

# JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

|                                                                                                                                    |                                                                      |       |                   |       |                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ABONNEMENTS ET ANNONCES</b>                                                                                                     | <b>TARIF DES ABONNEMENTS</b>                                         |       |                   |       | <b>ANNONCES ET AVIS DIVERS</b>                                                                             |
| Pour les abonnements et les annonces s'adresser au Directeur de l'Imprimerie Nationale à Dakar.                                    | VOIE NORMALE                                                         |       | VOIE AERIEENNE    |       | La ligne..... 1.000 francs                                                                                 |
|                                                                                                                                    | Six mois                                                             | Un an | Six mois          | Un an |                                                                                                            |
| Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.                              | Sénégal et autres Etats de la CEDAO ..... 15.000f                    |       | 31.000f.          |       | Chaque annonce répétée..... Moitié prix (Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces). |
|                                                                                                                                    | Etranger : France, Zaïre, R.C.A. Gabon, Maroc, Algérie, Tunisie..... |       | 20.000f. 40.000f. |       |                                                                                                            |
| Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs. | Etranger : Autres Pays.....                                          |       | 23.000f 46.000f.  |       | Compte postal..... 45-20 _ DAKAR                                                                           |
|                                                                                                                                    | Prix du numéro..... Année courante 600f                              |       | Année ant. 700f.  |       |                                                                                                            |
|                                                                                                                                    | Par la poste : ..... Majoration de 130f                              |       | par numéro        |       |                                                                                                            |
|                                                                                                                                    | Journal légalisé ..... 900f                                          |       | Par la poste -    |       |                                                                                                            |

## SOMMAIRE

### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRET ET ARRETES

#### MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

1995

10 janvier..... Décret n° 95-040 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan..... 97

31 janvier..... Décision ministérielle n° 862 M.E.F.P.-D.G.D.-D.P.M.F. décernant la médaille d'honneur des Douanes..... 108

#### MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE

1995

16 janvier..... Arrêté ministériel 453 M.S.A.S.-D.P.H. modifiant l'arrêté n° 11760 M.S.P.A.S.-B.C.V. du 1<sup>er</sup> septembre 1992 portant octroi du visa et de l'autorisation de débit à la spécialité pharmaceutique Solian 50 mg B/30 comprimés..... 109

#### MINISTERE DE LA PECHE ET DES TRANSPORTS MARITIMES

1995

1<sup>er</sup> février..... Arrêté interministériel n° 868 M.E.F.P.-M.C.A.-M.P.T.M. portant composition de l'Assemblée générale du Conseil sénégalais des Chargeurs (CO.S.E.C.)..... 109

1994

27 octobre..... Arrêté ministériel n° 9201 M.P.T.M. portant création et fonctionnement du Centre d'Assistance d'Expérimentation et de Vulgarisation pour la Pêche artisanale (C.A.E.P.)..... 110

1995

#### CONSEIL CONSTITUTIONNEL

13 février..... Affaire n° 1-C-95 du Conseil constitutionnel statuant en matière constitutionnelle..... 110

23 février..... Affaire n° 2-C-85 du Conseil constitutionnel statuant en matière constitutionnelle..... 111

### PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces..... 112

### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRET ET ARRETES

#### MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

DECRET n° 95-040 en date du 10 janvier 1995 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

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

Vu la loi n° 75-64 du 28 juin 1975 portant loi organique relative aux lois de finances, modifiée par la loi 91-24 du 30 mars 1991;

- Vu la loi 90-07 du 26 juin 1990 relative à l'organisation et au contrôle des entreprises du secteur parapublic et du contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique;

Vu le Code général des Impôts;

\* Vu le Code des douanes;

Vu le décret n° 59-082 du 10 avril 1959 relatif à la composition des cabinets ministériels, modifié par le décret 68-326 du 1<sup>er</sup> mars 1968;

Vu le décret n° 65-599 du 6 septembre 1965 relatif à la mise en paiement des dépenses de l'Etat par procédés mécanographiques et à la nature des pièces justificatives de ces dépenses;

Vu le décret n° 65-857 du 4 décembre 1965 portant délégation de pouvoirs réglementaires du Président de la République en matière de nomination, d'administration et de gestion du personnel, modifié;

Vu le décret n° 66-458 du 17 juin 1966 portant règlement sur la comptabilité publique de l'Etat modifié par les décrets n° 70-1380 du 15 décembre 1970 et n° 75-1116 du 21 novembre 1975;

Vu le décret n° 68-028 du 10 janvier 1968 portant délégation du pouvoir disciplinaire en ce qui concerne les sanctions du premier et du deuxième degrés;

Vu le décret n° 70-1216 du 7 novembre 1970 portant création d'une agence judiciaire de l'Etat et fixant ses attributions;

Vu le décret n° 70-1306 du 30 novembre 1970 portant délégation de certains pouvoirs en matière de gestion du personnel et du matériel;

Vu le décret n° 80-892 du 29 juillet 1980 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances, modifié;

Vu le décret 87-1581 du 30 décembre 1987 portant création du Guichet unique;

Vu le décret 88-603 portant création du conseil interministériel de supervision et du Comité technique de suivi des programmes de politique économique;

- 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° 93-730 du 7 juin 1993 relatif aux attributions du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan;

Vu le décret n° 94-449 du 27 avril 1994 portant suppression du Commissariat général à la Réforme du Secteur parapublic et création d'une Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat;

Vu le décret n° 94-840 du 16 août 1994 portant attributions de la Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat;

Sur rapport du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan.

#### DECRETÉ :

Article premier. - Le Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan comprend :

- le Cabinet et les services rattachés;
- la Direction générale des Finances;
- la Direction générale des Douanes;
- la Direction générale des Impôts et des Domaines;
- la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique;
- la Direction de la Planification;
- la Direction de la Prévision et de la Statistique;
- la Direction de la Coopération économique et financière;
- la Direction de la Monnaie et du Crédit;
- la Direction des Assurances;
- l'Agence judiciaire de l'Etat;
- la Direction du Traitement automatique de l'Information;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement.

Chapitre premier. - *Le Cabinet et les services rattachés*

Art. 2. - le Cabinet

L'organisation et le fonctionnement du Cabinet sont fixés par arrêté du ministre.

Art. 3. - Les services rattachés comprennent :

- l'Inspection des Finances;

- le Guichet unique;

- la Cellule de Suivi des Programmes de Politique économique;

- la Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat;

- la Cellule de Contrôle des Effectifs et de la Masse salariale;

- le Service de la Presse et de la Documentation.

Art. 4. - L'Inspection des Finances

L'Inspection des Finances est chargée en particulier de contrôler dans les services publics, entreprises du secteur parapublic et personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique relevant du département, quel que soit leur lieu d'implantation, l'application des lois et règlements qui en régissent le fonctionnement administratif, financier et comptable. Son action s'étend également à la qualité de l'organisation et à l'évaluation de l'efficacité des services.

Tous les agents des organismes contrôlés doivent déférer à ses réquisitions.

L'Inspection des Finances veille à l'application des directives du Président de la République et du Premier Ministre issues des rapports de missions de contrôle effectuées par l'Inspection générale d'Etat, le Contrôle financier ou la Commission de Vérifications des Comptes et de Contrôle des entreprises du secteur parapublic et des études réalisées par la Délégation au Management public.

L'Inspection des Finances peut effectuer, à la demande du ministre, des études et enquêtes diverses ou des missions spéciales.

Elle est ampliatrice de tous les actes administratifs qui régissent le fonctionnement administratif, financier et comptable de tous les services du ministère.

L'Inspection des Finances comprend :

- le bureau des Contrôles;
- le bureau de Suivi;
- le bureau de la Documentation et des Archives;
- le bureau administratif et financier.

Art. 5. - Le Guichet unique

Le Guichet unique reçoit et instruit les dossiers de demandes d'agrément au Code des Investissements; il est chargé dans ce cadre du suivi des projets agréés et du contrôle du respect des engagements souscrits par les promoteurs.

Le Guichet unique permet aux entreprises désireuses de bénéficier des dispositions du Code précité, de souscrire en un même lieu et sur une même liasse de documents, les déclarations auxquelles elles sont tenues dans les domaines administratif, social, fiscal et statistique lors de leur création ou de leur extension.

En outre, pour la constitution des dossiers de demande d'agrément au Code des Investissements, le Guichet unique, en liaison avec les départements ministériels intéressés, délivre ou fait délivrer aux investisseurs toutes pièces administratives nécessaires.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent notamment aux autorisations préalables d'exercer prévues, le cas échéant, par les textes spécifiques aux secteurs d'activités concernés.

Le Guichet unique délivre également les formulaires de déclarations préalables prévues par la loi n° 81-61 sauf en ce qui concerne l'exercice des professions commerciales.

Le Guichet unique comprend :

- le bureau de l'Agriculture;
- le bureau de l'Elevage;
- le bureau de la Pêche;
- le bureau des activités manufacturières;
- le bureau des projets miniers;
- le bureau des projets touristiques;
- le bureau des activités de service de la petite et moyenne entreprise;
- le bureau des Audits;
- le bureau administratif et financier.

Art. 6. - La Cellule de Suivi des Programmes de politique économique

La Cellule de Suivi des Programmes de politique économique est chargée d'assurer le suivi des programmes de politique économique.

A ce titre :

- elle prépare en relation étroite avec les services administratifs compétents, les réunions sectorielles, les programmes d'aide ou les négociations économiques et financières avec les bailleurs de fonds;
- elle assure la liaison avec les instances de coordination des bailleurs de fonds et participe aux différentes négociations sur les programmes économiques;
- elle aide au contrôle de l'application effective du plan d'action et des orientations arrêtées par le Gouvernement dans ses déclarations de politique générale et de politiques sectorielles;
- elle aide à la diffusion des programmes économiques du Gouvernement;
- elle assure le secrétariat du Groupe consultatif des Bailleurs de Fonds.

Art. 7. - La Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat

La cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat a pour mission d'élaborer et de suivre les politiques de gestion des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés anonymes à participation publique et d'assurer leur contrôle.

A cet effet, la Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat est notamment chargée :

- d'établir l'inventaire de l'ensemble des entreprises du secteur parapublic et d'en suivre l'évolution;
- d'établir une cohérence méthodologique et stratégique dans leur politique de redressement;
- de promouvoir, d'orienter et de coordonner toutes les activités communes à l'ensemble des entreprises du secteur parapublic;
- de participer à l'élaboration, à l'application et au suivi de la politique de privatisation des entreprises du secteur parapublic et du désengagement de l'Etat en général;
- de coordonner la planification stratégique dans le secteur parapublic, notamment le suivi des politiques de personnel et de l'évolution de la masse salariale;

- de dresser, d'analyser et de commenter le tableau économique d'ensemble annuel du secteur parapublic;

- de préparer les décisions du Conseil interministériel sur le secteur parapublic, d'en suivre l'application notamment les programmes et plans d'action et d'en rendre compte;

- de négocier et de suivre les contrats-plans entre l'Etat et les entreprises publiques;

- d'assurer le secrétariat du Comité consultatif du Secteur parapublic;

- d'évaluer et de suivre les participations financières de l'Etat dans les entreprises publiques;

- de veiller à la production régulière et dans les délais prescrits des états financiers des entreprises du secteur parapublic.

Art. 8. - La Cellule de Contrôle des Effectifs et de la Masse salariale:

En rapport avec les services compétents, notamment la Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères et la Direction chargée de la Fonction publique, la Cellule a pour missions :

- le recensement précis des effectifs de la Fonction Publique et le contrôle de la masse salariale;
- l'établissement des projections des effectifs et de la masse salariale fondées sur les politiques existantes, tenant compte des entrées et des sorties des personnels, des glissements catégoriels, des conséquences sur la masse salariale et des changements des conditions de rémunération;
- l'instruction des demandes qui ont pour effet d'accroître les effectifs ou la masse salariale en particulier les recrutements et allocations de primes et indemnités des ministères;
- le suivi et la coordination des objectifs de masse salariale et des effectifs;
- l'évaluation des effets des modifications des politiques existantes;
- la recommandation de mesures appropriées pour une gestion rationnelle des effectifs de l'Etat et un contrôle rigoureux de l'évolution de la masse salariale, en tenant compte des contraintes budgétaires.

Art. 9. - Le Service de la Presse et de la Documentation

Le Service de la Presse et de la Documentation a pour missions :

- de définir la politique de communication interne et externe du ministère;

- de fixer les orientations en matière de documentation.

A ce titre, il est chargé :

- de recueillir les besoins en matière de communication, d'information et de documentation exprimés par le Cabinet et les services du département;
- de développer la communication entre les unités administratives du département;
- d'obtenir l'adhésion, si nécessaire la participation, des usagers pour remplir les missions du département;
- de porter à la connaissance des autorités l'opinion des usagers du service public;
- de réaliser les dossiers de presse; - de maintenir le contact avec

les médias et de coordonner l'action des services dans ce domaine:

- d'assurer la gestion et la circulation des abonnements;
- de recueillir, d'inventorier et de mettre à la disposition des utilisateurs les rapports et documents produits ou commandés par le ministère.

Le Service de la Presse et de la Documentation comprend :

- le bureau de presse;
- le bureau d'accueil et d'information;
- le bureau de la Documentation des Archives et des Publications.

#### Chapitre II. - La Direction générale des finances

Art. 10. - La Direction générale des Finances placée sous l'autorité du Directeur général des Finances est compétente notamment pour tout ce qui concerne :

- l'élaboration des projets de lois relatifs à la détermination des ressources et des charges de l'Etat et des projets de lois de règlement des comptes définitifs du budget de l'Etat; -
- le contrôle général de l'emploi des crédits budgétaires et de l'exécution des recettes du budget de l'Etat;
- l'étude préalable de tous les projets d'actes législatifs ou réglementaires et des projets de conventions ayant une incidence sur les finances publiques;
- l'émission des emprunts et la gestion de la dette publique;
- la concession et la liquidation des pensions civiles et militaires de retraites et des rentes viagères;
- l'acquisition pour l'ensemble des départements ministériels de matériel et de mobilier de bureau, de mobilier d'appartement et de véhicules administratifs;
- les opérations de douane, de transport et de magasinage du matériel appartenant à l'Etat.

Art. 11. - La Direction générale des Finances comprend :

- les services rattachés à la direction générale;
- la Direction du Budget;
- la Direction de la Dette et de l'Investissement;
- la Direction de la Solde, des Pensions et Rentes viagères;
- la Direction du Matériel et du Transit administratif.

Art. 12. - Les services rattachés à la Direction générale des Finances sont :

- le bureau des études et de la coordination;
- le bureau des marchés;
- les inspections des opérations financières;
- les contrôles régionaux des Finances.

Le Bureau des Marchés étudie les projets de marché public et prépare les dossiers à soumettre à l'approbation du Ministre chargé des Finances.

Il représente ce dernier à la Commission nationale des Contrats de l'Administration ainsi qu'à toutes les commissions d'appel d'offre.

Les Inspections des Opérations financières sont chargées du contrôle sur pièces et sur place dévolu au Ministre chargé des

Finances conformément aux dispositions du décret n° 74-1262 du 17 décembre 1974 créant les fonctions d'inspecteurs des opérations financières auprès des départements ministériels.

Les attributions des contrôleurs régionaux des Finances sont celles définies par le décret n° 66-481 du 22 juin 1966 portant création et fixant les attributions des contrôleurs régionaux des Finances.

#### Art. 13. - La Direction du Budget

Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction du Budget est chargée :

- de l'élaboration du budget de fonctionnement de l'Etat;
- de l'élaboration, en relation avec les directions concernées, des projets de lois de règlement des comptes définitifs du budget de l'Etat;
- du contrôle général de l'emploi des crédits du budget de fonctionnement et des crédits des comptes spéciaux du Trésor gérés par la Direction du Budget;
- de la tenue de la comptabilité des ordonnancements des dépenses de fonctionnement hors dépenses de personnel;
- de l'étude préalable de tous les projets d'actes législatifs ou réglementaires et des projets de conventions ayant une incidence sur le budget de fonctionnement.

A cet effet elle prépare les projets de lois de finances, projets de décrets d'avances ou de répartition des crédits ainsi que les projets de décrets ou arrêtés de virements, de transfert ou de report de crédits du budget de fonctionnement.

Elle procède à toutes études concernant l'évolution des recettes et des dépenses de l'Etat et en tant que de besoin, de celles des collectivités locales et établissements publics.

Elle est également chargée de l'étude, avant leur approbation des budgets et comptes des collectivités locales et éventuellement d'organismes soumis à la tutelle ou au contrôle du Ministère chargé des Finances.

#### Art. 14. - La Direction du Budget comprend :

- la Division du Contrôle des Engagements;
- le bureau des études et synthèses;
- le bureau des recettes;
- le bureau des dépenses;
- le bureau des comptes spéciaux du Trésor;
- le bureau de liaisons informatiques;
- le bureau de la Documentation et des Archives;
- le bureau administratif et financier.

#### Art. 15. - La Direction de la Dette et de l'Investissement :

Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction de la Dette et de l'Investissement, en liaison avec les ministères et les directions concernés notamment la Direction de la Coopération économique et financière est chargée :

- du suivi de toutes les questions relatives à la gestion de la dette publique à l'exclusion de la dette viagère gérée par la Direction de la Solde, des Pensions et Rentes viagères;
- de l'exécution financière des dépenses d'équipement effectuées

pour le compte de l'Etat quelle que soit leur source de financement:

- de l'évaluation du montant global des crédits affectés aux dépenses d'investissement en vue de l'élaboration par la Direction de la Coopération économique et financière des projets de lois de programmes et du budget consolidé d'investissement figurant dans le projet de loi de finances de l'année;

- de la tenue de la comptabilité des ordonnancements des dépenses d'investissements, quelle que soit leur source de financement;

- du contrôle de l'emploi des crédits du budget d'investissement et des comptes spéciaux du Trésor à caractère d'investissement;

- de la négociation finale des conventions de financement qui entraînent, pour l'Etat, une incidence financière directe et précise;

- de l'étude préalable des projets de conventions se rapportant à des dépenses d'investissements.

Elle est également chargée :

- de veiller à l'application de la politique de l'Etat en matière d'endettement;

- d'étudier les demandes d'aval et de garantie adressées à l'Etat;
- de préparer les projets de décret ou d'arrêté portant transfert ou virement de crédit;

- de faire procéder aux audits d'exécution des projets d'investissement et d'en évaluer les résultats.

Art. 16. - La Direction de la Dette et de l'Investissement comprend :

- la Division de l'Investissement,
- la Division de la Dette publique;
- le bureau des Etudes et Synthèses;
- le bureau administratif et financier.

Art. 17. - La Direction de la Solde, des Pensions et Rentes viagères

Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction de la Solde, des Pensions et Rentes viagères est responsable :

- de la liquidation des droits des fonctionnaires, magistrats et militaires et tous autres agents de l'Etat dont la rémunération est imputée sur les crédits de dépenses de personnel du budget général;

- de la concession et de la liquidation des pensions civiles et militaires de retraite et des rentes viagères d'invalidité, des pensions militaires d'invalidité et des secours après décès.

A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion des crédits de dépenses de personnel;
- de l'application de la législation sur les pensions civiles et militaires de retraite, les rentes viagères d'invalidité et les pensions militaires d'invalidité;
- de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de frais d'hospitalisation, de participation aux frais de transport du personnel et de déplacement définitif des fonctionnaires et agents de l'Etat;
- de l'étude en collaboration avec les directions et services concernés notamment la Direction du Budget de tous les projets de textes législatifs ou réglementaires et des projets de conventions

se rapportant à des dépenses de personnel. A cet effet, elle est saisie des projets d'acte individuel de nature à engager les finances de l'Etat:

- des questions intéressant l'IPRES et la Caisse de Sécurité sociale;

- de la tenue du Grand livre de la Dette viagère ou de tout document en tenant lieu.

Art. 18. - La Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères comprend :

- la Division de la Solde;
- la Division des Pensions et des Rentes viagères;
- le Bureau des Etudes, Synthèses et Contrôles;
- le Bureau administratif et financier.

Art. 19. - La Direction du Matériel et du Transit administratif

Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction du Matériel et du Transit administratif est chargée :

- de l'acquisition pour l'ensemble des départements ministériels de matériel et de mobilier de bureau, de mobilier d'appartement et des véhicules administratifs;

- des opérations de douane, de transport et de magasinage du matériel appartenant à l'Etat;

- du pavoisement;

- de la centralisation et de la transmission de la comptabilité matières de l'Etat au juge des comptes;

- de l'établissement des réquisitions et feuilles de déplacement des agents de la fonction publique en déplacement définitif ou temporaire;

- de l'assistance en matière de formalité en douanes pour les agents de la fonction publique sénégalaise au terme de leur séjour à l'étranger.

Art. 20. - La Direction du Matériel et du Transit administratif comprend :

- le bureau du matériel;
- le bureau du transit administratif;
- le bureau des passages;
- le bureau de la comptabilité matières;
- le bureau administratif et financier.

### Chapitre III. - La Direction générale des Douanes

Art. 21. - La Direction générale des Douanes, placée sous l'autorité du Directeur général des Douanes, est chargée :

- de la liquidation des droits et taxes exigibles à l'occasion de l'importation ou de l'exportation des produits ou marchandises;

- de la recherche, de la constatation et de la répression de la fraude douanière et de la poursuite des infractions à la réglementation des changes;

- de l'élaboration, en collaboration avec les services intéressés tant au plan national qu'au sein des instances internationales, de la législation et de la réglementation douanières relatives aux échanges extérieurs et au change. Elle concourt à leur application ainsi qu'à celles des réglementations relatives à la sécurité et à la santé publique;

pour le compte de l'Etat quelle que soit leur source de financement:

- de l'évaluation du montant global des crédits affectés aux dépenses d'investissement en vue de l'élaboration par la Direction de la Coopération économique et financière des projets de lois de programmes et du budget consolidé d'investissement figurant dans le projet de loi de finances de l'année;

- de la tenue de la comptabilité des ordonnancements des dépenses d'investissements, quelle que soit leur source de financement;

- du contrôle de l'emploi des crédits du budget d'investissement et des comptes spéciaux du Trésor à caractère d'investissement;

- de la négociation finale des conventions de financement qui entraînent, pour l'Etat, une incidence financière directe et précise;

- de l'étude préalable des projets de conventions se rapportant à des dépenses d'investissements.

Elle est également chargée :

- de veiller à l'application de la politique de l'Etat en matière d'endettement;

- d'étudier les demandes d'aval et de garantie adressées à l'Etat;
- de préparer les projets de décret ou d'arrêté portant transfert ou virement de crédit;

- de faire procéder aux audits d'exécution des projets d'investissement et d'en évaluer les résultats.

Art. 16. - La Direction de la Dette et de l'Investissement comprend :

- la Division de l'Investissement;
- la Division de la Dette publique;
- le bureau des Etudes et Synthèses;
- le bureau administratif et financier.

Art. 17. - La Direction de la Solde, des Pensions et Rentes viagères

Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction de la Solde, des Pensions et Rentes viagères est responsable :

- de la liquidation des droits des fonctionnaires, magistrats et militaires et tous autres agents de l'Etat dont la rémunération est imputée sur les crédits de dépenses de personnel du budget général;

- de la concession et de la liquidation des pensions civiles et militaires de retraite et des rentes viagères d'invalidité, des pensions militaires d'invalidité et des secours après décès.

A ce titre, elle est chargée :

- de la gestion des crédits de dépenses de personnel;
- de l'application de la législation sur les pensions civiles et militaires de retraite, les rentes viagères d'invalidité et les pensions militaires d'invalidité;
- de la liquidation et de l'ordonnement des dépenses de frais d'hospitalisation, de participation aux frais de transport du personnel et de déplacement définitif des fonctionnaires et agents de l'Etat;
- de l'étude en collaboration avec les directions et services concernés notamment la Direction du Budget de tous les projets de textes législatifs ou réglementaires et des projets de conventions

se rapportant à des dépenses de personnel. A cet effet, elle est saisie des projets d'acte individuel de nature à engager les finances de l'Etat:

- des questions intéressant l'IPRES et la Caisse de Sécurité sociale;

- de la tenue du Grand livre de la Dette viagère ou de tout document en tenant lieu.

Art. 18. - La Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères comprend :

- la Division de la Solde;
- la Division des Pensions et des Rentes viagères;
- le Bureau des Etudes, Synthèses et Contrôles;
- le Bureau administratif et financier.

Art. 19. - La Direction du Matériel et du Transit administratif

Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction du Matériel et du Transit administratif est chargée :

- de l'acquisition pour l'ensemble des départements ministériels de matériel et de mobilier de bureau, de mobilier d'appartement et des véhicules administratifs;

- des opérations de douane, de transport et de magasinage du matériel appartenant à l'Etat;

- du pavoisement;

- de la centralisation et de la transmission de la comptabilité, matières de l'Etat au juge des comptes;

- de l'établissement des réquisitions et feuilles de déplacement des agents de la fonction publique en déplacement définitif ou temporaire;

- de l'assistance en matière de formalité en douanes pour les agents de la fonction publique sénégalaise au terme de leur séjour à l'étranger.

Art. 20. - La Direction du Matériel et du Transit administratif comprend :

- le bureau du matériel;
- le bureau du transit administratif;
- le bureau des passages;
- le bureau de la comptabilité matières;
- le bureau administratif et financier.

### Chapitre III. - La Direction générale des Douanes

Art. 21. - La Direction générale des Douanes, placée sous l'autorité du Directeur général des Douanes, est chargée :

- de la liquidation des droits et taxes exigibles à l'occasion de l'importation ou de l'exportation des produits ou marchandises;

- de la recherche, de la constatation et de la répression de la fraude douanière et de la poursuite des infractions à la réglementation des changes;

- de l'élaboration, en collaboration avec les services intéressés tant au plan national qu'au sein des instances internationales, de la législation et de la réglementation douanières relatives aux échanges extérieurs et au change. Elle concourt à leur application ainsi qu'à celles des réglementations relatives à la sécurité et à la santé publique;

- des relations douanières internationales;
- de l'administration, de l'orientation, de la coordination et du contrôle des directions et services qui la composent;
- des secrétariats de la Commission d'Arbitrage des Litiges douaniers, du Comité national de Lutte contre la fraude et du Comité de direction des commissionnaires en douane agréés.

Le Directeur général des Douanes est assisté dans ses fonctions d'un Coordonnateur général nommé dans les mêmes conditions.

Le Coordonnateur général remplace le Directeur général des Douanes en cas d'absence.

Art. 22. - Outre ses services propres, la Direction générale des Douanes comprend :

1. - des services rattachés à la Direction générale :
  - l'Inspection générale des Services;
  - le Centre informatique douanier.
2. - des services centraux :
  - la Direction des Etudes et de la Réglementation douanière;
  - la Direction des Enquêtes douanières;
  - la Direction des Régimes économiques et particuliers;
  - la Direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation.
3. - des services extérieurs :
  - les directions régionales ;
  - le Groupement central d'Intervention;

Art. 23. - L'Inspection générale des Services :

L'Inspection générale des Services assiste le Directeur général des Douanes dans la vérification, le contrôle et la surveillance des structures de l'Administration des Douanes. Elle veille à l'application de la réglementation et de la discipline des agents.

L'Inspection générale des Services comprend :

- le bureau des contrôles;
- la brigade prévôtale;
- le bureau de suivi.

Art. 24. - Le Centre informatique douanier :

Le Centre informatique douanier est chargé de la mise en oeuvre du système d'information automatisé de la Douane, selon les normes et orientations générales définies par la Délégation à l'Informatique et sous le contrôle de la Direction du Traitement automatique de l'Information du ministère.

Le Centre informatique douanier comprend :

- le bureau des études et d'analyses;
- le bureau technique;
- le bureau administratif et financier.

Art. 25. - La Direction des Etudes et de la Réglementation douanières

Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Etudes et de la Réglementation douanières est chargée :

- de l'élaboration de la réglementation générale;
- de la préparation des textes législatifs et réglementaires en matière de douane et des instructions et circulaires d'application des textes ayant trait au contrôle du commerce extérieur.

Elle est également compétente pour tout ce qui concerne :

- l'organisation du service;
- les relations internationales;
- la nomenclature et la fiscalité.

La Direction des Etudes et la Réglementation douanières comprend :

- le bureau de la Législation et de la Réglementation;
- le bureau des Relations internationales ;
- le bureau de la Nomenclature et de la Fiscalité.

Art. 26. - La Direction des Enquêtes douanières

Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Enquêtes douanières est chargée :

- de la recherche, de la constatation et de la répression de la fraude douanière;
- de la constitution de la documentation sur la valeur en douane et la fraude en matière d'évaluation;
- de la recherche et de l'exploitation de renseignements sur la fraude douanière;
- du contrôle a posteriori des éléments de la déclaration;
- de la poursuite des infractions à la réglementation des changes;
- de la lutte contre le trafic illicite des stupéfiants et le blanchiment des capitaux ;
- du secrétariat du Comité national de lutte contre la fraude.

La Direction des Enquêtes douanières comprend :

- le bureau des Enquêtes et du Contentieux;
- le bureau de la Documentation et de la Valeur;
- le bureau du Renseignement;
- le bureau des Stupéfiants.

Art. 27. - La Direction des Régimes économiques et particuliers

Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Régimes économiques et particuliers est chargée :

- de la gestion des régimes économiques;
- de la gestion des régimes de franchise;
- de l'application du Code des Investissements et des conventions particulières.

La Direction des Régimes économiques et particuliers comprend :

- le bureau des admissions temporaires;
- le bureau des entrepôts;
- le bureau des franchises.

Art. 28. - La Direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation

Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation est chargée :

- de la gestion du personnel;
- de la préparation du budget;

- de la gestion du matériel et des biens meubles et immeubles;
- de la formation et du perfectionnement des agents des Douanes;
- de l'Ecole des Douanes.

La Direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation comprend :

- le Bureau du Personnel;
- le Bureau de la Solde et du Budget;
- le Bureau du Matériel;
- le bureau de la Formation et de l'Ecole des Douanes.

#### Art. 29. - Les Directions régionales

Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, les directions régionales sont chargées de la coordination et du contrôle des bureaux et subdivisions de Douane relevant des sept circonscriptions douanières dont deux dans la Région de Dakar.

A ce titre, elles veillent notamment à :

- la vérification des déclarations à l'importation et à l'exportation;
- la liquidation des droits et taxes exigibles;
- la constatation des irrégularités commises;
- la perception directe des droits et taxes sur les envois par paquets-poste et les bagages des voyageurs;
- la surveillance du territoire douanier;
- la lutte contre le trafic illicite des stupéfiants.

Chaque direction régionale se compose :

#### 1. - de services centraux comprenant :

- l'Inspection des services;
- le bureau des Recettes et des Statistiques;
- le bureau du Contentieux;
- le bureau administratif et financier.

#### 2. - de services extérieurs comprenant :

- les bureaux de Douane;
- les subdivisions de Douane.

#### Art. 30. - Le Groupement central d'Intervention

Le Groupement central d'Intervention est chargé de la lutte contre la fraude par voies aérienne, maritime et fluviale d'une part et terrestre d'autre part.

Il comprend :

- la Subdivision aéronavale;
- la Subdivision du Groupe d'Intervention et de Recherches.

#### Chapitre IV. - La Direction générale des Impôts et des Domaines

Art. 31. - La Direction générale des Impôts et Domaines est compétente pour tout ce qui concerne :

- les impôts directs et taxes assimilées;
- les impôts indirects et taxes assimilés autres que ceux exigibles à l'importation et à l'exportation;

- les droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et taxes assimilées;

- le domaine de l'Etat;

- l'organisation foncière;

- le cadastre.

- les biens vacants ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale.

Elle assure la présidence du Conseil national de la comptabilité

Art. 32. - La Direction générale des Impôts et des Domaines comprend :

- les services rattachés à la Direction générale;
- la Direction des Impôts;
- la Direction de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre;
- la Direction du Cadastre;
- la Direction des Vérifications et Enquêtes fiscales.

Art. 33. - Les services rattachés à la Direction générale des Impôts et des Domaines sont :

- l'inspection des services ;
- le bureau de la Législation, des Etudes et du Contentieux;
- le bureau de la coordination du recouvrement, des statistiques et de l'informatique;
- le bureau de la formation et du perfectionnement ;
- le bureau de l'administration générale et de l'équipement.

#### Art. 34. - La Direction des Impôts

Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Impôts est compétente pour tout ce qui concerne :

- les impôts directs et taxes assimilées autres que les impôts retenus à la source sur le revenu des capitaux mobiliers;
- les impôts indirects et taxes assimilées autres que ceux exigibles à l'importation ou à l'exportation.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'assiette et de la liquidation des impôts directs;
- de l'assiette, de la liquidation et du recouvrement des impôts indirects et taxes assimilées ;
- de l'instruction du contentieux afférent à ces impôts et taxes.

#### Art. 35. - La Direction des Impôts se compose :

1. - de services centraux comprenant :
  - le bureau des Rôles, Statistiques et Travaux informatiques;
  - le bureau des investissements et des Recettes;
  - le bureau du Contentieux;
  - le bureau de la Réglementation;
  - le bureau administratif et financier.
2. - de services extérieurs comprenant :
  - les inspections des Impôts;
  - les recettes des Taxes indirectes;
  - les contrôles des Anciennes contributions des Centres des services fiscaux.

Art. 36. - La Direction de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre

Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre est compétente pour tout ce qui concerne l'impôt sur le revenu des capitaux mobiliers, les droits d'enregistrement, de timbre et de publicité foncière et des taxes qui leur sont assimilées, le domaine public et privé de l'Etat, les opérations portant sur le domaine national et l'organisation foncière.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'assiette, de la liquidation et du recouvrement de l'impôt sur le revenu des capitaux mobiliers, des droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et des taxes qui leur sont assimilées :

- de l'instruction du contentieux afférent à ces impôts;
- de la gestion du domaine public de l'Etat;
- de l'acquisition, de la gestion et de l'aliénation du domaine privé immobilier non bâti de l'Etat;

- de l'aliénation du domaine privé mobilier de l'Etat ;
- du recouvrement des produits du domaine et de ceux qui leur sont assimilés;

- de la préparation des actes et des titres portant sur le domaine public et le domaine privé de l'Etat;

- de la surveillance des opérations foncières relatives au domaine national;

- de l'organisation foncière comportant les opérations d'immatriculation, de publication et de conservation des droits fonciers;

- de la gestion des biens vacants ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale..

Art. 37. - La Direction de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre comprend :

1. - des services centraux :

- le bureau du Recouvrement et de la Centralisation des Recettes;
- le bureau des Affaires domaniales;
- le bureau du Contentieux;
- le bureau des Travaux informatiques, de la Documentation et des Archives ;

- le bureau administratif et financier.

2. - des services extérieurs :

- les bureaux et recettes de l'enregistrement, des domaines, du timbre, de la conservation de la propriété et des droits fonciers des centres des services fiscaux.

Art. 38. - La Direction du Cadastre

Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Cadastre est compétente pour tout ce qui concerne l'aménagement foncier et le cadastre.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'organisation foncière comportant les opérations de remembrement, d'établissement des documents fonciers et cadastraux, nécessaires à l'application du régime foncier et domanial et à la détermination de l'assiette des divers taxes et impôts fonciers;

- d'établir les documents et l'organisation du cadastre comprenant:
- le cadastre urbain;
- le cadastre des terroirs;
- le cadastre des grands ensembles;
- du contrôle des lotissements administratifs par l'élaboration des fichiers mécanographiques tenus à jour;

- de l'instruction des demandes d'agrément des géomètres privés.

Le Directeur du Cadastre est Commissaire du Gouvernement auprès de l'Ordre des géomètres privés agréés. Il assure le respect de la déontologie professionnelle et des tarifs homologués.

Art. 39. - La Direction du Cadastre comprend :

1. - des services centraux :

- la Division du Cadastre fiscal;
- le bureau des Etudes;
- le bureau des Lotissements et Affaires foncières;
- le bureau de la Photogrammétrie;
- le bureau des Travaux informatiques, de la Documentation et des Archives;
- le bureau administratif et financier.

2. - des services extérieurs :

- les inspections du Cadastre des centres des services fiscaux.

Art. 40. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Vérifications et Enquêtes fiscales est chargée du contrôle fiscal, des études de méthodes à utiliser en matière de lutte contre la fraude fiscale, des enquêtes et recherches de renseignements et d'indices susceptibles d'améliorer l'assiette et le contrôle de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes relevant de la compétence de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 41. - La Direction des Vérifications et Enquêtes fiscales comprend :

- les brigades de Vérification de Comptabilité et de Situation fiscale personnelle;

- les brigades d'Etudes et d'Enquêtes fiscales;

- le bureau du Contentieux;

- le bureau des Travaux informatiques;

- le bureau administratif et financier.

Chapitre V. - La Direction du Trésor et de la Comptabilité publique

Art. 42. - La Direction du Trésor et de la Comptabilité publique, placée sous l'autorité du Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique, est compétente pour tout ce qui concerne :

- l'exécution des opérations financières de l'Etat et des collectivités locales, à l'exception de celles dont l'exécution est expressément confiée aux comptables de l'Administration fiscale, à des comptables spéciaux ou à des administrateurs comptables;

- l'élaboration des règles relatives à la gestion comptable des fonds publics et du contrôle de la conformité des opérations des comptables publics et des administrateurs-comptables avec ces règles.

A ce titre, elle est chargée :

- de la préparation des textes portant réglementation de la Comptabilité publique, des instructions et circulaires relatives à la réglementation des opérations des comptables publics et des administrateurs-comptables;

- de la préparation des décisions de création ou de suppression des régies d'avances ou des régies des recettes;

- de la gestion quotidienne et prévisionnelle de la trésorerie de l'Etat et des collectivités locales;

- du contrôle et de la centralisation des opérations des comptables directs du Trésor ainsi que de celles des comptables de l'Administration fiscale et des administrateurs-comptables.

- de la vérification en cours d'année et en fin de gestion, de la conformité des comptes des comptables directs du Trésor avec ceux de l'ordonnateur principal;

- du contrôle et du visa, avant transmission au Conseil d'Etat, des états financiers des entreprises publiques soumises au visa du Trésorier général;

- de la tenue du compte unique du Trésor à la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO);

Art. 43. - Outre le Cabinet du trésorier général, la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique comprend :

1. - des services rattachés au cabinet:

- l'Inspection des Services.

- le Centre de Formation et de Perfectionnement.

2. - des services centraux :

- le Bureau de la Comptabilité générale;

- le Bureau des Statistiques et de la Gestion prévisionnelle de la Trésorerie;

- le Bureau des Finances des Collectivités locales;

- le Bureau des Etudes, de la Réglementation et des Régies;

- le Bureau des Entreprises publiques;

- le Bureau de l'Informatique;

- le Bureau de l'Administration, du Budget et de l'Equipeement.

3. - des services extérieurs :

- la Recette générale du Trésor;

- la Paierie générale du Trésor;

- les Trésoreries régionales

- les Perceptions;

- les Recettes-perceptions municipales;

- l'Agence comptable centrale des Postes diplomatiques ou consulaires et Postes rattachés.

#### Chapitre VI. - La Direction de la Planification

Art. 44. - La Direction de la Planification est chargée d'assister le ministre dans l'élaboration de la politique économique et sociale du pays à moyen et long termes.

Elle concourt ainsi à :

- la définition de la stratégie de développement à moyen et long termes;

- la planification à moyen terme du développement aux niveaux national, régional et sectoriel;

- la préparation des perspectives triennales d'investissements publics;

- l'élaboration, au suivi et à la coordination de la politique de population et des ressources humaines;

- la confection des bilans d'évaluation ex-ante et d'évaluation ex-post des programmes et des stratégies devant servir de base technique aux conseil interministériels.

En outre :

- elle participe à l'élaboration des politiques sectorielles et assure l'évolution des projets d'investissements publics;

- elle établit le bilan d'exécution des objectifs du Plan;

- elle assure le suivi physique et financier des projets régionaux, locaux et communaux.

Art. 45. - La Direction de la Planification comprend :

1. - un service rattaché :

- La Cellule après-barrage

2. - des services centraux :

- le Bureau de la Planification générale;

- le Bureau de la Planification régionale;

- le Bureau de la Planification sectorielle et de l'Evaluation des Projets;

- le Bureau de la Planification des Ressources humaines;

- le Bureau administratif et financier.

3. - des services extérieurs :

- les services régionaux de Planification.

#### Chapitre VII. - La Direction de la Prévision et de la Statistique

Art. 46. - La Direction de la prévision et de la Statistique est chargée :

- des études et recherches sectorielles et macro-économiques, utiles à la conduite de la politique économique et financière;

- de la collecte, de la centralisation, de l'établissement et de la diffusion des statistiques nécessaires à l'élaboration de la politique économique et sociale et à l'appréciation des résultats de cette politique;

- de la coordination technique de l'appareil statistique national;

- de la coordination des travaux conduisant aux choix de politique économique et financière à court terme en relation avec les administrations concernées;

- de la préparation des programmes économiques et financiers de court terme en relation avec les services concernés;

- de la préparation du rapport économique et financier annexé à la loi des finances.

Elle assure le secrétariat du Comité de Coordination des Enquêtes statistiques.

Elle s'occupe également de l'organisation des concours d'entrée aux écoles de formation des cadres statisticiens-économistes et démographes.

Art. 47. - La Direction de la Prévision et de la Statistique comprend :

1. - des services rattachés :
  - l'Inspection des Services;
  - le Bureau des Etudes;
  - le Bureau informatique et des Personnels d'Enquêtes;
  - le Bureau de la Documentation, des Publications et de la Diffusion;
  - le Bureau administratif et financier.
2. - des services centraux :
  - la Division des Synthèses et des Projections macro-économiques;
  - la Division des Statistiques économiques;
  - la Division des Statistiques générales;
  - la Division des Statistiques démographiques.
3. - des services extérieurs :

les bureaux régionaux de la Statistique (sauf à Dakar).

#### Chapitre VIII. - La Direction de la Coopération économique et financière

Art. 48. - La Direction de la Coopération économique et financière a pour missions :

- d'assurer en amont la centralisation, la sélection et la programmation des projets et programmes d'investissement élaborés par les ministères ou organismes intéressés et évalués par la Direction de la Planification;
- de rechercher les financements nécessaires à la réalisation de ces projets et programmes d'investissement;
- de répartir, en relation avec les départements ministériels concernés, les dépenses en capital de la loi de finances;
- d'étudier les moyens de la coopération financière avec les collectivités et organismes publics ou privés, étrangers ou internationaux et de suivre toutes les questions concernant ces organismes;
- de superviser les travaux des commissions mixtes avec les pays du Nord et d'en assurer le suivi des résultats en relation avec les ministères et services concernés.

A cet effet, elle :

- élabore la loi-programme portant programme triennal d'investissements publics et le budget consolidé d'investissements;
- effectue en aval le suivi de l'exécution physique et financière des projets et programmes d'investissements et établit le bilan annuel d'exécution des projets;
- assure la responsabilité de la mise en oeuvre de la base de données informatiques sur la sélection, la programmation et le suivi des projets en relation avec la Direction de la Planification, la Direction de la Dette et de l'Investissement et les ministères techniques.

La Direction de la Coopération économique et financière est également chargée :

- d'établir les requêtes pour les aides en nature;

- de programmer l'utilisation des fonds de contrepartie générés par les aides en nature;

- de rechercher en cas de besoin le financement de la formation des agents du département.

Art. 49. - La direction de la Coopération économique et financière comprend :

- le Bureau des Etudes;
- le Bureau de la Programmation et du Suivi des Projets et Programmes d'investissement;
- le Bureau de la Coopération;
- le Bureau administratif et financier.

#### Chapitre IX. - La direction de la Monnaie et du Crédit est chargée de :

Art. 50. - La Direction de la Monnaie et du Crédit est chargée :

- de préparer et de suivre l'ensemble des interventions financières de l'Etat sous forme de prêts et d'avances;
- de participer à l'élaboration et de veiller à l'application de la réglementation relative à l'exercice de la profession bancaire et des professions s'y rattachant;
- d'assurer l'exercice de la tutelle et du contrôle du ministère sur les banques, établissements financiers et les mutuelles d'épargne et de crédit.

En outre, elle supervise les relations monétaires et financières avec l'étranger et participe à la gestion de la politique monétaire et du crédit.

A ce titre, elle :

- prépare les instruments et circulaires d'application destinés aux services des douanes et aux intermédiaires agréés;
- suit la trésorerie en devises;
- assure les relations avec les autorités monétaires nationales et internationales;
- exploite les rapports fournis par la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'ouest et les autres instances de coopération monétaire;
- participe à l'élaboration de la balance des paiements;
- suit les affaires contentieuses en matière de change en liaison avec la Direction générale des Douanes.

Art. 51. - La Direction de la Monnaie et du Crédit comprend :

- le bureau des Relations monétaires et du Crédit;
- le bureau des Prêts et Avances;
- le bureau administratif et financier.

#### Chapitre X. - La Direction des Assurances

Art. 52. - La Direction des Assurances est chargée de la mise en oeuvre de la politique nationale en matière d'assurances.

Elle assure la sauvegarde des intérêts des assurés et bénéficiaires des contrats.

Elle a également pour mission d'orienter le marché de l'assurance conformément à l'intérêt général.

A ce titre, elle :

- élabore les lois et règlements concernant l'assurance et prend part aux négociations internationales relatives aux problèmes d'assurances;

- assure l'exercice de la tutelle sur les organismes d'assurances:

- veille au respect de la réglementation, examine les documents communiqués par les sociétés et les intermédiaires, effectue toutes vérifications utiles aux sièges des organismes et procède à toutes études juridiques, techniques ou autres concernant l'assurance.

Art. 53. - La Direction des Assurances comprend :

- le Bureau du Contrôle des Comptes et Statistiques;
- le Bureau des Agréments et des Visas;
- le Bureau des Opérations financières;
- le Bureau des Etudes, de la Réglementation et de la Formation;
- le Bureau administratif et financier.

#### Chapitre XI. - L'Agence judiciaire de l'Etat

Art. 54. - Outre les attributions contenues dans le décret n° 70-1216 du 7 novembre 1970, l'Agence judiciaire de l'Etat est également :

- habilitée à déposer plainte auprès des parquets compétents pour les infractions commises au préjudice de l'Etat notamment en matière de détournement de deniers publics, vols et escroqueries;

- chargée de suivre le déroulement des procès, d'orienter la défense et de décider de l'opportunité de l'exercice de voies de recours.

Elle est ampliatrice des rapports d'organismes de contrôle administratif, procès-verbaux de police et gendarmerie et autres documents constatant des infractions commises au préjudice de l'Etat.

Elle peut :

- proposer à la partie adverse toute transaction utile, transaction qui n'aura d'effet qu'après approbation par le Ministre chargé des Finances dans des conditions fixées par arrêté;

- élire domicile en l'étude d'un avocat, ou dans les bureaux du chef d'une administration représentant l'administration centrale, lorsque l'instance a lieu dans un ressort juridictionnel extérieur à la Région de Dakar;

- recevoir mandant spécial de toute administration ou de toute personne publique ou organisme parapublic, notamment des établissements publics, des collectivités locales, des sociétés d'économie mixte ou nationales, pour les représenter en justice ou dans un contentieux extra-judiciaire.

Sauf s'il en est autrement décidé, l'Agent judiciaire agit au nom et pour le compte de l'Etat qu'il représente dans les litiges à caractère international portés devant une juridiction.

Art. 55. - L'Agence judiciaire de l'Etat comprend :

- un bureau du Contentieux;
- un bureau des Etudes et Consultations juridiques;
- un bureau administratif et financier.

#### Chapitre XII. - La Direction du Traitement automatique de l'Information

Art. 56. - La Direction du Traitement automatique de l'Information est chargée de la préparation de la mise en oeuvre et du contrôle

des stratégies et politiques informatiques du ministère.

Elle assure le secrétariat de la Commission ministérielle informatique.

A cet effet, elle :

- oriente, optimise et contrôle les investissements des unités administratives du ministère;

- conduit et coordonne les développements de projets des services ne disposant de Centre informatique propre;

- assure le contrôle et la coordination des développements informatiques réalisés par les centres informatiques des unités administratives du ministère notamment en ce qui concerne l'acquisition des matériels, logiciels et fournitures informatiques;

- assure l'exploitation des traitements dont elle est chargée.

Art. 57. - La Direction du Traitement automatique de l'Information comprend :

- la Division de la Production;
- la Division du Développement des Applications;
- le Bureau de la Formation et de la Documentation;
- le Bureau des Etudes;
- le Bureau administratif et financier.

#### Chapitre XIII. - La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement

Art. 58. - La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement est chargée :

- de la gestion des personnels des services centraux et des services extérieurs du département à l'exception du personnel de la Douane;

- de la gestion du matériel, du mobilier et des immeubles affectés à l'usage collectif des services centraux et du parc des véhicules du département;

- de la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement des directions et services de l'Administration centrale ne disposant pas de dotations propres;

- de la centralisation et de l'étude des projets de demande de crédits des différentes directions du département et de la présentation de ces projets au ministre et à la Direction générale des Finances ou la Direction de la Coopération économique et financière.

A ce titre :

- elle assure la gestion des dossiers individuels de gestion des personnels;

- elle suit auprès du Ministère chargé de la Fonction publique et du Ministère chargé du Travail, le recrutement des personnels civils des directions et services du département;

- elle représente le ministère au Conseil supérieur de la Fonction publique, ainsi que dans les commissions administratives paritaires et les organismes professionnels et socio-professionnels;

- elle connaît des questions médico-sociales concernant le personnel du département autre que celui des Douanes.

- elle est responsable du bon fonctionnement du Bureau du Courrier commun.

Art. 59. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement comprend :

- le Bureau du Personnel et des Affaires sociales;
- le Bureau du Matériel et de l'Équipement;
- le Bureau d'Ordre.

Art. 60. - Des arrêtées pris par le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan préciseront les modalités d'application du présent décret.

Art. 61. - Le présent décret abroge et remplace le décret 80.892 du 29 juillet 1980. Sont par ailleurs abrogées toutes les dispositions antérieures contraires aux dispositions du présent décret.

Art. 62. - Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 10 janvier 1995

Abdou DIOUF

Par le Président de la République

Le Premier Ministre

Habib THIAM

**DECISION MINISTERIELLE n° 862-MEFP-D.G.D.-D.P.M.F.-B.P**  
*décernant la médaille d'honneur des Douanes.*

Article premier. - La médaille d'honneur des Douanes est décernée aux agents des Douanes ci-après comptant au moins quinze (15) ans de services effectifs dans l'Administration des Douanes et qui se sont signalés par des actes exceptionnels de dévouement et de courage dans l'exercice de leurs fonctions :

Mamadou Diongue, Mle de solde 055.405-I, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Amadou Ibrahima Ndiaye, Mle de solde 054.255-C, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Moïse Gomis, Mle de solde 038.696-B, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Doudou Diagne Diané, Mle de solde 056.749-K, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Mamadou Sarré, Mle de solde 042.330-B, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Aboubakrine Bèye, Mle de solde 351.768-J, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Insa Ndiaye, Mle de solde 352.908-Q, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Hyacinthe Bob, Mle de solde 355.514-E, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Mamadou Guingue, Mle de solde 048.245-A, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Ibrahima Lô, Mle de solde 352.901-J, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Raphaël Diouf, Mle de solde 056.582-B, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Alpha Lô, Mle de solde 355.516-G, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Abdoulaye Masseck Seck, Mle de solde 358.013-D, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Moctar Alpha Niang, Mle de solde 029.390-M, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Mamadou Malick Diawara, Mle de solde 055.295-B, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Thierno Sidy Diallo, Mle de solde 358.012-E, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Amsata Niang, Mle de solde 355.553-Z, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Thierno Ngom, Mle de solde 352.909-R, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Papa Mabèye Diouf, Mle de solde 352.069-C, inspecteur principal de classe exceptionnelle;

Baba Dieng, Mle de solde 053.488-F, inspecteur principal

Amadou Moustapha Diagne, Mle de solde 352.671-Z, inspecteur principal;

Moustapha Madièye Dimé, Mle de solde 363.798-F, inspecteur principal;

Bocar Dieng, Mle de solde 357.999-D, inspecteur principal;

Papa Seyni Guèye, Mle de solde 360.393-Z, inspecteur principal;

Ismaila Ndiaye, Mle de solde 055.520-C, inspecteur principal;

Oumar Dianfo Baldé, Mle de solde 352.668-H, inspecteur principal;

Ousmane Majha Niang, Mle de solde 360.395-B, inspecteur principal;

El Hadji Malick Sène, Mle de solde 363.814-K, inspecteur principal;

Mbaye Ndao, Mle de solde 050.980-F, officier principal;

Yankhoba Ndiaye, Mle de solde 363.806-N, officier principal;

Massamba Diagne, Mle de solde 352.670-A, inspecteur principal;

Ismaila Sidibé, Mle de solde 382.876-J, inspecteur principal;

Abdoulaye Demba Diallo, Mle de solde 055.533-E, inspecteur principal;

Mbaye Yade, Mle de solde 058.090-L, officier principal;

Papa Meïssa Diouf, Mle de solde 053.294-A, officier principal;

Mamadou Fall, Mle de solde 029.438-B, contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Doudou Ndiaye, Mle de solde 055.969-F, contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Rémy Gbaguidi, Mle de solde 029.379-B, contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Abdou Karim Tall, Mle de solde 029.323-C, contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Amadou Doudou Seck, Mle de solde 055.530-B, contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Babacar Mbodji. Mle de solde 357.211-C. contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Romain Sylvain Gomis. Mle de solde 357.307-C. contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Saliou Ndiaye Diène. Mle de solde 047.487-Z. contrôleur principal de classe exceptionnelle;

Djibril Ndiaye. Mle de solde 038.686-A. adjudant-chef de classe exceptionnelle;

Oumar Doumbia. Mle de solde 357.208-E. adjudant-chef de classe exceptionnelle;

Ibrahima Dia. Mle de solde 368.220-E. Adjudant-chef de classe exceptionnelle;

Babacar Mbaye Fall. Mle de solde 368.222-C. adjudant-chef de classe exceptionnelle;

Dibacor Sène. Mle de solde 368.227-B. adjudant-chef de classe exceptionnelle;

Mor Khoulé. Mle de solde 371.344-F. adjudant-chef de classe exceptionnelle;

Malick Sané. Mle de solde 379.962-Z. adjudant-chef;

Mamadou Moustapha Ndoye. Mle de solde 059.948-I. agent breveté principal;

Momar Dabo. Mle de solde 366.042-E. agent breveté principal;

Iba Fall. Mle de solde 362.110-A. agent breveté;

Assane Diop. Mle de solde 368.376-C. agent breveté;

Ibrahima Ndiaye. Mle de solde 365.972-B. agent de constatation principal;

Eugène José Darosa. Mle de solde 038.675-A. agent de constatation principal;

Mame Diégane Diquf. Mle de solde 053.284-Z. préposé de classe exceptionnelle;

Alassané Cissokho. Mle de solde 038.695-C. préposé de classe exceptionnelle;

Dialy Sarr. Mle de solde 058.027-B. préposé de classe exceptionnelle;

Diabé Bathily. Mle de solde 362.089-B. préposé de classe exceptionnelle;

Cheikh Diop. Mle de solde 059.951-A. préposé de classe exceptionnelle;

El Hadji Mademba Sène. Mle de solde 358.847-E. préposé de classe exceptionnelle;

Jean Marie Cabo. Mle de solde 362.028-G. préposé de classe exceptionnelle;

Ousmane Camara. Mle de solde 018.445-C. préposé de classe exceptionnelle;

Phillipe Biagui. Mle de solde 050.261-B. préposé de classe exceptionnelle;

Serigne Habib Faye. Mle de solde 053.278-E. préposé de classe exceptionnelle;

Maguette Seynabou Mbaye. Mle de solde 371.420-E. préposé;

Mame Ndiouga Ndoye. Mle de solde 371.455-G. préposé;

Cheikh Bâ. Mle de solde 371.415-K. préposé;

Seikh Kâne. Mle de solde 385.059-D. préposé;

Abdoulaye Diallo. Mle de solde 371.446-I. préposé;

Olivier Niafouna. Mle de solde 385.069-C. préposé;

Gormack Seck. Mle de solde 388.418-H. préposé;

Mamadou Diop. quartier maître

Art. 2. - La médaille d'honneur des Douanes est décernée hors contingent et à titre exceptionnel aux anciens directeurs des douanes ci-après qui ont rendu d'éminents services à l'administration des douanes.

Abdourahmane Dia;

Serigne Lamine Diop;

Dominique Ndiaye;

Thierno Birahim Ndao;

Mamadou Baye Diop

Mamadou Moustapha Tall.

## MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE

ARRETE MINISTERIEL n° 453 M.S.A.S.-D.-P.H. en date du 16 janvier 1995 modifiant l'arrêté n° 11760 MSPAS-BCV du 1er septembre 1992 portant octroi du visa et de l'autorisation de débit à la spécialité pharmaceutique Solian 50 mg B-30 comprimés.

Article premier. - L'article 6 de l'arrêté n° 11760 MSAS-D.PH du 1er septembre 1992 est modifié comme suit :

Au lieu de : La durée de conservation prévisible dans l'état actuel du dossier est de 3 ans.

Lire : La durée de conservation prévisible dans l'état actuel du dossier est de 5 ans.

Le reste sans changement.

Art. 2. - Le Directeur de la Pharmacie est chargé de l'application du présent arrêté.

## MINISTERE DE LA PECHE ET DES TRANSPORTS MARITIMES

ARRETE INTERMINISTERIEL n° 868 M.P.T.M. en date du 1<sup>er</sup> février 1995 portant composition de l'Assemblée générale du Conseil sénégalais des chargeurs (CO.S.E.C.)

Article premier. - L'Assemblée générale du Conseil sénégalais des Chargeurs (CO.S.E.C.) comprend 46 membres dont :

1. - Quarante et un (41) représentants des chargeurs désignés par les organisations professionnelles, selon la clé de répartition suivante :

- Confédération nationale des Employeurs du Sénégal (CNES) : 10 membres;

- Conseil national du Patronat (CNP) : 10 membres;

- Groupements économiques du Sénégal (GES) : 10 membres;
- Union nationale des Commerçants et Industriels du Sénégal (UNACOIS) : 10 membres;
- le Président de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Dakar.

2. - Tous les membres désignés ci-après en raison de leur fonction ou de leur compétence particulière :

- un représentant du Ministère chargé de la Marine marchande;
- un représentant du Ministère chargé des Finances;
- un représentant du Ministère chargé du Commerce;
- le Président de l'Union nationale des Chambres de Métiers;
- le Directeur général des Douanes.

Art. 2. - Le nombre de voix attribué à chaque organisation professionnelle est égal au nombre de membres représentant chacune d'elle.

Art. 3. - Le Conseil sénégalais des Chargeurs, la Direction générale des Douanes et la Direction du Commerce extérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**ARRETE MINISTERIEL n° 9201 M.P.T.M. en date du 27 octobre 1994 portant création et fonctionnement du Centre d'Assistance, d'expérimentation et de Vulgarisation pour la Pêche artisanale (C.A.E.P.)**

Article premier. - Le présent arrêté a pour objet la création et l'organisation du Centre d'Assistance, d'Expérimentation et de Vulgarisation pour la Pêche Artisanale (C.A.E.P.) en lieu et place du centre « Centre d'Assistance pour la Motorisation des Pirogues (C.A.M.P.) ».

Art. 2. - Le CAEP est placé sous l'autorité du Ministre chargé de la Pêche maritime.

Art. 3. - Le CAEP a pour objet, notamment :

- d'assister, d'encadrer de former et d'informer tous les intervenants de la pêche artisanale, toutes activités concernant (production, transformation et commercialisation).

- d'expérimenter et de vulgariser toutes les innovations techniques liées au développement de la pêche artisanale.

- de commander et de vendre tous matériels et équipements de pêche notamment moteurs, pièces détachées, filets et accessoires de pêche.

Art. 4. - Le CAEP est administré par un Directeur nommé par arrêté du Ministre chargé de la Pêche maritime. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Art. 5. - Le CAEP tient une comptabilité selon les règles du plan comptable sénégalais. L'exercice budgétaire va du 1er janvier au 31 décembre de la même année.

Les résultats de chaque exercice annuel sont soumis au comité de gestion prévu à l'article 9 du présent arrêté.

Art. 6. - Organisation du CAEP.

Le dispositif d'exécution du centre comprend :

- une direction;
- un service technique;
- un service administratif et financier.

Art. 7. - Le service technique comprend : le bureau du développement communautaire et l'assistance à la pêche artisanale;

- le Bureau de l'expérimentation, de la vulgarisation et de la commercialisation.

Art. 8. - Le service administratif et financier comprend :

- le Bureau administratif qui gère le personnel, le parc automobile et ses ateliers, les approvisionnements et tient la comptabilité matières;

- le bureau financier qui comprend la caisse et la comptabilité générale.

Art. 9. - Il est institué un comité de gestion du CAEP placé sous la présidence du Ministre chargé de la Pêche maritime ou de son représentant.

Le Comité comprend, en outre :

- un représentant de la Primature;
- un représentant du Ministre chargé des Finances;
- le Directeur de l'Océanographie et des Pêches maritimes ou son représentant;
- le Directeur du CRODT ou son représentant;
- le Directeur du CAEP.

Le comité de gestion peut faire appel à toute autre personne en cas de besoin.

Art. 10. - Le comité de gestion est chargé :

- d'évoluer techniquement et financièrement le projet;
- de suivre et éventuellement de redéfinir les objectifs du projet;
- d'examiner et d'approuver les projets de budget et les comptes présentés par le Directeur du projet.

Art. 11. - Le comité de gestion se réunit une fois par an sur convocation de son Président et à chaque fois que de besoin.

Art. 12. - Le financement du centre est assuré par :

- une subvention annuelle de la Caisse d'Encouragement à la Pêche et à ses Industries annexes (CEPIA);
- les recettes et profits de l'exploitation du CAEP;
- les subventions et apports de diverses sources.

Art. 13. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent arrêté notamment les arrêtés n° 3676 du 17 avril 1981, 12894 du 30 septembre 1983 et 16429 du 24 décembre 1986.

Art. 14. - Le Directeur du CAEP est chargé de l'application du présent arrêté.

## CONSEIL CONSTITUTIONNEL

**AFFAIRE n° 1-C-95 du 13 février 1995.**

*Le Conseil constitutionnel, en sa séance du 13 février 1995 en matière constitutionnelle conformément à l'article 82, alinéa premier, de la Constitution et à l'article premier de la loi organique n° 92-23 du 30 mai 1992 sur le Conseil constitutionnel, a rendu la décision dont la teneur suit :*

LE CONSEIL CONSTITUTIONNEL,

Vu la Constitution notamment en son article 82, alinéa premier;

Vu, la loi organique n° 92-23 du 30 mai 1992 sur le Conseil constitutionnel, notamment en son article 20;

Vu la loi organique n° 92-25 du 30 mai 1992 sur la Cour de cassation, notamment en son article 67;

Vu le recours en cassation du 26 janvier 1994 de M<sup>e</sup> Ciré Cléodor Ly, avocat à la Cour, représentant Demba Mbaye invoquant l'inconstitutionnalité de l'article 140 du Code de procédure pénale (C.P.P.), dans l'affaire l'opposant à la Caisse de Péréquation et de Stabilisation des Prix et au Ministère public;

Vu l'arrêt n° 2 du 17 janvier 1995 rendu par la première chambre de la Cour de Cassation statuant en matière pénale;

Vu la lettre de transmission n° 81 du 24 janvier 1995 enregistrée le même jour au greffe du Conseil constitutionnel sous le n° 1/C/95;

- M<sup>me</sup> Marie-José Crespin ayant été entendue en son rapport:

*Après en avoir délibéré conformément à la loi :*

1. - Considérant que par arrêt n° 2 du 17 janvier 1995, la première chambre de la Cour de Cassation statuant en matière pénale, a décidé de saisir le Conseil constitutionnel de l'exception d'inconstitutionnalité de l'article 140 du Code de Procédure pénale (C.P.P) et de surseoir à statuer sur le pourvoi formé par Demba Mbaye contre l'arrêt n° 7 rendu le 20 janvier 1994 par la Chambre d'accusation;

2. - Considérant que la loi organique sur la Cour de Cassation dispose en son article 67 : « Lorsque la solution d'un litige porté devant la Cour de cassation est subordonnée à l'appréciation de la conformité des dispositions d'une loi ou des stipulations d'un accord international à la Constitution, la Cour saisit obligatoirement le Conseil constitutionnel de l'exception d'inconstitutionnalité ainsi soulevée et surseoit à statuer jusqu'à ce que le Conseil constitutionnel se soit prononcé. » ;

3. - Considérant qu'en vertu de cette disposition, il convient que le Conseil constitutionnel ne soit saisi que de recours recevables devant la Cour de Cassation;

4. - Considérant, en effet, que la Cour de Cassation doit se prononcer avant toute saisine du Conseil constitutionnel, sur sa compétence et sur la recevabilité du pourvoi ou la déchéance, tout examen de la « solution du litige » leur étant subordonné ;

qu'un pourvoi, non purgé de toutes fins de non-recevoir ou simplement fantaisiste, ne saurait servir de prétexte pour saisir le Conseil constitutionnel d'une exception d'inconstitutionnalité qui, si elle devait être reçue et examinée par le Conseil, constituerait un véritable détournement de procédure;

DECIDE :

1. - En conséquence, le renvoi à la Cour de Cassation du dossier de la procédure faisant l'objet de l'arrêt n° 2 du 17 janvier 1995;

2. - La publication de la présente décision au *Journal Officiel* et par toutes autres voies jugées opportunes;

Délibérée par le Conseil constitutionnel en sa séance du 13 février 1995 à laquelle siégeaient :

M. Youssoupha Ndiaye, *Président*;

Amadou Louis Guèye, *Vice-président*;

M<sup>me</sup> Marie José Crespin, *membre rapporteur*;

M. Amadou So, *membre*;

Ibou Dialité, *membre*.

Avec l'assistance de M<sup>me</sup> Ndèye Maguette Mbengue, *Greffier en Chef*.

En foi de quoi, la présente décision a été signée par le Président, le vice-président, les autres membres du Conseil et le Greffier en Chef.

#### AFFAIRE n° 2-C-85 du 13 février 1995

*Le Conseil constitutionnel, en sa séance du 13 février 1995 statuant en matière constitutionnelle conformément à l'article 82, alinéa premier, de la Constitution et à l'article premier de la loi organique n° 92.23 du 30 mai 1992 sur le Conseil constitutionnel, a rendu la décision dont la teneur suit :*

LE CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Vu la Constitution notamment en son article 82, alinéa premier;

Vu la loi organique n° 92.23 du 30 mai 1992 sur le Conseil constitutionnel, notamment en son article 20 ;

Vu la loi organique n° 92.24 du 30 mai 1992 sur le Conseil d'Etat notamment en son article 56;

Vu le recours pour excès de pouvoir en date du 2 mars 1994 de Me Babacar Niang, avocat à la Cour, représentant Moussa Ouattara et autres, (demandant l'annulation du décret n° 93.676 du 17 mai 1993 portant cessibilité d'immeubles immatriculés) et soulevant l'inconstitutionnalité des articles premier et 14 de la loi n° 76.67 du 2 juillet 1976, relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique, dans l'affaire les opposant à l'Etat du Sénégal;

Vu l'arrêt n° 79 du 25 janvier 1995 rendu par la première section du Conseil d'Etat, statuant en matière d'excès de pouvoir;

Vu la lettre de transmission n° 17 du 6 février 1995 enregistrée le 9 février 1995 au greffe du Conseil constitutionnel sous le numéro 2-C-95.

M<sup>me</sup> Marie José Crespin ayant été entendue en son rapport:

*Après en avoir délibéré conformément à la loi :*

1. - Considérant que par arrêt n° 79 du 25 janvier 1995, la première section du Conseil d'Etat, statuant en matière d'excès de pouvoir, a décidé de saisir le Conseil constitutionnel de l'exception d'inconstitutionnalité de la loi n° 76.67 du 2 juillet 1976 et de surseoir à statuer sur le recours en annulation pour excès de pouvoir formé par Moussa Ouattara et autres contre le décret n° 93.676 du 17 mai 1993;

2. - Considérant que la loi organique sur le Conseil d'Etat dispose en son article 56 : « Lorsque la solution d'un litige porté devant le Conseil d'Etat est subordonnée à l'appréciation de la conformité des dispositions d'une loi ou des stipulations d'un accord international à la constitution, le Conseil saisit obligatoirement le Conseil constitutionnel de l'exception d'inconstitutionnalité ainsi soulevée et surseoit à statuer jusqu'à ce que le Conseil constitutionnel se soit prononcé. » ;

3. - Considérant qu'en vertu de cette disposition, il convient que le Conseil constitutionnel ne soit saisi que de recours recevables devant le Conseil d'Etat;

4. - Considérant, en effet, que le Conseil d'Etat doit se prononcer avant toute saisine du Conseil constitutionnel, sur sa compétence et sur la recevabilité du recours ou la déchéance, tout examen de la « solution du litige » leur étant subordonné, comme le Conseil d'Etat en donne l'illustration en décidant de « surseoir à statuer au fond... » : qu'un pourvoi non purgé de toutes fins de non recevoir ou simplement fantaisiste, ne saurait servir de prétexte pour saisir le Conseil constitutionnel d'une exception d'inconstitutionnalité qui, si elle devait être reçue et examinée par le Conseil, constituerait

un véritable détournement de procédure.

5. - Considérant qu'il est utile, pour la clarté de la décision, de relever que lorsque le Conseil d'Etat mentionne dans le dispositif de l'arrêt visé : « Déclare recevable l'exception d'inconstitutionnalité soulevée », il doit être entendu que cela signifie que le litige qui lui est soumis est susceptible d'être transmis au Conseil constitutionnel, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi organique sur le Conseil d'Etat et non point que l'exception elle-même est recevable.

Décide :

1° - En conséquence, le renvoi au Conseil d'Etat du dossier de la procédure faisant l'objet de l'arrêt n° 79 du 25 janvier 1995 ;

2° - La publication de la présente décision au *Journal Officiel* et par toutes autres voies jugées opportunes.

Délibérée par le Conseil constitutionnel en sa séance du 13 février 1995 à laquelle siégeaient :

M. Youssoupha Ndiaye, *Président*;

Amadou Louis Guèye, *Vice-président*;

M<sup>me</sup> Marié José Crespin, *rapporteur*;

M. Amadou So, *membre*;

Ibou Diatté, *membre*.

Avec l'assistance de Mme Ndèye Maguette Mbengue, *Greffier en Chef*.

En foi de quoi, la présente décision a été signée par le Président, le Vice-président, les autres membres du Conseil et le Greffier en Chef.

## PARTIE NON OFFICIELLE

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

Etude de M<sup>e</sup> Moustapha Thiam, notaire  
36, Boulevard de la République - Dakar

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 12806-D.G. appartenant à M. Léon Gabriel Clément. 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du certificat d'inscription délivré sur le titre foncier n° 22493-D.G. de l'Union sénégalaise de Banques « U.S.B. ». 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 11884-D.G. appartenant au sieur Alioune Badara Wade demeurant à Dakar. 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 1342-T.H. appartenant à la Société ANCIENS ETABLISSEMENTS CH. PEYRISSAC et Cie. 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 2738-T.H. appartenant à la Société PEYRISSAC SENEGAL S.A.R.L. 2-2

Etude de M<sup>e</sup> Papa Ismél Kâ, notaire  
92, Rue Félix Faure - Dakar

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 12640-D.G. appartenant à la Société de Transit d'Affrètement d'Exportation et d'importation « STAEI » S.A. 2-2

Etude de M<sup>e</sup> Nafissatou Diop Cissé, notaire  
19, Rue Victor Hugo - Dakar

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 23118-D.G. appartenant à M. Youssouf Dembelé et du certificat d'inscription établi au profit de la S.G.B.S. 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 6798 D.G., propriété de la Société civile immobilière de Dakar (S.C.I.D.). 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 6799 D.G., propriété de la Société civile immobilière de Dakar (S.C.I.D.). 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 2988 D.G., propriété de la Société civile immobilière de Dakar (S.C.I.D.). 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 3014 D.G., propriété de la Société civile immobilière de Dakar (S.C.I.D.). 2-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 8040 D.G., propriété de la Société civile immobilière de Dakar (S.C.I.D.). 2-2