

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque.	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		La ligne 1.000 francs
	Six mois	Un an	Six mois	Un	
Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	an Sénégal et autres Etats de la CEDEAO 15.000f	31.000f.	-	-	Chaque annonce répétée Moitié prix
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : France, Zaïre				(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
	R.C.A. Gabon, Maroc.				
	Algérie, Tunisie.	-	20.000f.	40.000f	
	Etranger : Autres Pays		23.000f	46.000f	
	Prix du numéro Année courante 600 f		Année ant. 700f.		
	Par la poste : Majoration de 130 f par numéro				
	Journal légalisé 900 f		Par la poste -		Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520790630/81

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

DECRET

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

2008

16 juin Décret n° 2008-642 portant organisation
du Ministère de l'Economie et des
Finances 1015

PARTIE OFFICIELLE

DECRET

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

DECRET n° 2008-642 du 16 juin 2008

portant organisation du Ministère
de l'Economie et des Finances.

RAPPORT DE PRESENTATION

L'organisation du Ministère de l'Economie et des Finances est régie par le décret n° 95-040 du 10 janvier 1995 et les décrets subséquents 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.

A l'expérience, la recherche d'une adéquation entre les orientations de la politique économique du gouvernement et les approches retenues pour sa mise en œuvre ont eu pour conséquence d'intégrer certains services dans l'organigramme du département ou d'en transférer dans d'autres ministères.

C'est ainsi que la prise en compte de certains aménagements s'est avérée nécessaire en ce qui concerne notamment des services rattachés au Cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances.

Cela a été le cas :

- du Fonds de Promotion économique ;
- de la Cellule de Suivi des Programmes de Lutte contre la Pauvreté ;
- du Secrétariat de Fonds de Contrepartie de l'Aide alimentaire ;
- de la Cellule nationale de Traitement des informations financières ;
- du Centre d'Etudes de Politiques pour le Développement.

De même, à la suite de réaménagements ministériels, des fonctions et services dévolus au Guichet unique et à la Direction de l'Aménagement du Territoire ont été transférés à d'autres ministères ou agences.

Un souci d'efficacité a également conduit le Ministère de l'Economie et des Finances à opérer des réajustements techniques internes au sein de certaines de ses structures telles que la Direction générale des Impôts et des Domaines, la Direction de la Monnaie et du Crédit, la Direction des Assurances et la Direction de l'administration générale et de l'Équipement.

Par ailleurs, outre de nouveaux services rattachés, de nouvelles structures ont vu le jour au sein du Ministère :

- la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- la Cellule de Suivi de l'Intégration ;
- la Cellule de Formation et de Renforcement des Capacités ;
- la Cellule d'Analyse économique ;
- le Contrôle des opérations financières, créé dans le cadre de l'application des directives de l'UEMOA et rattaché à la Direction générale des Finances ;
- la Direction générale du Plan créée à la suite de la suppression du Ministère du Plan, du Développement durable et de la Coopération internationale ;
- la Direction de l'Appui au Secteur privé ;
- la Direction centrale des Marchés publics ;
- la Direction de la Réglementation et de la Supervision des Systèmes financiers décentralisés, initialement dénommée Cellule d'Assistance technique aux Caisses d'Épargne et de Crédit.

la Direction de la Prévision et des Etudes économiques crée suite à la réforme du système statistique national de juillet 2004. Le principe d'incompatibilité entre les fonctions de réglementation et de comptable supérieur a également conduit à la mise en place de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

En outre, le décret n° 2002-1173 du 23 décembre 2002 a institué un poste de Secrétaire général au sein du Ministère de l'Economie et des Finances.

Enfin, le Conseil interministériel du 22 juillet 2004, présidé par Monsieur le Premier Ministre, a approuvé le Plan d'action relatif à l'évaluation du système de gestion des Finances publiques (CPAA) et du système de passation des marchés publics (CPAR). Entre autres mesures, ce plan prescrit la réinstitution des structures de contrôle interne au niveau des directions générales du Ministère de l'Economie et des Finances.

Au total, les éléments ci-dessus déclinés fondent principalement la mise à jour du décret n° 95-040 du 10 janvier 1995 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

Telle est l'Economie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois des Finances ;

Vu la loi n° 76-66 du 2 juillet 1976 portant application du code du domaine de l'Etat ;

Vu la loi n° 87-47 du 28 décembre 1987 portant code des douanes, modifiée ;

Vu la loi n° 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 ;

DÉCRET :

Article premier. - Outre le Secrétariat général, le Ministre de l'Economie et des Finances comprend :

- le Cabinet et les services rattachés ;
- les Directions générales et Directions.

Chapitre I. - Le Secrétaire général.

Art. 2. - Le Secrétaire général, placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre de l'Economie et des Finances, assiste ce dernier dans l'exécution de la politique du gouvernement.

Vu la loi n° 92-40 du 9 juillet 1992 portant Code général des Impôts, modifiée ;

Vu la loi n° 95-03 du 5 janvier 1995 portant réglementation des institutions mutualistes ou coopératives d'épargne et de crédit ;

Vu la loi n° 96-06 du 22 mars 1996 portant code des collectivités locales ;

Vu le décret n° 59-082 du 10 avril 1959 relatif à la composition des Cabinets ministériels modifié par le décret n° 68-326 du 1^{er} mars 1968 ;

Vu le décret n° 82-631 du 19 août 1982 relatif aux inspections internes des départements ministériels ;

Vu le décret n° 95-040 du 10 janvier 1995 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan ;

Vu le décret n° 97-1106 du 11 novembre 1997 portant application de la loi n° 95-03 du 5 janvier 1995 ;

Vu le décret n° 2002-1173 du 23 décembre 2002 instituant un secrétaire général dans certains ministères ;

Vu le décret n° 2003-101 du 13 mars 2003 portant Règlement général sur la Comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2004-1150 du 18 août 2004 portant création, organisation et fonctionnement de la Cellule nationale de Traitement des Informations financières ;

Vu le décret n° 2007-545 du 25 avril 2007 portant Code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2007-547 du 25 avril 2007 portant création de la Direction centrale des Marchés publics ;

Vu le décret n° 2007-826 du 19 juin 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2007-901 du 7 septembre 2007 relatif aux attributions du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2007-996 du 7 septembre 2007 relatif aux attributions du Ministère Délégué auprès du Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget ;

Vu le décret n° 2007-1493 du 12 décembre 2007 fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2008-001 du 3 janvier 2008 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 ;

Sur le rapport du Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances,

A cet effet, il est chargé :

- de la coordination des activités des différents services du Ministère dont il assure sous l'autorité du Ministre, le bon fonctionnement ;
- de la programmation, du suivi et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles ;
- des relations et de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- de l'information complète du Ministre sur l'état de son département et tout particulièrement sur la gestion des crédits du ministère ;
- de la centralisation, la répartition et l'expédition du courrier ainsi que l'organisation et la conservation des archives du Ministère ;
- du contrôle et de la présentation de tous les actes et documents soumis à la signature du Ministre.

Art. 3. – L'ensemble des directions et services d'administration centrale du Ministère sont placés sous l'autorité du Secrétaire général.

Art. 4. – Le Secrétaire général suit le fonctionnement des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique placés sous le contrôle du Ministère de l'Economie et des Finances.

Art. 5. – En cas de départ du Ministre du Gouvernement, le Secrétaire général assure la continuité de l'action administrative au sein du département. Il informe le nouveau Ministre des actions menées par son prédécesseur, qu'elles soient en cours ou terminées.

Chapitre II. – *Le cabinet et les services rattachés*

Section 1. – *Le Cabinet.*

Art. 6. – L'organisation et le fonctionnement du Cabinet sont fixés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Section 2. – *Les services rattachés.*

Art. 7. – Les services rattachés comprennent :

- l'Inspection générale des Finances ;
- la Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat ;
- la Cellule de Communication ;
- le Fonds de Promotion économique ;
- le Centre d'Etudes de Politiques pour le Développement ;
- la Cellule de Suivi des Programmes de Lutte contre la Pauvreté ;

- la Cellule nationale de Traitement des Informations financières ;
- le Secrétariat du Fonds de Contrepartie de l'Aide alimentaire ;
- la Cellule de Suivi de l'Intégration ;
- la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- la Cellule de Formation et de Renforcement des Capacités ;
- la Cellule d'Analyse économique.

Paragraphe 1. – L'Inspection générale des Finances.

Art. 8. – Sous l'autorité du Coordonnateur, l'Inspection générale des Finances est chargée :

- de vérifier l'utilisation des crédits publics et la régularité des opérations des administrateurs, des ordonnateurs, des comptables publics de deniers et matières, des régisseurs et des billeteurs ;
- de contrôler, dans tous les services relevant du département, l'observation des lois, ordonnances, décrets, règlements et instructions qui en régissent le fonctionnement administratif, financier et comptable ; son action s'étend également au contrôle de la qualité de l'organisation et à l'évaluation de l'efficacité des services ;
- de contrôler dans les services publics, entreprises du secteur parapublic et personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique, quels que soient le domaine d'activité et le lieu d'implantation, l'application des lois et règlements qui en régissent le fonctionnement financier et comptable ; ces attributions s'exercent aussi sur les rapports entre les institutions ou agents contrôlés et les tiers, notamment les organismes bancaires publics ou privés ;
- de vérifier l'utilisation des crédits et la gestion des matières des projets et organismes bénéficiant de Financement extérieur conformément :
 - aux accords conclus avec les bailleurs de fonds ;
 - et/ou à la réglementation de la comptabilité publique et à la comptabilité matières ;
- de donner son avis sur les projets de lois, ordonnances, décrets, arrêtés, instructions et circulaires, préparés par les services du département ou soumis à l'avis du Ministre chargé des Finances ;
- d'assister le Ministre de l'Economie et des Finances dans le contrôle de la gestion du personnel, notamment en participant en qualité de représentant du Ministre aux conseils d'enquête et de discipline ;

- de représenter le Ministre de l'Economie et des Finances aux ventes aux enchères publiques effectuées par les services du département ;

- de superviser, pour le compte du Ministre, les passations de service entre Directeurs généraux et Directeurs de services.

- de veiller à l'application des décisions prises en Conseil des Ministres et en Conseil interministériel, des directives issues des rapports de l'Inspection générale d'Etat, du Contrôle financier, de la Commission de Vérification des Comptes et de Contrôle des Entreprises publiques, des Inspections internes ainsi que des recommandations issues des études réalisées par la Délégation à la Réforme de l'Etat et à l'Assistance technique.

Elle est également chargée d'assurer le suivi des recommandations à incidences financières, issues des rapports d'audit des projets.

Enfin, l'Inspection générale des Finances peut effectuer, à la demande du Ministre, des études et enquêtes diverses ou des missions spéciales.

Art. 9. – L'Inspection générale des Finances comprend :

- le Bureau de Suivi ;
- le Bureau de la Logistique, de la Formation et de la Documentation.

Paragraphe 2. – La Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat.

Art. 10. – Placée sous l'autorité d'un Coordonnateur, la Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat a pour missions d'aider à l'élaboration et au suivi des 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 :

- de promouvoir, d'orienter et de coordonner toutes les activités communes à l'ensemble des entreprises du secteur parapublic ;
- 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 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 du 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, de suivre l'application, notamment, des 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.

La Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat assure d'office la présidence de toute commission de liquidation d'entreprises publiques créée conformément à la réglementation en la matière.

Art. 11. – La Cellule de Gestion et de Contrôle du Portefeuille de l'Etat comprend :

- le Bureau des Etudes et de la Privatisation ;
- le Bureau de Redressement des Entreprises ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 3. – La Cellule de Communication a pour missions :

- de définir la politique de communication interne et externe du ministère ;
- de fixer les orientations en matière de communication.

A ce titre, elle est chargée :

- de recueillir et d'assurer la prise en charge des 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 ;
- de contribuer à l'adhésion et à chaque fois que de besoin, à la participation des usagers à l'accomplissement des missions du département ;
- de porter à la connaissance des autorités l'opinion des usagers sur la qualité du service public ;
- de réaliser les dossiers de presse ;
- de maintenir le contact avec les médias et coordonner l'action des services dans ce domaine ;
- d'assurer la gestion et la circulation des abonnements aux journaux et périodiques ;

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

- de publier et d'assurer le suivi du magazine de journaux édités par le Ministère de l'Economie et des Finances ;

- de mettre à jour le site « web » du Ministère.

Art. 13. – La Cellule de Communication comprend :

- le Bureau de Presse ;

- le Bureau Accueil et Information ;

- le Bureau de la Documentation, des Archives et des Publications.

La Cellule de Communication est placée sous la responsabilité d'un Conseiller Technique.

Paragraphe 4. – *Le Fonds de Promotion économique.*

Art. 14. – Le Fonds de Promotion économique a pour missions de mobiliser auprès des bailleurs de fonds, des ressources à long et moyen termes qu'il met à la disposition des banques commerciales et autres intermédiaires financiers pour le financement :

- de créations de petites et moyennes entreprises, de petites et moyennes industries ;

- de restructurations d'entreprises ;

- de programmes d'expansion dans tous les secteurs directement productifs ou de soutien à la production.

Le Fonds de Promotion économique est dirigé par un Administrateur nommé par décret.

Art. 15. – Le Fonds de Promotion économique est composé des secteurs suivants :

Etudes et Marketing ;

Finances et Comptabilité ;

Relations avec les Banques ;

Recouvrement et Affaires juridiques.

Paragraphe 5. – *Le Centre d'Etudes de Politiques pour le Développement.*

Art. 16. – Le Centre d'Etudes de Politiques pour le Développement a pour mission de contribuer :

- au renforcement des capacités nationales dans l'administration, le secteur privé et la société civile, en matière d'analyse et de formation de politiques économiques, financières et sociales et de promotion de bonne gouvernance ;

- à la mise en œuvre d'activités de recherches et de formation sur les questions économiques, financières et sociales, notamment dans le cadre du programme de bonne gouvernance et de renforcement de la gestion économique et sociale, de la stratégie de développement du secteur privé et de la stratégie de réduction de la pauvreté ;

- au développement de mécanismes formels de discussions autour de résultats de recherches et des questions de politiques économiques et sociales entre représentants du secteur public, du secteur privé et de la société civile.

Art. 17. – Le Centre d'Etudes de Politiques pour le Développement comprend :

- le Bureau des experts et des assistants de recherches ;

- le Bureau chargé de la gestion des finances, du personnel et du matériel.

Le Centre est dirigé par un Directeur sous la supervision d'un Conseil d'Orientation.

Paragraphe 6. – *La Cellule de Suivi des Programmes de Lutte contre la Pauvreté.*

Art. 18. – Placée sous l'autorité d'un Coordonnateur, la Cellule de Suivi des Programmes de Lutte contre la Pauvreté a pour mission de coordonner la formulation, le suivi de la mise en œuvre et l'élaboration de la stratégie de réduction de la pauvreté.

A cet effet, elle est chargée des missions suivantes :

- piloter et coordonner la formulation et la mise à jour de la stratégie nationale de croissance et de réduction de la pauvreté ;

- assurer le secrétariat du Comité interministériel de coordination et de pilotage du document de stratégie de réduction de la pauvreté et l'animation du dispositif national et régional de suivi ;

- concevoir et mettre en œuvre un système d'information et de suivi-évaluation de la stratégie, à travers, notamment la constitution d'une banque de données sur les indications de mesure de la pauvreté ;

- assurer la cohérence entre les orientations du document de stratégie de réduction de la pauvreté et les programmes sectoriels, les politiques sectorielles et transversales et le budget national ;

- conduire et coordonner les revues annuelles du document de stratégie de réduction de la pauvreté, préparer les réunions du comité interministériel et assurer la production et la diffusion du rapport d'avancement et des rapports d'évaluation du document de stratégie de réduction de la pauvreté ;

- promouvoir des études et des recherches portant sur les questions relatives à la pauvreté, à la croissance et en diffuser les résultats ;

- coordonner les relations avec les partenaires techniques et financiers dans le cadre des appuis à la mise en œuvre du document de stratégie de réduction de la pauvreté et des engagements sur l'efficacité de l'aide.

Art. 19. - La Cellule de Suivi des Programmes de Lutte contre la Pauvreté comprend :

- la Section des experts et assistants ;
- le Bureau de gestion.

Paragraphe 7. - *La Cellule nationale de Traitement des Informations financières.*

Art. 20. - La Cellule nationale de Traitement des Informations financières a pour mission de recevoir, d'analyser et de traiter les renseignements propres à établir l'origine des transactions ou la nature des opérations faisant l'objet de déclarations de soupçon auxquelles sont astreintes les personnes physiques et morales assujetties.

La Cellule nationale de Traitement des Informations financières reçoit également toutes autres informations utiles nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment celles communiquées par les autorités de contrôle ainsi que les officiers de police judiciaire.

Elle peut demander la communication, par les assujettis ainsi que toute personne physique ou morale, d'informations détenues par eux et susceptibles de permettre d'enrichir les déclarations de soupçon.

La Cellule nationale de Traitement des Informations financières effectue ou fait réaliser des études périodiques sur l'évolution des techniques utilisées aux fins du blanchiment de capitaux au niveau du territoire national.

Elle émet des avis sur la mise en œuvre de la politique en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux. A ce titre, elle propose toutes réformes nécessaires au renforcement de l'efficacité de la lutte contre le blanchiment de capitaux.

Art. 21. - Le fonctionnement de la Cellule nationale de Traitement des Informations financières est assuré par un effectif de six membres nommés par décret et un personnel d'appui.

Paragraphe 8. - *Le Secrétariat du Fonds de Contrepartie de l'Aide alimentaire.*

Art. 22. - Placé sous l'autorité d'un Secrétaire exécutif, le Secrétariat du Fonds de Contrepartie de l'Aide alimentaire :

- prépare les réunions entre le Ministère de l'Economie et des Finances, le Commissariat à la Sécurité alimentaire et les pays donateurs ;

- assure le suivi et l'évaluation du niveau des recettes tirées de la vente des aides en nature accordées au gouvernement du Sénégal.

A ce titre, le Secrétariat :

- prépare les convocations des réunions à la signature du Ministre de l'Economie et des Finances ainsi que les dossiers et documents de travail et dresse les procès-verbaux de réunion ;

- suit le compte ouvert dans les écritures du Trésor pour le Fonds.

Paragraphe 9. - *La Cellule de Suivi de l'Intégration.*

Art. 23. - La Cellule de Suivi de l'Intégration est placée sous la responsabilité d'un Conseiller Technique.

Elle a pour missions d'assurer le traitement des questions relatives à l'intégration régionale concernant le Ministère de l'Economie et des Finances.

A cet effet, la Cellule de Suivi de l'Intégration est chargée :

- d'assurer le Secrétariat du Comité national et du Contrôle des mandats de l'Union Economique et Monétaire de l'Ouest africain ;

- d'effectuer la coordination et le suivi au niveau national des dossiers de l'Union Economique et Monétaire de l'Ouest africain ;

- de participer aux réunions du Comité des Experts statutaires de l'Union Economique et Monétaire de l'Ouest africain ;

- de suivre les activités de la Communauté économique des Etats de l'Afrique de l'Ouest concernant le Ministère de l'Economie et des Finances ;

- de suivre en relation avec les directions techniques concernées, les questions relatives à l'intégration économique et traitées dans d'autres instances régionales et internationales ;

- de contribuer à l'examen des questions de commerce régional et multilatéral ;

- de prendre part aux négociations commerciales, régionales et internationales impliquant le Ministère de l'Economie et des Finances ;

- d'instruire, en collaboration avec les administrations concernées, les dossiers relatifs aux entraves dans les échanges intra- communautaires ;

- d'initier et de conduire des études sur les questions d'intégration régionale ;

Paragraphe 10. – *La Cellule de Passation des Marchés publics.*

Art. 24. – La Cellule de Passation des Marchés publics est chargée de :

- de l'examen préalable de tout document à soumettre au Ministre de l'Economie et des Finances en matière de marchés publics ;
- l'appui technique aux différents services pour les opérations de passation de marchés ;
- l'identification des besoins de formation des services en matière de marchés publics ;
- la liaison avec les missions extérieures, notamment celles d'audit a posteriori des marchés, initiées par l'Autorité de Régulation des Marchés publics ;
- l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction centrale des Marchés publics et à l'Autorité de Régulation des Marchés publics.

La Cellule de Passation des Marchés publics comprend :

- le Bureau des Etudes et de la Réglementation ;
- le Bureau de l'Administration, des Finances et des Archives.

Art. 25. – La Cellule de Passation des Marchés publics est dirigée par un Coordonnateur nommé parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilés, ayant une connaissance avérée en matière de passation de marchés publics.

Paragraphe 11. – *La Cellule de Formation et de Renforcement des Capacités.*

Art. 26. – La Cellule de Formation et de Renforcement des Capacités est placée sous la responsabilité d'un Conseiller technique.

Elle comprend un Comité de Sélection et de Suivi des Cycles de Formation permanente et de Renforcement des Capacités créé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Le Comité regroupe des experts en formation issus des régies financières et des structures du ministère en charge de la formation permanente.

La Cellule a pour mission, à travers le Comité :

- d'émettre des avis motivés sur les plans de formation élaborés par les différents services et sur les candidatures du département aux divers programmes d'études et de stages de formation offerts au titre de la coopération internationale ; à cet effet, elle définit les critères de sélection ;

- de donner des avis sur les demandes de financement de formation au niveau national ou à l'étranger formulées par les agents ;

- de préparer et de mettre en œuvre les plans de formation et de perfectionnement des agents du ministère.

Paragraphe 12. – *La Cellule d'Analyse économique.*

Art. 27. – La Cellule d'Analyse économique est placée sous la responsabilité d'un Conseiller Technique.

Elle comprend un comité d'experts créé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Elle a pour missions de coordonner et de faire la synthèse des différents documents d'analyse économique, notamment ceux provenant du Centre d'Etudes de Politiques de Développement et de la Direction de la Prévision et des Etudes économiques.

Chapitre III. – *Les Directions générales.*

Les Directions générales du Ministère de l'Economie et des Finances sont :

- la Direction générale des Finances ;
- la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- la Direction générale des Douanes ;
- la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- la Direction générale du Plan.

Section 1. – *La Direction générale des Finances.*

Art. 28. – Sous l'autorité du Directeur général des Finances, assisté d'un coordonnateur, la Direction générale des Finances est compétente pour tout ce qui concerne :

- l'élaboration des projets de lois relatifs à la détermination des ressources et des charges de l'Etat des projets de lois de règlement ;
- 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 ;
- la gestion de la dette publique extérieure ;
- 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 ;
- la comptabilité des matières de l'Etat ;
- les opérations de douane, de transport et de magasinage du matériel appartenant à l'Etat ;
- l'Administration du système intégré de gestion des finances publiques (SIGFIP) ;

Art. 29. – La Direction générale des Finances comprend :

- les services rattachés ;
- la Direction du Contrôle interne ;
- la Direction du Budget ;
- la Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères ;
- la Direction de la Dette et de l'Investissement ;
- la Direction du Matériel et du Transit administratif ;
- le Contrôle des Opérations financières.

Paragraphe 1. – *Les services rattachés.*

Art. 30. – Le Directeur général des Finances est assisté dans ses fonctions d'un Bureau d'Etudes, d'une Cellule informatique des Contrôles régionaux des Finances, d'un Bureau administratif et financier, et d'un Bureau des Archives et de la Documentation.

- Le Bureau d'Etudes est chargé de l'élaboration et de l'adaptation de la réglementation financière ainsi que de l'examen et de l'instruction des dossiers et projets de textes soumis à l'avis de la Direction générale des Finances.
- La Cellule informatique est chargée de la coordination et de la gestion technique des systèmes et logiciels informatiques.
- Les Contrôles régionaux des Finances assument les missions d'ordonnateur secondaire et de Contrôleur des opérations financières auprès des services déconcentrés ;
- Le Bureau administratif et financier assiste le Directeur général dans la gestion du personnel, du matériel et des crédits relevant de sa direction.
- Le Bureau des Archives et de la Documentation est chargé de la documentation et de l'organisation de la conservation des archives.

Paragraphe 2. – *La Direction du Contrôle interne.*

Art. 31. – Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction du Contrôle interne est chargée :

- de veiller à l'application des directives issues de l'Inspection générale des Finances ainsi que des autres corps de contrôle ;
- de veiller à l'application des instructions et directives présidentielles et primatorales.
- d'assister le Directeur général des Finances dans le contrôle de la gestion du personnel, du matériel et de l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- d'effectuer toute mission d'enquête de vérification et de contrôle qui lui est confiée par le Directeur général des Finances.

Art. 32. – La Direction du Contrôle interne comprend :

- le Bureau de Vérification ;
- le Bureau de Suivi ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 3. – *La Direction du Budget.*

Art. 33. – Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction du Budget est chargée :

- de l'élaboration et de la préparation, en relation avec les Directions et services concernés, de tous les projets de lois relatifs à la détermination des ressources et des charges de l'Etat, ainsi que des projets de lois de règlement ;
- du contrôle de l'exécution des crédits de fonctionnement et des crédits des comptes spéciaux du Trésor qu'elle gère ;
- de la tenue de la comptabilité des engagements de la liquidation et des ordonnancements de dépenses de fonctionnement hors dépenses du personnel ;
- de l'étude préalable de tous les projets d'actes législatifs et réglementaires et des projets de conventions ayant une incidence sur le budget de l'Etat.

A cet effet, la Direction du Budget prépare les projets de lois de finances, projets de décrets d'avance ou de répartition des crédits ainsi que les projets de décrets et d'arrêtés de virement, de transfert ou d'annulation de crédits du budget de fonctionnement.

Elle procède à toutes études concernant l'évolution des recettes et des dépenses de l'Etat.

Art. 34. – La Direction du budget comprend :

- la Division centrale ;
- la Division des Dépenses ;

- la Division des Recettes ;
- la Division des ordonnancements ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 4. – *La Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères.*

Art. 35. – Sous l'autorité du Directeur général des Finances, la Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères a pour missions :

- 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 ;
- la concession et 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'étude et du contrôle des effectifs et la masse salariale ;
- 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 ; à cet effet, elle est saisie des projets d'acte individuel et collectif de nature à engager les finances de l'Etat ;
- des questions intéressant l'Institut de Prévoyance Retraite du Sénégal et la Caisse de Sécurité sociale ;
- de la tenue du Grand livre de la Dette viagère ou de tout document en tenant lieu.

Art. 36. – 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 ;
- la Division des Etudes et du Contrôle des Effectifs de la Masse salariale ;
- la Division informatique ;
- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau de l'Audit interne ;
- le Bureau Accueil et Information ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation.

Paragraphe 5. – *La Direction de la Dette et de l'Investissement.*

Art. 37. – 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, est chargée :

- du suivi de toutes les questions relatives à la gestion de la dette publique extérieure à l'exclusion de la dette viagère gérée par la Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères ;
- de l'ordonnancement des dépenses d'équipement effectuées pour le compte de l'Etat, quelle que soit leur source de financement qui n'aurait pas été expressément confié à un ordonnateur délégué spécifique ;
- de la tenue de la comptabilité des ordonnancements des dépenses d'investissements, effectuées en vertu de ses attributions ;
- du contrôle de l'exécution des crédits du budget d'investissements 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 ;
- d'appuyer le renforcement des capacités ainsi que la mise en œuvre des projets et programmes de développement ;
- 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 crédits et de tout autre acte modificatif du budget d'investissement ;
- de faire procéder aux audits d'exécution des projets d'investissement, d'en évaluer les résultats et d'en assurer le suivi des recommandations.

Art. 38. – La Direction de la Dette et de l'Investissement comprend :

- la Division de l'Investissement ;
- la Division de la Dette publique ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 6. – La Direction du Matériel et du Transit administratif :

Art. 39. – 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 et des autres structures de l'Administration, 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 ;
- de l'assistance en matière de formalité en douanes pour les agents de la Fonction publique au terme de leur séjour à l'étranger ;
- du pavoisement ;
- de la supervision de la tenue de la comptabilité des matières de l'Etat ;
- de la centralisation et de la transmission de la comptabilité des 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.

Art. 40. – 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 des Matières ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 7. – Le Contrôle des Opérations financières.

Art. 41. – Sous l'autorité du Directeur général des Finances, le Contrôleur des Opérations financières est chargé de :

- donner son avis préalable sur tous les actes portant engagements des dépenses et notamment les contrats, arrêtés et mesures émanant d'un ministre ou d'un fonctionnaire des administrations ;
- contrôler sur pièces et sur place les dossiers de dépenses, de s'assurer de l'effectivité du service fait et sa certification, avant toute liquidation de dépenses ;
- donner obligatoirement son visa à tout mandat de paiement avant sa présentation à la signature de l'ordonnateur ;
- examiner tout projet de réaménagement budgétaire et de report de crédit.

Art. 42. – Le Contrôle des Opérations financières comprend :

- la Division du Contrôle des Propositions d'Engagements ;
- le Bureau des visas ;
- le Bureau de suivi de la Comptabilité des Matières ;
- les Contrôles des Opérations financières délégués ;
- le Bureau administratif et financier.

Section 2. – La Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

Art. 43. – Sous l'autorité du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor assisté d'un coordonnateur, la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor est chargée :

- de l'élaboration et de l'application des textes portant réglementation de la comptabilité publique ;
- de l'exécution de toutes les opérations de recettes et de dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor ainsi que des budgets des collectivités locales ;
- de l'exécution de toutes opérations de trésorerie et, d'une manière générale, de toutes opérations financières de l'Etat et des collectivités locales, à l'exception de celles dont l'exécution est expressément confiée à d'autres comptables publics ;
- de l'étude des questions relatives à l'émission des emprunts publics sur le marché national ;
- du suivi de l'exécution des opérations financières des comptables des établissements publics.

A ce titre, elle :

- élabore, en collaboration avec les services concernés, les règles et les procédures relatives à l'exécution et à la comptabilisation des recettes et des dépenses publiques ;
- prépare les instructions et circulaires relatives à l'exécution des opérations des comptables publics ;
- tient la comptabilité de l'Etat et des collectivités locales ;
- élabore, et met en application les plans comptables de l'Etat et des collectivités locales ;
- assure la garde et la conservation des deniers, valeurs et titres appartenant ou confiés à l'Etat et aux collectivités locales ;
- coordonne et suit l'équilibre permanent de la trésorerie de l'Etat et des collectivités locales ;
- conduit toute étude relative à la collecte de l'épargne.

Art. 44. – La Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor comprend :

- des services rattachés ;
- la Direction du Contrôle interne ;
- la Trésorerie générale ;
- la Paierie générale du Trésor ;
- la Recette générale du Trésor ;
- les Trésoreries paieries régionales.

Art. 45. – Des postes comptables secondaires sont attachées en tant que besoin aux postes comptables supérieurs que sont la Trésorerie générale, la Paierie générale du Trésor, la Recette générale du Trésor et les Trésoreries paieries régionales.

Paragraphe 1. – *Les services rattachés.*

Art. 46. – Les services rattachés sont :

- la Division de la Comptabilité publique ;
- la Division des Etudes économiques et des Statistiques ;
- la Division des Collectivités locales ;
- Le Centre informatique ;
- Le Centre de Perfectionnement et Formation professionnelle ;
- le Bureau de l'Administration générale et de l'Equiperment ;

Paragraphe 2. – *La Direction du Contrôle interne.*

Art. 47. – La Direction du Contrôle interne est chargée :

- de contrôler les opérations directes du Trésor et des régisseurs de recettes et de dépenses ;
- de veiller à l'application des lois et règlements par les structures dépendant de la Direction générale de Comptabilité publique et du Trésor ;
- de veiller à la mise en œuvre des directives et instructions présidentielles ou primatorales ;
- du suivi de l'exécution des directives issues des rapports des corps et organes de contrôle, notamment l'Inspection générale d'Etat et l'Inspection générale des Finances ;
- d'effectuer toute mission et/ou étude à la demande du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

Art. 48. – La Direction du Contrôle interne comprend :

- le Bureau de Contrôle des Comptables ;
- le Bureau de Contrôle des Régies ;
- le Bureau de Suivi ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 3. – *La Trésorerie générale.*

Art. 49. – La Trésorerie générale est chargée :

- de l'exécution des opérations de recettes et des dépenses du budget général, des budgets annexes, des comptes spéciaux du Trésor, des opérations de trésorerie et toutes opérations financières de l'Etat, dont le Trésorier général est chargé ;
- de la gestion administrative et comptable de la dette publique intérieure ;
- de la centralisation des opérations de trésorerie de l'Etat avec l'Institut d'Emission et les correspondants du Trésor ;
- de la gestion du portefeuille des titres et actions de l'Etat ;
- de la centralisation des opérations des comptables directs du Trésor qui lui sont subordonnés en particulier celles des comptables des postes diplomatiques et consulaires.

A ce titre, elle assure :

- la tenue du compte du Trésor ouvert à la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest et des comptes spéciaux du Trésor ouverts dans les livres de ladite Banque centrale et dans les banques primaires ;
- la centralisation des émissions des bons du Trésor ;
- la comptabilisation des emprunts et des engagements de l'Etat ;
- la centralisation des opérations effectuées pour le compte du Trésor par les comptables spéciaux qui lui sont rattachés.

Le Trésorier général cumule les fonctions d'agent comptable central du Trésor. Dans ce cadre, il est chargé de :

- la centralisation de la comptabilité des comptables principaux de l'Etat ;
- la passation des écritures de fin d'année permettant de dresser les comptes annuels de l'Etat avec le compte général de l'administration des finances ;
- la production aux services compétents des informations nécessaires à l'élaboration des projets de loi de règlement.

Art. 50. – La Trésorerie générale comprend :

- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau de la Gestion de la Trésorerie ;
- le Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion ;
- le Bureau du Compte général de l'Administration des Finances ;
- le Bureau de l'Informatique.

Paragraphe 4. – *La Paierie générale du Trésor.*

Art. 51. – La Paierie générale du Trésor est chargée dans la région de Dakar ;

- de l'exécution des opérations de dépenses du budget général, des comptes spéciaux et des opérations de trésorerie dont le Payeur général du Trésor est chargé ;
- du contrôle et de la centralisation des opérations des comptables secondaires et les comptables spéciaux rattachés ;
- de la centralisation des opérations des comptables des régisseurs d'avances.

Art. 52. – La Paierie générale du Trésor comprend :

- le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau des Guichets ;
- le Bureau de la centralisation et des Comptes de Gestion.

Paragraphe 5. – *La Recette générale du Trésor.*

Art. 53. – La Recette générale du Trésor est chargée dans la région de Dakar :

- de la prise en charge des recettes de toutes natures dont le Receveur général du Trésor est comptable assignataire ;
- de l'exécution des opérations de recettes du budget général et des opérations de trésorerie dont le Receveur général du Trésor est chargé ;
- du contrôle et de la centralisation des opérations des comptables secondaires qui lui sont rattachés, sauf en ce qui concerne les opérations que ceux-ci effectuent pour le compte des collectivités locales ;
- de la centralisation des opérations des comptables des administrations financières et des régisseurs de recettes ;
- du contrôle des comptables publics hiérarchiquement subordonnés du Receveur général du Trésor ;
- de la gestion des dossiers de crédits et douane.

Art. 54. – La Recette générale du Trésor comprend :

- le Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- le Bureau du Recouvrement ;
- le Bureau des Comptables spéciaux et des Régisseurs ;
- le Bureau des Guichets ;
- le Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion.

Paragraphe 6. – *Les Trésoreries paieries régionales.*

Art. 55. – Les Trésoreries paieries régionales sont chargées dans les régions :

- de la prise en charge des recettes de toutes natures dont les trésoriers payeurs régionaux sont comptables assignataires des postes diplomatiques et consulaires ;
- de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget général, des comptes spéciaux du Trésor et des opérations de trésorerie ainsi que l'exécution des budgets des collectivités locales dont les trésoriers payeurs régionaux sont chargés dans leur ressort territorial ;
- du contrôle et de la centralisation des opérations des comptables secondaires sauf en ce qui concerne les opérations que ceux-ci effectuent pour le compte des collectivités locales ;
- de la centralisation des opérations des comptables des administrations financières et des régisseurs d'avances et des recettes rattachés ;
- de la coordination et du contrôle des comptables publics hiérarchiquement subordonnés.

Art. 56. – Chaque Trésorerie paierie régionale comprend :

- un Bureau de la Comptabilité et de l'Informatique ;
- un Bureau du Recouvrement ;
- un Bureau de la Dépense ;
- un Bureau des Guichets ;
- un Bureau des Collectivités locales ;
- un Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion ;

Section 2. – *La Direction générale des Douanes.*

Art. 57. – Sous l'autorité du Directeur général, assisté d'un coordonnateur, la Direction générale 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 prévention, de la recherche, de la constatation, de la répression de la fraude douanière et de la poursuite des infractions à la réglementation des changes ;
- de l'application des législations et réglementations applicables à l'importation ou l'exportation des marchandises ;

- de la formation professionnelle et du perfectionnement des personnels d'encadrement et d'exécution ;
- de l'élaboration, en collaboration avec les services intéressés, tant au plan national au sein des instances internationales, de la législation et de la réglementation douanières relatives aux échanges extérieurs et au change ;

- de la participation à l'élaboration par les services intéressés, des législations et réglementations applicables à l'importation ou à l'exportation des marchandises ;

- des relations douanières internationales ;
- de l'administration, de l'orientation, de la coordination et du contrôle des directions et services qui la composent.

Elle assure les 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 ;

Art. 58. – Outre ses services propres et un service rattaché, la Direction générale des Douanes comprend :

- la Direction du Contrôle interne ;
- la Direction des Etudes et de la Législation ;
- la Direction des Opérations douanières ;
- la Direction du Renseignement et de la Lutte contre la Fraude ;
- la Direction du Personnel et de la Logistique ;
- la Direction des Systèmes informatiques douaniers.

Paragraphe 1. – *Services propres et rattachés.*

Art. 59. – Les services propres sont :

- le Bureau particulier ;
- le Bureau des Relations publiques et de la Communication.

Art. 60. – Les services rattachés :

La Division de la Formation constitue le service rattaché de la Direction générale des Douanes.

Paragraphe 2. – *La Direction du contrôle interne.*

Art. 61. – Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction du Contrôle interne est chargée :

- de veiller à l'application des lois et règlements par les structures dépendant de la Direction générale des Douanes ;
- de veiller à la mise en œuvre des directives et instructions présidentielles ou primatorales ;

- de veiller à l'exécution des directives issues des rapports des corps et organes de contrôle, notamment l'Inspection générale d'Etat et l'Inspection générale des Finances ;

- d'assister le Directeur général dans le contrôle de la gestion du personnel, du matériel et des crédits des services relevant de la Direction générale.

Art. 62. – La Direction du Contrôle interne comprend :

- le Bureau de Contrôle ;
- la Brigade prévôtale ;
- le Bureau de Suivi ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 3. – *La Direction des Etudes et de la Législation.*

Art. 63. – Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Etudes et de la Législation est chargée :

- d'élaborer la législation et la réglementation en matière douanière ;
- d'élaborer, en collaboration avec les services intéressés tant au plan national qu'au sein des instances internationales, la législation et la réglementation douanières relatives aux échanges extérieurs et au change ;
- de traiter les questions relatives aux relations douanières internationales ;

- d'élaborer la politique de l'Administration des douanes en matière d'orientation et de coordination des contrôles, de facilitation des procédures de dédouanement ;

- d'élaborer et d'assurer le suivi de la réglementation relative aux régimes douaniers économiques et particuliers ;

- d'assurer le secrétariat de la Commission d'arbitrage des litiges douaniers et du Comité de direction des Commissaires en douane agréés.

Elle est également compétente pour tout ce qui concerne :

- les franchises et les régimes économiques douaniers ;
- les points francs et entreprises franches d'exportation ;
- la nomenclature, la fiscalité et la valeur en douane.

Art. 64. – La Direction des Etudes et de la Législation comprend :

- la Division des Etudes et des Contrôles ;
- la Division de la Réglementation et de la Coopération internationale ;
- la Division de la Facilitation et des Régimes économiques douaniers.

Paragraphe 4. – *La Direction des Opérations douanières.*

Art. 65. – Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Opérations douanières 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 des infractions à la réglementation des changes ;
- de la coordination des opérations de lutte contre la fraude ;
- de la gestion du réseau de communication radio de la Direction générale des Douanes.

Art. 66. – La Direction des Opérations douanières est composée d'inspections régionales qui sont les organes de gestion, de coordination et de contrôle des bureaux et des subdivisions relevant d'une même circonscription douanière.

Paragraphe 5. – *La direction du Renseignement et de la Lutte contre la Fraude.*

Art. 67. – Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction du Renseignement et de la Lutte contre la Fraude est chargée :

- de rechercher, constater et réprimer la fraude douanière ;
- de collecter, traiter et diffuser le renseignement douanier ;
- d'assurer les contrôles après dédouanement ;
- de gérer les bases de données sur les grands trafics frauduleux ;
- d'assurer les relations opérationnelles avec les pays étrangers dans le cadre de l'assistance administrative mutuelle internationale ;
- d'assurer la gestion du Bureau régional de l'Organisation mondiale des Douanes de l'Afrique de l'Ouest ;

- de suivre les travaux du Comité de lutte contre la fraude de l'Organisation mondiale des Douanes et ceux des organisations internationales qui s'occupent des questions liées à la lutte contre la criminalité transnationale organisée ;

- de poursuivre les infractions à la réglementation des changes ;

- d'assurer la coopération, la collaboration et la coordination à l'échelon national avec toutes les administrations impliquées dans la lutte contre la fraude ;

- de lutter contre le trafic illicite des stupéfiants et le blanchiment des capitaux ;

- de formuler les éléments devant concourir à l'élaboration de la politique de lutte contre la fraude ;

- d'assurer le Secrétariat du Comité national de lutte contre la fraude.

- de constituer et de diffuser aux services, la documentation sur la valeur en douane et la fraude en matière d'évaluation ;

Art. 68. – La Direction du Renseignement et de la Lutte contre la Fraude comprend :

- le Bureau des Enquêtes et du Contentieux ;
- le Bureau des Poursuites et du Recouvrement ;
- le Bureau du Renseignement, de la Documentation et des Stupéfiants.

Paragraphe 6. – *La Direction du Personnel et de la Logistique.*

Art. 69. – Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction du Personnel et de la Logistique est chargée de :

- la gestion du personnel ;
- la préparation du budget ;
- la gestion du matériel et des biens meubles et immeubles ;
- la gestion des fonds de la Douane ;
- la gestion du Centre médico-social de la Douane ;
- la coordination des activités sociales, culturelles et sportives ;
- la sécurité des bâtiments de la Direction générale.

Art. 70. – La Direction du Personnel et de la Logistique comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau de la Solde et du Budget ;
- le Bureau des Affaires sociales, culturelles et sportives ;
- le Bureau du Matériel.

Paragraphe 7. – *La Direction des Systèmes informatiques douaniers.*

Art. 71. – Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Systèmes informatiques douaniers est chargée :

- de réaliser la politique informatique de la Direction générale des Douanes, notamment le pilotage de l'informatisation, l'établissement du schéma directeur de l'informatique douanière, la planification et le suivi des actions retenues en matière informatique, la sécurité du système d'information et la définition de son architecture ;
- de gérer les systèmes informatiques de la Douane ;
- d'assurer les études, la conception, le développement et la maintenance des applications informatiques ;
- de gérer les réseaux et équipements informatiques ;
- d'assurer la formation aux outils informatiques du personnel des Douanes en rapport avec la Division Formation ;
- d'établir des prévisions chiffrées sur les réalisations du programme d'action de la Douane ;
- de réaliser et gérer l'infocentre de la Direction générale des Douanes ;
- d'établir les statistiques chiffrées sur les réalisations du programme d'action de la Douane ;
- d'assurer la liaison avec la Direction chargée de la Prévision ;
- de centraliser la comptabilité des recettes douanières.

Art. 72. – La Direction des Systèmes informatiques douaniers comprend :

- le Bureau des Etudes et du Développement ;
- le Bureau Exploitation et Réseaux ;
- le Bureau des Statistiques.

Section 4. – *La Direction générale des Impôts et des Domaines.*

Art. 73. – Sous l'autorité du Directeur général, assisté d'un coordonnateur, la Direction générale des Impôts et des Domaines est compétente pour tout ce qui concerne ;

- les impôts directs et taxes assimilées ;
- les impôts indirects et taxes assimilées 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 et sans maître ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale ;

Elle assure la présidence du Conseil national de la Comptabilité et les fonctions de Commissaire du Gouvernement auprès de l'Ordre national des Géomètres-Experts, et de l'Ordre national des Experts-comptables et des Comptables agréés.

Art. 74. – La Direction générale des Impôts et des Domaines comprend :

- les services rattachés ;
- la Direction du Contrôle interne ;
- 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 ;
- la Direction de l'Administration et du Personnel ;
- la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux.

Paragraphe 1. – *Les Services rattachés.*

Art. 75. – Les services rattachés de la Direction générale des impôts et des Domaines sont :

- le Bureau de la Stratégie ;
- le Bureau de la Communication ;
- le Bureau de l'Informatique et de la Modernisation des Services ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation.

Paragraphe 2. – *La Direction du Contrôle interne.*

Art. 76. – Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Contrôle interne est chargée :

- de contrôler l'organisation et le fonctionnement des services de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;

- d'assurer la surveillance et l'animation des services de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;

- de contrôler l'application des lois et règlements ;

- de vérifier l'utilisation des crédits publics et la régularité des opérations effectuées par les administrateurs de crédits ;

- de proposer les mesures aptes à améliorer la qualité du service, à accroître son rendement ;

- de donner son avis sur les projets de lois, règlements et instructions en matière fiscale et Domaniale ;

- d'assurer le suivi de l'application des directives issues des missions des corps et organes de contrôle de l'Etat ainsi que de celles-découlant de ses propres missions ;

- de procéder à l'audit des services et effectuer toutes autres tâches confiées par le Directeur général des Impôts et des domaines ;

- de procéder à l'audit des services et effectuer toutes autres tâches confiées par le Directeur général des Impôts et des Domaines ;

Art. 77. – La Direction du Contrôle interne comprend :

- le Bureau de Contrôle ;
- le Bureau de Suivi ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 3. – *La Direction des Impôts.*

Art. 78. – Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Impôts est compétente en matière :

- d'assiette et de liquidation des impôts directs et taxes assimilées ;

- d'assiette de liquidation et de recouvrement des impôts indirects et taxes assimilées autres que ceux exigibles à l'importation ou à l'exportation.

Art. 79. – La Direction des Impôts comprend :

- les services centraux ;
- le Bureau de Suivi du Recouvrement et de la Centralisation des Comptabilités ;
- le Bureau de Gestion et des Affaires générales ;
- le Bureau des Traitements informatiques.
- des services extérieurs constitués par les Centres des Services Fiscaux.

Paragraphe 4. – *La Direction de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre.*

Art. 80. – 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 :

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

- le domaine public et le domaine privé de l'Etat ;

- les opérations foncières portant sur le domaine national ;

- l'organisation foncière ;

- la gestion des biens vacants et sans maître ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale ;

A ce titre, elle est chargée :

- de l'assiette, de la liquidation et du recouvrement des droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et des taxes assimilées ;

- du recouvrement de la retenue à la source sur le revenu des capitaux mobiliers ;

- de la gestion du domaine public de l'Etat ;

- de l'acquisition, de la gestion et de l'aliénation du domaine privé immobilier non affecté 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 ;

- du recouvrement des prélèvements opérés sur les honoraires des greffiers, des fonctionnaires huissiers et sur les salaires des conservateurs de la propriété et des droits fonciers ;

- de l'approvisionnement des services de recettes en quittanciers, impressions timbrées et l'instruction des demandes d'utilisation des machines à timbrer et des demandes d'autorisation de paiement des droits de timbre sur états.

Art. 81. – La Direction de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre comprend :

- le Bureau du Suivi du Recouvrement et de la Centralisation des Comptabilités ;

- le Bureau du Contentieux, des Expropriations et des Echanges ;
- le Bureau des Affaires domaniales de la Région de Dakar ;
- le Bureau des Affaires domaniales des Régions autres que Dakar ;
- le Bureau des Travaux informatiques, de la Documentation et des Archives ;
- le Bureau de Gestion et des Affaires générales.

Paragraphe 5. – *La Direction du Cadastre.*

Art. 82. – 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 d'établissement de documents fonciers et cadastraux, de remembrement, d'identification, de délimitation et autres opérations nécessaires à l'application du régime foncier et domanial ;
- du contrôle de l'occupation des lotissements administratifs ;
- de l'organisation et de la tenue du cadastre comportant l'établissement et la conservation de documents cadastraux, la coordination, le contrôle et la centralisation des travaux topographiques exécutés par les services publics et les organismes privés, la reproduction de plans et la délivrance d'extraits de plans ;
- de l'évaluation et du contrôle de la valeur locative des propriétés bâties et non bâties ;
- du recensement et de l'identification des propriétés bâties et non bâties et de leurs occupants ;
- de la révision des évaluations et des recensements.

Art. 83. – La Direction du Cadastre comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau des Lotissements et Affaires foncières ;
- le Bureau de la Photogrammétrie et des Travaux informatiques ;
- le Bureau des Evaluations ;
- le Bureau de la Documentation, des Archives et de la Conservation cadastrale ;
- le Bureau de Gestion et des Affaires générales.

Paragraphe 6. – *La Direction des Vérifications et Enquêtes fiscales.*

Art. 84. – Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Vérifications et Enquêtes fiscales est chargée :

- du contrôle fiscal ;
- du recouvrement des impôts directs et taxes assimilées rappelés à la suite d'opérations de contrôle ;
- des études afférentes à la méthodologie à utiliser en matière de lutte contre la fraude fiscale ;
- des enquêtes et recherches de renseignements ou d'indices de nature à 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 ;

A ce titre, elle procède :

- à la vérification de comptabilité des entreprises et de situation fiscale personnelle des assujettis, au regard d'une ou plusieurs catégories d'impôts, de droits, taxes et redevances et d'assurer à l'issue des opérations de contrôle, le redressement des impôts, droits et taxes éludés ;
- aux études et enquêtes fiscales d'ordre général ou particulier ;
- à toutes recherches nécessaires à la découverte et à la répression de la fraude fiscale sous toutes ses formes.

Art. 85. – La Direction des Vérification et Enquêtes fiscales comprend :

- le Bureau du Suivi du Recouvrement et de la Conservation des Comptabilités ;
- le Bureau des Travaux informatiques ;
- le Bureau de Gestion et des Affaires générales.

Paragraphe 7. – *La Direction de l'Administration et du Personnel.*

Art. 86. – Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction de l'Administration et du Personnel est chargée :

- de la préparation des projets de budget de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la gestion du personnel de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de toutes les questions de formation et de perfectionnement du personnel.

Art. 87. – La Direction de l'Administration et du Personnel comprend :

- le Bureau de gestion du personnel ;
- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau de la Gestion des locaux ;
- le Bureau logistique ;
- le Centre de perfectionnement et de la formation professionnelle.

Paragraphe 8. – *La Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux.*

Art. 88. – Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et Domaines, la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux est notamment chargée :

- de suivre l'adaptation des textes à caractère fiscal, domanial et foncier aux objectifs de la politique économique et sociale ;
- de préparer les conventions internationales de nature ou à incidence fiscale et de coordonner les activités de coopération administrative internationale ;
- de suivre l'application des régimes fiscaux spécifiques résultant du Code général des Impôts ou de tout autre texte ;
- de suivre le contentieux juridictionnel de l'assiette, du domaine de l'Etat, et du cadastre ;
- d'assister les comptables publics de la Direction générale des Impôts et des Domaines à l'occasion des instances judiciaires où ils sont partis ;
- d'assister le Directeur général des Impôts et des Domaines dans la gestion du contentieux administratif ;
- de réaliser des études prospectives à caractère économique, financier ou social ;
- de tenir et d'analyser des statistiques notamment en matière d'assiette, de recouvrement et de contrôle.

Art. 89. – La Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux comprend :

- la Division Fiscalités ;
- la Division de l'Enregistrement et des Affaires domaniales et cadastrales ;
- la Division Contentieux ;
- la Division Régimes fiscaux spécifiques et Agréments.

Section 6. – *La Direction générale du Plan.*

Art. 90. – La Direction générale du Plan, placée sous l'autorité du Directeur général du Plan, assisté d'un coordonnateur, est chargée de proposer les orientations stratégiques à moyen et long terme de la politique économique et sociale et en matière de population / développement du pays. Elle explore les futurs possibles, suit l'évolution des idées et paradigmes pouvant influencer la marche du pays et veille à la durabilité des options de développement en tenant compte de la vision définie par les autorités.

Art. 91. – Outre des services propres et des services rattachés, la Direction générale du Plan comprend :

- la Direction du Contrôle interne ;
- la Direction des Stratégies de Développement ;
- la Direction de la Planification nationale ;
- la Direction de la Population et de la Planification du Développement humain.

Paragraphe 1. – *Les services propres.*

Art. 92. – Les services propres sont :

- le Service du Courrier commun ;
- le Bureau de la Documentation et des Archives ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 2. – *Les Services rattachés.*

Art. 93. – Les services rattachés sont :

- la Cellule de la Thématique multi-pôles ;
- le Secrétariat de la Commission nationale de la Population et les Ressources humaines ;
- le Secrétariat technique de la Commission nationale du Développement durable ;
- le Centre d'Information et de Documentation sur la Population.

Paragraphe 2. – *La Direction du Contrôle interne .*

Art. 94. – Sous l'autorité du Directeur général du Plan, la Direction du Contrôle interne est chargée :

- de veiller à l'application des directives issues des rapports de l'Inspection générale des Finances ainsi que de celles des autres corps de contrôle ;
- de veiller à l'application des instructions et directives présidentielles ou primatorales ;
- d'assister le Directeur général dans le contrôle de la gestion du personnel, du matériel et des crédits de l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- d'effectuer toute mission d'enquête, de vérification et de contrôle qui lui est confiée par le Directeur général du Plan.

Art. 95. – La Direction du Contrôle interne comprend :

- le Bureau de Contrôle ;
- le Bureau du Suivi ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 3. – *La Direction des Stratégies de Développement.*

Art. 96. – Sous l'autorité du Directeur général du Plan, la Direction des Stratégies de Développement conçoit les stratégies du développement économique et social du pays à long terme.

Elle est chargée de définir les équilibres globaux, en coordonnant tous les travaux de prospective. Elle développe des modèles macro-économiques et mène des études et recherches susceptibles d'éclairer les décisions en matière de politique économique et sociale. Elle apporte aux ministères et aux collectivités locales, un appui technique dans la formulation de leurs stratégies sectorielles de développement de long terme.

Art. 97. – La Direction des Stratégies de Développement comprend :

- la Division des Analyses macro-économiques, des Etudes et Synthèses ;
- la Division des Stratégies sectorielles ;
- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau de la Documentation.

Paragraphe 4. – *La Direction de la Planification nationale.*

Art. 98. – Sous l'autorité du Directeur général du Plan, la Direction de la Planification nationale a pour mission l'élaboration et la coordination de la politique économique et sociale à moyen terme du pays. A cet effet, elle est chargée de préparer le Plan d'Orientation pour le Développement économique et social, d'assurer le suivi de sa mise en œuvre aux niveaux national, régional et sectoriel, d'en évaluer les résultats et d'en dresser le bilan, et de faire l'évaluation des projets et programmes de développement.

Art. 99. – La Direction de la Planification nationale comprend :

- la Division de la Planification générale ;
- la Division de la Planification sectorielle et de l'Evaluation des Projets ;
- la Division de la Planification régionale ;
- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau administratif et financier.

Paragraphe 5. – *La Direction de la Population et de la Planification du Développement humain.*

Art. 100. – Sous l'autorité du Directeur général du Plan, la Direction de la Population et de la Planification du Développement humain est chargée de la conception de la politique en matière de population / développement, de la coordination du suivi et de l'évaluation de sa mise en œuvre. Elle prépare les Programmes d'Actions et d'Investissements prioritaires en matière de Population, suit l'impact social des politiques et élabore les instruments et les outils d'aide à la décision en matière de planification sociale.

Art. 101. – La Direction de la Population et de la Planification du développement humain comprend :

- la Division de la Population ;
- la Division de la Planification sociale ;
- le Bureau administratif et financier.

Chapitre IV. – *Les autres directions.*

Art. 102. – Les autres directions du Ministère de l'Economie et des Finances sont :

- la Direction de la Prévision et des Etudes économiques ;
- la Direction de la Coopération économique et financière ;
- la Direction de la Monnaie et du Crédit ;
- la Direction des Assurances ;
- la Direction de l'Appui au Secteur privé ;
- la Direction centrale des Marchés publics ;
- l'Agence judiciaire de l'Etat ;
- la Direction du Traitement automatique de l'Information ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement ;
- la Direction de la Réglementation et de la Supervision des Systèmes financiers décentralisés.

Section 1. – *La Direction de la Prévision et des Etudes économiques.*

Art. 103. – La Direction de la Prévision et des Etudes économiques est chargée :

- de mener la collecte et la gestion de l'information conjoncturelle, intérieure et extérieure ;
- d'intégrer cette information dans un schéma global et prévisionnel et de procéder à des analyses conjoncturelles et à des travaux de prévision ;

- d'organiser la concertation entre les services concernés par les choix de politiques économique et financière à court terme ;

- de coordonner la mise en œuvre de la politique économique en rapport avec les services concentrés et de traduire ces choix dans les relations entre le Ministère chargé de l'Economie et des Finances et les secteurs d'activités économiques et financières ;

- d'élaborer des synthèses macroéconomiques, des tableaux de bords conjoncturels, des notes de conjoncture et des rapports sur les perspectives économiques et financières à court terme ;

- de réaliser des études sur les prix, les revenus et l'emploi, les finances publiques, la monnaie et le crédit, l'économie internationale ;

- de faire de simulations afin de mesurer les incidences des mesures de politique économique envisagées ;

- de préparer et de suivre les programmes économiques et financières de court terme en relation avec d'autres services du Ministère de l'Economie et des Finances, d'autres ministères et organisations sous-régionales ;

- d'élaborer la note d'orientation du budget de l'Etat et le rapport économique et financier annexé à la loi de finances.

Art. 104. - Outre ses services rattachés, la Direction de la Prévision et des Etudes économiques comprend :

- la Division des Synthèses conjoncturelles ;
- la Division des Projections macroéconomiques et du Suivi des Programmes ;
- la Division des Etudes et des Politiques économiques.

Les services rattachés sont :

- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau de l'Informatique et des Systèmes d'Information.

Section 2. - *La Direction de la Coopération économique et financière.*

Art. 105. - La Direction de la Coopération économique et financière a pour missions :

- d'assurer la centralisation, la sélection et la programmation des projets et programmes d'investissements publics élaborés par les ministères et organismes intéressés ;

- de rechercher les financements nécessaires à la réalisation de ces projets et programmes d'investissements ;

- de répartir, en relation avec les départements ministériels concernés, les ressources affectées aux dépenses en capital de la loi des finances ;

- d'assurer la gestion des relations de coopération financière avec les collectivités et organismes publics ou privés étrangers ou internationaux ;

- 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 le Programme Triennal d'Investissements Publics et la partie dépenses en capital de la loi de finances ;

- effectue le suivi de l'exécution physique et financière des projets et programmes d'investissements et établit le bilan annuel d'exécution des investissements publics ;

- assure la responsabilité de la mise en œuvre de la base de données informatiques sur la sélection, la programmation, la budgétisation et le suivi des projets en relation avec la Direction de la Planification, la Direction de la Dette et de l'Investissement, la Direction du Budget et les ministères techniques ;

- établit les requêtes pour les aides en nature ;

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

- recherche en cas de besoin le financement de la formation des agents.

Art. 106. - La Direction de la Coopération économique et financière comprend :

- la Division de la Programmation et du Suivi des Projets et Programmes d'investissement ;
- la Division des Commissions mixtes ;
- le Bureau de la Formation ;
- le Bureau administratif et financier.

Section 3. - *La Direction de la Monnaie et du Crédit.*

Art. 107. - Sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances, la Direction de la Monnaie et du Crédit est chargée :

- de préparer et suivre l'ensemble des interventions financières de l'Etat sous forme de prêts et d'avances ;
- de participer à l'élaboration et 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 le contrôle du ministère sur les banques et établissements financiers ;
- d'élaborer les synthèses sur la situation des établissements de crédit du Sénégal ;
- de réaliser des études sur des thèmes concernant le secteur financier, le financement de l'économie, la monnaie et le 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 projets de décisions, de décrets d'avances, de prêts et des 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 ;
- suit les affaires contentieuses en matière de change en liaison avec la Direction générale des Douanes ;
- assure le suivi des relations avec les organismes chargés de la réglementation et du contrôle du marché financier régional tels que la Bourse Régionale des Valeurs Mobilières et le Conseil Régional de l'Epargne Publique et des Marchés Financiers ;
- assure le contrôle a priori de certaines opérations financières avec l'extérieur ;
- assure le contrôle a posteriori des opérations financières exécutées par délégation du Ministre de l'Economie et des Finances par les intermédiaires agréés et les bureaux de change.

Art. 108. – La Direction de la Monnaie et du Crédit comprend :

- la Division des Etudes et de la Réglementation ;
- la Division des Relations monétaires et du Crédit ;
- la Division des Prêts et Avances ;
- le Bureau administratif et financier.

Section 4. – *La Direction des Assurances.*

Art. 109. – La Direction des Assurances est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'assurances ;
- de la sauvegarde des intérêts des assurés et bénéficiaires des contrats d'assurance et de capitalisation ;
- de la protection de l'épargne détenue par les compagnies d'assurances en contrepartie des provisions techniques ;
- de la surveillance générale des marchés d'assurances.

Elle a également pour mission d'orienter le marché de l'assurance conformément à l'intérêt général et de jouer un rôle d'expert et de conseil immédiat en matière d'assurance auprès des autorités nationales.

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 d'assurances et les intermédiaires, effectue toutes vérifications utiles aux sièges des organismes d'assurances et procède à toutes études juridiques, techniques ou autres concernant l'assurance.

Art. 110. – Outre les services rattachés, la Direction des Assurances comprend :

- la Division du Contrôle des Comptes et Statistiques des Sociétés d'Assurances ;
- la Division du Contrôle des intermédiaires ;
- la Division des Etudes et Réglementation.

Les services rattachés sont :

- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation.

Section 5. – *La Direction de l'Appui au Secteur privé.*

Art. 111. – La Direction de l'Appui au Secteur privé est chargée :

- d'assurer la coordination et l'harmonisation au niveau du Ministère de l'Economie et des Finances, des actions et projets d'appui au secteur privé, de renforcement des capacités des entreprises et des organisations d'entreprises ainsi que dans la mise en cohérence des actions initiées par les autres structures qui interviennent dans l'appui au secteur privé ;

- de contribuer, en partenariat avec le secteur privé, à dégager les orientations à suivre et les objectifs à atteindre en vue de la mise en place d'un cadre adéquat pour appuyer et accompagner les entreprises y compris les entreprises en difficulté, dans leur développement et leur croissance ainsi que dans l'amélioration de leurs performances et de leur compétitivité. A ce titre, elle veille à la mise en place d'un dispositif fiscal foncier et douanier qui ne crée pas de distorsions dans l'environnement de l'entreprise ;

- de représenter le Ministère de l'Economie et des Finances dans le processus de préparation et d'organisation de la concertation avec les secteurs privés, dont elle assure le suivi des conclusions impliquant les administrations financières ;

- d'appuyer le développement du partenariat public-privé par l'adoption d'une législation adaptée, d'assurer le suivi de tous les projets qui impliquent un partenariat et d'encourager la participation du secteur privé au capital des entreprises publiques privatisées.

Art. 112. – La Direction de l'Appui au Secteur privé comprend :

- la Division de l'Environnement des Affaires ;
- la Division des Partenariats public-privé ;
- la Division des Etudes, des Statistiques et du Suivi ;
- le Bureau administratif et financier.

Section 6. – La Direction centrale des Marchés publics

Art. 113. – La Direction centrale des Marchés publics est chargée :

- d'assurer le contrôle a priori des procédures de passation et d'attribution des marchés publics ;
- d'émettre des avis sur les décisions concernant l'attribution des marchés et d'accorder à la demande des autorités contractantes, les autorisations et dérogations nécessaires lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
- d'assurer en relation avec l'Autorité de Régulation des Marchés publics, la formation, l'information et le conseil de l'ensemble des acteurs de la commande publique sur la réglementation et les procédures applicables ;
- de contribuer en relation avec l'Autorité de Régulation des Marchés publics, à la collecte et à l'analyse des données ainsi qu'à l'établissement des statistiques sur les marchés publics ;
- d'effectuer un examen juridique et technique, avant leur approbation des projets de marchés publics.

Art. 114. – Outre les services rattachés, la Direction centrale des Marchés publics comprend :

- la Division Contrôle et Visas ;
- la Division Statistique et Information ;
- la Division Formation, Conseil et Etudes.

Les services rattachés sont :

- le Bureau de Coordination et de Suivi ;
- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation ;
- le Bureau de la Communication et des Relations publiques.

Section 7. – *La Direction de la Réglementation et de la Supervision des Systèmes financiers décentralisés.*

Art. 115. – La Direction de la Réglementation et de la Supervision des Systèmes financiers décentralisés est chargée d'exercer la tutelle du Ministre de l'Economie et des Finances sur les systèmes financiers décentralisés.

A ce titre, et conformément à la réglementation en vigueur, elle doit entre autres :

- veiller à l'application de la réglementation ;
- instruire les demandes d'autorisations d'exercice des activités d'épargne, de crédit, d'engagement de signature et les soumettre à l'appréciation du Ministre ;
- assurer le contrôle et le suivi des systèmes financiers décentralisés par une surveillance permanente du secteur ;
- assurer la diffusion des textes réglementaires, des guides de contrôle et de surveillance, la formation des intervenants sur les pratiques comptables et financières en vigueur ;
- proposer au Ministre toutes les mesures appropriées contre tout système financier décentralisé, tout dirigeant, et toute autre personne en cas de violation de la réglementation en vigueur sur les systèmes financiers décentralisés ;
- contribuer à l'élaboration et à l'amélioration du cadre juridique, comptable et financier applicable aux systèmes financiers décentralisés ;
- assurer la mise en place des bases de données statistiques à jour, pour contribuer à l'élaboration des stratégies pour une politique nationale des systèmes financiers décentralisés.

Art. 116. – La Direction de la Réglementation et de la Supervision des Systèmes financiers décentralisés comprend :

- la Division de la Réglementation ;
- la Division des Inspections ;
- la Division des Statistiques et des Stratégies ;
- le Bureau administratif et financier.

Section 8. – *L'Agence Judiciaire de l'Etat.*

Art. 117. – Sous l'autorité de l'Agent judiciaire de l'Etat, l'Agence judiciaire de l'Etat est compétente :

- pour le règlement de toutes les affaires contentieuses où l'Etat est partie dans les instances judiciaires ou arbitrales nationales et internationales ;

- pour toutes les actions tendant à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur, ou celle se rapportant sur la légalité des actes administratifs, pour une cause étrangère à l'impôt et au domaine, doit, sauf exception prévue par un texte spécial, être intenté à peine de nullité par ou contre l'Agent judiciaire de l'Etat.

Elle est chargée :

- de la saisine des parquets compétents pour les infractions commises au préjudice de l'Etat notamment en matière de détournement de deniers publics, vol et escroquerie ;

- de l'exercice des poursuites, pour le recouvrement des créances de l'Etat, étrangères aux impôts et des domaines. Dans ce cas, elle peut émettre des titres de perception ayant force exécutoire ;

- du suivi du déroulement des procès, de l'orientation de la défense et de la décision de l'opportunité de l'exercice de voies de recours.

L'Agence judiciaire de l'Etat exerce en outre une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance dans les matières relevant du droit auprès des structures du Ministère de l'Economie et des Finances ou à la demande des autres administrations de l'Etat et des établissements publics.

Elle peut aussi agir aux côtés des représentants légaux des entreprises du secteur parapublic ou au besoin les suppléer, pour leur représentation en justice.

Art. 118. – Les pouvoirs confiés à l'Agent judiciaire de l'Etat sont en cas d'empêchement, exercés par des agents de l'Etat de la hiérarchie A qui lui sont adjoints sur décision du Ministre de l'Economie et des Finances.

Art. 119. – L'Agence judiciaire de l'Etat comprend :

- la Division du Contentieux ;
- la Division du Conseil et des Etudes juridiques ;
- la Division des Accidents de la Circulation et des Véhicules administratifs ;
- le Bureau des Poursuites et Recouvrements ;
- le Bureau de la Documentation et des Archives ;
- le Bureau administratif et financier.

Section 9. – *La Direction du Traitement automatique de l'Information.*

Art. 120. – La Direction du Traitement automatique de l'Information est chargée de la préparation, de la mise en œuvre et du contrôle des stratégies et politiques informatiques du Ministère de l'Economie et des Finances.

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 pas 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. 121. – La Direction du Traitement automatique de l'Information comprend :

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

Section 10. – *La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement.*

Art. 122. – 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 ainsi que des personnels mis à la disposition de la Direction de la Solde, des Pensions et des Rentes viagères mais qui relèvent des Ministères ;

- des Forces armées, de l'Intérieur et de la Santé (militaires, gendarmes, policiers, gardes pénitentiaires, sapeurs pompiers et agents d'hygiène) ;

- du suivi 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 ;

- de la représentation du ministère au Conseil supérieur de la Fonction publique, ainsi que dans les commissions administratives paritaires et les organismes professionnels et socioprofessionnels ;
- des questions médico-sociales concernant le personnel du département autre que celui des Douanes ;
- de l'organisation des activités socio-éducatives (colonies de vacances, compétitions sportives), au profit des agents et de leurs familles ;
- de la gestion du personnel de l'Assistance technique ;
- 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 à l'examen et étude à la Direction générale des Finances ou à la Direction de la Coopération économique et financière ;
- des questions relevant du Protocole et de l'Organisation des Conférences internationales confiées au Département ;
- de la gestion des titres de voyage ;
- du suivi des questions de sécurité intérieure et extérieure des immeubles affectés au département ;
- de l'accueil et de l'orientation des usagers à l'intérieur du département ;
- de la coordination de la représentation du département dans les manifestations commerciales et culturelles ;
- du bon fonctionnement du Bureau du Courrier commun ;
- du suivi des plans d'action prioritaires issus de l'étude diagnostique des besoins du ministère en matière d'archivage.

Art. 123. – La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement comprend :

- la Division de la Coordination et du Suivi ;
- la Division du Personnel ;
- la Division de la Gestion ;
- le Bureau du Protocole, de l'Organisation des Conférences internationales et de la Gestion des Titres de Voyage ;

- le Bureau de la Sécurité, de l'Accueil et de l'Orientation ;

- le Bureau du Courrier commun ;

Art. 124. – Des arrêtés pris par le Ministre de l'Economie et des Finances précisent les modalités d'application du présent décret ainsi que l'organisation des Directions.

Art. 125. – Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment le décret n° 95-040 du 10 janvier 1995 portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan.

Art. 126. – Le Ministre de l'Economie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 16 juin 2008.

Abdoulaye WADE.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Cheikh Hadjibou SOUMARE.

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES

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

Etude de M^e Magatte Bop Bengeloune, *notaire*
Route des HLM, près du Bloc fiscal
BP 1020 - Rufisque

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1.452-R, appartenant à M. Ababacar Diop. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2126-DG, devenu depuis le titre foncier n° 4336 de Dakar Plateau et du titre foncier n° 3377-DG, devenu depuis le titre foncier n° 5194 de Dakar Plateau, appartenant au sieur El Hadji Alpha Cissé. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2337-DP, appartenant à M. Ndongo Diop. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2339-DP, appartenant à M. Ndongo Diop. 2-2