplication et de la mise en pages;
- *Chauffeur-mécanicien* : agent titulaire de tous les permis de conduire, ayant des connaissances en mécanique et pouvant effectuer de petits dépannages;
- *Tireur de plan* : agent chargé de l'exécution des tirages héliographiques et des photocopies, du classement et de la conservation des calques;
- *Ouvrier qualifié* : ouvrier ordinaire justifiant au moins de deux années de pratiques dans le grade.

Catégorie 2-3 :

— *Conducteur d'engins spéciaux* : agent titulaire de tous les permis de conduire, chargé de la conduite et de l'entretien de véhicule spéciaux, notamment moto grader, bulldozer, tracteur, pelle-mécanique, motoculteur;

— *Dactylographe* : agent chargé de travaux de dactylographie dans des conditions convenables de rapidité avec une vitesse minimale de 25 mots/minute;

— *Aide-magasinier* : agent du niveau du diplôme de fin d'études moyennes ou possédant une expérience professionnelle suffisante, chargé notamment du classement des stocks du contrôle des références et éventuellement de suppléer le magasinier en cas d'absence momentanée;

— *Pompiste* : agent du niveau du diplôme de fin d'études moyennes ou ayant une expérience professionnelle suffisante, chargé de la distribution des carburants et lubrifiants, de la tenue des livres de consommation;

— *Agent de la statistique du 1^{er} degré* : agent ayant le niveau du diplôme de fin d'études moyennes ou justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de la collecte et du dépouillement, préliminaire de données statistiques;

— *Archiviste du 1^{er} degré* : agent du niveau du diplôme de fin d'études moyennes ou justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, préposé au classement et au tri des fiches, documents, pièces et dossiers, « intercalation » ou « extraction », ou à des travaux simples d'écritures concernant les archives;

— *Ouvrier hautement qualifié* : ouvrier qualifié justifiant au moins de deux années de pratique dans le grade;

— *Cuisinier* : agent possédant de solides connaissances dans l'art culinaire et chargé de la cuisine dans des centres d'accueil.

Catégorie 2-4 :

— *Commis* : agent ayant le niveau du diplôme de fin d'études moyennes, chargé de travaux de secrétariat autres que la dactylographie;

— *Agent de la statistique du 2^e degré* : agent de la statistique du 1^{er} degré justifiant au moins de deux années de pratique dans le grade;

— *Archiviste du 2^e degré* : archiviste du 1^{er} degré justifiant au moins de deux années de pratique dans le grade;

— *Relieur* : agent du niveau du diplôme de fin d'études moyennes ou justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de travaux de reliure simple;

— *Ouvrier exceptionnellement qualifié* : ouvrier hautement qualifié justifiant au moins de deux années de pratique dans le grade.

CLASSE III. — MAÎTRISE ET TECHNICIENS ORDINAIRES.

Catégorie 3-1 :

— *Encadreur de base* : agent titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de l'encadrement de base du paysan;

— *Sous-intendant* : agent titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé des problèmes d'intendance en milieu paysan;

— *Agent de maîtrise du 1^{er} degré* : agent titulaire du certificat d'aptitude professionnelle de sa spécialité, ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé notamment de travaux de menuiserie, de plomberie, de mécanique, de soudure, d'électricité, de maçonnerie, de tolérances, de peinture;

— *Aide-aménagiste* : agent titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé d'aider à des travaux d'aménagements hydro-agricoles;

— *Enquêteur du 1^{er} degré* : agent titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé d'enquêtes de base sur des échantillons d'exploitations agricoles;

— *Assistant de base de la coopération* : agent titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de l'encadrement et de la formation pratique des coopérateurs;

— **Alphabétiseur** : titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de l'alphabétisation fonctionnelle des agents et des paysans en langues nationales;

— **Caissier** : agent titulaire du certificat d'aptitude professionnelle comptable ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé des opérations de caisse;

— **Comptable du 1^{er} degré** : agent titulaire du certificat d'aptitude professionnelle ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé d'effectuer des travaux simples de comptabilité;

— **Magasinier** : agent titulaire du diplôme de fin d'études moyennes ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante chargé de tenir en quantité et en valeur les fiches de stock dont il a la responsabilité;

— **Secrétaire dactylographe** : agent titulaire du certificat d'aptitude professionnelle ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, possédant une vitesse minimale de 30 mots/minute, chargé en plus des travaux de dactylographie, du classement, de la mise en forme des correspondances simples, de la réception, de l'enregistrement et de l'expédition du courrier;

— **Dessinateur** : agent titulaire du certificat d'aptitude professionnelle ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé des travaux de dessin;

— **Sténodactylographe** : agent titulaire du certificat d'aptitude professionnelle de sténodactylographe ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, possédant une vitesse minimale de 90 mots/minutes en sténographie et 35 mots/minute en dactylographie

Catégorie 3-2 :

— **Agent de maîtrise du 2^e degré** : agent de maîtrise du 1^{er} degré, comptant au moins deux années de pratique dans le grade;

— **Enquêteur du 2^e degré** : enquêteur du 1^{er} degré, comptant au moins deux années de pratique dans le grade.

Catégorie 3-3 :

— **Sténodactylographe correspondancier** : agent titulaire du brevet d'études professionnelles (B.E.P.) ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, possédant une vitesse minimale de 100 mots/minute en sténographie et 40 mots/minute en dactylographie. Il est chargé également de rédiger correctement des correspondances simples;

— **Comptable du 2^e degré** : agent titulaire du brevet d'études professionnelles ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou comptable du 1^{er} degré comptant au moins quatre années de pratique dans le grade; chargé de travaux de comptabilité;

— **Agent de maîtrise de 3^e degré** : agent de maîtrise du 2^e degré comptant au moins deux années de pratique dans le grade;

— **Enquêteur du 3^e degré** : enquêteur du 2^e degré comptant au moins deux années de pratique dans le grade.

Catégorie 3-4 :

— **Dessinateur-projeteur** : agent titulaire du brevet d'études professionnelles ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante chargé de travaux de dessins projetés;

— **Agent de maîtrise du 4^e degré** : agent de maîtrise du 3^e degré comptant au moins deux années de pratique dans le grade.

Catégorie 3-5 :

— **Technicien qualifié** : agent titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé d'assister le technicien supérieur dans sa spécialité;

— **Infirmier d'Etat** : agent titulaire du diplôme de l'Ecole des Infirmiers ou infirmières d'Etat ou de tout autre diplôme admis en équivalence;

— **Comptable du 3^e degré** : agent titulaire du baccalauréat G2 ou du brevet supérieur d'études commerciales, ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de la tenue des comptes généraux de l'établissement;

— **Agent de maîtrise du 5^e degré** : agent de maîtrise du 4^e degré justifiant au moins de deux années de pratique dans le grade;

— **Agent d'assainissement** : agent titulaire du diplôme de l'Ecole nationale du Génie sanitaire de Khombole ou de tout autre diplôme admis en équivalence;

— **Agent technique du développement rural** : agent titulaire du diplôme de fin d'études de l'Ecole des Agents techniques d'Agriculture, ou de l'Elevage, ou des Eaux et Forêts, ou de la Coopération ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou encadreur de base justifiant d'au moins quatre années de pratique, chargé de coordonner les activités d'encadrement de base de sa spécialité;

Catégorie 3-6 :

— **Technicien très qualifié** : technicien qualifié justifiant d'au moins deux années de pratique dans le grade, ou agent titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ayant subi une année de formation, chargé de l'encadrement de techniciens;

— **Chef de groupe de professionnels qualifiés** : agent titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ayant subi une année de formation, ou technicien qualifié justifiant d'au moins deux années de pratique dans le grade, responsable d'un groupe de professionnels qualifiés.

CLASSE IV. — MAITRISE SUPERIEURE ET TECHNICIENS SUPERIEURS.

Catégorie 4-1 :

— **Technicien supérieur** : agent titulaire du brevet de technicien supérieur (B.T.S.) ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent des catégories 3-5 et 3-6 ayant satisfait à un test professionnel, chargé de l'encadrement technique;

— **Secrétaire de direction** : agent titulaire d'un diplôme de secrétariat de direction ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou agent justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, capable de rédiger la majeure partie des correspondances d'après des directives générales.

Catégorie 4-2 :

— **Assistant social** : agent titulaire du diplôme d'Etat de l'Ecole des Assistants et Educateurs spécialisés ou de tout autre diplôme admis en équivalence;

— **Technicien supérieur qualifié** : agent titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme admis en équivalence ayant subi une formation de trois ans, ou technicien supérieur justifiant d'au moins trois années de pratique dans le grade, chargé de l'encadrement technique.

Catégorie 4-3 :

— **Technicien supérieur très qualifié** : technicien supérieur qualifié justifiant d'au moins trois années de pratique dans le grade.

CLASSE V. — INGENIEURS ET CADRES ORDINAIRES NE PARTICIPANT PAS A L'ELABORATION DES DECISIONS.

Catégorie 5-1 :

— **Chef de section** : cadre ordinaire titulaire d'une licence ou d'un diplôme d'ingénieur A3, ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou cadre justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, responsable de plusieurs groupes.

Catégorie 5-2 :

— **Chef de section principale** : cadre supérieur de la catégorie 5-1 comptant au moins trois années de pratique dans le grade, responsable d'une section principale.

Catégorie 5-3 :

— **Chef de subdivision** : cadre de la catégorie 5-2 justifiant d'au moins trois années de pratique dans le grade, ou ingénieur A2, responsable d'une subdivision.

CLASSE VI. — CADRES SUPERIEURS PARTICIPANT A L'ELABORATION DES DECISIONS.

Catégorie 6-1 :

— **Chef de division** : cadre titulaire du diplôme d'ingénieur A1 ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou cadre de la catégorie 5-3 ayant satisfait à un test professionnel, responsable d'une division.

Catégorie 6-2 :

— **Chef de division principale** : cadre supérieur de la catégorie 6-1, comptant au moins trois années de pratique dans le grade, responsable d'une division principale.

Catégorie 6-3 :

— **Chef de département :** cadre supérieur de la catégorie 6-2 comptant au moins trois années de pratique dans le grade, responsable d'un département.

CLASSE VII. — DIRECTEURS DE SERVICES.**Catégorie 7-1 :**

— **Directeur de projet :** cadre supérieur titulaire d'un diplôme d'ingénieur A1, ayant une expérience professionnelle suffisante, choisi parmi les cadres de la classe VI.

— **Directeur administratif et financier :** cadre supérieur titulaire d'une maîtrise ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ayant une expérience professionnelle suffisante et choisi parmi les cadres de la classe VI.

— **Agent comptable particulier :** cadre supérieur titulaire d'un diplôme universitaire, d'une école de commerce ou de tout autre diplôme admis en équivalence, ou cadre supérieur justifiant d'une expérience professionnelle suffisante, chargé de l'Agence comptable;

— **Directeur technique des opérations :** cadre supérieur titulaire d'un diplôme d'ingénieur A1, ayant une expérience professionnelle suffisante et choisi parmi les cadres de la classe VI.

ANNEXE III

**LISTE DES EMPLOIS DONT LES TITULAIRES
PEUVENT ETRE AUTORISES A UTILISER LEUR VEHICULE
PERSONNEL POUR LES BESOINS DU SERVICE**

- Directeur;
- Agent comptable particulier;
- Chef de projet;
- Chef de division.

**MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT
ET DE L'ENVIRONNEMENT**

**DECRET n° 83-856 du 10 août 1983
relatif à la qualification et la classification des entre-
prises, entrepreneurs et artisans de bâtiments et de
travaux publics.**

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Entre autres mesures prises par le Conseil interministériel du 6 décembre 1979 sur l'évolution des coûts de la construction, il avait été décidé de réglementer la profession d'entrepreneur de bâtiment et de travaux publics par la définition de critères indispensables pour être autorisé à exercer la profession.

Par ailleurs, une directive issue du rapport n° 2-82 de l'Inspection générale d'Etat sur la Direction des Logements administratifs demande l'établissement d'un classement des entreprises valables pour l'ensemble des directions du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Une anarchie continue en effet, de régner dans le secteur de la construction et il est constaté un nombre impressionnant de chantiers ralentis ou laissés en panne constituant un facteur de retard dans notre développement et d'aggravation des coûts de construction déjà très élevés. Dans la majeure partie des cas, l'adjudicataire avait tout simplement pris des travaux qu'il n'avait aucunement la capacité de mener à bien en faisant baisser exagérément les prix et en soumissionnant pour plusieurs marchés à la fois.

La circulaire n° 7 P.R. du 3 mars 1970 relative au classement des entreprises et entrepreneurs sénégalais, ne résoud plus les problèmes dans la mesure où elle avait été initiée à l'époque pour parer au plus pressé et freiner une situation qui, déjà, devenait alarmante.

Le moment est donc venu, dans un secteur économique aussi diversifié que celui du bâtiment et des travaux publics et de toute nant un grand nombre d'entreprises de toute taille et de toute catégorie, de créer un système permettant de rendre compte réellement des capacités techniques et des moyens de production des entreprises dudit secteur.

Le cahier des clauses administratives générales applicables au marché de travaux approuvé par le décret n° 77-1164 du 27 décembre 1977 aborde, entre autres questions, celle-là, en indiquant le sens vers lequel devrait tendre la réglementation.

Il s'agira donc de se doter, avec l'adoption des présents projets de décret, des moyens permettant de :

1° centraliser tous les renseignements concernant les entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics, leur potentiel et les travaux qu'ils sont susceptibles d'exécuter;

2° les qualifier et les classer dans les différentes activités du bâtiment et des travaux publics en tenant compte de leurs compétences techniques et de leurs moyens en personnel et en matériel;

3° porter cette documentation à la connaissance des tiers (tout maître d'ouvrage) par tous les moyens appropriés (exemple : délivrance aux entreprises, entrepreneurs et artisans, d'une pièce certifiée conforme faisant apparaître leur qualification et leur classification).

Il faudra entendre par qualification, la capacité de mener une activité du bâtiment ou des travaux publics correspondant à une définition donnée, précisant la technique considérée, les moyens en personnel et en matériel pour la mettre en œuvre et par classification, le fait de ranger les entreprises, entrepreneurs et artisans, dans un certain nombre de catégories d'après l'importance de leurs moyens estimés en fonction, d'une part, de leur personnel, d'autre part, du chiffre d'affaires réalisé par eux.

La qualification qui n'aura aucun caractère obligatoire, se fera sur demande de l'entreprise, de l'entrepreneur ou de l'artisan, à partir d'un dossier comprenant des renseignements d'ordre administratif et technique, des références, des travaux et des attestations de maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre sur des réalisations correspondant à la qualification demandée.

Le dossier soumis par l'entreprise, l'entrepreneur ou l'artisan sera donc son « curriculum vitae ».

Les nouvelles entreprises, les entrepreneurs ou artisans débutants ne devraient pas être gênés par la qualification. Toutes les initiatives devront avoir la certitude de pouvoir s'épanouir dans ce cas, le « curriculum vitae » des créateurs et dirigeants sera d'un poids certain dans le « curriculum vitae » de l'entreprise.

Les qualifications n'auront pas de caractère définitif et seront soumises à des révisions régulières; elles seront attribuées par activité.

Une entreprise, un entrepreneur ou un artisan, pourra être qualifié pour plusieurs activités; par ailleurs, l'attribution de certaines qualifications entraînera automatiquement celle de certaines autres.

Après avis de la Commission nationale des Contrats de l'Administration (C.N.C.A.) (lettre n° 3014 P.R.-S.G.-C.N.C.A. du 23 juin 1982 du Président de la Commission nationale des Contrats de l'Administration au Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement), conformément aux dispositions du décret n° 82-601 du 7 septembre 1982 portant création de la Commission nationale des Contrats de l'Administration, les projets de texte suivants sont proposés :

— un projet de décret réglementant la qualification et la classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics et fixant les conditions dans lesquelles devront être effectuées ces qualification et classification;

— un projet de décret portant création d'une Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans de Bâtiment et de Travaux publics (C.N.Q.C.B.T.P.) composée de professionnels, de représentants de maîtres d'œuvre (publics et privés) et maîtres d'ouvrage publics habituels; cette commission sera chargée, à partir du dossier cité ci-dessus de vérifier que l'entreprise, l'entrepreneur ou l'artisan candidat, est bien en possession des moyens en matériel et en personnel prévus et que son savoir-faire technique est justifié par des attestations satisfaisantes de maître d'ouvrage et maître d'œuvre.

La Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans de Bâtiment et de Travaux publics fixera, révisera régulièrement l'ensemble des éléments qui seront fixés par arrêté du Ministre chargé de la Construction et dont le mode d'appréciation évolue avec certains facteurs exogènes liés notamment à la conjoncture économique et à l'évolution des techniques (nomenclature des diverses activités du bâtiment et des travaux publics constituant la définition des qualifications, tranches de chiffres d'affaires et d'effectifs moyens permettant le classement, pièces à fournir à l'appui de chaque demande de qualification et de classement dans une activité donnée, etc.).

Une liste des diverses activités du bâtiment et des travaux publics, obtenue à partir de la nomenclature des travaux réalisés au Sénégal ou susceptibles de l'être, ainsi établie par arrêté ministériel sur avis de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics, définira pour chaque activité, avec le maximum de précisions, les réalisations attendues et, au besoin, la qualification adéquate du personnel nécessaire.

Telle est l'économie des deux projets de décret relatifs à la qualification et la classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

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

Vu le décret n° 77-1164 du 27 décembre 1977 portant approbation ou cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux par ou pour le compte du Ministère des Travaux publics, de l'Urbanisme et des Transports;

Vu le décret n° 82-680 du 7 septembre 1982 portant réglementation des marchés publics, modifié par le décret n° 83-670 du 29 juin 1983;

Vu le décret n° 82-691 du 7 septembre 1982 relatif à la Commission nationale des Contrats de l'Administration, modifié par le décret n° 83-670 du 29 juin 1983;

Vu l'avis de la Commission nationale des Contrats de l'Administration en ses séances des 25 mai et 25 juin 1982;

Vu l'avis du Conseil économique et social en sa séance du 13 mai 1983;

La Cour suprême entendue en sa séance du 1^{er} juillet 1983;

Sur le rapport du Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat,

DÉCRÈTE :

Chapitre premier

Dispositions générales

Article premier. — L'objet du présent décret est de définir les conditions dans lesquelles sont effectuées la qualification et la classification des entreprises, entrepreneurs et artisans du bâtiment et des travaux publics et les moyens utilisés pour porter les renseignements y afférents à la connaissance des tiers.

Ces qualification et classification sont établies par arrêté du Ministre chargé de la Construction sur avis de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics (C.N.Q.C.B.T.P.) créée par décret.

Art. 2. — Les dispositions du présent décret s'appliquent à tous les entreprises, entrepreneurs et artisans exerçant, à titre principal ou secondaire, une ou plusieurs activités parmi celles énumérées dans une liste établie par arrêté interministériel du Ministre chargé de la Construction et du Ministre chargé de l'Hydraulique après avis de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Art. 3. — L'entreprise demandant sa qualification et sa classification retire et dépose un dossier complet, auprès du Secrétariat permanent de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Ce dossier, dont le contenu exact est précisé dans l'arrêté interministériel prévu à l'article 2 comprend des renseignements d'ordre administratif et technique.

Chapitre 2

Qualification des entreprises, entrepreneurs et artisans

Art. 4. — Chacune des activités ou sous-activités de bâtiment et des travaux publics correspondant à une

technique spéciale ou exigeant l'emploi d'un personnel spécialisé et d'un matériel spécial, fait l'objet d'une définition particulière arrêtée par le Ministre chargé de la Construction sur proposition de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Art. 5. — Une entreprise, un entrepreneur ou un artisan est reconnu qualifié pour une activité déterminée lorsque les références fournies par lui et jugées suffisantes par la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics correspondent à la définition donnée de cette activité.

Par « références » il faut entendre les seuls travaux effectivement exécutés avec son personnel et son matériel par l'entreprise elle-même, sans l'intermédiaire d'un sous-traitant.

Les références présentées doivent notamment préciser la nature et le montant des travaux exécutés, leurs lieu et date d'exécution ainsi que les noms et adresses des architectes et clients. Elles doivent être accompagnées de tous les renseignements d'ordre technique de nature à faciliter la tâche de la Commission. Celle-ci tient compte des moyens en matériel et des possibilités techniques de l'entreprise.

La Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics n'est pas tenue de qualifier les renseignements et justifications demandés.

Art. 6. — Toute entreprise, tout entrepreneur ou tout artisan qui demande à être qualifié accepte par là même, la publication des résultats, ainsi que toutes les dispositions prévues au présent décret ou décidées par la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics pour en faciliter l'application.

Chapitre 3

Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans

Art. 7. — Les entreprises, entrepreneurs et artisans sont classés dans chaque activité de bâtiment pour laquelle ils sont qualifiés, en trois catégories, d'après l'importance de leurs moyens de production en personnel, en matériel et de leur chiffre d'affaires déclaré.

Il est tenu compte :

— d'une part, de l'effectif moyen annuel, c'est-à-dire du quotient du nombre total d'heures de travail fournies par les ouvriers et employés par le nombre d'heures qui correspond à l'année normale de travail;

— d'autre part, du chiffre d'affaires déclaré afférent à leurs activités de bâtiment et de travaux publics, y compris les travaux sous-traités pour autant qu'ils aient conservé la direction et l'organisation des chantiers correspondants, mais exclusion faite de toute autre activité, même voisine, telle que vente d'éléments ou d'équipements de construction fabriqués par eux, négoce de matériaux, carrières, transports.

Les trois catégories, par ordre d'importance croissante, sont dénommées A, B, C.

Pour tenir compte de l'évolution des prix et de la taille des entreprises, ou de l'importance de l'activité

de l'entrepreneur ou de l'artisan, les tranches d'effectif moyen annuel ainsi que celles du chiffre d'affaires déclaré devant permettre la détermination de ces catégories sont révisées périodiquement et fixées par arrêté ministériel sur proposition de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Art. 8. — Pour les entreprises, entrepreneurs et artisans, polyvalents, la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics fait ressortir la classification dans chacune des grandes branches dans lesquelles ils exercent leurs activités.

Cette classification, basée sur l'effectif propre à chaque branche est déterminée suivant les mêmes principes que la classification globale.

Art. 9. — Le classement dans les catégories est effectué tous les deux ans par le Ministre chargé de la Construction sur proposition de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Chapitre 4

Attestations, publications

Art. 10. — Une attestation de qualification et de classification mentionnant les activités pour lesquelles une entreprise, un entrepreneur ou un artisan a été reconnu qualifié et la catégorie dans laquelle il a été classé, est délivrée par la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Art. 11. — L'attestation de qualification et de classification est valable pour deux ans.

Art. 12. — Un annuaire des entreprises, des entrepreneurs et des artisans qualifiés est publié toutes les deux années par la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Mis à part les renseignements généraux sur les entreprises, les entrepreneurs et les artisans, notamment forme juridique, capital, noms des dirigeants, date de fondation, il ne peut être publié dans cet annuaire aucun renseignement d'ordre confidentiel en dehors de la qualification et de la classification telles qu'elles figurent sur les attestations remises aux intéressés.

Tous les membres de la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics et le personnel des services sont tenus au secret professionnel.

Chapitre 5

Révisions périodiques, entreprises nouvelles, entrepreneurs ou artisans débutants

Art. 13. — Les qualifications et classifications attribuées font l'objet de révisions tous les deux ans. La Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics doit, à l'occasion de ces révisions s'assurer que les attestations antérieurement remises correspondent toujours à la situation réelle du bénéficiaire.

Toute entreprise, tout entrepreneur, ou tout artisan qui cesse totalement son activité ou dont l'activité ne correspond plus à l'attestation qui lui a été délivrée, est tenue de retourner celle-ci à la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics.

Il en est de même des entreprises, des entrepreneurs et des artisans en règlement judiciaire, en liquidation de biens, ou de ceux dont le fonds de commerce a changé de propriétaire.

Dans chaque cas, la Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics apprécie les conditions dans lesquelles une nouvelle attestation peut être délivrée à l'entreprise.

Art. 14. — Il est délivré aux nouvelles entreprises, aux entreprises existantes désirent étendre leur champ d'activité, aux entrepreneurs et artisans débutant dans une branche d'activité, une attestation valable pour une durée d'un an. Ceux-là sont classés à la catégorie A de l'activité pour laquelle ils demandent à être qualifiés et ne peuvent prétendre à un classement dans les catégories B ou C qu'après une année, au moins, d'exercice de cette activité et dans les conditions fixées par les articles 3, 5 et 7.

La Commission nationale de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics se prononce sur la délivrance de cette attestation au vu des références personnelles des dirigeants et des possibilités qu'ils offrent tant au point de vue technique que moral et financier.

Chapitre 6

Sanctions

Art. 15. — Les entreprises, entrepreneurs et artisans qui se sont rendus coupables de faits délictueux ou de malfaçons graves ou répétées dans l'exécution de travaux qui leur sont confiés peuvent se voir appliquer à titre de sanction suivant la gravité des faits, l'une des mesures suivantes :

- avertissement;
- substitution à la qualification précédemment reconnue d'une qualification de degré inférieur;
- retrait temporaire de l'attestation de qualification, ce retrait pouvant être prononcé pour une durée de six mois à trois ans, selon les cas;
- retrait définitif de l'attestation de qualification.

En outre, toute entreprise, tout entrepreneur ou tout artisan qui a retardé l'achèvement d'un chantier à l'exécution duquel il participe, témoignant d'une insuffisance de moyens ou d'organisation peut après avertissement et en cas de récidive, être frappé d'une des sanctions prévues ci-dessus.

Toute décision de retrait temporaire ou définitif de l'attestation de qualification est portée à la connaissance des administrations publiques de l'Ordre des Architectes, de l'Ordre des Experts et Evaluateurs agréés, tous les entreprises, entrepreneurs et artisans, qualifiés.

Les propositions de sanctions provenant de la Commission de Qualification et de Classification des Entreprises, Entrepreneurs et Artisans du Bâtiment et de Travaux publics sont soumises pour approbation du Ministre chargé de la Construction.

Art. 16. — Le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 10 août 1983.

Abdou DIOUF.

DECRET n° 83-880 du 17 août 1983

portant création d'une Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans du bâtiment et des travaux publics (C.N.Q.C.B.T.P.).

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

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

Vu le décret n° 77-1164 du 27 septembre 1977 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux par ou pour le compte du Ministère des Travaux publics, de l'Urbanisme et des Transports;

Vu le décret n° 82-690 du 7 septembre 1982 portant réglementation des marchés publics, modifié par le décret n° 83-669 du 29 juin 1983;

Vu le décret n° 82-691 du 7 septembre 1982 relatif à la Commission nationale des Contrats de l'Administration, modifié par le décret n° 83-670 du 29 juin 1983;

Vu le décret n° 83-856 du 10 août 1983 réglementant la qualification et la classification des entreprises et entrepreneurs du bâtiment et des travaux publics;

Vu l'avis de la Commission nationale des Contrats de l'Administration en ses séances des 25 mai et 28 juin 1982;

Vu l'avis du Conseil économique et social en sa séance du 13 mai 1983;

La Cour suprême entendue en sa séance du 1^{er} juillet 1983;

Sur le rapport du Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat,

DÉCRÈTE :

Chapitre premier

Dénomination, objet

Article premier. — Il est créé sous l'autorité du Ministre chargé de la Construction une Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et des travaux publics (C.N.Q.C.B.T.P.).

Art. 2. — Cette commission a pour objet :

— de centraliser et de contrôler les renseignements concernant les activités et les aptitudes professionnelles des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics leur potentiel et les travaux qu'ils sont susceptibles d'exécuter dans les conditions techniques satisfaisantes;

— de qualifier chaque entreprise, entrepreneur ou artisan en raison de ses références vérifiées et retenues pour chaque catégorie d'activité du bâtiment et des travaux publics et de le classer dans cette catégorie en fonction de ses moyens en personnel et en matériel ainsi que de ses possibilités techniques et de ses capacités financières;

— de porter cette documentation à la connaissance des tiers par tous les moyens appropriés telles que publication d'annuaires, listes de références, ainsi qu'en délivrant aux entreprises, entrepreneurs et artisans, sur leur demande, un extrait certifié conforme de leurs références contrôlées, de leur qualification et de leur classification.

L'action de la Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics s'étend à toutes les entreprises, entrepreneurs et artisans dont une ou plusieurs activités sont incluses dans celles énumérées par l'arrêté prévu à l'article 2 du décret n° 83-856 du 10 août 1983 réglementant la qualification et la classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics.

Chapitre 2

Composition

Art. 3. — La Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics comprend les membres permanents suivant :

— le Secrétaire général du Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat, *président*;

— un représentant du Ministre chargé de l'Équipement;

— un représentant du Ministre chargé des Forces armées;

— un représentant du Ministre chargé de l'Éducation nationale;

— un représentant du Ministre chargé de l'Industrie et de l'Artisanat;

— un représentant du Ministre chargé de l'Hydraulique;

— le Chef du Centre de Recherches pour l'Habitat, l'Urbanisme et l'Aménagement du Territoire (C.R.H.U.A.);

— le Directeur de l'Institut sénégalais de Normalisation (I.S.N.);

— le Président-Directeur général de la Société immobilière du Cap-Vert (SICAP);

— le Président-Directeur général de la Banque de l'Habitat du Sénégal (B.H.S.);

— le Directeur général de l'Office des Habitations à Loyer modéré (O.H.L.M.);

— un représentant de l'Ordre des Architectes;

— un représentant pour chaque syndicat représentatif d'entrepreneurs de bâtiment et de travaux publics;

— un représentant de l'Union nationale des Chambres et Métiers.

Ils sont nommés ainsi que leurs suppléants par arrêté du Ministre chargé de la Construction.

La Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics peut demander la son choix appartenant soit au secteur privé, soit au secteur public.

Chapitre 3

Fonctionnement

Art. 4. — Le Secrétariat permanent est assuré par le Directeur de la Construction et de l'Habitat.

Art. 5. — La Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics se réunit sur convocation de son président.

Huit jours au moins avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est envoyé à chacun des membres de la commission.

Art. 6. — Les réunions de la Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics font l'objet de procès-verbaux transmis au Ministre chargé de la Construction annonçant clairement la majorité à laquelle les propositions de qualification et classification ont été adoptées et les réserves éventuelles de certains membres en cas de désaccord sur lesdites propositions.

Art. 7. — Le Secrétariat permanent tient à la disposition des entreprises, entrepreneurs et artisans qui en font la demande, des dossiers de demande de qualification.

Il centralise et contrôle les dossiers complétés et déposés par les entreprises, entrepreneurs et artisans.

Il effectue toute visite sur place nécessaire.

Art. 8. — Le Secrétaire permanent envoie un exemplaire de chaque dossier déposé à chacun des membres de la Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics pour étude.

Art. 9. — Pour chaque dossier, la Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics entend à titre de rapporteur le Secrétaire permanent chargé d'en faire l'étude et la synthèse.

Art. 10. — La Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics se prononce à la majorité des membres qui la composent; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Art. 11. — La Commission nationale de Qualification et de Classification des entreprises, entrepreneurs et artisans de bâtiment et de travaux publics donne son avis dans les deux mois suivant le dépôt de la demande de qualification.

Le Ministre chargé de la Construction, le Ministre chargé des Travaux publics et le Ministre chargé de l'Hydraulique prennent l'arrêté interministériel portant qualification et classification dans le mois qui suit l'avis de la commission.

Art. 1. — Le Ministre de l'Urbanisme et de l'Habitat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 17 août 1983.

Abdou DIOUF.

PARTIE NON OFFICIELLE

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE DAKAR

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, es mains du conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du tribunal de première instance de Dakar.

Suivant réquisition, n° 8100, déposée le 30 juillet 1983, le Receveur des Domaines à Dakar, domicilié au Bloc fiscal, rue Vincens angle rue de Thiong, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais en exécution des prescriptions du décret n° 82-398 du 23 juin 1982, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Dakar et Gorée, d'un immeuble urbain, consistant en un terrain nu, d'une contenance totale de 3 a et 63 ca, situé aux Almadies (Banlieue de Dakar), parcelle n° 108 et borné : au Nord, par le titre foncier n° 8703; à l'Est, par le titre foncier n° 8879; au Sud, par le titre foncier n° 8703 et à l'Ouest, par la route de l'Aéroport.

Il a déclaré :

1° que l'edit immeuble appartient à l'Etat sénégalais comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue par le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 ainsi qu'il résulte du décret n° 82-398 du 23 juin 1982;

2° qu'il est compris dans le périmètre du remembrement des Almadies et qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition, n° 8101, déposée le 30 juillet 1983, le Receveur des Domaines à Dakar, domicilié au Bloc fiscal, rue Vincens angle rue de Thiong, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais en exécution des prescriptions du décret n° 82-398 du 23 juin 1982, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Dakar et Gorée, d'un immeuble urbain, consistant en un terrain nu, d'une contenance totale de 96 a et 37 ca, situé aux Almadies (Banlieue de Dakar), parcelle n° 109 et borné : au Nord, par les titres fonciers n°s 5813, 6140, 6329, 8281, 5946, 5357, 5358; à l'Est, par un terrain non immatriculé; au Sud-Est, par les titres fonciers n°s 5947, 5078, 8703, 8879 et des terrains non immatriculés; à l'Ouest, par le titre foncier n° 3585.

Il a déclaré :

1° que l'edit immeuble appartient à l'Etat sénégalais comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue par le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 ainsi qu'il résulte du décret n° 82-398 du 23 juin 1982;

2° qu'il est compris dans le périmètre du remembrement des Almadies et qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition, n° 8102, déposée le 30 juillet 1983, le Receveur des Domaines à Dakar, domicilié au Bloc fiscal, rue Vincens angle rue de Thiong, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais en exécution des prescriptions du décret n° 82-398 du 23 juin 1982, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Dakar et Gorée, d'un immeuble urbain, consistant en un terrain nu, d'une contenance totale de 1 ha,

35 a et 90 ca, situé aux Almadies (Banlieue de Dakar), parcelle n° 110 et borné : au Nord, par le titre foncier n° 7110; à l'Est, par les titres fonciers n°s 7654, 5322, 11016, 7802; au Sud, par le titre foncier n° 10131; à l'Ouest, par les titres fonciers n°s 8840, 8879, 7275, 8740.

Il a déclaré :

1° que l'edit immeuble appartient à l'Etat sénégalais comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue par le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 ainsi qu'il résulte du décret n° 82-398 du 23 juin 1982;

2° qu'il est compris dans le périmètre du remembrement des Almadies et qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition, n° 8103, déposée le 30 juillet 1983, le Receveur des Domaines à Dakar, domicilié au Bloc fiscal, rue Vincens angle rue de Thiong, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais en exécution des prescriptions du décret n° 82-398 du 23 juin 1982, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Dakar et Gorée, d'un immeuble urbain, consistant en un terrain nu, d'une contenance totale de 2 a et 27 ca, situé aux Almadies (Banlieue de Dakar), parcelle n° 111 et borné : au Nord, par l'hôtel de Ngor (T.F. 4644); au Sud, par le titre foncier n° 5049, et à l'Ouest, par le titre foncier n° 4929.

Il a déclaré :

1° que l'edit immeuble appartient à l'Etat sénégalais comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue par le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 ainsi qu'il résulte du décret n° 82-398 du 23 juin 1982;

2° qu'il est compris dans le périmètre du remembrement des Almadies et qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition, n° 8104, déposée le 30 juillet 1983, le Receveur des Domaines à Dakar, domicilié au Bloc fiscal, rue Vincens angle rue de Thiong, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais en exécution des prescriptions du décret n° 82-398 du 23 juin 1982, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Dakar et Gorée, d'un immeuble urbain, consistant en un terrain nu, d'une contenance totale de 6 a et 87 ca, situé aux Almadies (Banlieue de Dakar), parcelle n° 112 et borné : au Nord, par les titres fonciers n°s 11016 et 8315; au Sud, par le titre foncier n° 4407; à l'Ouest, par le titre foncier n° 7802.

Il a déclaré :

1° que l'edit immeuble appartient à l'Etat sénégalais comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue par le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 ainsi qu'il résulte du décret n° 82-398 du 23 juin 1982;

2° qu'il est compris dans le périmètre du remembrement des Almadies et qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Suivant réquisition, n° 8105, déposée le 30 juillet 1983, le Receveur des Domaines à Dakar, domicilié au Bloc fiscal, rue Vincens angle rue de Thiong, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais en exécution des prescriptions du décret n° 82-398 du 23 juin 1982, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Dakar et Gorée, d'un immeuble urbain, consistant en un terrain nu, d'une contenance totale de 23 a et 37 ca, situé aux Almadies (Banlieue de Dakar), parcelle n° 113 et borné : au Nord, par les titres fonciers n°s 6367, 5134, 9327; au Sud, par le titre foncier n° 4407; à l'Ouest, par les titres fonciers n°s 8315, 7597.

Il a déclaré :

1° que l'edit immeuble appartient à l'Etat sénégalais comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue par le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 ainsi qu'il résulte du décret n° 82-398 du 23 juin 1982;

2° qu'il est compris dans le périmètre du remembrement des Almadies et qu'il n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Le Conservateur de la Propriété foncière.
Pierre Cléodor DIADHIOU.

ANNONCES

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

Etude de M^e Amadou Moustapha Niang, notaire à Kaolack

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 2583 du Sine-Saloum, appartenant à M^{me} Hassad Jacqueline Bouzaïd, ménagère, demeurant à Kaolack. 2-2

Etude de M^e Nicolas Mbaye, notaire, 4, avenue Roume, Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 11190 des communes de Dakar et Gorée, appartenant à M. Cheikh Boubacar Fall. 2-2

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT DU CONSEIL DES MINISTRES

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 4966 du *Journal officiel* en date du 17 septembre 1983 a été déposé au Secrétariat du Conseil des Ministres le 29 septembre 1983.

Le Secrétaire du Conseil des Ministres,
Babacar Néné MBAYE.