

JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS	
	VOIE NORMALE		VOIE AÉRIENNE			
	Six mois	Un an	Six mois	Un an		
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au Directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque	Sénégal et autres Etats de la C.T.A.O.	6.000 f. 10.000 f.	8.000 f.	14 000 f.	La ligne	350 francs
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, Zaïre, R.C.A., Gabon, Maroc, Algérie, Tunisie ...	7.000 f. 11.000 f.	9.500 f.	16 000 f.	Chaque annonce répétée	Moitié prix
	Etranger : Autres pays..	8.500 f. 13.000 f.	11 000 f.	18 000 f.	(Il n'est jamais compté moins de 2.000 francs pour les annonces)	
	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.	Compte postal : 45-20 — DAKAR	

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DÉCRETS, ARRÊTÉS ET DÉCISIONS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

- 1981
24 septembre... Arrêté ministériel n° 11042 M.E.F. complétant l'arrêté n° 4891 du 20 mai 1981 portant publication du tableau général des valeurs mercantiles pour l'année 1981 988

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

- 1981
24 juillet... Arrêté ministériel n° 7784 M.U.H.E.-D.U.A. approuvant le règlement intérieur de l'Ordre des Architectes et la fixation du montant des cotisations auxquelles sont tenus les membres de l'Ordre 988
- 23 mai... Décret n° 81-573 portant nomination de l'inspecteur technique du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement 991
- 2 juin... Décret n° 81-582 fixant le mode de répartition du produit des amendes, pénalités et transactions établies en matière d'impôts sur le revenu des capitaux mobiliers, d'enregistrement, de timbre et de taxes assimilées 991

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

- 1981
23 mai... Décret n° 81-571 mettant fin aux fonctions du Directeur des Constructions et de l'Équipement scolaires au Ministère de l'Éducation Nationale. 992
- 23 mai... Décret n° 81-572 portant nomination du Directeur des Constructions et de l'Équipement scolaires au Ministère de l'Éducation Nationale 992

MINISTÈRE DU COMMERCE

- 1981
21 mai... Décret n° 81-556 portant nomination d'un inspecteur de la Législation et de la Réglementation. 992

MINISTÈRE DE L'INFORMATION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

- 1981
27 juillet... Décret n° 81-787 portant nomination du Directeur général de l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Sénégal (O.R.T.S.) 992

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

- 1981
10 juin... Décret n° 81-592 portant admission à la retraite d'un administrateur civil principal de classe exceptionnelle 992
- 10 juin... Décret n° 81-594 rapportant les dispositions du décret n° 78-1181 du 8 décembre 1978 portant admission à la retraite par anticipation d'un administrateur civil 992
- 10 juin... Décret n° 81-595 portant renouvellement de détachement d'un ingénieur agronome 992
- 10 juin... Décret n° 81-596 déferant un inspecteur du Travail devant un conseil de discipline 992
- 17 juin... Décret n° 81-610 portant régularisation de la situation administrative d'un pharmacien 993
- 18 juin... Décret n° 81-617 portant inscription au tableau d'avancement des corps groupés des médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes 993
- 18 juin... Décret n° 81-618 portant promotion et passage automatique dans les corps groupés des médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes au titre de l'année 1980 993
- 27 juillet... Décret n° 81-719 portant renouvellement de détachement de M. Mouhamadou Sy, ingénieur géologue 993
- 27 juillet... Décret n° 81-721 portant détachement de M. Mampenda Guèye, inspecteur du Trésor 993
- 27 juillet... Décret n° 81-722 mettant fin au détachement de M. Mamadou Tidiane Niang, inspecteur du Trésor 993
- 27 juillet... Décret n° 81-723 plaçant en position de disponibilité M. Papa Malick Hann, inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale 993

TEXTES PUBLIÉS À TITRE D'INFORMATION

- 1981
6 août... Instruction ministérielle n° 37 M.F.A.-S.C.E.D. fixant les modalités de la préparation, de l'admission et du déroulement du stage de formation de maréchaux-des-logis de gendarmerie. 993

PARTIE NON OFFICIELLE

- Conservation de la propriété et des droits fonciers. — Bureau de Diourbel. — Avis de bornage 999
- Conservation de la propriété et des droits fonciers (Bureau de Saint-Louis). — Avis de bornage 1000
- Conservation de la propriété et des droits fonciers (Bureau de Ziguinchor). — Avis de demande d'immatriculation 1000
- Annonces 1000

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE MINISTERIEL n° 11042 M.E.F. du 24 septembre 1981
complétant l'arrêté n° 4891 du 20 mai 1981 portant publication du tableau général des valeurs mercuriales pour l'année 1981.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la Constitution;
Vu le Code des Douanes, notamment son article 89;
Vu le décret n° 70-180 du 28 février 1979 relatif à la Commission des mercuriales;
Vu le décret n° 81-804 du 7 août 1981 portant remaniement ministériel;
Vu le décret n° 81-164 du 4 mars 1981 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés d'économie mixte entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères;
Vu l'avis de la Commission des Mercuriales,

ARRÊTE :

Article premier. — Le tableau général des valeurs mercuriales applicables pour l'année 1981 annexé à l'arrêté n° 4891 du 20 mai 1981 est complété comme suit :

N° de la nomenclature tarifaire et statistique	Désignation des produits	Unité de valorisation	Valeur mercurielle	Observations
	Chapitre 82 — Autres articles confectionnés en tissus.			
62.01	— Couvertures	Pièce	7.500	

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 24 septembre 1981.

Ousmane SECK.

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

ARRETE MINISTERIEL n° 7784 M.U.H.E.-D.U.A.
du 24 juillet 1981

approuvant le règlement intérieur de l'Ordre des Architectes et la fixation des cotisations auxquelles sont tenus les membres de l'Ordre

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37 et 44;

Vu la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'Ordre des Architectes, notamment en son article 17, alinéas 6 et 8;

Vu le décret n° 81-004 du 2 janvier 1981 portant nomination des ministres et secrétaires d'Etat;

Vu le décret n° 81-164 du 4 mars 1981 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés d'économie mixte, entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères;

Vu la délibération du Conseil de l'Ordre des Architectes en date du 19 décembre 1980,

ARRÊTE :

Article premier. — Est approuvée la délibération du Conseil de l'Ordre des Architectes en date du 19 décembre 1980 fixant le montant des cotisations auxquelles sont tenus les membres de l'Ordre et établissant le règlement intérieur de l'Ordre.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* avec le texte de délibération approuvé.

Oumar WELE.

REGLEMENT INTERIEUR

Chapitre premier.

Disposition générales

Article premier. — En application de l'article 17, alinéa 8 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978 relative à la profession d'architecte, le Conseil de l'Ordre a établi le règlement intérieur qui suit.

Art. 2. — Le siège de l'Ordre est fixé à Dakar. Sa localisation est déterminée par le Conseil en exercice.

Chapitre 2

Organisation et administration des organes de l'Ordre

A. — Le Conseil de l'Ordre :

Les élections du Conseil de l'Ordre auront lieu la deuxième semaine du mois de décembre, les années paires.

Art. 3. — *Nombre de membres du Conseil de l'Ordre.* — Le nombre de membres éligibles au Conseil est fixé par le Conseil de l'Ordre sortant 2 mois avant la date de l'élection du nouveau Conseil, qui doit intervenir dans un délai de 2 ans au plus après la date de l'élection du Conseil sortant; il est annoncé à l'ensemble des membres de l'Ordre avec la date des élections dans un délai minimum de 6 semaines avant la date des élections.

Ce nombre reste fixe pour toute la durée de la gestion du Conseil en exercice, quelle que soit l'augmentation ou la diminution du nombre de membres de l'Ordre pendant cette durée.

Art. 4. — *Bénévolat* — Un membre du Conseil de l'Ordre ne doit tirer aucun profit personnel de cette distinction, autre qu'honorifique; il doit dans la mesure de ses moyens personnels consacrer à sa fonction le temps et le travail qu'elle requiert sans en attendre de compensation matérielle; lorsqu'elle demande des moyens matériels ou financiers qui dépassent ses propres possibilités ou mettent en péril l'équilibre de ses ressources ou de celles de son cabinet, il en avertit le Conseil de l'Ordre qui a examiné sa requête et fixe s'il y a lieu le budget à cette fonction.

Art. 5. — *Fonctions au sein du Conseil de l'Ordre.* — Outre les fonctions de président et de vice-président, qui font l'objet d'une élection, les fonctions minimales suivantes doivent être nominalement assurées, au sein du Conseil de l'Ordre :

- Secrétaire général;
- Chargé de relations avec l'Union internationale des Architectes et les organismes professionnels;
- Chargé de l'information et des relations avec les médias;
- Chargé des relations avec les organismes de formation;
- Trésorier.

Les chargés de fonction sont désignés par le Président de l'Ordre parmi les membres du Conseil volontaires pour assurer cette fonction. En l'absence de volontaire, le Président désigne le chargé de fonction prioritairement parmi les membres du Conseil sans fonction.

Un membre du Conseil non volontaire peut refuser d'assumer une fonction pour laquelle il est désigné. Toutefois, au-delà de deux refus pour deux fonctions différentes, il peut être considéré comme démissionnaire s'il n'assume aucune fonction.

Outre les fonctions ci-dessus, les fonctions et tâches du Conseil de l'Ordre sont remplies collectivement par le Conseil, soit font l'objet en tant que de besoin d'une désignation de fonction par le Président pour une mission partielle ou une mission permanente parmi les membres du Conseil volontaires pour l'accomplir. Lorsque la mission est permanente, c'est-à-dire déterminée pour

la durée du Conseil en exercice, elle fait l'objet d'une publication au Tableau de l'Ordre chargé de la fonction ou de mission rend compte régulièrement au Conseil de l'Ordre de son accomplissement.

Lorsqu'un chargé de fonction est défaillant dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, le Président peut prononcer le retrait de la mission dans les conditions fixées à l'article 21 du présent chapitre.

Art. 6. — *Contenu des fonctions des membres du Conseil.* — Les membres du Conseil assurent collectivement ou par l'intermédiaire de leurs Président ou Vice-Président les fonctions et obligations par l'article 17 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978 portant création de l'Ordre.

Outre ces fonctions collectives, les fonctions nominatives définies par l'article 5 ci-dessus ont pour contenu essentiel les tâches et responsabilités suivantes :

6-1. Secrétaire général :

— Le Secrétaire général, sous la direction du Président, assure et dirige le Secrétariat de l'Ordre. Il tient à jour le classement des dossiers et du courrier du Conseil de l'Ordre. Il s'assure de recevoir, pour archivage, copie de tous courriers et dossiers de chaque membre chargé de fonction. Il tient à jour et en ordre les archives du Conseil de l'Ordre, tant celles de son propre exercice que de celles à lui transmises par le Conseil précédent à qui il délivre quitus de la transmission des archives après en avoir vérifié le bon ordre.

— Le Secrétaire général rédige et diffuse les comptes rendus des réunions du Conseil et des assemblées générales des membres. Il établit et expédie les convocations de toute nature dans les délais prescrits. Il transmet copie de toute correspondance les concernant aux présidents, vice-présidents et chargés de fonction.

— Le Secrétaire général est chargé de l'enregistrement des mandats d'inscriptions au Tableau de l'Ordre de l'instruction du dossier de demande par le Conseil; il veille au respect du délai légal de répondre à la demande d'inscription et délivre aux intéressés par écrit les décisions du Conseil. Il tient à jour un registre des inscriptions portant mention :

— de la date de réception de la demande;
— de la liste des pièces du dossier prouvant que les conditions fixées en l'article 1^{er}, alinéas 1, 2, 3 et 4 sont remplies;
— de la date de délibération du Conseil de l'Ordre sur la demande;

— de la date de notification à l'intéressé de son inscription provisoire;

— de la date de l'arrêté du Ministre chargé de l'Urbanisme agréant l'intéressé;

— de la date de prestation de serment devant les tribunaux de première instance;

— de la date d'inscription définitive et du numéro délivré;

— des dates éventuelles d'entrées et sorties de fonction du Conseil de l'Ordre;

— des distinctions honorifiques éventuelles;

— des dates éventuelles et durées de sanctions et suspensions;

— de la date éventuelle d'exclusion définitive;

— de la date éventuelle de délivrance du titre d'architecte honoraire;

— de la date du décès;

— copie du registre d'inscription est portée au dossier nominatif de chaque membre inscrit, dossier qui contient l'ensemble des pièces, documents, correspondances afférent à ce membre;

— établissement d'une carte professionnelle;

— Le Secrétaire général tient à jour le Tableau de l'Ordre, et en assure la publication. Il délivre à tout membre nouvellement inscrit un exemplaire :

— de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978;

— du décret portant Code des Devoirs professionnels;

— du présent règlement intérieur;

— du contrat modèle de l'Ordre;

— de sa feuille d'inscription,

sur présentation du trésorier déclarant que l'inscrit s'est acquitté de ses droits d'inscription.

En fin de mandat et au plus tard dans le délai d'un mois qui suit cette fin, il rassemble les archives et dossiers du Conseil de l'Ordre et de ses membres et les transmet à son successeur qui lui en délivre quitus.

Le Secrétaire général peut être doté du nombre d'assistants que requiert sa tâche, placés sous sa responsabilité.

6-2. Chargé des relations avec l'Union internationale des Architectes et les Organismes professionnels :

— Ce chargé de fonction assure sous la direction du Président l'ensemble des relations avec les organismes professionnels ayant trait à l'Ordre et à l'Architecture, et en particulier avec l'Union internationale des Architectes dont l'Ordre des Architectes du Sénégal est membre;

— Il organise et tient à jour les dossiers de ces relations, dont il adresse copie au Secrétaire général pour archivage;

— Il maintient des contacts écrits ou directs permanents avec ces organismes, diffuse les informations utiles aux membres de l'Ordre qu'il en reçoit, les informe des activités de l'Ordre en tant que de besoin. Il instruit les correspondances éventuelles du Président avec ces organismes;

— Il assure l'organisation des manifestations inter-professionnelles ou internationales dépendant de l'Ordre.

— Il en dresse les éventuels budgets et les soumet préalablement à leur vote au Conseil de l'Ordre;

— Il assiste le Président dans les contacts inter-professionnels et internationaux de l'Ordre et le remplace en tant que de besoin.

— Il sollicite les subventions nécessaires à la participation de l'Ordre à la vie internationale de l'architecture, et en particulier à sa représentation aux congrès importants de l'Union internationale des Architectes;

— Il peut être doté du nombre d'assistants que requiert sa tâche, nommés par le Président, choisis parmi les membres du Conseil de l'Ordre sur sa proposition, et placés sous sa responsabilité.

6-3. Chargé de l'information et des relations avec les médias :

— Le membre du Conseil chargé de cette fonction exerce le rôle d'attaché de presse de l'Ordre. Il entretient des relations permanentes en tant que de besoin avec la Presse sénégalaise, la Télévision, la Radio, la Presse internationale et la Presse spécialisée, prépare pour eux les informations concernant l'Ordre, organise les conférences de presse du Conseil de l'Ordre;

— Il obtient des organes de presse l'ouverture de leurs colonnes et de leurs temps d'émission pour les informations concernant l'architecture, propose des sujets de reportage sur l'architecture et les architectes du Sénégal;

— Il est le porte-parole du Conseil de l'Ordre auprès des organes de presse;

— Il gère ses archives, présente ses travaux et ses budgets, est doté d'assistant dans les mêmes conditions que celles définies en 6-1 et 6-2.

6-4. Chargé de la formation :

— Le membre du Conseil chargé de la formation a sous sa responsabilité tout ce qui a trait à la politique du Conseil de l'Ordre vis-à-vis de la formation des architectes et à ses relations avec les organes de formation;

— Il assure une relation permanente et prioritaire avec l'Ecole d'Architecture et d'Urbanisme de Dakar;

— Il informe le Conseil de l'Ordre sur la vie et les problèmes de l'enseignement et coordonne les propositions de l'Ordre ayant trait à la formation et à l'insertion professionnelle;

— Il gère les aides que l'Ordre accorde à l'enseignement et en propose les budgets;

— Ses archives, ses comptes rendus au Conseil, ses présentations de budgets et sa dotation d'assistants sont assurés dans les mêmes conditions que celles définies en 6-1 et 6-2.

6-5. Trésorier :

— Le Trésorier assure sous la direction du Président la gestion des biens et du patrimoine de l'Ordre, qui provient de cotisations, dons et legs;

- La signature bancaire du Conseil de l'Ordre est double et déléguée conjointement au Trésorier et au Président, il tient en ordre les livres de comptabilité du Conseil de l'Ordre et gère les biens de l'Ordre en bon père de famille, s'assurant que les dépenses n'excèdent jamais les recettes;
- Il établit le budget général de l'Ordre à partir des cotisations recouvrées et des budgets particuliers des différents chargés de fonction;
- Il recouvre les cotisations des membres proportionnelles aux honoraires et salaires perçus par les membres;
- Les recouvrements sont mensuels, chaque architecte versant à l'Ordre ses cotisations au plus tard le premier de chaque mois le paiement des cotisations;
- Le taux de la cotisation est fixé à 5/1000;
- Il informe périodiquement le Président et le Conseil de l'état de sa gestion;
- Il délivre quitus aux membres de leurs cotisations et droits d'inscription, effectue les relances aux retardataires, signale au Conseil les cas prévus par l'article 37 du Code des Devoirs professionnels, effectue les mises en demeure correspondantes;
- Il présente annuellement les résultats de sa gestion au Conseil de l'Ordre qui lui en délivre quitus;
- Archivages, comptes rendus, budgets assistants : idem 6-1 et 6-2

Art. 7. — Conditions d'élection du Conseil de l'Ordre. — Seules les personnes physiques à jour de leur cotisation ordinale sont électeurs et éligibles dès leur inscription au registre tenu par le Secrétaire général et défini à l'article 6-1. Le blâme entraîne l'inéligibilité pendant une période de 2 ans à dater de la notification de la sanction disciplinaire.

La suspension entraîne l'inéligibilité pendant une période de 4 ans.

Si la sanction est prononcée contre un membre d'un Conseil en exercice, ce membre est considéré comme démissionnaire d'office.

Art. 8. — Elections générales. — L'élection des membres du Conseil de l'Ordre a lieu au scrutin direct et secret et à la majorité absolue par l'ensemble des membres de l'Ordre. Les candidatures sont individuelles : elles peuvent être groupées par listes.

Les électeurs empêchés peuvent voter par mandataire choisi parmi les architectes, ou par correspondance adressée au Secrétaire général de l'Ordre.

Le nombre de mandat est fixé à un par électeur.

Est élu au Conseil de l'Ordre tout candidat élu à la majorité absolue des inscrits au premier tour, à la majorité absolue des votants au deuxième tour. Il sera procédé à autant de tours que de sièges à pourvoir.

En cas d'égalité des suffrages pour un siège, le candidat le plus anciennement inscrit à l'Ordre est élu.

Le nombre de sièges et les dates d'élection sont fixés comme prévu par l'article 3 ci-dessus.

Art. 9. — Elections partielles. — En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au Conseil élu pour 2 ans, les élections partielles pour le remplacement ont lieu dans les 2 mois de l'événement qui les rend nécessaires. Il n'y a pas lieu à élection partielle à la prochaine élection biennale doit intervenir dans un délai de 4 mois.

Le mandat des membres élus aux partielles expire à la même date que le mandat des membres qu'ils remplacent.

Art. 10. — Annulation, réclamation. — Le procès-verbal d'une élection est transmis dans les 3 jours au Ministre chargé de l'Urbanisme. Les réclamations auxquelles peuvent donner lieu les opérations de vote sont adressées dans les 8 jours au Ministre de l'Urbanisme, qui se prononce. Le recours au Conseil d'Etat ne peut être formé que dans un délai de 8 jours à compter de la notification aux intéressés de la décision du Ministre.

Art. 11. — Délibération du Conseil. — Le Conseil de l'Ordre ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres en exercice sont présents. Si cette proportion n'a pu être atteinte il est procédé à une nouvelle convocation. Le Conseil peut alors valablement délibérer quelque soit le nombre des membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil tient un registre de ses délibérations dont les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire général.

Le Conseil est convoqué par son Président au moins une fois toutes les 6 semaines. Il est obligatoirement convoqué par le Président à la demande de la moitié au moins des membres du Conseil, les convocations sont obligatoirement adressées 8 jours au moins avant la réunion, sauf cas de force majeure.

Art. 12. — Bureau scrutateur. — Le Conseil organise les élections du Conseil suivant :

Le bureau scrutateur des élections est placé sous la présidence du Conseiller juridique de l'Ordre qui veille à la bonne marche des opérations de candidatures et d'élections, le président du bureau scrutateur choisit 2 membres scrutateurs pour l'assister parmi les membres du Conseil non candidats ou à défaut, parmi les membres de l'Ordre présent à l'élection.

Art. 13. — Secret. — Les délibérations du Conseil de l'Ordre sont secrètes; les membres du Conseil sont tenus au respect de ce secret; la divulgation des décisions et délibérations ne peut être faite par un membre du Conseil qu'avec l'assentiment exprès du Conseil.

Les manquements au secret sont considérés comme une infraction à l'article 34 du Code des Devoirs professionnels.

Art. 14. — Exécution des décisions du Conseil. — Les décisions du Conseil sont immédiatement exécutoires.

B. — Les Présidents et Vice-présidents de l'Ordre :

Art. 15. — Elections. — En application des articles 16 et 18 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978, les Président et Vice-Président sont élus par le Conseil de l'Ordre parmi ses membres au scrutin secret et à la majorité absolue.

Leur élection intervient dans un délai de 8 jours maximum qui suit l'élection du Conseil, ou l'expiration de leur mandat annuel.

Le Conseiller juridique de l'Ordre assure le scrutin de l'élection et en dresse procès-verbal.

En cas d'égalité de voix, il est procédé au nombre de tours d'élections nécessaires à recueillir une majorité absolue du nombre des votants.

Art. 16. — Empêchements, vacances. — En cas d'empêchement du Président, celui-ci est remplacé de plein droit par le Vice-président (art. 18 de la loi du 3 juillet 1978).

En cas de vacance du siège du Président et du Vice-Président, le Conseil de l'Ordre procède à l'élection partielle comme prévu à l'article 11 ci-dessus, puis procède dans les 8 jours à l'élection d'un nouveau président, et d'un nouveau vice-président.

Art. 17. — Attribution du Président. — Le Président représente l'Ordre en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il assure le fonctionnement de l'Ordre. Il préside le Conseil de l'Ordre et assure l'exécution des décisions prises par celui-ci (art. 19 de la loi du 6 juillet 1978).

Le Président a pour mission essentielle au sein du Conseil de l'Ordre de veiller à l'exécution des tâches et devoirs définis par l'article 17 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978.

Il assure la signature bancaire de l'Ordre avec le trésorier.

Art. 18. — Attributions du Vice-Président. — Le Vice-Président assiste le Président dans l'ensemble des tâches et devoirs définis par l'article 17 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978.

Il se tient régulièrement au courant des actions et des travaux du Conseil et du Président, pour être à même de le remplacer à tout moment dans ses attributions.

Art. 19. — Délégations de pouvoir. — Le président peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Conseil.

En particulier, il nomme les chargés de fonctions définies par l'article 5 du présent règlement, dans les conditions fixées par cet article.

Outre ces fonctions stipulées à l'article 5, le Président peut définir toute fonction permanente ou momentanée et la confier à un ou plusieurs membres du Conseil, après consultation du Conseil.

En cas de défaillance manifeste d'un membre du Conseil dans l'exercice d'une fonction dont il est chargé, le Président peut lui en retirer l'attribution après avoir motivé sa décision devant le Conseil et mis cette décision au vote à bulletin secret.

Un membre du Conseil dessaisi d'une fonction reste membre du Conseil, avec ou sans attribution particulière.

C. — La chambre de discipline :

Art. 20. — *Fonctionnement.* — La Chambre de Discipline exerce ses missions selon les prescriptions de l'article 20 et des articles 29 à 36 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978.

Art. 21. — *Saisie de la Chambre.* — La Chambre est saisie par le Conseil de l'Ordre ou par le Ministre chargé de l'Urbanisme, comme stipulé en l'article 29 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978.

Toute violation des lois, règlement professionnel, toute négligence grave, commises par un architecte peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Toute plainte d'un membre de l'Ordre quant aux violations ci-dessus doit faire l'objet d'un dépôt auprès du Président de l'Ordre, qui réunit alors le Conseil. Le Conseil décide de la saisie de la chambre de discipline ou du rejet de la plainte dans le délai d'un mois. L'absence de décision du Conseil de l'Ordre à l'expiration du délai équivaut à un rejet implicite.

Ce n'est qu'en cas de rejet par le Conseil de l'Ordre qu'un membre est alors autorisé à déposer plainte auprès du Ministre chargé de l'Urbanisme, qui décide ou non de saisir la chambre.

Art. 22. — *Siège, Président.* — La Chambre de Discipline fixe le lieu de ses séances après nomination de son Président par le Premier Président de la Cour d'Appel et désignation par le Conseil de l'Ordre des 3 membres siégeants, pour chaque affaire.

Chapitre 3.

Du Tableau de l'Ordre

Art. 23. — Nul ne peut exercer la profession d'architecte s'il n'est inscrit au Tableau de l'Ordre (art. 1^{er} loi du 6 juillet 1978, 8^e paragraphe), dans les conditions prescrites par les articles 21 à 28 de la loi.

Art. 24. — Le registre des inscriptions, les dossiers d'inscription des demandes d'inscription et la tenue à jour du tableau de l'Ordre sont assurés par le Secrétaire général dans les conditions prescrites par l'article 6-1 du présent règlement.

Art. 25. — Pour être recevable, un dossier de demande d'inscription d'une personne physique doit comporter les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance du candidat ou toute pièce en tenant lieu ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- un certificat de nationalité sénégalaise, et à défaut l'autorisation signée du Président de la République prévue par l'article 2 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978 ;
- une copie du diplôme d'architecte reconnu par l'Etat du Sénégal ;

- un certificat de domicile au Sénégal délivré par le commissariat de police de son arrondissement ;
- un certificat de bonne vie et mœurs ;
- un quitus du trésorier prouvant l'acquittement des droits d'inscription, lesquels en cas de refus sont conservés par l'Ordre pour frais d'instruction du dossier.

Art. 26. — Pour les sociétés d'architecture, outre les pièces suivantes demandées pour les associés non encore membres de l'Ordre, doivent être joints au dossier les statuts et la liste des associés de la Société.

Art. 27. — Le Secrétaire général délivre récépissé du dépôt de la demande d'inscription. La date du récépissé est celle du départ du délai d'examen par le Conseil de l'Ordre, fixé à 3 mois par l'article 23 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978.

Art. 28. — Le Tableau de l'Ordre est mis à jour annuellement par l'article 23 de la loi n° 78-44 du 6 juillet 1978.

Art. 29. — La liste des nouveaux membres inscrits entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente est transmise au Ministre de l'Urbanisme pour procéder à l'arrêté d'agrément de ces membres.

Elle est également transmise au Président du Tribunal de première instance afin que le Tribunal convoque les membres pour prestation de serment.

Ces listes sont envoyées au plus tard le 30 janvier de chaque année.

L'édition du Tableau de l'Ordre est effectuée au plus tard 2 mois après l'agrément ministériel et la prestation de serment.

L'inscription au tableau de l'Ordre ne peut être effectuée qu'après agrément et prestations de serment.

Chapitre 4

Dispositions diverses

Art. 30. — Tout différend professionnel entre architectes inscrits à l'Ordre doit être soumis au Président de l'Ordre ou au Conseil de l'Ordre. Aucun architecte ne peut déposer une plainte en justice ou engager une action judiciaire contre un confrère sans en avoir référé préalablement au Président de l'Ordre qui avise lui-même le Conseil pour délibération, arbitrage amiable, ou saisine de la juridiction disciplinaire.

Art. 31. — Toutes difficultés relatives à l'interprétation du présent règlement seront tranchées par le Conseil de l'Ordre.

Art. 32. — Le présent règlement pourra à tout moment être modifié et complété par le Conseil de l'Ordre. Modifications et compléments prennent effet à compter de l'approbation du Ministre de l'Urbanisme.

Adopté par le Conseil en sa séance du

Le Secrétaire général,

Le Président,

Approbation du Ministre de l'Urbanisme

A Dakar, le

Le Ministre,

DECRET n° 81-573 en date du 23 mai 1981 portant nomination de l'inspecteur technique du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement.

Article premier. — M. Ibrahima Faye, ingénieur des Travaux publics, est nommé inspecteur du Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement.

Art. 2. — Le Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent décret.

DECRET n° 81-582 en date du 2 juin 1981 fixant le mode de répartition du produit des amendes, pénalités et transactions établies en matières d'impôts sur le revenu des capitaux mobiliers, d'enregistrement, de timbre et de taxes assimilées.

Article premier. — Le produit des amendes, pénalités et transactions recouvré, entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 1979 en matière d'impôts sur le revenu des capitaux mobiliers, d'enregistrement de timbre et de taxes assimilées, est réparti comme suit :

- a) Budget général : 10 %
- b) Département : 4 %
- c) Direction du Cadastre : 8 % ;
- d) Direction des Domaines :
 - 40 % au fonds commun des agents ;
 - 10 % au fonds d'équipement ;
 - 30 % au fonds spécial des chefs et intervenants.

Art. 2. — Les sommes issues de cette répartition sont versées sur états visés par le Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement, à des comptes de dépôts ouverts dans les écritures du Trésorier général.

Le solde de ces comptes doit faire l'objet d'un accord entre le Trésorier général et le service concerné avant toute utilisation de ces sommes.

Art. 3. — Les modalités d'utilisation des différents fonds sont fixées par instruction du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement.

Art. 4. — Le montant de chaque remise se limite en matière de fonds commun, à la rémunération indiciaire annuelle de base de chaque bénéficiaire ; les reliquats dégagés après application de cette limitation sont versés au fonds commun des agents.

Art. 5. — Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DECRETS portant diverses mesures concernant le personnel

Par décret n° 81-571 en date du 23 mai 1981 :

Article premier. — Il est mis fin, à compter du 28 février 1981, aux fonctions de M. Dominique Jardez, ingénieur de l'Assistance technique française, Directeur des Constructions et de l'Équipement scolaire au Ministère de l'Éducation nationale.

Art. 2. — Le Ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret.

Par décret n° 81-572 en date du 23 mai 1981 :

Article premier. — M. Michel Bunelle, ingénieur bâtiments T.C.6., est nommé Directeur de Constructions et de l'Équipement scolaires au Ministère de l'Éducation nationale, poste vacant.

Art. 2. — Le Ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret.

MINISTÈRE DU COMMERCE

DECRET n° 81-556 en date du 21 mai 1981 portant nomination d'un inspecteur de la Législation et de la Réglementation

Article premier. — M. Mouhamadou Mourtada Guèye, Mle de solde 379895-C, économiste, est nommé inspecteur de la Législation et de la Réglementation.

Art. 2. — Le Ministre du Commerce est chargé de l'exécution du présent décret.

MINISTÈRE DE L'INFORMATION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

DECRET n° 81-737 en date du 27 juillet 1981 portant nomination du Directeur général de l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Sénégal (O.R.T.S.).

Article premier. — M. Marcel Ndione, diplômé d'études supérieures de gestion d'entreprises, est nommé Directeur général de l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Sénégal (O.R.T.S.), en remplacement de M. Djibril Bâ, appelé à d'autres fonctions.

Art. 2. — Le Ministre de l'Information et des Télécommunications est chargé de l'exécution du présent décret.

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

DECRETS portant diverses mesures concernant le personnel

Par décret n° 81-592 en date du 10 juin 1981 :

Article premier. — M. Alioune Diagne, Mle de solde 10012-B, administrateur civil principal de classe exceptionnelle, né le 3 avril 1923 à Dakar, en service au Ministère de la Fonction

publique, de l'Emploi et du Travail, qui atteindra la limite d'âge de 58 ans qui lui sera applicable le 3 avril 1981, sera admis, à compter du 1^{er} juillet 1981 à faire valoir ses droits à une pension de retraite.

Art. 2. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-594 en date du 10 juin 1981 :

Article premier. — Les dispositions du décret n° 76-1161 portant admission à la retraite par anticipation à compter du 1^{er} juillet 1976, de M. Lamine Lô, Mle de solde n° 10048-E, administrateur civil principal, en position de détachement à l'Assemblée nationale, sont et demeurent rapportées dans toutes ses formes.

Art. 2. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-595 en date du 10 juin 1981 :

Article premier. — M. Bocar Ly, Mle de solde 35237-D, ingénieur agronome de 1^{re} classe, 2^e échelon, dont le 1^{er} détachement, pour une période de 5 ans auprès de l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (F.A.O.) est arrivé à expiration depuis le 14 juillet 1980, est maintenu à titre exceptionnel dans la position de détachement auprès de cet organisme pour une période de 5 ans à compter du 15 juillet 1980.

Art. 2. — Dans cette position, M. Ly est astreint au versement de la redevance de 10 % pour la Caisse nationale de Retraite du Sénégal. Le versement de la part contributive de 10 % qui incombe à l'Administration sera à la charge de l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (F.A.O.) qui supportera également le traitement de M. Ly.

Art. 3. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-596 en date du 10 juin 1981.

Article premier. — M. Daouda Mbaye, Mle de solde 19342-C, inspecteur du Travail de 1^{re} classe, 2^e échelon, en service au Ministère des Affaires étrangères est déféré devant un conseil de discipline dont la composition est fixée comme suit :

Président :

M. Ibrahima Mbaye, administrateur civil en service au Ministère de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail.

membres :

MM. Abibou Diop, administrateur civil, en service au Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement;
Amadou Lamine Bâ, inspecteur du Travail, en service au Ministère de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail;
Amadou Seydou Dia, inspecteur du Travail, en service au Ministère de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail.

Art. 2. — Les membres du conseil qui se réuniront à Dakar sur la convocation du président, éliront en leur sein, un rapporteur autre que le président.

Art. 3. — Le conseil aura à répondre aux questions suivantes à l'exclusion de toutes autres :

Première question : Est-il établi que M. Daouda Mbaye a disposé à des fins personnelles, de la somme de 15.513.980 francs, représentant le montant capital-décès revenant aux héritiers de divers travailleurs décédés ?

Deuxième question : Est-il exact que M. Daouda Mbaye endosseait mensuellement à son profit, les chèques émis au profit de M^{lle} Awa Diagne, cuisinière en service à la Présidence ?

Troisième question : Est-il également exact que M. Daouda Mbaye, ex-consul général du Sénégal en France a frauduleusement endossé à son profit, le chèque 0691913 de FF 12.900 émis au profit de l'agence « Voyage El DJAZAIR » et déposa aux guichets de cette agence des chèques postdatés ?

Quatrième question : Ces mêmes faits, constituent-ils une faute professionnelle grave ?

Cinquième question : Compte tenu des réponses aux questions ci-dessus, y a-t-il lieu d'infliger à l'intéressé l'une des sanctions prévues à l'article 43 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée ?

Sixième question : Dans l'affirmative laquelle

Art 4. — Le Ministre des Affaires étrangères 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

Par décret n° 81-610 en date du 17 juin 1981 :

Article premier. — Conformément à la majoration d'ancienneté civile de 4 ans qui lui a été accordée par arrêté n° 3883 M.F.P.E.T.-D.F.P.-F.-B. 9 du 25 avril 1981, la situation administrative de M. Boubacar Ndiaye, pharmacien de 4^e classe, 2^e échelon, Mle de solde 358557-B, en service au Centre national de Transfusion sanguine, est régularisée comme suit :

- pharmacien de 4^e classe, 2^e échelon, indice 1771, à compter du 1^{er} janvier 1980 (A.C. : 4 ans);
- pharmacien de 3^e classe, 1^{er} échelon, indice 2128 à compter du 1^{er} janvier 1980 (A.C. : 2 ans);
- pharmacien de 3^e classe, 2^e échelon, indice 2374, à compter du 1^{er} janvier 1980 (A.C. : épuisée).

Art. 2. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-617 en date du 18 juin 1981 :

Article premier. — M. Amadou Lamine Thiam, Mle de solde 370309-P, en service au Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports, médecin stagiaire à compter du 1^{er} novembre 1978, est inscrit au tableau d'avancement des corps groupés des médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes, au titre de l'année 1980, pour son passage au grade de 4^e classe, 1^{er} échelon, à compter du 1^{er} novembre 1979 (A.C. : 1 an), indice 1700 (échelonnement indiciaire 1700-3580).

Art 2. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-618 en date du 18 juin 1981 :

Article premier. — M. Amadou Lamine Thiam, Mle de solde 370309-P, en service au Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports, médecin stagiaire à compter du 1^{er} novembre 1978, est promu tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté au grade de 4^e classe, 1^{er} échelon, à compter du 1^{er} novembre 1979. (A.C. : 1 an), indice 1700.

Art 2. — M. Amadou Lamine Thiam, médecin de 4^e classe, 1^{er} échelon, à compter du 1^{er} novembre 1978 (A.C. : 1 an), passe au 2^e échelon de son grade, à compter du 1^{er} novembre 1980 (A.C. : néant).

Art. 3. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-719 en date du 27 juillet 1981 :

Article premier. — M. Mouhamadou Sy, Mle de solde 19908-I, ingénieur-géologue de 1^{re} classe, 2^e échelon, est replacé, à compter du 1^{er} janvier 1981, en position de détachement pour une période de longue durée de 5 ans, auprès de la Compagnie sénégalaise des Phosphates de Taïba.

Art. 2. — Pendant la durée du détachement, M. Mouhamadou Sy sera astreint au versement de la retenue de 10 % pour la Caisse nationale de Retraite du Sénégal.

Le versement de la contribution complémentaire de 20 % qui incombait à l'Administration ainsi que le traitement de M. Mouhamadou Sy seront à la charge de la Compagnie sénégalaise des Phosphates de Taïba.

Art. 3. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-721 en date du 27 juillet 1981 :

Article premier. — M. Mapenda Guèye, Mle de solde n° 19157-E, inspecteur du Trésor de 1^{re} classe, 2^e échelon, en service à la Perception de Dakar-Centre (Ministère de l'Economie et des Finances), est placé en position de détachement pour une période de 5 ans, auprès de la Représentation de l'ASECNA au Sénégal, à compter du 1^{er} janvier 1981.

Art 2. — Pendant la durée du détachement, M. Guèye sera astreint au versement des 10 % des retenues pour la Caisse nationale de Retraite du Sénégal.

Le versement de la contribution complémentaire de 20 % qui incombait à l'Administration, ainsi que le traitement de M. Mapenda Guèye, seront à la charge de l'ASECNA

Art. 3. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-722 en date du 27 juillet 1981 :

Article premier. — Il est mis fin aux effets du décret n° 76-928 du 23 septembre 1976, portant détachement auprès de l'ASECNA, de M. Mamadou Tidiane Niang, Mle de solde 41560-J, inspecteur du Trésor de 1^{re} classe, 1^{er} échelon.

Art 2. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

Par décret n° 81-723 en date du 27 juillet 1981 :

Article premier. — M. Papa Malick Hann, Mle de solde 57225-C, inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale de 1^{re} classe, 1^{er} échelon, en service à la Direction du Travail et de la Sécurité sociale, est placé en position de disponibilité pour une période de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 1981, conformément aux dispositions de l'article 81 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961, relative au statut général des fonctionnaires.

Art. 2. — Le Ministre de l'Economie et des Finances 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.

TEXTES PUBLIÉS A TITRE D'INFORMATION

INSTRUCTION MINISTERIELLE n° 37 M.F.A.-S.E.C.L.

du 6 août 1981

fixant les modalités de la préparation, de l'admission et du déroulement du stage de formation de maréchaux-des-logis de gendarmerie.

Textes de base :

Décret n° 79-50, du 11 janvier 1979 portant statut particulier du personnel de la Gendarmerie nationale;

Décret n° 81-600 du 10 juin 1981 fixant la durée et le programme du stage de formation des maréchaux-des-logis de Gendarmerie,

Chapitre premier

Préambule

Article premier. — La présente instruction, prise en application de l'article 4 du décret n° 81-600 du 10 juin 1981, a pour objet de préciser :

— les modalités de sélection et de préparation des candidats au stage de formation des maréchaux-des-logis de Gendarmerie (chapitre 2);

— le programme et les modalités du concours d'admission audit stage (chapitre 3);

— les conditions de déroulement et le programme détaillé des enseignements (chapitre 4);

— les modalités de l'examen de fin de stage (chapitre 5).

Chapitre 2

Sélection et préparation

Art. 2. — La sélection des candidats à la préparation du stage de formation des maréchaux-des-logis est effectuée comme suit :

Art. 3. — Les gendarmes volontaires et remplissant les conditions prévues à l'article 30 du décret visé en première référence doivent demander soit leur admission au stage (candidats sur titre), soit l'autorisation de préparer le concours d'admission au stage (candidats sur concours).

Cette demande, dont le modèle est fixé par l'annexe I à la présente instruction, accompagnée des carnets de notes Légions, doit parvenir au Directeur de la Gendarmerie nationale et de la Justice militaire, revêtue de l'avis des chefs hiérarchiques, et au plus tard, le 1^{er} juillet de chaque année.

Le candidat est alors jugé, non seulement sur sa manière habituelle de servir, mais aussi sur son aptitude au commandement et son sens des responsabilités et de l'initiative.

Le Directeur de la Gendarmerie nationale établit et diffuse la liste des candidats autorisés à suivre la préparation du concours, avant le 1^{er} septembre. Ceux des gendarmes postulants qui ne figurent pas sur cette liste, sont ainsi ajournés. Ils peuvent représenter une demande, au cours des années suivantes.

Art. 4. — La préparation des candidats retenus s'étale sur 9 mois. Elle débute le 1^{er} octobre de chaque année et se termine le 1^{er} juillet de l'année suivante. Elle est interrompue une semaine à la fin de l'année et une semaine au moment de la fête de l'Indépendance. Elle s'étale sur 37 semaines d'instruction, selon le programme fixé par l'annexe 2 à la présente instruction.

Art. 5. — La préparation au concours est menée par les candidats eux-mêmes; toutefois le commandant de compagnie ou d'escadron et les chefs de service profiteront de toutes les occasions qui leur sont offertes, pour réunir les candidats en vue de :

- leur donner des directives de travail et des conseils;
- effectuer en salle des travaux supplémentaires, notamment en instruction générale;
- revoir en commun la correction des travaux;
- traiter en groupe les questions les plus difficiles.

Soigneusement organisées, ces réunions sont prévues par les commandants de compagnie, d'escadron ou le chef de service, assez longtemps à l'avance, pour que le plus grand nombre de candidats puisse y assister. Le Directeur de la Gendarmerie nationale (Division Instruction) est informé de la date de la réunion au moins 8 jours à l'avance.

Art. 6. — Les candidats réalisent un travail mensuel, sur un thème établi et diffusé avant le premier de chaque mois par la Direction de la Gendarmerie nationale (Division Instruction).

Le candidat doit étudier les matières prévues à la progression mensuelle et envoyer le travail écrit avant la fin du mois, au commandant de compagnie (d'escadron ou chef de service) pour correction détaillée.

Les corrections sont effectuées à l'encre rouge sur la copie même; les appréciations et la note d'ensemble sont mentionnées sur feuille séparée agrafée à la copie.

Les travaux corrigés doivent parvenir au corps le 7 du mois suivant. Le chef de corps revoit les corrections initiales, les redresse éventuellement. Il porte ses appréciations et notes en bleu sur la feuille de correction.

Les travaux ainsi corrigés et notés sont adressés à la Direction de la Gendarmerie nationale (Division Instruction), pour le 15 de chaque mois. Après examen des copies et enregistrement des notes, ils sont envoyés aux candidats avec les progressions et sujets pour le mois suivant.

Il est tenu un contrôle nominatif des travaux fournis et des notes attribuées, à chaque échelon.

Seuls les candidats ayant fourni, en temps voulu, tous les travaux et ayant obtenu la note moyenne de 10/20 peuvent être autorisés à se présenter au concours d'admission. Les cas particuliers (gendarmes empêchés) sont soumis au Directeur de la Gendarmerie nationale qui statue.

Les postulants non retenus peuvent représenter leur candidature l'année suivante.

Chapitre 3

Programme et modalités du concours d'admission

Art. 7. — Le concours d'admission a lieu dans le courant du mois de juillet, à l'Ecole de Formation et d'Application de la Gendarmerie.

Son programme est fixé par l'annexe I à la présente instruction.

Art. 8. — La surveillance de chaque salle est assurée par un officier assisté d'un gradé supérieur, par tranche de 20 candidats.

Au début de la première épreuve, il est rappelé aux candidats qu'il leur est interdit, sous peine d'exclusion, d'avoir par devers eux des documents imprimés ou manuscrits et qu'ils ne doivent pas quitter leur place ni communiquer entre-eux par un moyen quelconque.

A la fin de chaque épreuve, l'officier surveillant établit un procès-verbal de séance dont le modèle est fixé par l'annexe III à la présente instruction.

Toute fraude ou tentative de fraude fait l'objet d'un rapport spécial adressé au Directeur de la Gendarmerie nationale et de la Justice militaire pour décision quant à l'exclusion du candidat. Toute décision d'exclusion entraîne l'interdiction définitive de suivre le stage de maréchal-des-logis; mention de cette décision est inscrite en rouge sur le carnet de notes de l'intéressé.

Art. 9. — Le concours d'admission comporte 9 épreuves écrites établies sur feuille de composition à en-tête détachable :

- une épreuve de dictée et questions;
- un test de mathématiques : 20 questions de difficulté progressive;
- une épreuve de correspondance militaire, sur un thème pratique de service permettant de juger de la connaissance du français et de l'aptitude du candidat à rédiger;
- une épreuve de procédure pénale pratique;
- une épreuve de droit pénal spécial;
- une interrogation écrite sur le Code de la Route;
- une interrogation écrite sur les méthodes et techniques de la Gendarmerie;
- une épreuve de maintien de l'ordre;
- une interrogation sur le Service de la Gendarmerie nationale (Division Instruction).

Les sujets sont choisis par le Directeur de la Gendarmerie nationale (Division Instruction).

Art. 10. — Le jury des concours est composé comme suit :

Président :

- le Directeur de la Gendarmerie ou son remplaçant.

Membres :

- le Commandant de l'Ecole;
- le Chef de la Division Instruction;
- les officiers correcteurs.

Un gradé, désigné par le Directeur de la Gendarmerie, assure le secrétariat du jury.

Art. 11. — Les copies, rendues anonymes par détachement de l'en-tête, sont soumises à une double correction. Chaque épreuve est notée sur 20. Si l'écart entre les deux notes attribuées est égal ou supérieur à 5 points, il est fait appel à une troisième correction. La note définitive est consignée par la moyenne des notes attribuées.

Art. 12. — Une note d'aptitude générale sur 20 est attribuée à chaque candidat par 2 officiers du jury à l'issue d'un entretien avec l'intéressé. Cette note peut être modifiée par le président du jury après consultation des membres.

Art. 13. — La moyenne générale est déterminée en divisant par 10 le total obtenu par addition des notes des différentes épreuves et de la note d'aptitude générale.

Le jury établit le procès-verbal donnant le classement des candidats.

Art. 14. — Avant le 15 septembre, le Directeur de la Gendarmerie nationale diffuse la liste des gendarmes admis en stage de formation des élèves-maréchaux-des-logis sur concours et sur titre.

Chapitre 4

Déroulement du stage et programme détaillé des enseignements

Art. 15. — Le stage se déroule du 1^{er} octobre au 1^{er} juillet de l'année suivante. Articulé en 37 semaines d'instruction, il est interrompu une semaine en fin d'année et une semaine à l'occasion des fêtes de l'Indépendance. Lorsqu'exceptionnellement, sur décision du Ministre chargé des Forces armées, le stage doit être interrompu pour raison de force majeure (période de crise ou de tension grave), il est prolongé d'un nombre de jours égal à la durée de cette interruption.

Art. 16. — Le programme détaillé des enseignements et le volume horaire à consacrer à chaque matière sont fixés par l'annexe IV de la présente instruction.

Art. 17. — Les instructeurs auront toujours présent à l'esprit que les élèves maréchaux-des-logis constituent le futur encadrement de la Gendarmerie et qu'il convient en conséquence de développer chez eux le sens de la responsabilité ainsi que le coût de l'initiative et du commandement.

Art. 18. — Les candidats déjà titulaires du certificat interarmées suivent les cours dans les mêmes conditions que ceux qui ne possèdent pas ce certificat. Ils peuvent toutefois être utilisés par les instructeurs comme moniteurs.

Art. 19. — L'enseignement dispensé est contrôlé de façon continue sous forme d'interrogations écrites annoncées ou inopinées. Une note est attribuée chaque mois dans chaque matière. Comptabilisées, les notes donnent lieu à un classement mensuel permettant de mesurer l'effort fourni. Il peut en être tenu compte en fin de stage.

Chapitre 5

Examen de fin de stage

Art. 20. — L'examen final comporte une interrogation écrite ou orale sur chacune des matières enseignées. La liste des épreuves de l'examen et les coefficients qui leur sont applicables sont fixés par l'annexe V à la présente instruction.

Les résultats obtenus aux épreuves figurant au programme du certificat interarmées sont comptabilisés à part et font l'objet d'une délibération particulière du jury de l'examen.

Art. 21. — Les dispositions des articles 7, 9 et 10 sont applicables à l'examen de fin de stage.

Chapitre 6

Dispositions finales

Art. 22. — Pour pouvoir être nommé maréchal-des-logis, le candidat devra obtenir une moyenne de 10/20 à l'examen de fin de stage.

Art. 23. — Le Directeur de la Gendarmerie nationale propose, au Ministre chargé des Forces armées, la liste des candidats susceptibles d'être nommés maréchaux-des-logis. Le Ministre arrête la liste définitive et procède aux nominations dans un délai de 15 jours.

Art. 24. — A l'issue du stage, tous les candidats bénéficient d'une permission de 30 jours.

Art. 25. — Sont abrogées toutes dispositions contraires à la présente instruction et notamment l'instruction n° 1130/2.DIR.GEND. du 22 juillet 1974 relative aux modalités du concours d'admission au stage de formation des élèves maréchaux-des-logis.

Art. 26. — La présente instruction sera enregistrée et communiquée partout que de besoin.

ANNEXE I

I. — *Demande d'admission au stage.*

Le gendarme Mle
de (Unité) à
Monsieur le —, Directeur
de la Gendarmerie et de la Justice militaire.

Objet : Demande d'admission au stage de formation des maréchaux-des-logis.

Référence : Instruction ministérielle n° 037 M. F. A.-S. C. E. L. du 6 août 1981.

J'ai l'honneur de demander mon admission sur titre au stage de formation des maréchaux-des-logis.

Je suis titulaire du (mentionner le brevet détenu) obtenu le (date).

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements suivants :

- date de naissance;
- date d'admission dans la Gendarmerie;
- date d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière.

(signature)

NOTA. — Les transmissions des différents échelons hiérarchiques sont portées au verso.

II. — *Candidature à la préparation au concours.*

Le gendarme Mle
de (Unité) à
Monsieur le —, Directeur
de la Gendarmerie et de la Justice militaire.

Objet : Candidature à la préparation du concours d'admission au stage de formation des maréchaux-des-logis.

Référence : Instruction ministérielle n° 037 M.F.A.-S.C. 1. L. du 6 août 1981.

J'ai l'honneur de demander l'autorisation de participer à la préparation du concours d'admission au stage de formation des maréchaux-des-logis.

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements suivants :

- date de naissance;
- date d'admission dans la Gendarmerie;
- date d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière;
- présentations antérieures au concours (dates);
- brevets de spécialité détenus.

(signature)

NOTA. — Les transmissions des différents échelons hiérarchiques sont portées au verso.

ANNEXE II

Instruction ministérielle n° 037 M.F.A.-S.C.E.L. du 6 août 1981

Programme du concours d'admission au stage de formation des élèves maréchaux-des-logis

Mois	Matières à étudier	Références
Octobre	Instruction générale — Grammaire : le nom et la phrase, féminin pluriel, sujet, complément du nom et de l'adjectif, complément d'objet attribut, complément circonstanciel, l'adjectif qualificatif (accord et fonction), l'article. — Mathématiques : la numération décimale, les quatre opérations, les fractions, les partages, les fractions décimales. Instruction professionnelle — Correspondance militaire : Caractères, formes, règles de la correspondance militaire. — Organisation et statut : Organisation de la Gendarmerie, éléments qui la composent, Direction, Ecole, Légion territoriale. — Droits et devoirs : droit de faire des barrages, droit d'usage des armes. — Méthodes et techniques : l'action en uniforme, missions occultes, prévention, répression. — Maintien de l'ordre : généralités sur le M.O., données psychologiques, rapports de l'autorité civile et militaire, l'usage des armes et de la force. — Code de la route : les permis de conduire. — Service de la Gendarmerie : surveillance, la police des personnels cataclysmes, sinistres.	Grammaire Souche. Grunenvald ou Bled. Calcul vivant C.E.P.E. de L et M Vassort. Fiche : 5630. Pages : 8 à 10 Fiche : 1410 Pages : 4 à 14 et 17. Fiche : 3100. Pages : 33 à 36. Fiche : 3215. Pages : 1 à 5. Fiche : 3600. Pages 1 à 4, 10 à 15, 35 à 43. Fiche : 3720. Pages : 50 à 53. Fiche : 3300. Pages : 32 à 34. Fiche : 3301. Pages : 31 à 37.
Novembre	Instruction générale — Grammaire : pronoms et adjectifs, pronoms personnels, adjectifs et pronoms possessifs, démonstratifs, relatifs, interrogatifs, indéfinis les adjectifs numéraux. — Mathématiques : le pourcentage, les règles de trois, capital, intérêt, taux. Instruction professionnelle — Correspondance militaire : la correspondance privée. — Droits et devoirs : droit d'identification, d'arrestation de réquisition, de prescrire l'examen du sang. — Méthodes et techniques : connaissance des infractions par la Gendarmerie. — Maintien de l'ordre : mouvements élémentaires au M.O., formation d'ensemble au M.O.	Grammaire Souche. Grunenvald ou Bled. Calcul vivant C.E.P.E. de L et M Vassort. Fiche : 5630. Pages 1 à 7. Fiche : 3100. Pages : 17 à 22. Décret : 74-571, art. 77-78. Fiche : 3100. Pages : 29 à 32, et 37 à 41. Fiche : 3215. Pages : 6 à 11. Fiche : 3600. Pages : 44 et 84 à 144.

Mois	Matières à étudier	Références
Décembre	— Code de la route : contrôles, sanctions, dispositions diverses. — Service de la Gendarmerie : les attributions des personnels, surveillance police des personnes, salubrité publique, travaux aux frontières. Instruction générale — Grammaire : le verbe : les voix et formes du verbe. Les auxiliaires, les conjugaisons (1^{er} 2^e et 3^e groupe), modes et temps, les accords, le participe passé. — Mathématiques : mesures de longueur, de capacité et de poids, mesures de surface, mesures agraires. Instruction professionnelle — Organisation et statut : la Légion d'Intervention, la Légion de Sécurité. — Droits et devoirs : droit d'entrée et de passage dans certains lieux. — Méthodes et techniques : les constatations, recherche et protection des indices, empreintes, traces. L'état des lieux, le signalement. — Maintien de l'ordre : les infractions au M.O. Attournements interdits (provocation — participation). La légitime défense. — Code de la route : la signalisation routière. — Service de la Gendarmerie : police de la route, accidents de la circulation, police administrative : application des textes en vigueur. — Police judiciaire : Notions du droit pénal spécial. Instruction générale — Grammaire : les mots invariables (adverbes prépositions, conjonctions). — Mathématiques : les nombres complexes, les opérations. Instruction professionnelle — Correspondance militaire : la lettre, la demande, la déclaration. — Droits et devoirs : droit de conduite par mesure de police. Les attentats à la liberté, les abus d'autorité contre les particuliers et contre la chose publique. — Méthodes et techniques : l'audition, le témoignage, la prise de déclaration. — Service intérieur : obligations et devoirs des chefs de tous grades, le drapeau, les traditions, l'esprit de corps, le commandant de brigade. — Maintien de l'ordre : outrage à commandant ou agent de la force publique, port d'armes prohibées apparentes ou cachées.	Fiche : 3720. Pages : 54 à 57 et 96 à 100. Fiche : 3300. Pages : 83 à 87. Décret : 74-571. Pages 7 à 21 et art. 43, fiche : 3301, pages : 5 à 10. Grammaire Souche. Grunenvald ou Bled. Calcul vivant C.E.P.E. de L et M Vassort. Fiche : 1410. Pages : 17 et 18. Fiche : 3100. Page : 12. Fiche : 3215. Pages : 11 à 36. Fiche : 3600. Pages : 45 à 51. Fiche : 3720. Pages : 9 à 17. Fiche : 3720. Pages : 72 à 75. Décret 74-571, art. 44 et fiche : 3300. Fiche : 3210. Pages : 70 à 115. Grammaire Souche. Grunenvald ou Bled. Calcul vivant C.E.P.E. de L et M. Vassort. Fiche : 5630. Pages : 23 à 25. Fiche : 3100. Pages : 12 et 13. Pages : 50 et 51. Fiche : 3215. Pages : 37 à 42. Service intérieur art. Fiche : 3600. Pages : 52 à 56.
Janvier		

Mois	Matières à étudier	Références	Mois	Matières à étudier	Références
Février	— <i>Code de la route</i> : Dispositions applicables à tous les usagers.	Fiche : 3720. Pages : 18 à 35.	Avril	— <i>Service intérieur</i> : les sanctions, le service dans la Gendarmerie.	Service intérieur. Art.
	— <i>Service de la Gendarmerie</i> : service d'ordre et maintien de l'ordre, principales infractions d'ordre militaire, missions particulières en temps de guerre.	Fiche : 3300. Pages 23 à 87 et fiche : 3410. pages : 15 à 34.		— <i>Maintien de l'ordre</i> : la rébellion, destruction, dégradation, dommages.	Fiche : 3600. Pages : 65 à 68.
	— <i>Instruction générale</i> — <i>Grammaire</i> : la structure de la phrase, les propositions indépendantes, principales, subordonnées (relative, conjonctive, interrogative, circonstancielle).	Grammaire Souche. Grunenvald ou Bled.		— <i>Code de la route</i> : Le gendarme et l'usager. Les postes. La patrouille. Le délit de fuite. Le refus d'obtempérer.	Fiche : 3720. Pages : 58 à 70. Pages : 83 à 87.
	— <i>Mathématiques</i> : calcul des distances, vitesse temps, <i>Instruction professionnelle</i> — <i>Correspondance militaire</i> : le compte-rendu et le bordereau d'envoi.	Calcul vivant C.E.P.E. de L et M. Vassort. Fiche : 5630. Pages : 26 à 28 et 38 à 39. Fiche : 1410 Pages : 15 et 17.		— <i>Service de la Gendarmerie</i> : Notions sommaires de droit pénal général. — Le Ministre des Forces armées. Les Autorités militaires.	Fiches 3211. Pages : 2 à 32. Fiche : 1300. Pages : 6 à 19.
Mars	— <i>Organisation et statut</i> : services administratifs et techniques, tradition, emblème.	Fiche : 3100. Pages : 2 à 4 et 5 à 16.	Mai	— <i>Instruction générale</i> — <i>Grammaire</i> : Révisions à l'initiative des candidats.	Calcul vivant CEPE de L. et M. Vassort.
	— <i>Droits et devoirs</i> : droit de perquisition dans l'enquête préliminaire. La protection légale du domicile. Le droit de fouille et de saisie.	Fiche : 3100. Pages : 52 à 55.		— <i>Mathématiques</i> : Périmètre et surface du carré, du rectangle, du trapèze, du triangle et du cercle.	
	— Notion sur la responsabilité pénale et civile des militaires de la Gendarmerie dans les actes de leurs fonctions. Cas dans lesquels les militaires de la Gendarmerie sont à considérer comme étant en service.	Service intérieur. Art.		— <i>Instruction professionnelle</i> — <i>Organisation et statut</i> : Statut du personnel sous-officier.	Fiche : 1410. Pages : 22 à 23.
	— <i>Service intérieur</i> : les sous-officiers et les élèves-gendarmes. Discipline générale et ordre intérieur des casernes. Le service médical. Le sous-officier adjoint au commandant de brigade.	Fiche : 3600. Pages : 57 à 59. et 63 à 64.		— <i>Droits et devoirs</i> : Devoir de discrétion professionnelle. Le secret professionnel.	Fiche : 3100. Pages : 47 à 49.
	— <i>Maintien de l'ordre</i> : violences et voies de fait à agent de la force publique. Bris de clôture.	Fiche : 3720. Pages : 36 à 38.		— <i>Méthodes et techniques</i> : Les mandats. Mise à exécution. Autres décisions de justice.	Fiche : 3215. Pages : 92 à 103.
	— <i>Code de la route</i> : Dispositions applicables aux véhicules automobiles.	Fiche : 3300. Pages : 28 à 31. Décret : 74-571. Art. 74.		— <i>Service intérieur</i> : Ecritures.	Service intérieur. Art. Fiche : 3600. Pages : 69 à 70 et 75 à 76.
	— <i>Service de la Gendarmerie</i> : Défense civile, protection civile. Concours au Ministre des Finances.			— <i>Maintien de l'ordre</i> : Violation de domicile. Destruction et dégradation de monument.	Fiche : 3720. Pages : 71 à 72 et 88 à 93.
	— <i>Instruction générale</i> — <i>Grammaire</i> : révisions à l'initiative des candidats.	Calcul vivant CEPE de L. et M. Vassort.		— <i>Code de la route</i> : Prévention. Répression. Les accidents de la circulation.	Fiche 3211. Pages : 33 à 71.
	— <i>Mathématiques</i> : les prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte.	Fiche : 5630. Pages : 33 à 34.		— <i>Service de la Gendarmerie</i> : Notions sommaires de procédure pénale.	Fiche : 3410. Pages : 2 à 8. Décret : 74-571. Art. 109 à 119 et Fiche : 3300. ..
	— <i>Instruction professionnelle</i> — <i>Correspondance militaire</i> : le bulletin de correspondance.	Fiche : 3100. .. Pages : 43 à 46.		— La justice militaire. — Le Ministre de l'Intérieur et les autorités administratives.	Calcul vivant CEPE de L. et M. Vassort.
	— <i>Droits et devoirs</i> : devoir de respecter la liberté individuelle, protection des personnes et des biens, secours aux personnes.	Fiche : 3215. Pages : 65 à 75. Pages : 83 à 91. Pages : 117 et 118		— <i>Instruction générale</i> — <i>Grammaire</i> : Révisions à l'initiative des candidats.	Fiche : 5630. Pages : 40 à 45. Fiche : 3100. Page : 56.
	— <i>Méthodes et techniques</i> : l'enquête préliminaire. L'enquête d'accident de la circulation. Connaissance des im-primés. La recherche des malfaiteurs. L'identification systématique. Les fichiers de brigade.			— <i>Mathématiques</i> : La ligne droite, les angles et les arcs.	Fiche : 3215. Pages : 104 à 113. Service intérieur Art. Fiche : 3600. Pages : 71 à 74.
				— <i>Instruction professionnelle</i> — <i>Correspondance militaire</i> : Le rapport.	Fiche : 3720. Pages : 73 à 82 et 94 à 95.
				— <i>Droits et devoirs</i> : Le serment.	
				— <i>Méthodes et techniques</i> : Les transfère-ments.	
				— <i>Service intérieur</i> : Prestation de serment.	
				— <i>Maintien de l'ordre</i> : Violences par commandant ou agent de la force publique. Atteinte à la liberté du travail.	
				— <i>Code de la Route</i> : Le relevé des infractions et le casier des contraventions.	

Mois	Matières à étudier	Références
Juin	— <i>Service de la Gendarmerie</i> : Les personnes chargées de la police judiciaire militaire. Défense nationale et administration des réserves. Le Ministre de la Justice et les autorités judiciaires.	Fiche : 3410. Pages : 9 à 14. Décret : 74-571. Titre II, chap. 3. Décret : 74-571. Art. 120 à 124.
	<i>Instruction générale</i>	
	— <i>Grammaire</i> : Révisions à l'initiative des candidats.	
	— <i>Mathématiques</i> : Volume du parallélépipède rectangle, du cylindre, de la sphère.	Calcul vivant CEPE de L. e' M. Vassort.
	<i>Instruction professionnelle</i>	
	— <i>Correspondance militaire</i> : Révisions générales.	Fiche : 5630.
	— <i>Maintien de l'ordre</i> : Les arrestations au M.O. l'escorte des personnes appréhendées.	Fiche : 3600. Pages : 77 à 83.
	— <i>Code de la Route</i> : Connaissance du Mémento des infractions. Circulation militaire. Le gendarme conducteur. Contrôle de la circulation militaire.	Fiche : 3720. Pages : 101 à 103.
	— <i>Service de la Gendarmerie</i> : Concours à la justice. Service d'honneur et escorte.	Fiche : 3600. Pages : 20 à 29 et Fiche : 3301.
	Les réquisitions et demandes de concours.	Pages : 59 à 62.

ANNEXE III

Instruction ministérielle n° 037 M.F.A.-S.C.E.L. du 6 août 1981

République du Sénégal

MINISTÈRE DES FORCES ARMÉES

DIRECTION DE LA GENDARMERIE
ET DE LA JUSTICE MILITAIRE

Centre d'examen de :

PROCES-VERBAL DE SEANCE

Epreuve de :

Concours de :

- nombre de candidats prévus;
- nombre de candidats présents;
- motifs des absences éventuelles;
- surveillants : grade, nom;
- heures de début et de clôture de l'épreuve;
- état du cachet de l'enveloppe renfermant le sujet de la composition;
- incidents survenus pendant la séance (retards, fraudes etc);
- réclamations présentées.

Fait à Dakar, le 19..

Le

Officier surveillant.

ANNEXE IV

Programme détaillé du stage

Le stage comporte 1.400 heures d'instruction réparties comme suit :

I. — *Instruction générale* : 160 heures.Les matières figurant au programme d'instruction générale sont étudiées au niveau de la classe de 5^e des lycées et collèges.

Il vise essentiellement à réviser les connaissances élémentaires de base et à former les futurs gradés à une expression écrite et verbale correcte dans l'exécution des actes de leurs fonctions.

Matières	Volume horaire	Remarques
— Grammaire, dictée et questions	30	— programme classe de 5 ^e .
— Rédaction	60	— 20 travaux devant familiariser les élèves avec la rédaction des écrits courants de service.
— Mathématiques	30	— programme classe de 5 ^e .
— Histoire	20	— Aperçu général sur l'histoire de l'Afrique, histoire du Sénégal.
— Géographie	20	— Géographie physique et économique du Sénégal.

II. — *Education physique* : 296 heures.

Le programme tend à donner aux élèves le goût de l'effort physique et à les préparer à subir les épreuves sportives du C.I.A.

Il comporte :

- 1 heure d'entraînement physique sportif par jour (E.P.M., judo, natation, équitation);
- 37 demi-journées de sports collectifs.

III. — *Instruction militaire* : 459 heures.

Le programme est celui du certificat interarmées qui tend à former les sous-officiers comme chef d'un groupe de combat.

Matières	Volume horaire	Remarques
— Règlement école ...	3 h	Matière à traiter sous l'angle de l'instruction, les candidats participant le samedi matin aux exercices d'ordre serré.
— Ecole du soldat ...	21 h	
— Organisation de l'Armée	7 h	Les candidats qui ne tirent pas reçoivent une formation en arrière du pas de tir.
— Sécurité militaire ..	6 h	
— Armement	31 h	
— Instruction du tir et tir	65 h	

Matières	Volume horaire	Remarques
— Mines et explosifs ..	11 h	Les exercices peuvent être jumelés avec les exercices de combat.
— Franchissements ..	6 h	
— Armes spéciales	7 h	
— Transmissions	20 h	
— Topographie	37 h	
— Camouflage	8 h	Même remarque.
— Déplacements et stationnement	5 h	Les exercices sur le terrain ne doivent pas dépasser 3 h mais sont impérativement précédés d'une préparation en salle d'une heure.
— Combat - organisation du terrain ..	112 h	
— Technique auto, conduite auto ..	50 h	Travail par ateliers.
— Correspondance la législation militaire	7 h	
— Hygiène, secourisme ..	20 h	Cette discipline doit être enseignée au cours de toutes les séances.
— Pédagogie instruction	16 h	
— Maintien de l'ordre C.I.A.	5 h	Le commandant de l'école peut décider d'enseigner cette discipline dans le cadre de la formation professionnelle.
— Service dans l'Armée	17 h	
— Instruction civique C. I. A.	3 h	

IV. — Instruction professionnelle : 485 heures.

L'instruction professionnelle doit tendre à :

— compléter et approfondir la formation technique des candidats;

— préparer les futurs maréchaux-des-logis à exercer leur rôle de gradé, l'accent étant plus particulièrement mis sur la préparation au rôle d'instructeur, de commandant de brigade, de chef de groupe au maintien de l'ordre.

Matières	Volume horaire	Remarques
— Organisation et statut	15 h	Révision et approfondissement du programme D. A. P.
— Droits et devoirs ..	20 h	
— Police judiciaire ..	55 h	Discipline à enseigner essentiellement sous l'angle pratique.
— Police administrative	30 h	
— Police militaire ..	20 h	Les disciplines à étudier sous l'angle du commandant d'unité ou chef de service.
— Police de la route ..	40 h	
— Méthodes et techniques	54 h	
— Procès-verbaux Exercices	60 h	
— Service intérieur ..	18 h	
— Correspondance militaire	20 h	
— Maintien de l'ordre ..	43 h	
— Méthodes et techniques	40 h	Une fiche sera mise en place pour chacune de ces trois disciplines.
— Pédagogie		
— Commandement en Gendarmerie mobile	20 h	
— Commandement de la brigade	50 h	

ANNEXE V

Instruction ministérielle n° 037 M.F.A.-S.C.E.L. du 6 août 1981

Liste des matières de l'examen de fin de stage des élèves maréchaux-des-logis de gendarmerie et des coefficients qui leur sont applicables

L'examen de fin de stage comprend les trois parties suivantes :

- Première partie à caractère militaire;
- Deuxième partie à caractère professionnel;
- Troisième partie à caractère spécial.

Chaque partie comprend les matières suivantes :

Première partie : La première partie correspond à l'examen du certificat inter-armées tel qu'il est défini par l'instruction ministérielle n° 5268 M.F.A.-P.O.C.-INS. du 29 novembre 1973.

Deuxième partie : La deuxième partie comprenant une interrogation sur les matières suivantes :

- organisation et statut, coefficient 10;
 - droit et devoirs, coefficient 15;
 - exécution du service dans le domaine judiciaire, coefficient 15;
 - exécution du service dans le domaine administratif, coefficient 15;
 - exécution du service dans le domaine militaire, coefficient 10;
 - exécution du service dans le domaine du Code de la Route, coefficient 10;
 - réalisation d'un procès-verbal, coefficient 20;
 - épreuve de correspondance militaire, coefficient 05.
- permet d'estimer les connaissances professionnelles des candidats jugés en qualité d'exécutants.

Troisième partie : La troisième partie comprend une interrogation sur les matières suivantes

- méthodes et techniques, coefficient 15;
- service intérieur, coefficient 15;
- maintien de l'ordre, coefficient 10;
- commandement en gendarmerie territoriale, coefficient 20;
- commandement en gendarmerie mobile, coefficient 20;
- direction d'une séance d'instruction sur les connaissances générales du militaire, coefficient 10;
- direction d'une séance d'instruction sur les connaissances professionnelles, coefficient 10.

Il est établi pour chaque partie une note sur 20 qui est la moyenne des notes de chaque matière multipliée par son coefficient.

La moyenne de la première partie est affectée d'un coefficient égal à 30.

La moyenne de la deuxième partie est affectée d'un coefficient égal à 40.

La moyenne de la troisième partie est affectée d'un coefficient égal à 30.

La moyenne générale de l'examen est obtenue en additionnant les trois moyennes partielles affectées de leurs coefficients et en divisant le résultat obtenu par 100.

PARTIE NON OFFICIELLE

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE DIOURBEL

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier:

Le 30 novembre 1981, à 9 heures, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Diourbel, consistant en un terrain urbain, d'une contenance de 2.500 mètres carrés et borné de tous côtés par des terrains du domaine national, dont l'immatriculation a été demandée par le receveur des Domaines de Diourbel, suivant réquisition du 7 octobre 1980, n° 66.

Le Conservateur.

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE SAINT-LOUIS

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier

Le vendredi 11 décembre 1981, à 9 heures 30, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Saint-Louis, à l'intersection de la route Dakar-Saint-Louis et celle de Gandiole, consistant en un terrain nu, d'une contenance de 12 ha, 18 a et 33 ca, connu sous le nom de « Bois des Amoureux », et borné : au Nord, par la route de Saint-Louis-Gandiole; à l'Est, au Sud et à l'Ouest par une zone boisée et le marigot de Leybar, dont l'immatriculation a été demandée par l'inspecteur des Domaines à Saint-Louis pour le compte de l'Etat du Sénégal, suivant réquisition du 16 juillet 1981, n° 2475.

Le Conservateur de la propriété foncière,
Ibrahima SANGARE.

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS

BUREAU DE ZIGUINCHOR

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 Ziguinchor.

Suivant réquisition n° 28, déposée le 2 octobre 1981, le sieur Dominique Joseph Pascal Ndiaye, inspecteur des Douanes, demeurant à Ziguinchor, quartier Santhiaba et domicilié audit lieu, agissant en son nom personnel et en vertu du décret n° 81-797 du 6 août 1981, a demandé l'immatriculation au livre foncier de la Basse Casamance, d'un immeuble rural, consistant en un terrain de cultures (plantations fruitières), d'une contenance totale de 18604 mètres carrés, situé à Tamp, Arrondissement de Niaguis, Département de Ziguinchor, et borné au Nord par l'axe R.I.L. n° 85 et des autres côtés par des terrains non immatriculés.

Il a déclaré que ledit immeuble lui appartient et n'est, à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Le Conservateur de la Propriété foncière,
Diaorayaou KABA

ANNONCES

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

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 20 du Niani-Ouli, appartenant au sieur Habib Rizk.

2-2

Etude de M^e Mame Ibra Pagné Sarr, notaire
101, rue Blanchot, Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 8540 D.G., appartenant à M. Cheikh Amadou Mbacké.

2-2

Etude de M^e Abdoulaye Thiaw, avocat à la Cour
B.P. 10038 - DAKAR

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 11872 D.G., appartenant aux sieurs Bour Mandaw Ndoeye et sept autres, demeurant à Yoff.

2-2

Etude de Dakar 1, M^e Daniel Sédar Senghor

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 6369 des Communes de Dakar et Gorée, appartenant à M^e Hyacinthe Lat Senghor, notaire à Dakar.

2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donnée de la perte du titre foncier n° 769 des Communes de Dakar et Gorée, appartenant à M^e Hyacinthe Lat Senghor, notaire à Dakar.

2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donnée de la perte du titre foncier n° 1722 des Communes de Dakar et Gorée, appartenant à M. Pierre Maurice Fauchaux.

2-2

Etude de Maître Moustapha Thiam, notaire
51, rue du Docteur Thèze à Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 2242 D.G., appartenant à feu Darwiche Assad.

2-2

SECRETARIAT GÉNÉRAL 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 4862 du *Journal officiel* en date du 24 octobre 1981 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 16 novembre 1981

Le Chef du Service de Liaison,
Babacar Néné MBAYE.