

JOURNAL OFFICIEL**DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL****PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE****ABONNEMENTS ET ANNONCES**

Les abonnements et les annonces s'adressent au
Service de l'Impression Nationale à Rufisque.

Les abonnements doivent être versés à l'impression au
compte d'abonnement. Ils sont payables d'avance.

Les abonnements de court terme (moins d'un an) ainsi que les
annonces doivent être accompagnés d'un chèque ou d'un mandat
de 100 000 francs.

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE	VOIE AERIEENNE
	Six mois Un an	Six mois Un an
Sénégal et autres Etats de la CEDAO	15.000f 31.000f	
Etranger : France, Zaïre R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie.		20.000f 40.000f
Etranger : Autres Pays		23.000f 46.000f
Prix du numéro	Année courante 600f	Année ant. 700f
Par la poste : Majoration de 130f		par numéro
Taxe de distribution	900f	Par la poste

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 1.000 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).

Compte postal 45-20 DAKAR

SOMMAIRE**PARTIE OFFICIELLE****DECRET ET ARRETE****MINISTERE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU PLAN**

1995

30 janvier Décret n° 95-99 portant approbation de protocoles d'accord
signés entre le Gouvernement du Sénégal et certaines
entreprises privées dans le cadre de la renégociation des
conventions d'établissement 141

1^{er} février Arrêté ministériel n° 870 M.E.F.P.-D.G.D. portant organisation
de la direction générale des Douanes 142

PARTIE NON OFFICIELLE

1^{er} février 152

PARTIE OFFICIELLE**DECRET ET ARRETE****MINISTERE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU PLAN**

DECRET n° 95-99 du 30 janvier 1995

portant approbation de protocoles d'accord signés entre le
Gouvernement du Sénégal et certaines entreprises privées dans
le cadre de la renégociation des conventions d'établissement.

RAPPORT DE PRESENTATION

Avec le changement de parité du franc CFA, il est apparu indispensable à l'Etat, de réadapter ses instruments de politique d'incitation et de promotion de l'investissement et de prendre les mesures adéquates visant à instaurer un environnement économique concurrentiel et transparent. C'est dans cette optique qu'il a été décidé de réviser, toutes les conventions spéciales ainsi que les protocoles d'accords liant certaines entreprises et l'Etat.

La concertation entre les entreprises concernées et la commission interministérielle mise en place à cet effet, a abouti à d'importantes décisions. A savoir :

- le maintien des conventions de la SODEFITEX et des Industries chimiques du Sénégal en attendant l'adoption de régimes d'incitation à l'investissement plus favorables;
- l'examen de la convention SAR dans le cadre du projet Energie, compte tenu du caractère stratégique de ce secteur;
- le réaménagement de la convention de la Compagnie sucrière sénégalaise;
- et l'annulation de toutes les autres conventions.

Ces mesures reprises dans des protocoles d'accord signés entre le Gouvernement du Sénégal et les différentes entreprises intéressées, s'inscrivent dans le cadre d'une stratégie économique globale visant d'une part la promotion des exportations et la valorisation des ressources locales (pour les cas de la SODEFITEX et des ICS), et d'autre part la suppression de toute forme de protection administrative constituant une entrave à la concurrence, une atteinte au pouvoir d'achat du consommateur et un frein à la compétitivité.

Le présent décret a pour but d'approuver lesdits protocoles d'accord et de soumettre ainsi la plupart de ces entreprises au libre jeu du marché.

Ce changement fondamental du cadre économique, s'effectue concomitamment à l'adoption d'importantes mesures régissant la concurrence et tendant à prévenir toutes pratiques anticoncurrentielles (loi anti-dumping et loi sur la concurrence). En outre, compte tenu de l'engagement de l'Etat de veiller à la sauvegarde de la production nationale, ces entreprises pourront bénéficier des dispositions de faveur existant dans le cadre du droit commun (le Code des Investissements, la Zone franche...) et jouir éventuellement d'une protection tarifaire temporaire (par une surtaxation dégressive des importations) permettant d'intégrer progressivement les contraintes de la concurrence.

Telle est l'économie du présent projet de décret que j'ai l'honneur de soumettre à votre signature.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la loi n° 87.25 du 18 août portant Code des Investissements;

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

DECRETE :

Article premier. - Sont approuvées les dispositions des protocoles d'accord signés entre le Gouvernement et les entreprises énumérées ci-dessous :

ICS, SODEFITEX, SOTEXKA, SIPS, C.S.S.

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

Fait à Dakar, le 30 Janvier 1995

Abdou DIOUF

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Habib THIAM

ARRETE MINISTERIEL n° 870 MEFP-DGD du 1^{er} février 1995
portant organisation de la Direction générale des Douanes.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

Vu la Constitution;

Vu la n° 87-47 du 28 décembre 1987 portant Code des Douanes;

Vu le décret 70-933 du 20 juillet 1970 portant création et organisation de l'Ecole des Douanes, modifié;

Vu le décret n° 93-717 du 1^{er} juin 1993 portant nomination du Premier Ministre;

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

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

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

Vu le décret 93-7512 du 7 juin 1993 relatif aux attributions du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, chargé du Budget;

Vu le décret 94-1189 du 3 novembre 1994 portant création du comité de lutte contre la fraude;

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

Vu l'arrêté n° 08165 MEFP-DGD-DERD du 26 septembre 1991 portant organisation de la Direction générale des Douanes, modifié;

Sur proposition du Directeur général des Douanes,

ARRÊTE :

Article premier. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, 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 recherche, de la constatation et de la répression de la fraude douanière, de la poursuite des infractions à la réglementation des changes;

- 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 qu'au sein des instances internationales, de la législation et de la réglementation douanières relatives aux échanges extérieurs et au change. Elle concourt à leur application ainsi qu'à celles des réglementations relatives à la sécurité et à la santé publique;

- des relations douanières internationales;

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

- des secrétariats de la commission d'arbitrage des litiges douaniers, du comité national de lutte contre la fraude et du comité de direction des commissionnaires en douane agréées.

Art. 2. - Le Directeur général des Douanes est assisté dans ses fonctions par un coordonnateur général, nommé par décret.

Le coordonnateur général est chargé, en particulier, de la coordination des services de la direction générale des Douanes et des actions de lutte contre la fraude

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

Le Directeur général des Douanes peut, en outre, être assisté de conseillers dont le nombre ne peut excéder trois (3). Ces conseillers s'occupent chacun en ce qui le concerne des dossiers qui lui sont confiés.

De l'organisation de la Direction générale des Douanes

Art. 3. - Outre ses services propres, la Direction générale des Douanes comprend :

- les services rattachés;
- les services centraux;
- les services extérieurs.

Chapitre premier. - *Les services propres :*

Art. 4. - Les services propres de la Direction générale comprennent :

- le bureau particulier;
- le bureau des affaires juridiques et du contentieux;
- le bureau d'analyse et de prévision;
- le bureau des affaires sociales, culturelles et sportives;
- le bureau des archives.

Art. 5. - le bureau particulier :

Le bureau particulier est chargé, notamment :

- d'accueillir, de renseigner ou d'orienter les usagers vers les services compétents;

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu la loi n° 87.25 du 18 août portant Code des Investissements;

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

DECRETE :

Article premier. - Sont approuvées les dispositions des protocoles d'accord signés entre le Gouvernement et les entreprises énumérées ci-dessous :

ICS, SODEFITEX, SOTEXKA, SIPS, C.S.S.

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

Fait à Dakar, le 30 Janvier 1995

Abdou. DIOUF

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Habib THIAM

ARRETE MINISTERIEL n° 870 MEFP-DGD du 1^{er} février 1995 **portant organisation de la Direction générale des Douanes.**

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

Vu la Constitution;

Vu la n° 87-47 du 28 décembre 1987 portant Code des Douanes;

Vu le décret 70-933 du 20 juillet 1970 portant création et organisation de l'Ecole des Douanes, modifié;

Vu le décret n° 93-717 du 1^{er} juin 1993 portant nomination du Premier Ministre;

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

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

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

Vu le décret 93-7512 du 7 juin 1993 relatif aux attributions du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, chargé du Budget;

Vu le décret 94-1189 du 3 novembre 1994 portant création du comité de lutte contre la fraude;

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

Vu l'arrêté n° 08165 MEFP-DGD-DERD du 26 septembre 1991 portant organisation de la Direction générale des Douanes, modifié;

Sur proposition du Directeur général des Douanes,

ARRETE :

Article premier. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, 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 recherche, de la constatation et de la répression de la fraude douanière; de la poursuite des infractions à la réglementation des changes;

- 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 qu'au sein des instances internationales, de la législation et de la réglementation douanières relatives aux échanges extérieurs et au change. Elle concourt à leur application ainsi qu'à celles des réglementations relatives à la sécurité et à la santé publique;

- des relations douanières internationales;

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

- des secrétariats de la commission d'arbitrage des litiges douaniers, du comité national de lutte contre la fraude et du comité de direction des commissionnaires en douane agréés.

Art. 2. - Le Directeur général des Douanes est assisté dans ses fonctions par un coordonnateur général, nommé par décret.

Le coordonnateur général est chargé, en particulier, de la coordination des services de la direction générale des Douanes et des actions de lutte contre la fraude

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

Le Directeur général des Douanes peut, en outre, être assisté de conseillers dont le nombre ne peut excéder trois (3). Ces conseillers s'occupent chacun en ce qui le concerne des dossiers qui lui sont confiés.

De l'organisation de la Direction générale des Douanes

Art. 3. - Outre ses services propres, la Direction générale des Douanes comprend :

- les services rattachés;

- les services centraux;

- les services extérieurs.

Chapitre premier. - Les services propres :

Art. 4. - Les services propres de la Direction générale comprennent :

- le bureau particulier;

- le bureau des affaires juridiques et du contentieux;

- le bureau d'analyse et de prévision;

- le bureau des affaires sociales, culturelles et sportives;

- le bureau des archives.

Art. 5. - le bureau particulier :

Le bureau particulier est chargé, notamment :

- d'accueillir, de renseigner ou d'orienter les usagers vers les services compétents;

- de protéger les bâtiments de la Direction générale des Douanes et de veiller à la sécurité des personnes qui y exercent;

- de traiter le courrier;

- d'assurer le suivi des relations avec l'ensemble des services douaniers;

- de préparer les dossiers techniques pour les réunions auxquelles participe le Directeur général des Douanes;

- de l'édition et de la parution de la Revue des Douanes.

Art. 6. - Le bureau particulier comprend :

- une section chargée du courrier;

- une brigade de surveillance qui assure la garde des locaux et la sécurité des personnes;

- une section transmission, chargée;

- de la gestion du poste central de transmissions radios;

- de la diffusion aux services et unités des instructions et messages qui leur sont destinés;

- une section presse.

Art. 7. - Le bureau des affaires juridiques et du contentieux est chargé :

- de vérifier la conformité et la cohérence des textes élaborés par l'Administration des Douanes au regard des lois et règlements;

- de poursuivre en appel et en cassation auprès des cours et tribunaux de toutes les affaires contentieuses constatées en douane.

Le chef du bureau des Affaires juridiques et du Contentieux a la qualité de receveur, poursuivant.

Art. 8. - Le bureau d'analyse et de prévision est chargé :

- de centraliser la comptabilité des recettes douanières;

- d'observer et d'analyser les mouvements des marchandises;

- de suivre le comportement des produits pourvoyeurs de recettes au niveau du cordon douanier, notamment :

- de suivre le comportement des agents économiques au regard de la fiscalité;

- d'établir des prévisions chiffrées sur la réalisation du programme d'action de la Douane;

- d'établir les tableaux de bord et les statistiques douanières;

- d'assurer la liaison avec la Direction chargée de la Prévision.

Art. 9. - Le bureau des affaires sociales, culturelles et sportives, est chargé :

- de concevoir et de coordonner les actions sociales

- de participer à toutes les initiatives tendant à développer les activités sportives et culturelles;

- d'assurer le suivi des questions relatives à la Mutuelle des Douanes;

- de la gestion du Centre médico-social.

Art. 10. - Le bureau des archives est chargé :

- de la gestion, du stockage et de la diffusion de l'ensemble des documents utilisés dans le cadre du fonctionnement et de l'organisation de l'Administration des Douanes

Chapitre II. - Les Services rattachés :

Art. 11. - Les services rattachés à la Direction générale des Douanes sont :

- l'Inspection générale des Services,

- le Centre informatique douanier.

Art. 12. - L'Inspection générale des Services assiste le Directeur général des Douanes dans la vérification, le contrôle et la surveillance des structures de l'Administration des Douanes. Elle veille à l'application de la réglementation et de la discipline des agents.

Art. 13. - L'Inspection générale des Services comprend :

1. - Le bureau des contrôles chargé :

- de la vérification du fonctionnement des services;

- de la vérification de l'application de la réglementation;

- de la réalisation d'enquêtes administratives;

- de la supervision des ventes aux enchères;

- de l'élaboration de propositions de mesures aptes à améliorer la qualité du service;

L'Inspection générale des Services est compétente pour la réalisation de toute autre mission que peut lui confier le Directeur général des Douanes;

2. - La brigade prévotale, chargée :

- de veiller à la discipline, à la teneur et au comportement des agents dans le service et hors du service;

- de recueillir les griefs des agents et ceux des usagers mettant en cause des agents des Douanes.

3. - Le bureau du suivi, chargé :

- du suivi de l'application des directives issues des rapports de l'Inspection des Services, de l'Inspection générale d'Etat et autres organes de contrôle de l'Etat.

Art. 14. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, le Centre informatique douanier est chargé de la mise en oeuvre du système d'information automatisé de la Douane, selon les normes et orientations générales définies par la Délégation à l'Informatique et sous le contrôle de la Direction du Traitement automatique de l'Information du Ministère.

Le centre assure également, dans les mêmes conditions, la maintenance et l'extension du système informatique de dédouanement et fournit les prestations nécessaires aux utilisateurs publics et privés.

Art. 15. - Le Centre informatique douanier comprend :

- le bureau d'études et d'analyses chargé :

- des études, conceptions et développements des applications;

- de l'optimisation des applications;

- du suivi des interfaces avec les systèmes nationaux et internationaux.

- le bureau technique chargé :

- de la production et de l'exploitation;

- de la gestion des réseaux de communication.

- le bureau administratif et financier est chargé :
 - . de l'administration des données;
 - . de la gestion courante de GAINDE;
 - . de la gestion des crédits;
 - . des primes et indemnités;
 - . de la gestion des équipements informatiques.

Chapitre. III. - Les services centraux

Art. 16. - Les services centraux de la Direction générale des Douanes comprennent :

- la direction des Etudes et de la Réglementation douanières;
- la direction des Régimes économiques et particuliers;
- la direction des Enquêtes douanières;
- . la direction du Personnel de la Logistique et de la Formation.

I - Direction des études et de la Réglementation douanières (DERD)

Art. 17. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la direction des Etudes et de la Réglementation douanières est chargée :

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

Elle est également compétente pour tout ce qui concerne :

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

Art. 18. - La direction des Etudes et de la Réglementation douanières comprend :

- le bureau de la législation et de la réglementation, chargé :
- . de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs :
 - au code des Douanes;
 - à l'organisation du service;
 - à l'origine des marchandises;
 - à la réglementation du dédouanement;
- aux concours aux autres services.
- . du secrétariat de la commission d'arbitrage des litiges douaniers;
- . du secrétariat du comité de direction des commissionnaires en douane agréés.

Il est également compétent pour la coordination, le suivi et la gestion des questions relevant du comité technique permanent de l'Organisation mondiale des Douanes (OMD).

- le bureau des relations internationales, chargé :
 - de gérer tous les documents internationaux en matière douanière ou commerciale et d'en suivre l'application;
 - d'assurer la préparation technique et de représenter l'Admi-

nistration des Douanes dans des négociations d'accords douaniers ou commerciaux de caractère bilatéral ou multilatéral et aux travaux des commissions mixtes;

- de coordonner, pour le Sénégal :
 - les travaux de la commission de politique générale et du comité financier de l'Organisation mondiale des Douanes (OMD) et de la préparation des réunions du Conseil - assemblée générale des membres de l'OMD - en relation avec les autres bureaux concernés;
 - les travaux relatifs aux questions de coopération régionale et internationale;
 - de représenter l'Administration des Douanes dans les salons, foires et manifestations diverses.
- Le bureau de la nomenclature et de la fiscalité, chargé :
 - de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de nomenclature et de fiscalité;
 - des mises à jour du tarif et de la diffusion des notes explicatives du système harmonisé;
 - des avis de classement et des renseignements tarifaires.

Il est également compétent pour le suivi des questions relevant du Comité du système harmonisé et du sous-comité scientifique de l'OMD.

II. La direction des Enquêtes douanières (D.E.D)

Art. 19. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Enquêtes douanières est chargée :

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

Art. 20. - La direction des Enquêtes douanières comprend :

- Le bureau des Enquêtes et du Contentieux, chargé :
 - . du contrôle a posteriori des éléments de la déclaration en douane;
 - . de l'étude des affaires contentieuses qu'il a constatées;
 - . de la recherche et de l'exploitation des renseignements sur la fraude et de la poursuite des infractions à la réglementation des changes;
 - de la répartition du produit des amendes et confiscation recouvrées par les services de la Direction des Enquêtes douanières;
 - . de l'examen des questions relevant du Comité de lutte contre la fraude du Conseil de l'OMD.

Le chef de bureau des enquêtes et du contentieux a la qualité de receveur poursuivant sauf cas en d'appel et en cassation.

- Le bureau de la documentation et de la valeur, chargé :

- de recueillir, d'analyser et d'exploiter la documentation relative à la fraude en matière d'évaluation;
- d'établir et d'assurer la mise à jour du fichier de la valeur;
- d'assister tous les services concernés en matière de valeur;
- d'instruire les dossiers de contestation de valeur;
- de suivre les travaux du comité de la valeur et du comité technique de l'évaluation en douane de l'OMD et d'en appliquer les recommandations.

- Le bureau du renseignement, chargé :

- de la collecte et du traitement du renseignement;
- du suivi des questions relatives au Bureau régional de liaison de l'OMD.

- Le bureau des stupéfiants, chargé :

- de l'élaboration d'une politique douanière de lutte contre le trafic illicite de stupéfiants;
- de la recherche, du traitement et de la diffusion des renseignements en matière de trafic de stupéfiants;
- des enquêtes nationales en collaboration avec les unités spécialisées des directions régionales;
- de la collaboration avec les services nationaux et internationaux de répression;
- de la poursuite des affaires contentieuses qu'il a constatées.

Le chef du bureau des stupéfiants a la qualité de receveur poursuivant sauf en appel et en cassation.

III - La direction des Régimes économiques et particuliers (DREP)

Art. 21. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la Direction des Régimes économiques et particuliers est chargée :

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

Art. 22. - La Direction des Régimes économiques et particuliers comprend :

- Le bureau des admissions temporaires, chargé :
 - des admissions temporaires;
 - de l'étude des dossiers d'exportation temporaire;
 - de l'étude des dossiers draw-back et des procédures y afférentes.
- Le bureau des entrepôts, chargé :
 - de l'étude des dossiers d'agrément au régime des entrepôts;
 - du suivi des régimes de l'entrepôt de stockage;
 - de l'étude des dossiers d'agrément des magasins et aires de dédouanement et terminaux conteneurs;
- Le bureau des franchises chargé de l'octroi :
 - des franchises diplomatiques;

- des exonérations au titre du Code des Investissements et conventions d'établissement;
- des exonérations prévues par les accords, conventions de financement et autres arrangements;
- des exemptions conditionnelles et exceptionnelles;
- des autorisations d'importation temporaire de véhicules;
- du suivi des questions relatives aux zones franches industrielles et aux points francs;
- et de la promotion des exportations.

IV. - La direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation (DPLF)

Art. 23. - Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation est chargée :

- de la gestion du personnel;
- de la préparation du budget;
- de la gestion des fonds de la Douane;
- de la gestion du matériel et des biens meubles et immeubles;
- de la formation des agents des Douanes.

Art. 24. - La Direction du Personnel, de la Logistique et de la Formation comprend :

- le bureau du personnel, chargé :
 - de la gestion du personnel, notamment des affectations, mutations, notations, avancements, mise à la retraite, congés, accidents de service, récompenses et procédures disciplinaires.
- Le bureau de la solde et du budget, chargé :
 - de la solde, des primes et indemnités;
 - de la préparation du budget;
 - de la gestion des crédits;
 - de la gestion du fonds de lutte contre la fraude;
 - de la gestion du fonds d'équipement douanier;
 - de la gestion du fonds des oeuvres sociales;
 - de la gestion du fonds commun;
 - de la gestion du fonds des chefs, saisissants et intervenants.
- Le bureau du matériel, chargé :
 - de la gestion du parc automobile et du garage;
 - de la gestion des biens meubles et immeubles de la Douanes;
 - de la comptabilité matières.
- Le bureau de la formation et de l'Ecole des Douanes, chargé,
 - de l'organisation et du fonctionnement de l'Ecole des Douanes;
 - de l'organisation des cycles de formation et de perfectionnement;
 - de la préparation et de l'organisation des concours;
 - des formations spécialisées et des stages;
 - de la diffusion de la documentation et des publications techniques;

- de l'organisation des séminaires de formation et du choix de leurs thèmes.

Chapitre IV. - Les services extérieurs

Art. 25. - Les services extérieurs de la direction générale des Douanes comprennent :

- les directions régionales (DR);
- le groupement central d'intervention (GCI);

Art. 26. - Les directions régionales :

Sous l'autorité du Directeur général des Douanes, la direction régionale est un organe de gestion, de coordination et de contrôle des bureaux et des subdivisions relevant d'une même circonscription douanière. A ce titre, elle veille notamment à :

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

Le directeur régional est seul habilité à représenter l'Administration des Douanes au niveau de la circonscription territoriale. Il reçoit à ce titre, toutes les instructions et directives de la Direction générale des Douanes, qu'il est chargé de faire appliquer par les chefs de bureau et de subdivision relevant de son autorité.

Il est assisté dans ses tâches de contrôle par une inspection des services.

Art. 27. - Chaque direction régionale comprend des services centraux et des services extérieurs;

Les services centraux sont :

- l'inspection des services;
- le bureau des recettes et des statistiques;
- le bureau du contentieux;
- le bureau administratif et financier;

Les services extérieurs sont :

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

Art. 28. - Placée sous l'autorité du directeur régional, l'inspection des services est chargée :

- de veiller à la bonne application des dispositions légales et réglementaires en vigueur;
- de contrôler l'exécution des instructions administratives et des directives issues de l'Inspection générale des services;
- d'évaluer l'efficacité du fonctionnement des bureaux et subdivisions des Douanes.

A cet effet, elle procède au contrôle permanent de la gestion des moyens affectés aux unités. Elle veille à la répartition correcte des parts contentieuses et à leur mise à disposition effective aux ayants-droit.

Art. 29. - L'inspection des services effectue régulièrement toutes missions particulières qui lui sont confiées par le Directeur général des Douanes et l'inspection générale des services.

Les rapports de l'inspection des services sont transmis au directeur régional avec un exemplaire adressé au Directeur général des Douanes.

Art. 30. - Les bureaux des Douanes ont pour tâche essentielle :

- de recevoir les déclarations des redevables;
- de procéder à leur vérification;
- de liquider les droits et taxes exigibles;
- de constater éventuellement les irrégularités commises;
- de percevoir directement les droits et taxes sur les envois par paquets-poste et les bagages des voyageurs;
- de lutter contre le trafic illicite de stupéfiants.

Art. 31. - Le chef de bureau assure les attributions générales de superviseur de la marche du bureau, de la coordination des différentes sections du bureau et de la bonne application de la réglementation douanière.

Il a qualité de receveur poursuivant sauf en appel et en cassation.

Art. 32. - La subdivision des Douanes constitue un organe de coordination et de contrôle de l'activité des unités relevant d'une même circonscription douanière. Elle assure la surveillance permanente du territoire douanier en vue de la recherche de la constatation et de la répression de la fraude y compris celle relative au trafic illicite des stupéfiants.

Toutefois, les subdivisions relevant du groupement central d'intervention (GCI) ont une compétence fonctionnelle.

En outre, les subdivisions des Douanes veillent à la régularité de la conduite en douane des marchandises.

Dans le cadre des missions qui leur sont confiées, elles peuvent comprendre :

- des unités spéciales de recherche du renseignement;
- des unités spécialisées dans la lutte contre le trafic illicite des stupéfiants.

Art. 33. - Le chef de subdivision assure les attributions générales de superviseur de la marche de la subdivision, de la coordination des différentes unités et de la bonne application de la réglementation douanière.

Il a la qualité de receveur poursuivant sauf en appel et en cassation.

Art. 34. - Les directions régionales des Douanes comprennent :

1. - La Direction régionale de Dakar-Port comprenant :

- le bureau de Dakar-Port Nord;
- le bureau de Dakar-Port Sud;
- le bureau maritime;
- le bureau ferroviaire;
- la subdivision de Dakar-Port;

2. - La Direction régionale de Dakar-Extérieur comprenant :

- le bureau de Dakar-Yoff;
- le bureau de Dakar-Pétroles;

- le bureau de la Zone Franche industrielle;
- le bureau Dakar-Colis postaux;
- le bureau de Dakar-Paquets postes;
- la subdivision de Dakar-Extérieur;
- la subdivision de Dakar-Yoff.

3. - La Direction régionale de Kaolack/Fatick, basée à Kaolack comprenant :

- le bureau de Kaolack;
- le bureau de Karang;
- le bureau de Keur Ayib;
- la subdivision de Kaolack;
- la subdivision de Fatick.

4. - La Direction régionale du Sud, basée à Ziguinchor comprenant :

- le bureau de Ziguinchor;
- le bureau de Kolda;
- la subdivision de Ziguinchor;
- la subdivision de Kolda.

5. - La Direction régionale du Sud-Est basée à Tambacounda comprenant :

- le bureau de Tambacounda;
- le bureau de Kidira;
- la subdivision de Tambacounda.

6. - La Direction régionale du Nord basée à Saint-Louis comprenant :

- le bureau de Saint-Louis;
- le bureau de Rosso;
- la subdivision de Saint-Louis.

7. - La Direction régionale du Centre basée à Diourbel comprenant :

- le bureau de Diourbel;
- le bureau de Thiès (contrôle postal);
- le bureau de Louga (contrôle postal);
- la subdivision de Diourbel.

Art. 35. - La nomenclature des bureaux et subdivisions de Douane, leurs heures d'ouverture et de fermeture, ainsi que les opérations pour lesquelles ils sont ouverts sont fixés par le tableau annexé au présent arrêté.

Art. 36. - Le Groupement central d'intervention est chargé :

- de la lutte contre la fraude par voie maritime, fluviale et terrestre.

Art. 37. - Le Groupement central d'intervention dont le siège est à Thiès est composé de :

- la subdivision aéronavale dont le siège est à Mbour;
- la subvention du groupe d'intervention et de recherches (GIR) dont le siège est à Thiès.

Chapitre V. - Dispositions diverses.

Art. 38. - le chef du bureau particulier, le chef du centre

informatique douanier et le commandant du Groupement central d'intervention (GCI) sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur général des Douanes. Ils ont rang de directeurs régionaux.

Art. 39. - Les chefs d'inspection des services, les chefs de bureau et de subdivision sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur général des Douanes.

Art. 40. - Des notes de service explicitant les modalités d'application du présent arrêté pourront être prises, en tant que de besoin, par le Directeur général des Douanes.

Art. 41. - Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées, notamment, l'arrêté n° 08165 MEFP-DGD-DERD du 26 septembre 1991 modifié.

Art. 42. - Le Directeur général des Douanes est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le Ministre délégué auprès du Ministre

de l'Economie, des Finances et du Plan,

chargé du Budget.

Mamadou Lamine LOUM

LISTE DES BUREAUX ET SUBDIVISIONS DOUANIERES DU SENEGAL AVEC LEURS HEURES D'OUVERTURES

ET LEURS ATTRIBUTIONS

ABREVIATIONS EMPLOYEES

Importation

TMI... Ouvert à l'entrée de toutes les marchandises.

ML... Ouvert à l'entrée de toutes marchandises à l'exclusion de celles prohibées ou soumises à certaines restrictions générales.

BSI... Bureau spécialisé à l'importation.

Exportation

TME... Ouvert à la sortie de toutes les marchandises.

ME... Ouvert à la sortie de toutes les marchandises à l'exclusion de celles prohibées ou soumises à certaines restrictions générales.

BSE... Bureau spécialisé à l'exportation.

Admission temporaire

AT... Ouvert à toutes les opérations.

Transit ordinaire

T..... Ouvert à toutes les opérations.

Transit international

TI... Ouvert au transit international.

Entrepôt

ES... Entrepôt de stockage

ESHM..... Entrepôt réel spécial des huiles minérales

El... Entrepôt industriel ouvert à toutes les opérations.

Navigation aérienne

A... Aérodrome SI... Service intermittent

SP... Service permanent

Trafic postal

CP... Centre principal de contrôle postal

CS... Centre secondaire de contrôle postal

Tourisme

PP... Poste ouvert au tourisme jour et nuit (dimanches et fêtes)

PR... Poste ouvert au tourisme pendant la journée seulement de 6 heures à 18 heures (dimanches et fêtes compris).

**LISTE DES BUREAUX ET SUBDIVISIONS DOUANIERES DU SENEGAL
AVEC LEURS HEURES D'OUVERTURE ET LEURS ATTRIBUTIONS**

Nomenclature des bureaux et subdivisions	Heures d'ouverture	Impor- tations	Expor- tations	Admis- sions temporaires	Transit ordinaire	Transit interna- tional	Entrepôts	Navigation aérienne	Trafic postal	Tourisme
Bureau des Douanes										
DAKAR-PORT NORD		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI			PR
DAKAR-PORT SUD		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI			PR
DAKAR-YOFF	Lundi	TMI	TME	AT	T	TI	ES EI	ASP	CP	PP
DAKAR-PETROLES	au	BSI	BSE	AT	T	TI	ESM.			
DAKAR-MARITIME	Jendredi	BSI	BSE	AT	T		ES,EI			
DAKAR GARES		TMI	TME		T	TI				
DAKAR-Z.F.I	7 H 30	TMI	TME	AT						
DAKAR PAQUETS POSTES	à	TMI	TME						CP	
DAKAR COLIS POSTAUX	16 H	TMI	TME						CP	
KAOLACK		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI	ASI (1)	CP	PR
KARANG		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI			
KEUR AYIB	Vendredi	TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI			
ZIGUINCHOR		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI	ASI (1)	CP	PP
CAP SKIRING	7 H 30	TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI	ASP		PP
KOLDA	à	TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI			
TAMBACOUNDA	13 H 30	TMI	TME	AT	T	TI			CP	PP
KIDIRA		TMI	TME	AT	T	TI			CP	PP
SAINT-LOUIS		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI	ASI (1)	CP	PR
ROSSO	15 H	TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI	ASP		PR
DIOURBEL	à	TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI			
LOUGA (Contrôle Postal)	17 h								CP	
THIES		TMI	TME	AT	T	TI	ES,EI		CP	

[illegible]

[illegible]

Postes de Pata, Saré Ndiaye, Senoba, Médina Yoro Foula										
b/Secteur de Vélingara										
Brigades de Vélingara										
Postes de Manda, Bandiara, Wassadou, Salikénié, Kalifouro	6 H à 18 H	ME	MI							PP
J/Subdivision de Saint-Louis	sans interruption									
a/Secteur de Saint-Louis										
Brigades de Saint-Louis, Dagana, Rosso										
Postes de Diama	6H à 18 H	ME	MI							PP
b/Secteur de Podor										
Brigades de Podor Matam, Aéro-Lao, Semmé										
K/Subdivision de Tambacounda	sans interruption									
a/Brigades de Tambacounda, Kédougou, Bakel, Kidira										
Postes de Guénoto, Maka-Koulibantan	6 H à 18 H	ME	MI							PP
L/Subdivision de Ziguinchor										
Brigades de Ziguinchor, Bignona	sans interruption									
Postes de Séléty Kandiadiou, Mpack	6 H à 18 H	ME	MI							PP

(1) Les agents ne se trouvent pas à l'aérodrome, ils doivent être mandatés.

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 Daniel-Sédar Senghor, notaire
47, Boulevard de la République, Dakar.

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 587 D.G., propriété de M. Claude Christian Perrot. 1-2

Etude de M^e Moustapha Thiam, notaire
36, Boulevard de la République - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 2425 D.G., appartenant à M. Yoro Samba Basse. 1-2

AVIS DE PERTE

La Société nationale de Recouvrement, 7, Avenue Roume - Dakar, déclare avoir perdu les copies des titres fonciers 380-Baol et 757 Niani Ouly. 1-2

Etude de M^e Papa Ismaël Kâ, notaire
92, Rue Félix Faure - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 13651-DG. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 127-B.C. appartenant à M. Idrissa Seydi. 1-2

Etude de Me Moussa Mbacké, notaire
Quartier Carrière Thiès

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3474-TH appartenant à Mme Licia Cacciaguerra. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 753-TH appartenant au sieur Waly Fall. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 59-TH appartenant aux héritiers de Feu Elias Thomé à savoir : Odette Richa son épouse, Lelie Thomé, Claire Thomé, Ivonne Thomé, Claudine Thomé, Edouard Thomé, Michel Thomé, Maurice Thomé et Georges Thomé ses enfants. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 864-TH appartenant aux héritiers de Feu Elias Thomé à savoir : Odette Richa son épouse, Lelie Thomé, Claire Thomé, Ivonne Thomé, Claudine Thomé, Edouard Thomé, Michel Thomé, Maurice Thomé et Georges Thomé ses enfants. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 9395-DG appartenant à la Société civile particulière dite « Société civile immobilière de Dakar ». 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 7187-DG appartenant à la Société dénommée « Société civile immobilière de Dakar ». 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 7188-DG appartenant à la Société civile dénommée « Société civile immobilière de Dakar ». 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 12791 DG appartenant aux sieurs et dame Sébastiao Lopez Teixeira, Georges René Teixeira et Irène Marcelle Teixeira. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 6353-DG appartenant aux dames Aïta Guèye et Aminata Dione. 1-2