

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.

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

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

VOIE NORMALE

VOIE AERIEENNE

	Six mois	Un an	Six mois	Un an
Sénégal et autres Etats de la CEDAO	10.500f	17.500f	14.000f	24.500f
Etranger : France, Zaïre R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie.	12.500f	19.500f	16.000f	28.000f
Etranger : Autres Pays	15.000f	23.000f	19.000f	31.500f
Prix d'un numéro	Année courante 400f	Année ant.	500f	
Par la poste :	Majoration de 130f	par numéro		
Journal légalisé	500f	Par la poste	700f	

La ligne 600 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

(Il n'est jamais compté moins de 9.400 francs pour les
annonces).

Compte postal 45-20 DAKAR

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

1994

LOI

ERRATA à la loi n° 94-03 du 4 janvier 1994 portant ré-
vision du régime d'incitation à l'exportation, publiée au *Journal officiel*
n° 5566 du 12 février 1994 145

DECRETS ET ARRETES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

1993

12 novembre Décret n° 93-1277 portant création de la Médaille d'Honneur de
l'Aéronautique militaire 146

12 novembre Décret n° 93-1278 portant création de la Médaille d'Honneur de
la Marine nationale 147

1993

MINISTERE DE FORCES ARMEES

28 octobre Arrêté ministériel n° 9929 M.F.A.-DIR.-CEL fixant l'organisa-
tion de l'Etat-Major général des Armées et du Cabinet du
Chef d'Etat-Major général des Armées ainsi que les attribu-
tions des autorités responsables. 148

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 152

PARTIE OFFICIELLE

LOI

ERRATA à la loi n° 94-03 du 4 janvier 1994 portant
révision du régime d'incitation à l'exportation, publiée au
Journal officiel n° 5566 du 12 février 1994.

PAGE 75 au sommaire :

Au lieu de :

1993

23 décembre Loi n° 93-44 portant révision du régime d'incitation à
l'exportation

Lire :

1994

4 janvier Loi n° 94-03 portant révision du régime d'incitation à l'expor-
tation

PAGE 75 : *Au lieu de :* Loi n° 93-44 du 23 décembre 1993
portant révision du régime d'incitation à l'exportation

Lire : Loi n° 94-03 du 4 janvier 1994 portant
révision du régime d'incitation à l'exportation

PAGE 76 : *Au lieu de :* Fait à Dakar, le 23 décembre 1993

Lire : Fait à Dakar, le 4 janvier 1994

(Le reste sans changement.)

DECRETS ET ARRETES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET n° 93-1277 du 12 novembre 1993

portant création de la médaille d'honneur de l'Aéronautique Militaire

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37, 39 et 65;

Vu la loi n° 62-37 du 18 mai 1962, fixant le statut général des officiers d'active, modifiée par la loi n° 65-10 du 4 février 1965;

Vu la loi n° 62-38 du 18 mai 1962, fixant le statut général des sous-officiers de carrière, modifiée par les lois n° 65-09 du 4 février 1965 et 66-24 du 1^{er} février 1966;

Vu la loi n° 63-15 du 5 février 1963, fixant le statut général des officiers de réserve, modifiée;

Vu la loi n° 67-42 du 30 juin 1967, portant Code des Pensions militaires d'Invalidité, modifiée par la loi n° 72-45 du 12 juin 1972;

Vu la loi n° 70-23 du 6 juin 1970, portant organisation générale de la défense nationale, modifiée;

Vu le décret n° 90-1159 du 12 octobre 1990, portant règlement de discipline générale dans les forces armées;

Vu le décret n° 91-1173 du 7 novembre 1991, fixant les règles relatives au recrutement dans les armées;

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

Vu le décret n° 93-1067 du 20 septembre 1993, portant organisation du ministère des Forces armées;

Sur le rapport du Ministre des Forces armées;

Sur présentation du Grand chancelier de l'Ordre National du Lion.

DECRETE :

Article premier. - Il est créé une Médaille d'Honneur de l'Aéronautique militaire destinée à récompenser la valeur professionnelle du personnel militaire navigant ou non navigant de l'Armée de l'Air, ainsi que les personnes civiles ou militaires qui, par leur aide volontaire et particulièrement méritoire, se sont distinguées dans le développement de l'Armée de l'Air ou qui, par leurs aides soutenues aussi bien morales que matérielles, ont contribué à réhausser son prestige et son rayonnement et qui, à ce titre, méritent de sa reconnaissance.

Art. 2. - Peuvent être proposés à la Médaille d'Honneur de l'Aéronautique militaire, les personnels militaires de l'Armée de l'Air, totalisant au moins cinq mille (5.000) heures de vol ou vingt (20) ans de services effectifs.

Art. 3. - La Médaille d'honneur de l'Aéronautique militaire peut être également décernée, à titre exceptionnel, à tout militaire de

l'Armée de l'Air ayant accompli dans l'exercice de ses fonctions, des prouesses ou un acte d'héroïsme constaté ou des travaux particulièrement importants pour le développement de l'Aéronautique militaire. Elle peut être décernée enfin aux personnels militaires ou civils victimes de blessures ou accidents graves dans les circonstances particulières liées à l'Aéronautique.

Art. 4. - La Médaille d'Honneur de l'Aéronautique militaire est concédée par décret du Président de la République, sur le rapport du Ministre des Forces armées.

Les décrets portant concession, sont insérés au *Journal officiel*.

Art. 5. - La Médaille d'honneur de l'Aéronautique militaire est retirée par décret à tout détenteur ayant encouru une peine infamante autre que l'amende, notamment aux condamnés pour vol, proxénétisme ou escroquerie.

Art. 6. - Le contingent maximum des médailles d'Honneur de l'Aéronautique militaire, pouvant être attribuées annuellement, est fixé à cinq (5).

Les Médailles décernées en application des dispositions de l'article 3 ci-dessus, tant pour les nationaux sénégalais que pour les étrangers, sont dites hors contingent.

Art. 7. - Le Ministre des Forces armées adresse ses propositions au Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion, avant le 1^{er} janvier de chaque année. Ce dernier fait préparer les projets de décret et les présente à la signature.

Art. 8. - Les remises de décoration peuvent être faites en toute période de l'année, notamment à l'occasion des cérémonies commémoratives liées ou non à l'Aéronautique militaire, mais également à des manifestations organisées par l'autorité militaire.

Art. 9. - La décoration dénommée « MEDAILLE D'HONNEUR DE L'AERONAUTIQUE MILITAIRE » comporte :

a) - Une plaquette en métal de couleur bleu-ciel et de forme circulaire de 33 millimètres de diamètre, présentant :

- sur la face, un émaillage de teinte dorée, laissant aux bords, un encadrement métallique de deux (2) millimètres de largeur et au centre, l'effigie de la République en teinte dorée autour de laquelle est gravée en relief « REPUBLIQUE DU SENEGAL » « UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI ».

- sur le revers, l'inscription en relief « MEDAILLE D'HONNEUR DE L'AERONAUTIQUE MILITAIRE » « HONNEUR-COMPETENCE-PATRIE ».

La Médaille est rattachée aux pattes d'un aigle dont les deux (2) ailes horizontales d'une largeur totale de trente cinq (35) millimètres, sont surmontées d'une étoile à cinq (5) branches de douze millimètres de diamètre, le tout en métal doré. Le ruban s'accroche au revers des ailes de l'aigle par un anneau circulaire laissant un intervalle de trois (3) millimètres entre lui et le sommet de l'Etoile.

b) - Un ruban moiré de teinte bleu-ciel de trente cinq (35) millimètres de largeur sur cinquante deux (52) millimètres de hauteur.

Lorsque la déclaration est portée en barrette, les ailes et l'étoile mentionnées ci-dessus, réduites à des largeurs respectives de quinze (15) et cinq (5) millimètres, sont rapportées sur le ruban.

Art. 10. - La Médaille d'Honneur de l'Aéronautique militaire se porte sur le côté gauche de la poitrine.

Elle se situe dans l'ordre d'importance des décorations sénégalaises après l'Ordre national du Lion, la Médaille militaire, l'Ordre du Mérite, la Croix de la Valeur militaire.

Art. 11. - Des brevets revêtus de la signature du Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion, contresignés par le Chef des Services de Décorations, sont délivrés à toutes les personnes décorées de la Médaille d'Honneur de l'Aéronautique militaire. Ces brevets portent le numéro du Registre de Contrôle détenu par la Grande Chancellerie de l'Ordre national du Lion.

Art. 12. - Une instruction du Ministre des Forces armées fixera les modalités et les conditions de constitution des dossiers de proposition, le fonctionnement à l'échelon du Ministère des Forces armées, Maître d'oeuvre, ainsi que le Cérémonial de remise de la Médaille et du Brevet afférent.

Art. 13. - 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 qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 12 novembre 1993

Abdou DIOUF

Par le Président de la République

Le Premier Ministre

Habib THIAM

DECRET n° 93-1278 du 12 novembre 1993

portant création de la Médaille d'Honneur de la Marine nationale.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 37, 39 et 65;

Vu la loi n° 62-37 du 18 mai 1962, fixant le statut général des officiers d'active, modifiée par la loi n° 65-10 du 4 février 1965;

Vu la loi n° 62-38 du 18 mai 1962, fixant le statut général des sous-officiers de carrière, modifiée par les lois n° 65-09 du 4 février 1965 et 66-24 du 1er février 1966;

Vu la loi n° 63-15 du 5 février 1963, fixant le statut général des officiers de réserve, modifiée;

Vu la loi n° 67-42 du 30 juin 1967, portant Code des Pensions militaires d'Invalidité, modifiée par la loi n° 72-45 du 12 juin 1972;

Vu la loi n° 70-23 du 6 juin 1970, portant organisation générale de la défense nationale, modifiée;

Vu le décret n° 90-1159 du 12 octobre 1990, portant règlement de discipline générale dans les Forces armées;

Vu le décret n° 91-1173 du 7 novembre 1991, fixant les règles relatives au recrutement dans les armées;

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

Vu le décret n° 93-1067 du 20 septembre 1993, portant organisation du Ministère des Forces armées;

Sur le rapport du Ministre des Forces armées;

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

DECRETE :

Article premier. - Il est créé une Médaille d'Honneur de la Marine nationale destinée à récompenser la valeur professionnelle du personnel militaire de l'Armée de Mer, ainsi que les personnes civiles ou militaires qui, par leur aide volontaire et particulièrement méritoire, se sont distinguées dans le développement de l'Armée de Mer ou qui, par leurs aides soutenues aussi bien morales que matérielles, ont contribué à réhausser son prestige et son rayonnement et qui, à ce titre, méritent de sa reconnaissance.

Article 2. - Peuvent être proposés à la Médaille d'Honneur de la Marine nationale, les personnels militaires de l'Armée de Mer, totalisant au moins cinq (5) ans de services à la Mer ou vingt (20) ans de services effectifs.

Art. 3. - La Médaille d'Honneur de la Marine nationale peut être également décernée, à titre exceptionnel, à tout militaire de l'Armée de mer ayant accompli dans l'exercice de ses fonctions, un acte d'héroïsme constaté ou rendu des services exceptionnels de nature à exercer une impulsion décisive sur la technique ou le rendement général de la Marine nationale. Elle peut être décernée enfin aux personnels militaires ou civils, victimes de blessures ou accidents graves dans les circonstances particulières, liées aux activités de la navigation maritime.

Art. 4. - La Médaille d'honneur de la marine nationale est concédée par décret du Président de la République, sur le rapport du Ministre des Forces armées.

Les décrets portant concession, sont insérés au Journal officiel.

Art. 5. - La Médaille d'honneur de la Marine nationale est retirée par décret à tout détenteur ayant encouru une peine infamante autre que l'amende, notamment aux condamnés pour vol, proxénétisme ou escroquerie.

Art. 6. - Le contingent maximum des médailles d'honneur de la Marine nationale, pouvant être attribuées annuellement, est fixé à cinq (5).

Les Médailles décernées en application des dispositions de l'article 3 ci-dessus, tant pour les nationaux sénégalais que pour les étrangers, sont dites hors contingent.

Art. 7. - Le Ministre des Forces armées adresse ses propositions au Grand Chancelier de l'ordre national du Lion, avant le 1^{er} janvier de chaque année. Ce dernier fait préparer les projets de décret et les présente à la signature.

Art. 8. - Les remises de décoration peuvent être faites en toute période de l'année, notamment à l'occasion des cérémonies commémoratives liées ou non à la Marine nationale, mais également à des manifestations organisées par l'autorité militaire.

Art. 9. - La décoration dénommée « MEDAILLE D'HONNEUR DE LA MARINE NATIONALE » comporte :

- une plaquette en métal argenté de forme circulaire de 33 millimètres de diamètre, présentant :

- sur la face, un émaillage de teinte bleu-marine, laissant aux bords, un encadrement métallique de deux (2) millimètres de largeur et au centre, en vermeil doré, et respectivement superposés, une ancre, une rose des vents et l'effigie de la République au dessus desquelles est inscrit en relief doré « REPUBLIQUE DU SENEGAL » « UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI ».

- Sur le revers, l'inscription en relief « MEDAILLE D'HONNEUR DE LA MARINE NATIONALE ».

La Médaille est rattachée par une charnière de cinq (5) millimètres de hauteur au revers d'une étoile à cinq (5) branches argentée de douze (12) millimètres de diamètre.

Le revers de l'étoile s'accroche au ruban par un anneau circulaire, laissant entre l'étoile et le ruban, un intervalle de trois (3) millimètres.

b) - Un ruban moiré de teinte bleu-marine de trente cinq (35) millimètres de largeur sur cinquante deux (52) millimètres de hauteur, avec deux (2) bandes blanches de quatre (4) millimètres sur les côtés.

Lorsque la décoration est portée en barrette, l'ancre réduite à quinze (15) millimètres est rapporté au ruban avec les deux (2) bandes blanches.

Art. 10. - La Médaille d'Honneur de la marine nationale se porte sur le côté gauche de la poitrine.

Elle se situe dans l'ordre d'importance des décorations sénégalaises; après l'Ordre national du Lion, la Médaille militaire, l'Ordre du Mérite, la Croix de la Valeur militaire.

Art. 11. - Des brevets revêtus de la signature du Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion, contresignés par le Chef des Services de Décorations, sont délivrés à toutes les personnes décorées de la Médaille d'Honneur de la Marine nationale. Ces brevets portent le numéro du registre de contrôle détenu par la Grande Chancellerie de l'Ordre national du Lion.

Art. 12. - Une instruction du Ministre des Forces armées fixera les modalités et les conditions de constitution des dossiers de proposition, le fonctionnement à l'échelon du Ministère des Forces armées, Maître d'oeuvre, ainsi que le cérémonial de remise de la Médaille et du Brevet afférent.

Art. 13. - 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 qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 12 novembre 1993

Abdou DIOUF

Par le Président de la République

Le Premier Ministre

Habib THIAM

MINISTERE DES FORCES ARMEES

ARRETE MINISTERIEL n° 9929 du 28 octobre 1993

fixant l'organisation de l'Etat-Major général des Armées et du Cabinet du Chef d'Etat-Major général des Armées ainsi que les attributions des autorités responsables.

LE MINISTRE DES FORCES ARMEES,

Vu la constitution, notamment en ses articles 37, 38 et 65;

vu la loi n° 70-23 du 6 juin 1970, fixant l'organisation générale de la défense nationale, modifiée par les lois n° 72-92 du 29 novembre 1972 et n° 82-17 du 23 juillet 1982;

Vu la loi n° 84-62 du 16 août 1984, relative à l'organisation générale des forces armées, complétée par la loi n° 89-02 du 17 janvier 1989;

Vu le décret n° 82-362 du 17 juillet 1992, portant règlement sur l'administration des corps de troupe des armées et de la Gendarmerie nationale;

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 et 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° 93-1067 du 20 septembre 1993, portant organisation du ministère des forces armées;

Vu le décret n° 93-1068 du 20 septembre 1993, fixant l'organisation et les attributions de l'Etat-Major général des armées, des Etats-Majors d'armée et des directions rattachées;

Vu l'arrêté ministériel n° 06586/MRA/DIR.CEL du 15 juin 1990, fixant l'organisation de l'Etat-Major général des armées et du Cabinet du chef d'Etat-Major général des armées ainsi que les attributions des autorités responsables.

ARRETE:

Article premier. - En application de l'article premier du décret n° 93-1068 du 20 septembre 1993, le Chef d'Etat-Major général des Armées dispose, pour l'exercice de ses fonctions;

- d'un cabinet dont l'organisation et les attributions sont définies aux titres I et II;

- de l'Etat-Major général des armées dont l'organisation est fixée au titre I;

- des Etats-Majors des armées de Terre, de l'Air et de mer dont l'organisation est fixée par arrêté ministériel;

- des écoles.

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

- la Direction du Génie et de l'infrastructure des armées;

- la Direction du Matériel des Armées;

- la Direction de l'intendance des armées;

- la Direction des Transmissions des armées;

- la Direction de la Santé des armées;

- la Direction de la Sécurité militaire;

- la Direction de l'Information et des Relations publiques des armées.

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

TITRE PREMIER

LE CABINET DU CHEF D'ETAT-MAJOR

GENERAL DES ARMEES

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

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

Il est particulièrement chargé :

- d'élaborer toutes les directives du Chef d'Etat-Major général des armées et de veiller à leur exécution;
- d'organiser et de coordonner l'action sociale au sein des armées;
- de préparer les travaux d'avancement aux grades supérieurs, dans les ordres nationaux et autres décorations;
- de traiter de tout ce qui touche à la discipline générale et aux poursuites judiciaires à l'encontre des militaires;
- de mener toutes les études nécessaires prescrites par le Chef d'Etat-Major général des armées ou relevant d'organismes rattachés dans le cadre de leurs attributions.

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

- un Chef de Cabinet;
- un officier adjoint;
- un aide de camp;
- une division de chancellerie;
- un bureau de l'Action sociale;
- un secrétariat;
- des organismes rattachés.

TITRE II

L'ETAT-MAJOR GENERAL DES ARMEES

Art. 5. - L'Etat-Major général des armées, organe de commandement du Chef d'Etat-Major général des armées exerce ses attributions dans le cadre défini par le décret n° 93-1068 du 20 septembre 1993.

Art. 6. - L'Etat-Major général des armées comprend huit (08) divisions articulées en bureaux :

- Division Technique - Renseignements (D.T.R.);
- Division Technique - Emploi (D.T.E.);
- Division Instruction - Sports (D.I.S.);
- Division Liaison - Gendarmerie (D.L.G.);
- Division Personnels (D.PERS.);
- Division Soutien - Equipement (D.S.E.);
- Division Etudes Générales (D.E.G.);
- Division Budget - Contentieux administratif (D.B.C.).

Art. 7. - Placé sous l'autorité du Chef d'Etat-Major général des Armées, l'Etat-Major général des Armées est dirigé par un officier général ou supérieur, ayant le titre de sous-chef d'Etat-Major général des Armées, nommé par décret. Il assure la suppléance du Chef d'Etat-Major général des Armées en cas d'absence ou d'empêchement.

Le sous-chef d'Etat-Major général des Armées est assisté par trois (03) adjoints officiers généraux ou supérieurs nommés par décret et qui prennent les appellations suivantes :

- Adjoint Opérations;
- Adjoint Logistique;
- Adjoint Administration.

Il dispose en outre, d'un cabinet dirigé par un officier subalterne et comprenant :

- un secrétariat particulier;
- un bureau du courrier général.

Le Chef de Cabinet du sous-chef d'Etat-Major général des Armées est nommé par décision du Chef d'Etat-Major général des Armées.

Les attributions du Chef d'Etat-Major général des Armées sont définies par le décret n° 93-1068/PR/MFA du 20 septembre 1993.

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

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

- Division Technique - Renseignements (D.T.R.);
- Division Technique - Emploi (D.T.E.);
- Division Instruction - Sports (D.I.S.);
- Division Liaison - Gendarmerie (D.L.G.).

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

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

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

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

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

- d'assurer l'instruction et l'entraînement des personnels spécialisés;

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

- de tenir à jour les documents relatifs aux renseignements à caractère militaire;

La Division Technique - Renseignements comprend :

- un Bureau Exploitation,
- un Bureau Documentation.

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

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

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

- de l'emploi des unités pour le maintien ou le rétablissement de l'ordre en liaison avec la Division Liaison Gendarmerie (D.L.G.).

- d'assurer de contrôle de l'aptitude opérationnelle des unités;

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

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

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

- d'allouer les munitions et cibles aux armées.

La Division Technique - Emploi comprend :

- un Bureau Emploi;

- un Bureau Plan;

- un Centre de Coordination des Opérations.

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

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

- d'organiser les examens et concours;

- de préparer les candidats aux examens et concours;

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

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

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

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

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

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

- de mettre à jour la documentation d'instruction;

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

- de participer à la coopération en matière de formation.

La Division Instruction - Sports comprend :

- un Bureau stages au Sénégal;

- un Bureau stages à l'étranger;

- un Bureau Sports.

Art. 12. - La division Liaison Gendarmerie est particulièrement chargée, suivant les Instructions qu'elle reçoit du sous-Chef d'Etat-Major général des Armées;

- d'élaborer les directives en matière de maintien de l'ordre;

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

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

- de déterminer le volume et le degré de participation des Armées dans les actions impliquant la Gendarmerie;

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

- de participer aux vérifications des mesures de protection des

points sensibles;

La Division Liaison - Gendarmerie comprend :

- un Bureau contrôle;

- un Bureau liaison.

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

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

- Division Personnels (D.PERS);

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

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

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

- organise les opérations d'incorporation et de libération;

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

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

- suit les militaires portés déserteurs ou condamnés;

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

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

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

- tient à jour la situation des effectifs des formations mises sur pied à la mobilisation;

- gère les personnels de réserve affectés à l'Etat-Major général des armées;

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

La division Personnels comprend :

- un Bureau Organisation Effectifs;

- un Bureau Gestion des personnels;

- un Bureau Mobilisation.

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

- de procéder aux études préliminaires relatives à la planification des ressources humaines et matérielles;

- d'établir les plans d'équipement des unités;

- d'élaborer les plans de soutien des manoeuvres et opérations;

- de satisfaire les besoins des corps en mouvement et de transports;

- d'effectuer les opérations de transit;

- de satisfaire les prestations de service et les titres de transports; des personnels militaires et civils;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- de répartir les cantonnements et les logements.

La division Soutien - Equipement comprend :

- un Bureau Soutien;

- un Bureau Equipement;

- un Bureau Transit.

Art. 16. - L'Adjoint-Administration est notamment chargé des affaires ayant trait aux études générales, à l'administration et aux questions budgétaires.

Sous l'autorité du sous-Chef d'Etat-Major général des Armées, l'Adjoint Administration est plus particulièrement chargé du suivi de certains dossiers :

- représente conjointement avec le Directeur de Santé des Armées, le Chef d'Etat-Major général des armées au sein de la commission mixte franco-sénégalaise de l'hôpital principal de Dakar dont il étudie et analyse les conclusions pour permettre à cette autorité d'appliquer les recommandations qui sont de son ressort;

- représente le Chef d'Etat-Major général des Armées au sein du conseil d'administration de l'O.N.A.C. : prépare l'avis de l'Etat-Major général des Armées destiné aux assises annuelles de cette institution et présente au chef d'Etat-Major général des Armées des conclusions annuelles dudit conseil en liaison avec les services compétents du Ministère des Forces Armées;

- suit, en liaison avec le Ministère des Forces Armées, la Direction de l'Intendance et l'agence judiciaire de l'Etat, toutes les questions relatives aux créances et dettes des armées vis à vis des pouvoirs publics et des tiers et propose toutes les mesures nécessaires à leur recouvrement ou à leur règlement;

- en liaison avec les autres Adjoints et la Direction de l'Intendance, étudie et prépare les directives du chef d'Etat-Major général des

Armées pour l'élaboration de programmes de formation et de perfectionnement des personnels spécialistes de l'Administration et veille à ce que les séminaires et les recyclages soient tenus périodiquement à l'intention des officiers d'administration.

- prépare la décision du Chef d'Etat-Major général des Armées sur tous les projets relatifs à l'emploi de tout officier à une fonction comptable.

Il coordonne l'activité de deux divisions :

- la Division Etudes Générales (D.E.G.),

- la Division Budget - Contentieux administratif (D.B.C.).

Art. 17. - La Division Etudes Générales est chargée de :

- étudier l'aspect juridique et financier de toutes les questions intéressant les Armées;

- concourir aux études sur l'organisation des Armées;

- élaborer des mesures relatives à l'administration;

- initier ou étudier les projets de texte de toute nature intéressant la vie des Armées;

- participer à la détermination des volumes globaux des effectifs, en fonction des possibilités budgétaires.

- suivre les accords de coopération régionale et sous-régional;

- participer à l'étude de tous les marchés et contrats concernant la mutuelle des armées et la coopérative militaire de construction des Forces Armées;

- répartir et suivre la consommation des fonds de toute nature;

- contrôler la conformité juridique de tous les projets de textes comportant des dispositions de forme législative ou réglementaire élaborés au niveau de l'Etat-Major général des Armées et proposer au chef d'Etat-Major général des Armées les mesures nécessaires à leur mise en oeuvre;

- connaître de toutes les questions ayant trait aux problèmes de pensions alimentaires, en liaison avec la direction de l'Intendance;

- étudier et proposer au chef d'Etat-Major général des Armées toutes les mesures de nature à permettre à cette autorité d'exercer pleinement ses attributions en matière de surveillance administrative;

- étudier toutes les questions relatives à la mise en jeu de la responsabilité des personnels militaires exerçant des fonctions administratives ou comptables.

Elle comprend :

- un Bureau Etudes générales;

- un Bureau Législation.

Art. 18. - La Division Budget - Contentieux administratif est chargée de :

- préparer et d'exécuter le budget de fonctionnement de l'Etat-Major général des Armées;

- préparer le budget de coopération militaire;

- centraliser les propositions budgétaires;

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

- assurer la surveillance générale de l'exécution des budgets des armées;

- suivre les crédits administrés par l'Etat-Major général des Armées;
- participer aux travaux de la commission des contrats de l'Administration;

- étudier les rapports de vérification de l'intendance;
- préparer la décision concernant les recours gracieux;
- suivre tout contentieux administratif intéressant les armées.

Elle comprend :

- un Bureau budget;
- un Bureau Contentieux administratif.

Art. 19. - Chaque division est dirigée par un officier supérieur nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées et ayant le rang et les prérogatives d'un chef de Corps.

TITRE III

DISPOSITIONS FINALES

Art. 20. - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment l'arrêté ministériel n° 006586 du 15 juin 1990.

Art. 21. - Le Chef d'Etat-Major général des Armées est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel*.

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)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 6099 D.G. appartenant à M. Mansour Guèye. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1184 du Baol appartenant en co-propriété au sieur Moustapha Sao et à M^{me} Mbène Sow, demeurant à Mbacké. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 950 de Saint-louis appartenant à la dame Coura Thiam. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1134 D.P. appartenant à M. Samba Mamoudou Dia. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2180 de Rufisque appartenant à M. Bara Diakhaté. 2-2

Etude M^e Aïssatou Guèye Diagne, notaire.

16, rue Emile Zola Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n°406 -DP appartenant à M. El-Hadji Babacar ou Boubacar Dieng, M^{me} Aïssatou Dieng et Khoudia Diop, demeurant à Dakar. 2-2

Etude de M^{rs} Adel A. Fakry & François Sarr, notaires
33, Avenue Roume B.P. 160 Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 458 -TH appartenant à M. Aliou Diaw. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1374 TH appartenant au sieur Moussa Bâ demeurant à Thiès. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription délivré sur le titre foncier n° 12.088 DG appartenant à M. Ousmane Samba pour une inscription d'hypothèque en faveur de la BNDS. 1-2

PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL

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 numérol 5549 du *Journal officiel* en date du 30 octobre 1993 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 5 novembre 1994.

*l'Adjoint du Secrétaire général
du Gouvernement
Bara NIANG*