

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS
	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		
	Six mois	Un an	Six mois	Un an	
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque.	Sénégal et autres Etats de la CEDAO	15.000f 31.000f	-	-	La ligne 1.000 francs
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, Zaïre R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie.	-	20.000f 40.000f		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 : Autres Pays		23.000f 46.000f		(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
	Prix du numéro Année courante 600f		Année ant. 700f		
	Par la poste : Majoration de 130f		par numéro		Compte postal 45-20 DAKAR
	Journal légalisé 900f		Par la poste -		

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

1995 MINISTERE DES FORCES ARMEES

- 15 juin Arrêté ministériel n° 5570 M.F.A.-DIR.-CEL. fixant l'organisation et le fonctionnement du bureau réservé chargé de l'animation et de la coordination des services de renseignements et de sécurité du Ministère des Forces armées.. 339
- 15 juin Arrêté ministériel n° 5571 M.F.A.-DIR.-CEL. fixant l'organisation de l'Etat-Major de l'Armée de l'Air ainsi que les attributions des autorités responsables. 340
- 15 juin Arrêté ministériel n° 5572 M.F.A.-DIR.-CEL. fixant l'organisation de l'Etat-Major de l'Armée de Mer ainsi que les attributions des autorités responsables. 341
- 15 juin Arrêté ministériel n° 5573 M.F.A.-DIR.-CEL. fixant l'organisation et les attributions de la Direction de l'Intendance des Armées. 343

1995. CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL

- 29 mai Décret n° 95-518 portant nomination de membres du Conseil économique et social et rapportant certaines dispositions du décret n° 94-319 du 23 mars 1994 portant nomination de membres du Conseil économique et social. 344
- 29 mai Décret n° 95-519 portant nomination de membres associés au Conseil économique et social. 345

PARTIE NON OFFICIELLE

- Annonces 346

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

MINISTERE DES FORCES ARMEES

ARRETE MINISTERIEL n° 5570 M.F.A.-DIR.-CEL. en date du 15 juin 1995 fixant l'organisation et le fonctionnement du bureau réservé chargé de l'animation et de la coordination des services de renseignements et de sécurité du Ministère des Forces armées.

Article premier. - Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur organisant le Ministère des Forces armées, le bureau réservé est chargé de :

- planifier et animer la recherche de renseignement effectuée par tous les organismes de sécurité et de renseignements des Forces armées; à savoir :

* la Direction de la Documentation et de la Sécurité extérieure (DDSE);

* la Direction de la Sécurité Militaire (DSM);

* la division technique renseignements (DTR) : « EMGA »;

* la division renseignements transmissions (DRT) : « HT-COMGEND »;

- établir les liaisons nécessaires avec les ministères concernés par le renseignement;

- exploiter les renseignements recueillis pour faire les synthèses nécessaires au profit du Ministre chargé des Forces armées;

- assurer la collecte et la diffusion des renseignements vers le Centre national de Coordination et d'Animation du Renseignement (CENCAR) en lui adressant les fiches de renseignements et en lui faisant une synthèse hebdomadaire;

- organiser, sous la présidence du ministre, au moins une fois par an la réunion des services de renseignements du Ministère des Forces armées;

- conserver les documents réservés et traiter de toutes les questions relatives aux services de renseignements et de sécurité du Ministère des Forces armées;

- coordonner l'action des différents services de renseignements et de sécurité des Forces armées.

Art. 2. - Le bureau réservé relève directement du Ministre chargé des Forces armées

Art. 3 - Le bureau réservé est dirigé par un officier supérieur des Forces armées ayant le rang et les prérogatives d'un chef de division.

Cet officier supérieur dispose d'un secrétariat.

Art. 4. - Le chef du bureau réservé doit veiller scrupuleusement au respect des prescriptions impératives de l'instruction générale n° 14/PR-SG du 25 septembre 1965 sur la protection du secret. A cet effet, il doit notamment prendre les mesures de sécurité suivantes :

- les locaux du bureau réservé sont dans une zone protégée et les documents sont conservés dans une armoire forte;
- le courrier du bureau doit obéir aux normes du courrier classifié « Confidentiel », « Confidentiel Défense », « Secret Défense » et « Très Secret ».

Art. 5. - Le Chef d'Etat-Major général des Armées, le Haut Commandant de la Gendarmerie nationale et Directeur de la Justice militaire et le Directeur de la Documentation et de la Sécurité extérieure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 5571 M.F.A.-DIR.-CEL. en date du 15 juin 1995 fixant l'organisation de l'Etat-Major de l'Armée de l'Air ainsi que les attributions des autorités responsables.

Chapitre premier. - Organisation

Article premier. - L'Etat-Major de l'Armée de l'Air est un organe de commandement du Chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air.

Art. 2. - Le Chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air est un officier général ou supérieur nommé par décret. Il est assisté d'un officier adjoint, officier supérieur nommé par décret et ayant le rang et les prérogatives des officiers adjoints au Sous-Chef d'Etat-Major général des Armées.

Art. 3. - L'Etat-Major de l'Armée de l'Air comprend :

- un secrétariat particulier;
- un bureau sécurité militaire;
- un état-major composé de deux divisions articulées en bureaux :
 - division Opérations;
 - division Logistique.

Art. 4. - Les groupements de soutien et opérationnel de l'Armée de l'Air sont subordonnés à l'Etat-Major de l'Armée de l'Air.

L'Ecole de l'Armée de l'Air lui est également rattachée.

Chapitre II. - Attributions

Art. 5. - Le Chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air est directement subordonné au Chef d'Etat-Major général des Armées. Il exerce ses attributions conformément aux dispositions réglementaires en vigueur fixant l'organisation et les attributions de l'Etat-Major général des Armées, des états-majors d'Armée et des directions rattachées.

Art. 6. - L'officier adjoint au chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air est chargé plus particulièrement de la coordination des activités des divisions.

Il supplée le Chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air en cas d'absence ou d'empêchement.

Il peut recevoir délégation de signature du Chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air pour certaines matières.

Art. 7. - Le secrétariat particulier, dirigé par un officier subalterne d'administration spécialiste chancellerie, est en outre chargé :

- d'élaborer les directives du Chef d'Etat-Major de l'Armée de l'Air;
- de préparer les travaux d'avancement aux grades supérieurs, dans les ordres nationaux et d'autres décorations notamment la Médaille militaire;
- de traiter de tout ce qui touche à la discipline générale;
- de suivre les affaires concernant la discipline, l'avancement et les décorations;
- de veiller au suivi des directives du commandement et des textes réglementaires et législatifs;
- d'assurer les relations publiques.

Art. 8. - Le bureau sécurité militaire dirigé par un officier subalterne est chargé :

- de prévenir et de rechercher en tous lieux auprès du personnel de l'Armée de l'Air, les menées pouvant porter atteinte à la discipline et au moral du personnel, au secret ou à l'intégrité des documents, des matériels ou des infrastructures de l'Armée de l'Air;
- de contrôler l'application des dispositions en matière de sécurité;
- de participer à la protection des points sensibles;
- d'effectuer l'instruction des personnels de l'aviation en matière de sécurité;
- de participer à la protection du moral des personnels de l'Armée de l'Air par des actions de sensibilisation et d'information;
- d'étudier et de proposer les moyens propres à améliorer le moral du personnel;
- de préparer la synthèse des rapports sur le moral des unités de l'Armée de l'Air.

Art. 9. - La division Opérations est chargée notamment :

- d'élaborer les directives à l'instruction, l'entraînement et le maintien en condition, la sécurité et le moral de l'Armée de l'Air;
- d'instruire les personnels;
- d'assurer l'entraînement, le maintien en condition et l'aptitude opérationnelle des unités;
- d'élaborer ou de veiller à l'application des règlements d'emploi, de manœuvre et d'instruction des unités;
- de veiller à l'application au sein de l'Armée de l'Air de la doctrine sportive des armées;

- de mettre à jour la documentation d'instruction;
- de veiller au bon fonctionnement du centre de coordination des opérations de l'Etat-major de l'Armée de l'Air;
- d'élaborer les plans de défense et de protection;
- de gérer les moyens pédagogiques nécessaires à l'instruction et à la formation des personnels;
- de préparer et d'organiser les concours et examens;
- de veiller à l'exécution des directives du commandement concernant l'emploi, l'entraînement et l'organisation opérationnels des Forces aériennes et l'organisation générale des sports;
- de préparer les opérations auxquelles les unités de l'Armée de l'Air doivent prendre part;

- de participer à l'élaboration du budget de l'Armée de l'Air.

La division Opérations comprend :

- un bureau Emploi;
- un bureau Instruction;
- un bureau Etudes - Réglementation.

Art. 10. - La division Logistique est notamment chargée :

- d'établir et de tenir à jour la situation des effectifs des différentes catégories de personnels;
- de gérer les personnels de l'Armée de l'Air;
- de répartir les personnels d'active affectés à l'Armée de l'Air entre les différents corps;
- de suivre les militaires de l'Armée de l'Air portés déserteurs ou condamnés;
- de veiller à l'application des directives du commandement concernant l'administration, la gestion et l'avancement des personnels militaires de l'Armée de l'Air;
- de tenir à jour la situation des effectifs des formations de l'Armée de l'Air mises sur pied à la mobilisation;
- de gérer les personnels de réserve affectés à l'Armée de l'Air;
- d'étudier l'aspect juridique et financier de toutes les questions intéressant les Armées.
- de concourir aux études sur l'organisation de l'Armée de l'Air;
- de participer à la détermination des volumes globaux des effectifs, en fonction des possibilités budgétaires;
- de centraliser et d'élaborer les propositions du budget de l'Armée de l'Air;
- de veiller à l'application des directives relatives à la préparation et à l'exécution du budget;
- d'assurer le soutien logistique des unités
- d'effectuer l'inspection technique des unités de l'Armée de l'Air;
- de préparer le budget et de suivre l'exécution;
- de suivre les crédits administrés par l'Etat-Major de l'Armée de l'Air;
- de gérer les matériels, équipements et installations des formations de l'Armée de l'Air;
- de suivre les plans de charge des corps ainsi que l'évaluation périodique des niveaux de disponibilité des matériels majeurs;

- de veiller à l'application des directives sur l'entretien et le stockage des matériels et équipements des unités;
- de veiller à l'application des directives sur l'entretien locatif et au gardiennage du domaine et de l'infrastructure de l'Armée de l'Air.

La division Logistique comprend :

- un bureau Personnel;
- un bureau Logistique;
- un bureau Budget;
- un bureau Inspection technique.

Chapitre III. - Dispositions diverses

Art. 11. - Chaque division est dirigée par un officier supérieur nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées.

Art. 12. - Sont abrogées toutes dispositions contraires antérieures au présent arrêté notamment l'arrêté ministériel n° 8007 du 24 juillet 1990.

Art. 10. - Le Chef d'Etat-Major général des Armées est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 5572 M.F.A.-DIR.-CEL. en date du 15 juin 1995 fixant l'organisation de l'Etat-Major de l'Armée de Mer ainsi que les attributions des autorités responsables.

Chapitre premier. - Organisation

Article premier. - L'Etat-Major de l'Armée de Mer est un organe de commandement du Chef d'Etat-Major de l'Armée de Mer.

Art. 2. - Le Chef d'Etat-Major de l'Armée de Mer est un officier général ou supérieur. Il est assisté d'un officier adjoint, officier supérieur nommé par décret et ayant le rang et les prérogatives des officiers adjoints au Sous-Chef d'Etat-Major général des Armées.

Art. 3. - L'Etat-Major de l'Armée de Mer comprend :

- un secrétariat particulier;
- un poste de sécurité militaire;
- un Etat-Major composé de deux divisions articulées en bureaux :
 - division Opérations;
 - division Logistique.

Art. 4. - Le groupement naval opérationnel et le groupement de soutien de l'Armée de Mer sont subordonnés à l'Etat-Major de l'Armée de Mer.

Chapitre II. - Attributions

Art. 5. - Le Chef d'Etat-Major de l'Armée de Mer est directement subordonné au Chef d'Etat-Major général des Armées. Il exerce ses attributions conformément aux dispositions réglementaires en vigueur fixant l'organisation et les attributions de l'Etat-Major général des Armées, des états-majors d'Armée et des directions rattachées.

Art. 6. - L'officier adjoint au Chef d'Etat-Major de l'Armée de Mer est chargé plus particulièrement de la coordination des activités des divisions.

Il supplée le Chef d'Etat-Major de l'Armée de Mer en cas d'absence ou d'empêchement.

Il peut recevoir délégation de signature de ce dernier pour certaines matières.

Art. 7. - Le secrétariat particulier dirigé par un officier subalterne d'administration spécialiste chancellerie, est en outre chargé :

- d'élaborer les directives du Chef d'Etat-Major de l'Armée de Mer;
- de préparer les travaux d'avancement aux grades supérieurs, dans les ordres nationaux et d'autres décorations notamment la médaille militaire;
- de traiter de tout ce qui touche à la discipline générale;
- de suivre les affaires concernant la discipline, l'avancement, les décorations;
- de veiller au suivi des directives du commandement et des textes réglementaires et législatifs;
- d'assurer les relations publiques.

Art. 8. - Le bureau Sécurité militaire dirigé par un officier subalterne, est chargé :

- de prévenir et de rechercher les menées pouvant porter atteinte à la discipline et au moral du personnel, au secret ou à l'intégrité des documents, des matériels ou des infrastructures;
- de contrôler l'application des dispositions en matières de sécurité;
- de participer à la protection des points sensibles et du moral du personnel par des actions de sensibilisation et d'information et d'étudier et de proposer les moyens propres à améliorer le moral du personnel;
- d'effectuer l'instruction du personnel en matière de sécurité;
- de préparer la synthèse des rapports sur le moral.

Art. 9. - La division Opérations est chargée notamment :

- d'élaborer les directives relatives à l'instruction, l'entraînement et le maintien en condition, la sécurité et le moral de l'Armée de Mer;
- d'instruire les personnels;
- d'assurer l'entraînement, le maintien en condition et l'aptitude opérationnelle des unités;
- de veiller à la sécurité et au moral des personnels;
- d'élaborer ou de veiller à l'application des règlements d'emploi, de manoeuvre et d'instruction des unités;
- de veiller à l'application au sein de l'Armée de Mer de la doctrine sportive des Armées;
- de mettre à jour la documentation d'instruction;
- d'élaborer les plans de défense et de protection;
- de veiller au bon fonctionnement du centre de coordination des opérations de la Marine;
- de préparer la synthèse des rapports sur le moral des unités et des personnels de l'Armée de Mer;
- de gérer les moyens pédagogiques nécessaires à l'instruction et à la formation des personnels;
- de préparer et d'organiser les concours et examens;

- de veiller à l'exécution des directives du commandement concernant l'emploi, l'entraînement et l'organisation opérationnels des Forces navales et l'organisation générale des sports;

- de préparer les opérations auxquelles les unités de l'Armée de Mer doivent prendre part;

- de participer à l'élaboration du budget de l'Armée de Mer.

La division Opérations comprend :

- un bureau Emploi ;
- un bureau Instruction;
- un bureau Renseignement opérationnel.

Art. 10. - La division Logistique est notamment chargée :

- d'établir et de tenir à jour la situation des effectifs des différentes catégories de personnels;
 - de gérer les personnels de l'Armée de Mer;
 - de répartir les personnels d'active affectés à l'Armée de Mer entre les différents corps;
 - de suivre les militaires de l'Armée de Mer portés déserteurs ou condamnés;
 - de veiller à l'application des directives du commandement concernant l'administration, la gestion et l'avancement des personnels militaires de l'Armée de Mer;
 - de tenir à jour la situation des effectifs des formations de l'Armée de Mer mises sur pied à la mobilisation;
 - de gérer les personnels de réserve affectés à l'Armée de Mer;
 - d'étudier l'aspect juridique et financier de toutes les questions intéressant les Armées;
 - de concourir aux études sur l'organisation de l'Armée de Mer;
 - de participer à la détermination des volumes globaux des effectifs, en fonction des possibilités budgétaires;
 - de centraliser et d'élaborer les propositions du budget de l'Armée de Mer;
 - de veiller à l'application des directives relatives à la préparation et à l'exécution du budget;
 - de préparer le budget et de suivre l'exécution;
 - d'assurer le soutien logistique des unités navales et services à terre;
 - de suivre les crédits administrés par l'Etat-major de l'Armée de Mer;
 - de gérer les matériels, équipements et installations des formations de l'Armée de Mer;
 - de suivre les plans de charge des corps ainsi que l'évaluation périodique des niveaux de disponibilité des matériels majeurs;
 - de veiller à l'application des directives sur l'entretien et le stockage des matériels et équipements des unités;
 - de veiller à l'application des directives sur l'entretien locatif et au gardiennage du domaine et de l'infrastructure de l'Armée de Mer.
- La division Logistique comprend :
- un bureau Personnels;
 - un bureau Comptabilité-Budget;

- un bureau Statistique - Approvisionnement - Informatique - Transit;

- un bureau Technique.

Chapitre III. - Dispositions diverses

Art. 11. - Chaque division est dirigée par un officier supérieur nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées.

Art. 12. - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment l'arrêté ministériel n° 8011 du 24 juillet 1990.

Art. 13. - Le Chef d'Etat-Major général des Armées est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 5573 M.F.A.-DIR.-CEL. en date du 15 juin 1995 fixant l'organisation et les attributions de la Direction de l'Intendance des Armées.

Chapitre premier. - Mission - Composition

Article premier. - Dans le cadre de ses attributions telles que définies par les dispositions réglementaires en vigueur fixant l'organisation et les attributions de l'Etat-Major général des Armées, des états-majors d'armées et des directions rattachées, l'Intendance des armées a pour mission générale la satisfaction des besoins du combattant.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer les besoins des corps en matériels, subsistances, habillement et deniers;

- de liquider la solde, l'alimentation, les transports et les déplacements;

- d'assurer la surveillance administrative des corps de troupe et la réglementation en matière d'administration générale;

- de participer à la liquidation des pensions;

- d'assurer l'instruction des personnels du service en matière d'administration et de comptabilité;

- d'assurer la gestion et l'administration des personnels militaires d'active spécialistes de l'administration;

- de gérer les personnels civils des armées;

- de participer à l'évaluation des besoins budgétaires pour toutes les activités de son ressort, ainsi que de l'administration des crédits affectés ou ceux dont la gestion lui est confiée;

- de collaborer à la préparation des décisions de commandement et de régler leurs modalités d'application en ce qui concerne l'organisation, la mobilisation et l'instruction du personnel des réserves.

Art. 2. - La composition du service de l'Intendance est fixée comme suit :

- une direction dont l'organisation et les attributions sont définies au chapitre II;

- une intendance des corps de troupe dont les attributions sont fixées au chapitre III;

- un centre comptable des Armées dont les attributions sont définies au chapitre IV;

- des établissements « Subsistances » et « Habillement » dont les attributions sont fixées au chapitre V;

- un bataillon dont les attributions sont fixées au chapitre VI.

Art. 3. - Le Directeur de l'Intendance est assisté d'un officier supérieur adjoint nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées. Il est notamment chargé du suivi et de la coordination des activités des divisions.

Il participe à l'inspection des organes du service de l'Intendance.

Chapitre II. - La Direction

Art. 4. - La Direction de l'Intendance est dirigée par un officier général ou supérieur nommé par décret et comprend :

- un secrétariat;

- un bureau Etudes générales;

- trois (3) divisions articulées en bureaux :

* division Administration et Personnels (D.A.P.);

* division Budget - Finances (D.B.F.);

* division Approvisionnement (D.APPRO.).

Art. 5. - La division Administration Personnels est chargée de :

- participer à la liquidation des pensions;

- gérer les personnels spécialistes du service de l'Intendance et de l'Administration des corps de troupe;

- d'administrer les personnels civils des Armées.

Elle comprend :

- un bureau Administration générale,

- un bureau Pensions et Personnels civils.

Art. 6. - La division Budget Finances est chargée d'assurer :

- l'administration et la comptabilité du budget de fonctionnement ainsi que la gestion commune du compte spécial du Trésor des Forces armées;

- les liaisons avec les services correspondants du Ministère de l'Economie et des Finances.

Elle comprend :

- un bureau Finances et Comptabilité;

- un bureau Budget.

Art. 7. - La division Approvisionnement est chargée :

- d'assurer l'élaboration des programmes de réalisation de vivres et matériels;

- de suivre et maintenir le niveau des approvisionnements.

Elle comprend :

- un bureau Programme Approvisionnements,

- un bureau Habillement et Subsistances.

Art. 8. - Le bureau Etudes générales, directement rattaché au Directeur de l'Intendance est chargé :

- de conduire les études à moyen et long termes et d'en proposer les orientations;

- d'exploiter les rapports d'inspections;

- de coordonner les études confiées à plusieurs divisions;

- de suivre la formation des personnels spécialistes.

Chapitre III. - Une Intendance des Corps de Troupe

Art. 9. - L'Intendance des corps de troupe des Armées est le correspondant des corps de troupe. Elle est dirigée par un intendant militaire, officier supérieur nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées. L'intendance des corps de troupe est particulièrement chargée :

- de la liquidation de la solde militaire, du traitement des personnels civils et des déplacements;
- de l'administration et la vérification sur pièces et sur place des comptes deniers des corps de troupe;
- du service des engagements et rengagements et de la surveillance des suppléants permanents des intendants dans les garnisons militaires;
- de l'instruction ou de la vérification des dossiers de pensions et des réquisitions;
- du suivi de la gestion et de la comptabilité des approvisionnements des établissements, subsistances et habillement;
- de l'attribution des effets et matériels suivant les directives du Directeur de l'Intendance;
- de la visite technique et du contrôle des matériels;
- de la surveillance technique des ateliers, des maîtres-ouvriers, des régies et de la réception des installations techniques.

Art. 10. - Les intendants militaires assurent les fonctions de Commissaire du Gouvernement auprès des commissions de réforme des personnels militaires ou des corps assiliés.

Ils sont les conseillers du commandement et les interlocuteurs directs de celui-ci pour toutes les questions de la compétence du service de l'Intendance.

Chapitre IV. - Le Centre comptable des Armées

Art. 11. - Le centre comptable des Armées, directement rattaché à la Direction de l'Intendance, est chargé de la conservation des fonds particuliers (fonds de réserve des ordinaires, des cercles-mess et foyers), du suivi de l'apurement du fonds d'avances et des comptes des corps dissous, ainsi que des fonds en transit ou en dépôt à divers titres. Il est dirigé par un officier d'administration du service de l'Intendance.

L'Intendance des corps de troupe en assure la vérification et la surveillance administrative.

Chapitre V. - Etablissements pourvoyeurs

Art. 12. - La gestion de subsistances, dirigée par un officier supérieur d'administration ayant rang de chef de corps, a pour mission :

- de satisfaire les besoins des corps de troupe en denrées et matériels et de l'approvisionner soit directement, soit par l'intermédiaire des annexes de zone, ou des commissions ordinaires (CDOG);
- d'entretenir les divers approvisionnements du service des subsistances nécessaires à la satisfaction des besoins courants et spéciaux du temps de paix ou de la mobilisation;
- d'opérer certaines transformations (fabrications ou reconditionnements).

Art. 13. - La gestion habillement, placée sous la direction d'un officier supérieur d'administration ayant rang de chef de corps, a pour mission :

- de satisfaire les besoins des corps de troupe en effets d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement;

- d'entretenir les divers approvisionnements (effets et matériels) nécessaires à la satisfaction des besoins spéciaux éventuels du temps de paix et de la mobilisation;

- de fabriquer, de réparer et d'entretenir certains matériels;
- de réaliser les effets d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement;

Art. 14. - Des annexes mixtes subsistance et habillement peuvent être implantées au chef-lieu de chaque zone militaire.

Chapitre VI. - Le bataillon de l'Intendance

Art. 15. - Le bataillon de l'Intendance, unité formant corps, placé sous l'autorité d'un officier supérieur d'administration, a pour mission d'assurer :

- le soutien logistique et opérationnel des Armées;
- l'administration des personnels militaires du service;
- l'instruction et le perfectionnement des personnels civils et militaires du service.

Il comprend :

- une compagnie de commandement, d'administration et de soutien ;
- une compagnie d'instruction;
- une compagnie d'exploitation.

Chapitre VIII. - Dispositions finales

Art. 16. - L'organisation interne et les règles de fonctionnement des différents services peuvent être complétées par des directives et instructions du Directeur de l'Intendance des Armées, après approbation du Chef d'Etat-Major général des armées.

Art. 17. - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment l'arrêté ministériel n° 8010 du 24 juillet 1990.

Art. 18. - Le Chef d'Etat-Major général des Armées est chargé de l'exécution du présent arrêté.

CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL

DECRET n° 95-518 en date du 29 mai 1995 portant nomination de membres du Conseil économique et social et rapportant certaines dispositions du décret n° 94-319 du 23 mars 1994 portant nomination de membres du Conseil économique et social.

Article premier. - Sont nommés membres du Conseil économique et social :

A. - Au titre des représentants des salariés du secteur public et du secteur privé :

MM. Abdoulaye Guèye, Secrétaire chargé des relations extérieures de l'U.N.SAS;

Ngary Sylla Bâ, secrétaire général adjoint de l'U.N.SAS;

Joseph Coly, membre du bureau exécutif de l'U.N.SAS;

MM. Ousmane Bâ, secrétaire général de la Fédération des complexes agro-industriels de Richard-Toll affilié à l'UDTS;

Ibrahima Sylla, secrétaire chargé des relations extérieures de la Confédération syndicale africaine (CSA);

Abdoul Aziz Bathily, membre du bureau national du SYNPICS, chargé de la formation.

B. - Au titre des représentants des professions commerciales, bancaires artisanales, des transports et des assurances :

M^{me} Ndèye Magatte Dièye, chargée de l'organisation au bureau national de l'UNACOIS;

MM. Samba Sourang, Président de l'Union des Chambres de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture du Sénégal;

Mass Mbaye, Directeur général de la SONATRA à Dakar;

Mbacké Sène, Directeur général des Assurances Sécurité sénégalaise.

C. - Au titre des professions industrielles et minières :

M. Charles Martin, Directeur général de la SEIGNEURIE à Dakar.

D - Au titre des représentants des organismes d'économie rurale :

M. Mamadou Cissokho, Président du Conseil national de Concertation des Ruraux.

E - Au titre des représentants des élus locaux :

MM. Thierno Birahim Ndao, Maire de Kaffrine;

Aly Lô, Président de l'Association des Conseillers ruraux, d'arrondissements, départementaux et régionaux.

F. - Mouvements associatifs :

M^{mes} Abibatou Ndiaye, Fédération des Associations féminines du Sénégal (FAFS);

Adja Dior Diop, Réseau africain de Soutien à l'Entrepreneuriat (RASEF);

Fatoumata Sow, Conseil des ONG d'Appui au Développement (CONGAD);

G. - Professions artistiques :

MM. Cheikh Ndao, écrivain, Président du Conseil d'Administration du Bureau sénégalais des Droits d'Auteurs;

Vyé Diba, artiste plasticien, Président de l'Association des Artistes plasticiens.

H. - Personnalités choisies en raison de leur compétence en matière économique, sociale, scientifique ou culturelle :

Mme Tamaro Touré, inspecteur du Travail, ancien Directeur du Travail;

MM. Louis Alexandrenne, ancien ministre, ancien Directeur général adjoint de l'ONUDI;

Moussa Ndoeye, ancien gouverneur, ancien ministre;

Raymond Daniel Cuhe, Directeur général de la SOCOPAO Dakar;

Abdoulaye Chimère Diaw, ancien Directeur général des Impôts et Domaines, ancien Vice-Président de l'Assemblée nationale, Maire de Saint-Louis.

Art. 2. - En application des dispositions de l'article 13 du décret 94-1165 sus-visé, ces membres du Conseil économique et social nommés sur les nouveaux sièges créés par la loi organique n° 94-59 du 8 juillet 1994 sont divisés par tirage au sort en trois catégories :

- 8 sont nommés pour deux ans;

- 8 sont nommés pour quatre ans;

- 8 sont nommés pour six ans.

Le tirage au sort est organisé à la diligence du Président du Conseil économique et social et fera l'objet d'un procès-verbal de répartition des conseillers concernés entre les trois catégories précitées.

Leurs successeurs sont, conformément aux dispositions de l'article 12, nommés pour six ans.

Art. 3. - Les dispositions du décret n° 94-319 du 28 mars 1994 sont rapportées en ce qui concerne MM. Issa Dial et Babacar Ndoeye nommés membres du Conseil économique et social au titre respectivement des représentants des organismes d'économie rurale et de personnalités choisies en raison de leur compétence en matière économique, sociale, scientifique ou culturelle.

Art. 4. - M. Abdoul Mbaye, Directeur général de la CBAO est nommé membre du Conseil économique et social au titre des personnalités choisies en raison de leur compétence en matière économique, sociale scientifique ou culturelle.

Article 5. - Fayçal Charara, Directeur général AMERGER-Sénégal est nommé membre du Conseil économique et social au titre des représentants des organismes d'économie rurale.

Art. 6. - MM. Mbaye et Charara sont nommés pour un mandat qui s'achève en même temps que celui des conseillers nommés par le décret n° 94315 susvisé, pour compter du 30 mai 1995.

Art. 7. - Le Président du Conseil économique et social est chargé de l'exécution du présent décret.

DECRET n° 95-519 en date du 29 mai 1995 portant nomination de membres associés au Conseil économique et social.

Article premier. - Sont nommés conseillers associés au Conseil économique et social, pour compter du 30 mai 1995 :

1. - Docteur Babacar Diop, Ambassadeur honoraire, Vice-Président de la Fédération des Courses hippiques du Sénégal;

2. - M. Idrissa Guèye, Président de la Chambre de Commerce, d'Agriculture et d'Industrie de Kaolack;

3. - M. Abdoulaye Sow, Président de la Commission du Commerce extérieur à la CCIAD, Président de la Fédération nationale des Organismes d'Exploitations forestières du Sénégal;

4. - M. Mamadou Wade, Président régional du G.E.S. à Dakar;

5. - M. Moustapha Sourang, Doyen de la Faculté des Sciences juridiques de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar;

6. - M. Joseph Mathiam, ancien ministre, ambassadeur honoraire à Dakar;

7. - Docteur Diafara Touré, Président de l'Association des Chercheurs du Sénégal;

8. - M. Toubia Fall, Président régional du G.E.S. à Louga;

9. - M. Bocar Niane, Bâtonnier de l'Ordre des Avocats du Sénégal;

10. - M. Mor Maty Sarr, Président régional du G.E.S. à Kaolack;

11. - M. Babacar Touré, Président du Groupe SUD Communications;

12. - M. Aly Diouf, ancien gouverneur, membre de l'Association des Retraités du Sénégal.

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 Bineta Thiam, notaire
Dakar VI - Pikine

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 7257-D.G. appartenant à MM. Ousseynou Guèye et Abdoulaye Guèye.
2-2

Etude de M^e Moussa Mbacké, notaire
Quartier Carrière - Thiès

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3474 de Thiès appartenant à M^{me} Licia Cacciaguerra.
2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 5058 de Thiès appartenant à M Yves Garnier et M^{me} Danielle Ghachaty.
2-2

Etude de M^e Papa Ismaël Kâ, notaire
92, Rue Felix Faure

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription de la garantie de la Société générale de Banques au Sénégal « S.G.B.S. » portant sur le titre n° 859-D.P.
2-2

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° 2162-D.P., propriété de la Société « Financière de Participations Industrielles et Commerciales » (FINANCO).
2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 445-S.L. appartenant aux sieurs et dames Raymonde Marie Salma Sursock, Georges Emile Michel Sursock, Maguèye René Michèle Sursock.
2-2