

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

### PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

| ABONNEMENTS ET ANNONCES                                                                                                            | TARIF DES ABONNEMENTS                                                 |       |                     |         | ANNONCES ET AVIS DIVERS |         |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|---------|-------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'imprimerie Nationale à Rufisque                                  | VOIE NORMALE                                                          |       | VOIE AERIEUNE       |         |                         |         |                                                                    |
|                                                                                                                                    | Six mois                                                              | Un an | Six mois            | Un an   |                         |         |                                                                    |
| Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.                              | Senegal et autres Etats de la C.E.D.A.O. ....                         |       | 15.000F             | 31.000F | -                       | -       | La ligne..... 1.000 francs                                         |
|                                                                                                                                    | Etranger : France, Zaïre, R.C.A. Gabon, Maroc, Algerie, Tunisie. .... |       | -                   | -       | 20.000F                 | 40.000F | Chaque annonce répétée..... Montée prix                            |
|                                                                                                                                    | Etranger : Autres Pays .....                                          |       |                     |         | 23.000F                 | 46.000F | (Il n'est jamais compte moins de 10.000 francs pour les annonces). |
|                                                                                                                                    | Prix du numéro .....                                                  |       | Année courante 600F |         | Année ant. 700F         |         |                                                                    |
|                                                                                                                                    | Par la poste : .....                                                  |       | Majoration de 130F  |         | par numéro              |         |                                                                    |
| Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs. | Journal legalise .....                                                |       | 900F                |         |                         |         | Compte postal..... 45-20 DAKAR                                     |
|                                                                                                                                    |                                                                       |       |                     |         | Par la poste            | -       |                                                                    |

## SOMMAIRE

## DECRETS ET ARRETES

### PARTIE OFFICIELLE

### MINISTERE DES FORCES ARMEES

#### DECRETSETARRETES

DECRET n° 95-335 en date du 23 mars 1995 portant concession de la médaille militaire au titre de l'année 1995.

Article premier. - La médaille militaire est concédée aux militaires non officiers des Forces armées et du Groupement national des Sapeurs pompiers dont les noms suivent :

A). - Armée :

- adjudant-chef Boubou Diagne, mle 7.65.00.095 *Tenue de satisfaction*
- adjudant-major Gora Mbaye, mle 1.66.00.022 «
- adjudant-major Bernard Ndour, mle 7.64.00.553 citation
- sergent Youssoupha Dièye, mle 6.66.01014 «
- adjudant-major Youssouf Keïta, mle 1.66.01.695 «
- adjudant-major El Hadji Mbaye Ndoye, mle 1.68.01.268 citation
- adjudant Victor Sagna, mle 2.70.00.187 «
- adjudant-major Djibril Diémé, mle 2.70.01.057 «
- sergent-chef Babagalé Bâ, mle 2.70.00.578 «
- sergent-chef Assane Ndoye, mle 1.68.01.644 «
- sergent-chef Magatte Ndiaye, mle 7.68.01.632 «
- adjudant-major Mbaye Kandji, mle 7.69.01.452 «
- adjudant-major Mamadou Aly Sarr, mle 4.69.01.498 «
- adjudant-major Sadou Doumbia, mle 1.70.01.074 «
- sergent-chef Mohamadou Diallo, mle 1.70.01.452 «
- adjudant Doudou J. Faty, mle 0.72.00.326 «
- adjudant Lamine Gano, mle 2.70.01.578 «
- adjudant-chef Adolphe Lopy, mle 2.69.01.791 «

1995 MINISTERE DES FORCES ARMEES

23 mars ..... Décret n° 95-335 portant concession de la médaille militaire au titre de l'année 1995 ..... 219

22 février ..... Arrêté ministériel n° 1805 M.F.A.-DIR-CEL fixant l'organisation de la Direction de Contrôle, Etudes et Législation ..... 220

22 février ..... Arrêté ministériel n° 1806 M.F.A.-DIR-CEL fixant l'organisation de la Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure ..... 221

22 février ..... Arrêté ministériel n° 1807 M.F.A.-DIR-CEL fixant l'organisation de la Direction des Personnels Militaires et de la Mobilisation ..... 222

1995 MINISTERE DU COMMERCE

15 mars ..... Décret n° 95-293 fixant le prix de la farine ..... 224

### PARTIE NON OFFICIELLE

Annexes ..... 224

### PARTIE OFFICIELLE

|                                                         |                 |                            |
|---------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| - <del>adjudant-chef</del> <del>Abdoulaye</del> Dakhate | mle 7.71.00.990 | Témoignage de satisfaction |
| - adjudant El Hadji Baba Mall.                          | mle 4.72.00.480 | citation                   |
| - sergent-chef Mamadou Bâ.                              | mle 7.71.00.971 | "                          |
| - sergent-chef Ibrahima Bâ.                             | mle 6.72.00.356 | "                          |
| - sergent- chef Yakham Ndoeye.                          | mle 7.72.00.631 | "                          |
| - adjudant Babacar Mbengue.                             | mle 1.72.00.859 | "                          |
| - sergent-chef Babacar Ndiaye.                          | mle 3.72.00.793 | "                          |
| - sergent Moustapha Guèye.                              | mle 4.73.00.175 | "                          |
| - adjudant Ousseynou Sèye.                              | mle 1.71.00.821 | "                          |
| - sergent-chef Amadou Ly.                               | mle 6.72.00.771 | "                          |
| - adjudant Alphousseyni Sadio.                          | mle 2.71.01.470 | Témoignage de satisfaction |
| - Sergent-chef Samba Faye.                              | mle 6.73.00.320 | citation                   |
| - sergent-chef Libasse Sow.                             | mle 1.74.00.568 | "                          |
| - sergent-chef Ousmane Cissé.                           | mle 6.73.01.011 | "                          |
| - 1 <sup>re</sup> classe sylvain Diounou.               | mle 2.77.00.491 | "                          |
| - caporal-chef Gilbert Nyafouna.                        | mle 2.77.01.468 | "                          |
| - caporal-chef Rigobert Coly.                           | mle 2.78.00.556 | blessure en sec cde        |
| - 1 <sup>re</sup> classe Daly Ngom.                     | mle 3.78.02.492 | citation                   |

#### B. - Gendarmerie :

|                                    |            |                            |
|------------------------------------|------------|----------------------------|
| - adjudant-major Amadou Diop.      | mle 325    | temoignage de satisfaction |
| - adjudant Bamba Faye.             | mle 544    | " "                        |
| - adjudant Saliou Yade.            | mle 601    | blessure de guerre         |
| - adjudant-major Cheikh T. Ndiaye. | mle 404    | temoignage de satisfaction |
| - adjudant-major Aynina Ndaw.      | mle 362    | " "                        |
| - adjudant Mbousse Ndaw.           | mle 691    | " "                        |
| - adjudant-chef Mamadou Mbaye.     | mle 560    | blessure de guerre         |
| - adjudant-chef Amadou Diallo.     | mle 521    | temoignage de satisfaction |
| - adjudant-chef Dianko Massaly.    | mle 551    | " "                        |
| - adjudant Malamine Diatta.        | mle 711    | blessure en sec commande   |
| - adjudant-chef Djibril Diagne.    | mle 610    | temoignage de satisfaction |
| - adjudant N' <del>ou</del> Koné.  | mle 921    | " "                        |
| - gendarme Sambou Diop.            | mle 2428-S | blessure en sec commande   |
| - adjudant Massamba Fall.          | mle 732    | temoignage de satisfaction |
| - gendarme Ibrahima Diop.          | mle 2757-S | " "                        |
| - MDL-chef Emile Diandy.           | mle 1187-S | blessure en sec commande   |
| - gendarme Seydi Fall.             | mle 3349-S | " "                        |
| - MDL-chef Ibrahima Touré.         | mle 1065   | temoignage de satisfaction |

|                             |            |                          |
|-----------------------------|------------|--------------------------|
| - gendarme Aladji Coudiaby. | mle 3723-S | " "                      |
| - MDL-chef Aliou Samba.     | mle 1149   | blessure en sec commande |

#### C. - Groupement national des sapeurs pompiers :

|                                 |                 |                            |
|---------------------------------|-----------------|----------------------------|
| - sergent Ismaïla Diouf.        | mle 4.75.00.626 | temoignage de satisfaction |
| - adjudant-chef Ibrahima Dieng. | mle 6.73.02.078 | " "                        |
| - sergent Ibra Karré.           | mle 1.77.00.566 | " "                        |
| - caporal-chef Mame Cor Niane.  | mle 6.79.00.436 | " "                        |

Art. 2. - Le Ministre des Forces armées et le Grand Chancelier de l'ordre national du Lion sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

ARRETE MINISTERIEL n° 1805 M.F.A.-DIR-CEL en date du 22 février 1995 fixant l'organisation de la Direction de Contrôle, Etudes et Législation.

#### Chapitre premier. - Mission - Composition

Article premier. - Dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur portant organisation du Ministère des Forces armées, la Direction de Contrôle, Etudes et Législation assure, d'une manière générale, le contrôle a priori ou a posteriori, de la conformité et de la régularité des actes administratifs, à tous les niveaux.

A ce titre, elle :

- propose au ministre, toutes mesures destinées à prévenir ou à redresser les manquements constatés et peut, à cet effet, effectuer toute mission de contrôle et procéder à toute investigation auprès de tout organisme ou service du département sur instruction du ministre, et en obtenir les communications ou renseignements qu'elle juge utiles;

- examine et vise, avant leur introduction dans le circuit d'approbation, tous avant-projets de textes ou décisions élaborés par l'ensemble des directions ou services dépendant du ministère qui les lui soumettent préalablement;

- prépare l'avis du ministre sur les projets de textes à caractère législatif ou réglementaire pour lesquels il est consulté.

La direction de Contrôle, Etudes et Législation est, en outre chargée :

- de procéder à toute étude portant, sur des questions pouvant, à divers titres, intéresser le département des Forces armées;

- d'élaborer, sur instructions du ministre, tout projet de texte à caractère législatif ou réglementaire, éventuellement en liaison avec les organismes concernés;

- d'instruire et de suivre toute question relevant du contentieux et intéressant le Ministère des Forces armées et, à ce titre, assure notamment le suivi, en relation avec les services intéressés des Finances et du département, de la liquidation des pensions militaires;

- d'assurer la liaison entre le ministère et l'Office national des Anciens Combattants et Victimes de Guerre, et de suivre toutes

Le ministre d'exercer son pouvoir de tutelle sur cet établissement.

- de gérer et d'administrer les officiers généraux.

Art 2 - La Direction de Contrôle, Etudes et Législation, outre son secrétariat comprend :

- une division Contrôle - Législation.
- une division Etudes - Contentieux.
- un bureau des Pensions.
- un bureau des anciens combattants et victimes de guerre.
- un bureau des officiers généraux.

Art 3 - Le Directeur de Contrôle, Etudes et Législation est assisté d'un officier adjoint notamment chargé du suivi du fonctionnement de l'ensemble du service.

Art 4 - La division Contrôle - Législation participe au contrôle juridique des actes et des projets émanant des directions ou autres organismes de l'administration centrale et fait rapport de ses observations au directeur. Elle est plus spécialement chargée :

- de collecter, centraliser et d'exploiter les communications et renseignements utiles au contrôle et à la prise de mesures destinées à prévenir ou à redresser les manquements éventuels.

- de vérifier la conformité juridique des actes, projets ou décisions et les soumettre au visa du directeur.

- de participer à l'élaboration des projets de texte à caractère législatif ou réglementaire, sur instructions du directeur.

- de finaliser les avant-projets d'actes émanant de l'administration centrale, avant leur introduction dans le circuit d'approbation.

Elle comprend :

- un bureau « Contrôle ».
- un bureau « Législation ».

Art 5 - La division Etudes - Contentieux participe à toute étude portant sur des questions de tous ordres intéressant le département des Forces armées. Elle est plus spécialement chargée :

- d'examiner toute question pouvant aider à préparer l'avis du ministre sur les projets de textes à caractère législatif et réglementaire pour lesquels le département est consulté.

- d'examiner tous projets d'actes portant sur l'organisation et le fonctionnement des Forces armées.

- de centraliser, d'instruire et de suivre toutes les affaires contentieuses susceptibles d'engager la responsabilité du département ou mettant en jeu les intérêts collectifs ou individuels des personnes militaires.

- de réaliser, centraliser, diffuser et d'archiver toute la documentation appropriée pour mener à bien les études et recherches requises.

- de suivre toutes affaires portant sur l'organisation et le fonctionnement des écoles, notamment les concours, examens, conseil de discipline ou de classe.

- de tenir à jour le fichier central des actes et des visas.

- de conserver les archives du service.

Elle comprend :

- un bureau « Etudes ».
- un bureau « Contentieux ».
- le fichier central.

Art. 6 - Le bureau des Pensions, directement rattaché au Directeur est chargé :

- d'instruire et de suivre les dossiers contentieux des pensions, en liaison avec les services compétents de la Direction de l'Intendance, du Service de santé des Forces armées et de la direction des pensions et Rentes viagères du Ministère des Finances

- de suivre les opérations de liquidation des pensions au niveau des services concernés du département et de celui des Finances

Art. 7 - Le bureau des Anciens Combattants et Victimes de Guerre, directement rattaché au directeur, est chargé :

- d'assurer la liaison entre le département et l'office national des anciens combattants et victimes de guerre, pour les besoins de l'exercice du pouvoir de tutelle sur cet établissement.

- de participer à l'exploitation des rapports d'inspection de l'office établis par les services de contrôle.

- de représenter le ministre aux conseils d'administration de l'office.

- d'étudier toute action tendant à améliorer la situation matérielle des anciens combattants et anciens militaires retraités.

Art 8 - Le bureau des officiers généraux directement rattaché au directeur, gère et administre les officiers généraux (1re et 2e section). A cet effet, il est chargé :

- d'initier tout acte concernant les officiers généraux, de la première et deuxième section.

- de tenir les dossiers 1re et 2e partie des officiers généraux, toutefois, lesdits dossiers sont conservés par le ministre.

- de proposer l'avancement des officiers généraux de la 2e section dans les ordres nationaux.

- d'établir les cartes d'identité militaires de tous les officiers généraux.

- d'étudier et de suivre toutes les questions concernant les officiers généraux.

## Chapitre II - Dispositions finales

Art. 9 - L'organisation interne et les règles de fonctionnement des différentes cellules visées aux articles 4 à 7 sont fixées, en tant que de besoin, par des instructions diffusées par la Direction de Contrôle, Etudes et Législation.

Les effectifs et les dotations sont fixés par un T.E.D. éditée par l'Etat-major général des Armées, en liaison avec la direction.

Art. 10 - Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment l'A.M. n° 721 du 15 janvier 1987, modifié par l'A.M. n° 5838 du 16 mai 1989.

Art. 11 - Le Directeur de Contrôle, Etudes et Législation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**ARRETE MINISTERIEL n° 1806 M.F.A.-DIR-CEL en date du 22 février 1995 fixant l'organisation de la Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure.**

### Chapitre premier. - Mission

**Article premier.** - Dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur portant organisation du Ministère des Forces armées, la Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure est chargée de recueillir, d'analyser et d'exploiter la documentation et les renseignements nécessaires à l'utilisation des forces ainsi qu'à leur mise en condition.

En outre, elle assure la formation et la gestion du personnel spécialisé.

### Chapitre II. - Organisation

**Art. 2.** - La Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure est dirigée par un officier général ou supérieur nommé par décret.

Il est assisté d'un officier adjoint notamment chargé du suivi du fonctionnement de l'ensemble du service. Il peut être choisi parmi les chefs de division.

**Art. 3.** - La Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure comprend :

- un secrétariat;
- un bureau Administration-Finances;
- quatre divisions articulées en sections :
- une division Situation-Synthèse;
- une division Documentation;
- une division Instruction - Etudes - Prospectives;
- une division Sécurité extérieure.

**Art. 4.** - Le bureau Administration-Finances est chargé d'assurer le suivi administratif des personnels relevant de la Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure et la gestion des crédits et matériels techniques affectés au service.

**Art. 5.** - La Division Situation-Synthèse est le noyau de l'exploitation, elle anime l'activité des divisions, tout en veillant à la séparation de la recherche et de l'exploitation.

Premier filtre dans la transmission et la circulation du renseignement, le chef de division rédige, après approbation du directeur, les fiches, bulletins de renseignements et synthèses destinés aux autorités.

La Division Situation-Synthèse est articulée comme suit :

- une section situation;
- une section synthèse.

**Art. 6.** - La Division Documentation est chargée de recueillir, d'analyser et d'exploiter les renseignements nécessaires à la lutte contre les actions de nature à porter atteinte à l'intégrité du territoire national et aux institutions.

Elle doit avoir une parfaite connaissance des partis politiques, des syndicats, des établissements d'enseignement, des mouvements religieux, des ports et aéroports, des ventes d'armes, d'explosifs et des stupéfiants. Elle assure la surveillance des activités

des étrangers à l'intérieur du territoire national qui seraient de nature à compromettre la défense nationale.

Elle comprend :

- une section recherches;
- une section exploitation;
- une section archives.

**Art. 7.** - La division Instruction - Etudes - Prospectives organise l'instruction des personnels et programme la formation spécialisée.

Elle est également chargée des relations extérieures du service et assure la coordination entre la Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure et les autres services de renseignements.

Sous la supervision du directeur, elle oriente les plans de recherche vers la réflexion prospective en matière de défense et de sécurité (études périodiques ou thématiques).

Elle comprend :

- une section Instruction - Relations extérieures;
- une section Etudes - Prospectives.

**Art. 8.** - La Division Sécurité extérieure est chargée de prévenir les menaces contre le Sénégal venant de l'extérieur. A ce titre, elle est responsable de la recherche, de la collecte et du traitement de tous les renseignements concernant en priorité les pays limitrophes et leurs relations avec d'autres pays.

Suivant l'orientation à donner aux renseignements, elle est chargée de la première rédaction des fiches, bulletins de renseignement et synthèses de toutes activités orientées vers l'extérieur.

En outre, elle est chargée d'animer les sources de renseignements basées à l'étranger.

Elle comprend :

- une section technique de contrôle radio;
- une section technique de traitement du renseignement;
- une section recherches.

### Chapitre III. - Dispositions finales

**Art. 9.** - Pour l'exercice de ses missions, le Directeur de la Documentation et de la Sécurité extérieure dispose de personnels militaires appartenant aux trois armées et à la Gendarmerie nationale. Ses effectifs et ses dotations sont fixés par un T.E.D.

**Art. 10.** - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté ministériel n° 1437-MFA-DIR.CEL du 7 novembre 1986 et l'instruction particulière n° 143 MFA-DDSE-S du 12 juillet 1990 approuvée par décision ministérielle n° 537-MFA-DIR.CEL du 19 juillet 1990.

**Art. 11.** - Le Directeur de la Documentation et de la Sécurité extérieure est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**ARRETE MINISTERIEL n° 1807 M.F.A.-DIR-CEL en date du 22 février 1995 fixant l'organisation de la Direction des Personnels militaires et de la Mobilisation.**

### Chapitre premier. - Mission

**Article premier.** - Dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur portant organisation du Ministère des Forces armées,

la Direction des Personnels militaires et de la Mobilisation assure l'administration des personnels militaires d'active et de réserve en vue d'en obtenir le meilleur rendement et d'en préserver le moral.

A ce titre, elle prépare les plans de recrutement, d'avancement et de mobilisation et en contrôle l'exécution.

#### Chapitre II - Composition

Art. 2. - La Direction des Personnels militaires et de la Mobilisation comprend :

- une division Recrutement - Mobilisation;
- une division Administration;
- une division Effectifs - Personnels;
- un bureau moyens;
- des centres régionaux de mobilisation.

Art. 3. - La division Recrutement - Mobilisation est chargée :

- de procéder au recensement et au recrutement des jeunes sénégalais; et à ce titre :
  - instruit les demandes de sursis;
  - élabore le plan d'incorporation du contingent annuel et fractionne les recrues à l'entrée;
  - fixe les quotas à répartir à la sortie des centres d'instruction;
  - ouvre les registres matricules;
  - établit les pièces matricules;
  - incorpore les engagés au titre des écoles militaires et des formations spéciales;
- de suivre la situation des personnels d'active grâce aux avis de mutation envoyés par les corps et services;
- d'élaborer la politique d'emploi de ressources en réserves; selon les modalités fixées par instructions du ministre;
- de préparer la mobilisation;
- d'établir les directives pour la mise sur pied des formations mobilisables;
- d'administrer et de gérer le personnel des réserves;
- de gérer les psychotechniciens.

Elle comprend :

- un bureau Recrutement;
- un bureau Mobilisation.

Art. 4. - La division Administration est chargée :

- d'élaborer les directives annuelles sur l'avancement des personnels d'active et de réserve;
- de procéder à des études sur l'élaboration ou la refonte des textes réglementaires concernant le statut et l'administration des personnels d'active;
- d'assurer l'administration générale des personnels d'active conformément aux dispositions statutaires les régissant, notamment en ce qui concerne :
  - l'intégration ou la réintégration dans les Forces armées;
  - le rappel et le maintien en situation d'activité;

- l'admission dans le corps des sous-officiers de carrière;
- le transfert, le détachement et la mise en position hors cadres;
- l'admission à la retraite;

- la préparation de la prise des mesures résultant des propositions de la commission de réforme, en ce qui concerne les personnels militaires, après avis du commandement;

- le classement des travaux d'avancement des officiers et des sous-officiers et la préparation des tableaux d'avancement qui en découlent.

Elle comprend :

- un bureau d'Etudes;
- un bureau Administration.

Art. 5. - La division Effectifs-personnels est chargée :

- de contrôler la situation et la répartition des effectifs des différentes catégories de personnels militaires;
- d'établir le bilan et l'inventaire des besoins et ressources pour la gestion des personnels, en liaison avec le commandement;
- d'étudier annuellement les volumes des personnels à nommer au grade supérieur;
- d'assurer l'administration générale des personnels d'active conformément aux dispositions statutaires les régissant; notamment en ce qui concerne :
  - les sanctions particulières à l'égard des officiers et des sous-officiers;
  - les nominations des officiers aux emplois de commandement et dans certaines fonctions;
  - les changements de classement;
  - la démission, la mise en disponibilité et la résiliation des contrats;
  - l'établissement des autorisations de mariage et de sortie du territoire;
  - l'élaboration, la diffusion et la mise à jour de l'annuaire des officiers et sous-officiers de carrière, en liaison avec le commandement.

Elle comprend :

- un bureau Effectifs-Personnels;
- un bureau Prévision-Planification.

Art. 6. - Le bureau « Moyens » est chargé d'assurer :

- le suivi administratif des personnels relevant de la Direction;
- la gestion des crédits et matériels techniques affectés au service, l'archivage de la documentation et des fichiers.

Art. 7. - l'action de la Direction des Personnels militaires et de la Mobilisation est prolongée au niveau de chaque zone militaire par un centre régional de mobilisation dirigé par un officier supérieur désigné par le commandement pour servir de relais direct à la division Recrutement - Mobilisation, en matière de gestion de mobilisation des éléments de réserve.

A ce titre, le centre régional de mobilisation est spécialement chargé :

- de tenir un fichier regroupant tous les réservistes qui seront classés suivant les zones de compétence des brigades de gendarmerie;
- de contrôler périodiquement les registres contrôles-navette détenus par ces brigades;
- de mettre à jour le fichier, après réception des listes de contingent et des fascicules de mobilisation;
- d'acheminer ces documents ainsi que les ordres de convocation éventuels des réservistes aux brigades de gendarmerie concernées;
- d'assurer l'instruction des jeunes soldats et la sensibilisation des réservistes sur le problème de la mobilisation, afin de permettre le respect de la réglementation en matière de déplacement sur le territoire national.

### Chapitre 3. - Dispositions finales

Art. 8. - L'organisation interne et les règles de fonctionnement des différents organismes visés aux articles 3, 4 et 5 sont fixées en tant que de besoin par des instructions diffusées par la Direction des Personnels militaires et de la Mobilisation, après approbation du ministre.

Art. 9. - Les effectifs et les dotations de la Direction des Personnels militaires et de la Mobilisation sont fixés par un TED édité par le Directeur, en liaison avec le commandement

Art. 10. - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté ministériel n° 508 du 10 janvier 1987.

Art. 11. - Le Directeur des Personnels militaires et de la Mobilisation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

## MINISTERE DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT

### DECRET n° 95-293 du 15 mars 1995 fixant le prix de la farine.

#### RAPPORT DE PRESENTATION

Les rapports Etat du Sénégal - meuniers sont regis par un protocole d'accord dont le terme est prévu en novembre 1995. Dans le cadre dudit protocole il appartient à l'Etat de fixer le prix de la farine en tenant compte des éléments de coût du blé et de sa transformation mais aussi de la péréquation négative ou positive décidée.

Pour la campagne meunière 1994-1995, les prix obtenus après appel d'offres international ont été de 1 150 FF la tonne contre 978 FF l'année précédente. Le prix du blé a ainsi accusé une hausse de 25 %.

Celle-ci découle de la suppression à terme des subventions sur le blé dans le cadre des conclusions de l'Uruguay-Round.

L'augmentation du prix du blé a eu comme conséquence directe l'aggravation de la péréquation déjà négative supportée par l'Etat qui passe de 14 700 FCFA la tonne à 41 589 FCFA pour des besoins estimés à 160 000 tonnes.

Les efforts financiers fournis par l'Etat et les meuniers n'ont pas permis de résorber cette péréquation négative d'où un réajustement nécessaire des prix de la farine et du pain pour faire supporter une partie du déficit aux boulangers et aux consommateurs.

Telle est Monsieur le Président de la République, l'économie du projet de décret que j'ai l'honneur de soumettre à votre signature.

Le Président de la République,

Vu la Constitution notamment en ses articles 37 et 65,

Vu la loi 94-63 du 22 août 1994 sur les prix, la concurrence et le contentieux économique,

Vu le décret n° 93-717 du 1er juin 1993 portant nomination du Premier Ministre,

Vu le décret n° 93-720 du 2 juin 1993 portant nomination des ministres,

Vu le décret n° 93-723 du 7 juin 1993 portant répartition des services de l'Etat, du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères,

Vu le décret n° 93-740 du 7 juin 1993 relatif aux attributions du Ministre du Commerce et de l'Artisanat,

Vu le décret n° 95-077 du 20 janvier 1995 portant application des articles 44 et 64 de la loi 94-63 du 22 août 1994 sur les prix, la concurrence et le contentieux économique,

Vu la lettre n° 89 MCA-DCE-DCEP du 25 janvier 1994,

Sur le rapport du Ministre du Commerce et de l'Artisanat

Decret n°

Article premier. - Les prix de vente de la farine de froment sont fixés ainsi qu'il suit :

| DESIGNATION                                    | P TTC (LA TONNE) |         |               |
|------------------------------------------------|------------------|---------|---------------|
|                                                | GROS             | 12 GROS | DETAIL (à kg) |
| - Farine boulangère (PS - 5) 13,5 %            | 243 422          | 247 608 | 255           |
| - Farine boulangère (PS - 5) 12 %              | 248 458          | 252 656 | 258           |
| - Farine pâtisseries (PS - 15) en sac de 50 kg | 435 774          | -       | -             |
| - Farine pâtisseries (PS - 15) en sachets 1 kg | 407 941          | 412 142 | 419           |
| - Farine biscuitière (PS - 5)                  | 226 634          | -       | -             |

Art. 2. - Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et le Ministre chargé du Commerce sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 15 mars 1995.

Abdou DIOUF

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Habib THIAM

## PARTIE NON OFFICIELLE

### 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<sup>r</sup> Moustapha Thiama, notaire

36, Boulevard de la République - Dakar

#### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription délivré sur le titre foncier n° 6736 DG au nom de M<sup>me</sup> Aimée Marguerite Emilie Thabard. 2-2

#### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3499 THI appartenant au sieur Issa Diou. 2-2

#### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1088-Baol appartenant au sieur Serigne Balla Bousso. 2-2

#### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 912 de Louga appartenant au sieur Madiabé Touré demeurant à Mayaye. 1-2

Etude de M<sup>r</sup> Boubacar Seck, notaire

27, rue Jules Ferry x Moussé Diop (ex-Blanchot) Dakar

#### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 17.469 D.G. appartenant à M. Yéro Basse. 1-2

#### DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'association : « ASSOCIATION SENEGALAISE DES COUTURIERS » (A.S.C.)

Objet :

- d'unir les jeunes couturiers animés d'un même idéal, et de créer parmi eux des liens d'entente, de solidarité et d'entraide;
- contribuer à l'émancipation et à la formation civique des populations et de ses membres.

Siège social : la Médina 19 x 8 Dakar

#### COMPOSITION DU BUREAU

actuellement chargé de l'administration et la direction de l'association

MM. Alamine Seye Seck, Président;

Ababacar Diop, Secrétaire général;

Djibril Ndiaye, Trésorier général.

Récépissé de déclaration d'association n° 8050 M.INT.-DAGAT en date du 18 janvier 1995.

PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

#### RECEPISSE

(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 5604 du *Journal officiel* en date du 29 octobre 1994 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 4 novembre 1994.

L'Adjoint du Secrétaire général du Gouvernement.

Bara NIANG

PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

#### RECEPISSE

(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 5619 du *Journal officiel* en date du 4 février 1995 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 11 février 1995.

L'Adjoint du Secrétaire général du Gouvernement.

Bara NIANG

PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

#### RECEPISSE

(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 5620 du *Journal officiel* en date du 11 février 1995 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 18 février 1995.

L'Adjoint du Secrétaire général du Gouvernement.

Bara NIANG

**C.B.A.O.**

Place de l'Indépendance - Dakar  
**BILAN AU 30 SEPTEMBRE 1994**  
 (Après inventaire en francs CFA)

| ACTIF                                                               |                        | PASSIF                                                              |                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                     | Millions de Francs CFA |                                                                     | Millions de Francs CFA |
| Caisse, Banque centrale .....                                       | 3.240,1                | Banque centrale .....                                               | -                      |
| Banques et correspondants bancaires .....                           | 26.554,6               | Banques et correspondants bancaires .....                           | 16.643,1               |
| Autres institutions financières .....                               | 131,8                  | Autres Institutions financières .....                               | 468,3                  |
| Gouvernements et Institutions internationales non financières ..... | 6.959,3                | Gouvernements et Institutions internationales non financières ..... | 10.259,2               |
| Autres agents économiques (Crédits) .....                           | 35.547,3               | Autres agents économiques (dépôts, bons de caisse, emprunts) .....  | 51.181,9               |
| - Portefeuille d'effets commerciaux .....                           | 2.246,2                | - Comptes disponibles par chèques ou virements .....                | 13.099,0               |
| - Autres crédits à court terme .....                                | 13.617,0               | - Dépôts à terme et bons de caisse jusqu'à 2 ans .....              | 12.192,1               |
| - Autres crédits (a) .....                                          | 19.684,1               | - Dépôts à terme et bons de caisse de plus de 2 ans à 10 ans .....  | -                      |
| Autres comptes .....                                                | 21.231,5               | - Comptes à régime spécial .....                                    | 24.174,0               |
| - Titres et participations .....                                    | 6.932,7                | - Emprunts obligataires et autres emprunts .....                    | -                      |
| - Immobilisations .....                                             | 2.291,0                | - Autres sommes dues à la clientèle .....                           | 1.716,8                |
| - Autres .....                                                      | 12.007,8               | Autres comptes .....                                                | 7.533,1                |
| Résultats .....                                                     | -                      | Fonds permanents et provisions .....                                | 6.465,3                |
| - Pertes des exercices antérieurs .....                             | -                      | - Provisions ayant un caractère de réserves .....                   | 110,6                  |
| - Résultats de l'exercice .....                                     | -                      | - Provisions pour pertes et charges .....                           | 2.908,9                |
|                                                                     |                        | - Fonds de garantie et autres fonds affectés .....                  | -                      |
|                                                                     |                        | - Réserves .....                                                    | 805,8                  |
|                                                                     |                        | - Dotations et capital .....                                        | 2.640,0                |
|                                                                     |                        | - Report à nouveau .....                                            | -                      |
|                                                                     |                        | Résultats .....                                                     | 1.113,7                |
|                                                                     |                        | - Résultats de l'exercice .....                                     | 1.113,7                |
|                                                                     |                        | - Bénéfices à distribuer .....                                      | -                      |
| Total .....                                                         | 93.664,6               | Total .....                                                         | 93.664,6               |
| (a) y compris crédits en souffrance                                 |                        |                                                                     |                        |

**HORS BILAN**

|                                                                                         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Crédits confirmés - Part non utilisée .....                                             | 638,5    |
| Engagements sous forme d'acceptations, d'avals, de cautions ou d'autres garanties ..... | 27.113,5 |
| Part des crédits bénéficiant de cautions, avals ou autres garanties .....               | 5.140,2  |