

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 AERIENNE			
	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		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			
	Journal légalisé 900f		Par la poste -		Compte postal 45-20 _ DAKAR	

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

ARRETES

1995	MINISTERE DES FORCES ARMEES	
2 août	Arrêté ministériel n° 7465 M.F.A.-DIR.-C.E.L. fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection des Affaires administratives et financières	391
2 août	Arrêté ministériel n° 7466 M.F.A.-DIR. - C.E.L. modifiant l'article 3 de l'arrêté ministériel n° 529 M.F.A.-DIR.-C.E.L. du 14 janvier 1992, portant organisation et fonctionnement de la Légion de Gendarmerie Ouest	392

1995	MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU PLAN	
1er janvier	Arrêté ministériel n° 7412 M.E.F.P.-DT.-C.P.-B.E.R.R. portant organisation de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique	392

PARTIE NON OFFICIELLE

Announces	398
-----------------	-----

PARTIE OFFICIELLE

ARRETES

MINISTERE DES FORCES ARMEES

ARRETE MINISTERIEL n° 7465 M.F.A.-DIR.-CEL en date du 2 août 1995 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection des Affaires administratives et financières.

Chapitre premier. - Mission

Article premier. - Dans le cadre de ses attributions telles que définies par les dispositions réglementaires en vigueur, relatives aux inspections internes des départements ministériels et de l'organisation du Ministère des Forces armées, l'Inspection des Affaires administratives et financières (I.A.A.F.) est chargée :

- de l'inspection de l'administration des armées et de la Gendarmerie nationale, selon un programme et les directives arrêtés par le Ministre chargé des Forces armées;

- de veiller, au niveau du département, de l'application des directives arrêtées à la suite des rapports de l'Inspection générale d'Etat ou des autres corps de contrôle de l'Etat;

- d'effectuer, sur instruction du Ministre chargé des Forces armées à la vérification administrative, financière et comptable des administrateurs de crédits, des structures du département et des organismes placés sous sa tutelle, dans les conditions définies par leur statut respectif et de proposer toutes mesures destinées à prévenir ou à redresser les manquements constatés.

Chapitre II. - Composition - fonctionnement

Art. 2. - L'Inspection des Affaires administratives et financières est dirigée par un officier supérieur. Il peut dans l'accomplissement de sa mission, être assisté d'un ou de plusieurs inspecteurs.

Il dispose d'un secrétariat autonome et d'un personnel d'exécution.

Art. 3. - Pour l'exercice de ses missions d'inspection et de vérification, l'Inspecteur des affaires administratives et financières est muni d'un ordre de mission délivré par le Ministre chargé des Forces armées.

Ce titre lui donne droit de procéder à toute investigation auprès de tout organisme ou service du département et en obtenir les communications ou renseignements jugés utiles.

Ses opérations ne doivent, sous aucun prétexte, rencontrer d'entrave.

Art. 4. - Les besoins d'ordre matériel et logistique de l'Inspection seront satisfaits par la Direction des Affaires administratives, de l'Equipeement et du Budget.

Chapitre III. - Dispositions finales

Art. 5. - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Art. 6. - L'Inspecteur des Affaires administratives et financières et le Directeur des Affaires administratives, de l'Equipeement et du Budget sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE MINISTERIEL n° 7466 M.F.A.-DIR-CEL en date du 2 août 1995 modifiant l'article 3 de l'arrêté ministériel n° 529/ MFA/DIR.GEL du 14 janvier 1992, portant organisation et fonctionnement de la Légion de Gendarmerie Ouest.

Article premier. - L'article 3, premier tiret de l'arrêté ministériel n° 529 du 14 janvier 1992 portant organisation et fonctionnement de la Légion Ouest est modifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Un peloton d'intervention à Thiès.

Lire :

Un escadron d'intervention à Dakar.

Le reste sans changement.

Art. 2. - Le Haut Commandant de la Gendarmerie nationale et Directeur de la Justice militaire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU PLAN

ARRETE MINISTERIEL n° 7412 MEFP-CP-BERR en date du 1er août 1995 portant organisation de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique.

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

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

- la tenue de la comptabilité de l'Etat et de l'établissement des situations périodiques;

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

A ce titre, elle est chargée :

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

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

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

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

- de la gestion des fonds, titres et valeurs appartenant à l'Etat et aux collectivités locales;

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

- de la gestion des fonds, titres et valeurs appartenant à l'Etat et aux collectivités locales;

- de la gestion des fonds déposés par les correspondants du Trésor;

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

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

- du suivi financier des collectivités locales;

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

Art. 2. - La Direction du Trésor et de la Comptabilité publique comprend :

1°) le cabinet et les services rattachés au cabinet;

2°) des services centraux constitués par :

- le Bureau de la Comptabilité générale;

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

- le Bureau des Finances des Collectivités locales;

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

- le Bureau de l'Informatique ;

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

- 3° des services extérieurs qui comprennent :

- les postes comptables supérieurs du Trésor, que sont :
- la Paierie générale du Trésor;
- la Recette générale du Trésor;
- les trésoreries régionales;
- les postes comptables subordonnés du Trésor, que sont :
- les perceptions;
- les recettes-perceptions municipales;
- l'Agence comptable centrale des postes diplomatiques, consulaires et les postes rattachés.

Section 1. - Cabinet et services rattachés

LE CABINET

Art. 3. - Le Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique est assisté dans ses tâches de direction, d'exécution, de coordination et de contrôle, par un cabinet composé de deux (2) fondés de pouvoirs, de ses mandataires et de trois (3) conseillers.

1° Les fondés de pouvoirs sont choisis parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommés, sur proposition du Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique, par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Le premier fondé de pouvoirs (cabinet 1) est le chef des services dont il a la charge de la direction générale. Les personnels de l'assistance technique lui sont rattachés.

Le second fondé de pouvoirs (cabinet 2) est plus particulièrement chargé des problèmes soulevés par la gestion du personnel, du matériel et des crédits des services centraux et extérieurs assurée par le bureau de l'administration, du budget et de l'équipement. Il supplée le premier fondé de pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchement.

Le premier fondé de pouvoirs et le second fondé de pouvoirs peuvent recevoir des pouvoirs généraux de signature.

2° Le Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique peut en outre désigner parmi les inspecteurs assumant ou non des fonctions de chef de bureau, des mandataires particuliers ayant des pouvoirs limitativement énumérés par procuration notariée.

Ces mandataires sont nommés par arrêté du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, sur proposition du Trésorier général.

3° Le Trésorier général peut également être assisté de conseillers dont le nombre ne peut excéder trois (3).

Les conseillers sont chargés de superviser des domaines particuliers.

LES SERVICES RATTACHES

Art. 4. - L'Inspection des Services (I.S.) (Cabinet 3) a pour mission permanente d'assurer :

- la vérification de tous comptes directs du Trésor et administrateurs-comptables, nonobstant les vérifications effectuées par le comptable supérieur sur les comptes subordonnés de son ressort territorial;
- le traitement des directives issues des rapports de corps de contrôle;

- l'étude et le contrôle des procédures;
- la surveillance de l'application des textes législatifs et réglementaires;

- l'évaluation du fonctionnement des services.

Elle agit en cas de besoin, en liaison avec les chefs de division.

Elle assure la coordination avec l'inspection des finances et les autres corps de contrôle.

Elle peut être chargée de tout autre mission confiée par le Trésorier général.

L'Inspection des Services est composée de deux sections :

- la section du contrôle et du suivi;
- la section chargée de la coordination.

Art. 5. - Le Centre de Formation professionnelle et de perfectionnement des agents du Trésor est chargé de l'organisation des cycles de perfectionnement, des stages et des séminaires de formation.

Section 2. - Les services centraux

Les services centraux composés de bureaux sont dirigés par des Inspecteurs du Trésor nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Trésorier général.

Art. 6. - Le bureau de la comptabilité générale (BCG) a pour attributions :

- la tenue de la comptabilité générale propre au Trésorier général, Directeur du trésor et de la Comptabilité publique;
- la gestion du compte courant du Trésor à l'Institut d'Emission ainsi que ses comptes particuliers ouverts dans les livres de la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et des banques primaires;
- la gestion des titres et valeurs appartenant à l'Etat;
- la centralisation des documents comptables des postes comptables supérieurs;
- le contrôle des comptes de gestion des comptables supérieurs avant leur envoi par le Ministre chargé des Finances au Conseil d'Etat;
- le suivi de la régularisation des opérations sur chiffres et sur pièces;
- la réalisation des travaux de mise à jour du Plan comptable de l'Etat;
- les problèmes touchant aux comptes de disponibilités et aux taux de chancellerie des postes comptables à l'étranger.

Il comprend trois sections dont les fonctions sont les suivantes :

1° La Section des fonds et valeurs qui suit :

- la situation quotidienne des comptes du Trésor auprès de la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest des banques primaires et des centres des chèques postaux;
- l'approvisionnement en fonds des comptables directs du Trésor et des agents comptables des postes diplomatiques et consulaires;
- la gestion des titres et valeurs de l'Etat et des dossiers de crédit en douane.

2° La Section de l'Apurement, des Contrôles techniques, de la Centralisation et des Comptes de Gestion qui :

- contrôle la régularité des opérations comptables et les rapproche des pièces de recettes et de dépenses;

- suit, en relation avec le bureau de l'Informatique, la régularisation des opérations ayant fait l'objet de rejets à l'occasion du traitement informatique;

- surveille l'apurement par les comptables directs du Trésor des opérations retracées dans des comptes d'imputation provisoire de recettes et de dépenses;

- passe en fin d'année financière les écritures de clôture qui ne peuvent être passées par les services extérieurs;

- prépare le compte de gestion du Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique et reçoit ceux des comptables supérieurs pour contrôle;

- reçoit tous les documents comptables et pièces justificatives accompagnants les comptes de gestion des comptables supérieurs;

- assure le suivi des injonctions du Conseil d'Etat et des réponses à ces injonctions;

- participe, en relation avec les directions concernées, à l'élaboration des lois de règlement;

- contrôle et diffuse les documents informatiques en provenance de la Direction du Traitement automatique de l'Information.

3° la Section des Ecritures comptables qui :

- passe en écritures les opérations bancaires, postales et d'ordre;

- reçoit et contrôle les documents informatiques de comptabilité;

- tient les comptes de règlement avec les gouvernements étrangers et les comptes d'opérations monétaires;

- tient le compte courant du Trésorier général à la BCEAO et au C.C.P. ainsi que ses comptes particuliers à la BCEAO et dans les banques primaires.

Art. 7. - Le Bureau des Etudes, de la Réglementation et des Régies (B.E.R.R.) a pour attributions :

1° - En matière d'étude et de réglementation;

- la préparation des textes portant réglementation de la comptabilité publique;

- la préparation des instructions et circulaires relatives à l'exécution des opérations des comptables directs du Trésor;

- la préparation en relation avec les départements ministériels et les services concernés, de la réglementation relative aux opérations des comptables de l'administration fiscale, des comptables des établissements publics et des comptables spéciaux du trésor;

- l'étude des dossiers soumis à l'examen du Trésorier général.

2° En matière de contentieux :

- la gestion du contentieux du recouvrement ou du paiement ne pouvant être réglé par les comptables supérieurs ou pour lequel l'Etat peut être mis en cause, en liaison, le cas échéant, avec l'Agent judiciaire de l'Etat;

- le suivi des dossiers de détournement de deniers publics et leurs sanctions, notamment les procédures de débat, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse;

3° En matière de régies :

- la préparation des arrêtés de création, de modification et de suppression des régies de recettes et d'avances de l'Etat;

- la préparation des décisions de nomination des régisseurs et des billeteurs;

- la tenue du fichier des régies et le suivi des opérations effectuées par celles-ci tant en recettes qu'en dépenses;

- l'exploitation des procès-verbaux de vérification des régies effectuées soit en cours, soit en fin d'année financière.

4° En matière, de suivi et de coordination :

- la réception, le contrôle et la diffusion des rôles d'impôts et des états récapitulatifs correspondants et de leur transmission aux comptables supérieurs;

- le suivi, en rapport avec la Direction générale des Impôts et celles des Douanes, des émissions d'impôts et de douanes;

- le suivi et éventuellement le traitement des dossiers et correspondances émanant du bureau de suivi du ministère quand ils ne sont pas attribués à un autre bureau;

- le suivi des dossiers de dégrèvement ;

- les indemnités aux collecteurs d'impôts et aux percepteurs;

- les contraintes extérieures.

Le bureau des études de la réglementation et des régies comprend trois (3) sections :

- la Section des Etudes et de la Réglementation;

- la Section des Régies d'avances et de recettes de l'Etat;

- la Section de Suivi et de Coordination.

Art. 8. - Le Bureau des Statistiques et de la Gestion prévisionnelle de la Trésorerie (B.S.G.P.T.) a pour attributions :

- l'élaboration et la diffusion des informations concernant l'exécution des lois de finances; à cet effet, il en centralise les résultats et il reçoit les situations statistiques périodiques des comptables directs du Trésor, les situations consolidées des comptables de l'Administration fiscale et les documents statistiques et comptables édités par la Direction du Traitement automatique de l'Information (DTAI) et en centralise les résultats;

- la conduite de toutes études permettant de connaître l'évolution prévisible de la trésorerie à court et moyens termes; à ce titre, il est destinataire de la situation des comptes du Trésor auprès de l'institut d'émission et des banques primaires;

- le suivi des incidences de la conjoncture, en relation avec la Direction de la Prévision et de la Statistique;

- la participation à des études menées dans le cadre de la préparation et du suivi des programmes économiques et financiers du Gouvernement et l'établissement des différentes situations financières, notamment le tableau des opérations financières de l'Etat (T.O.F.E.) ainsi que la surveillance de l'évolution des agrégats financiers liés à la position nette du Gouvernement (PNG) vis à vis du système bancaire et aux crédits à l'économie, en relation avec les services intéressés.

En outre, il est chargé du suivi interne de la prévision et de la conjoncture ainsi que du suivi de la mobilisation des concours budgétaires extérieurs.

Il comprend deux sections :

1° la Section des situations financières et de la gestion prévisionnelle de la trésorerie;

2° la section des études et du suivi des programmes.

Art. 9. - Le Bureau des Finances des Collectivités locales (B.F.C.L.) est chargé :

- du suivi et de l'exploitation des situations financières des collectivités locales;

- du contrôle sur chiffres des comptes de gestion des receveurs des collectivités locales;

- de la préparation et de l'envoi au Conseil d'Etat des comptes de gestion des collectivités locales;

- du suivi des injonctions de ladite cour aux receveurs de ces collectivités;

- de l'examen des comptes qui sont arrêtés par le trésorier général et du suivi des décisions d'arrêt;

- de l'étude des projets de budget des collectivités avant leur approbation par l'autorité de tutelle;

- de l'élaboration avec le bureau des Etudes, de la Réglementation et des Régies, de la réglementation financière et comptable des collectivités locales et au contrôle de sa correcte application;

- de la réalisation des travaux de mise à jour du Plan comptable des collectivités locales.

Il comprend deux sections :

1° la Section des Communes;

2° la Section des Communautés rurales.

Art. 10. - Le Bureau de l'Informatique (B.I.) est chargé :

- d'une façon générale, d'assurer les relations informatiques entre la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique et les postes comptables d'une part, et la DTAI, d'autre part;

- de l'étude, de la préparation et de la mise en oeuvre de tous les projets d'informatisation du Trésor, en liaison avec la Direction du Traitement informatique et avec toutes les autres structures extérieures concernées;

- de l'application et du suivi du schéma directeur du Trésor et du suivi de son exécution.

- de la supervision des travaux informatiques conduits à la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique, ainsi que des tâches assignées au bureau de l'informatique.

- de la mise en place et de la gestion des applications informatiques destinées aux services;

- du suivi technique des sites informatiques;

- du suivi de la régularisation par les postes comptables intéressés des opérations ayant fait l'objet de rejets après traitement informatique;

- de la transmission à la DTAI des supports informatiques émanant des postes comptables informatisés et du suivi de leur traitement;

- de l'envoi à tous les services ou postes intéressés des documents reçus de la DTAI;

- de l'assistance aux services utilisateurs dans la formalisation de leurs besoins et dans l'utilisation des équipements informatiques;

- de la gestion et du suivi de la maintenance du parc des ordinateurs, en relation avec le Bureau de l'Administration, du Budget et de l'Équipement.

Il comprend :

1° la Section des Liaisons informatiques et des Contrôles techniques;

2° la Section des Etudes et de la Maintenance;

3° la Salle de Saisie;

4° la Salle d'Exploitation informatique.

Art. 11. - Le Bureau des Entreprises publiques (B.E.P.) est chargé :

- des relations financières du Trésor avec le secteur parapublic;

- de l'étude des projets de textes, statuts, cahiers des charges, contrats-plans ou conventions avec l'Etat concernant le secteur parapublic;

- de l'exercice du suivi financier sur ces entreprises;

- du contrôle des états financiers des établissements publics soumis au visa du Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique avant leur transmission au Conseil d'Etat conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi 90-07 du 26 juin 1990 relative à l'organisation et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique.

Il comprend deux sections :

- la Section du Suivi et du Visa;

- la Section des Etudes.

Art. 12. - Le Bureau de l'Administration, du Budget et de l'Équipement (B.A.B.E.) est chargé :

- de la gestion des crédits et du matériel;

- de la gestion des ressources humaines;

- de l'organisation et du contrôle du courrier, de la gestion de la documentation et des archives;

- de la gestion des crédits du fonds d'équipement et du fonds commun;

- de la répartition des primes, remises, aux différents agents de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique;

- de l'accueil et de l'information du public.

Le Bureau de l'Administration, du Budget et de l'Équipement comprend :

1° la Section du Personnel;

2° la Section du Matériel et de l'Équipement;

3° la Section des Relations publiques et du Courrier;

4° la Section de la Documentation et des Archives;

- la Section « Personnel » chargée de tenir les dossiers individuels du personnel de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique, de planifier et de programmer les effectifs, d'élaborer le budget « dépenses de personnel » de la direction et de préparer les actes d'engagement des dépenses de personnel;

- la Section « Matériel et Equipement » chargée d'élaborer le budget « dépenses de fonctionnement » et de tenir la comptabilité-matières pour ce qui concerne le fonctionnement de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique;

- la Section « Courrier et des Relations publiques » chargée d'enregistrer, de ventiler, d'expédier le courrier de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique et parallèlement de l'accueil et de l'information du public.

- la Section « Documentation et Archives » chargée de la gestion et de la mise à jour de la documentation, du classement et de la conservation de cette documentation.

Section 3. - Les services extérieurs

A. - Les postes comptables supérieurs du Trésor

Article 13. - la Direction de la Paierie générale du Trésor, de la Recette générale du Trésor et des Trésoreries régionales est confiée à des inspecteurs principaux du Trésor, comptables supérieurs qui agissent sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire et rendent compte de leur gestion.

Ils sont assistés dans l'exécution de leurs tâches par un fondé de pouvoirs choisi parmi les inspecteurs du Trésor, régulièrement mandaté par procuration notariée et nommé par décision du Ministre chargé des Finances sur proposition du trésorier général.

Art. 14. - La Paierie générale du Trésor est chargée du paiement des dépenses budgétaires de la région de Dakar.

Le Payeur général du Trésor est le comptable assignataire unique des opérations des comptes spéciaux du Trésor, à l'exception des comptes de règlement avec les gouvernements étrangers et des comptes d'opérations monétaires.

Il centralise également les opérations de l'Agent comptable central des postes diplomatiques, consulaires et les postes rattachés.

Les principaux bureaux de la Paierie générale du Trésor sont les suivants :

1° le bureau de la dépense chargé des contrôles et du visa de toutes dépenses imputées sur le budget général et sur les comptes spéciaux du Trésor dont le Payeur général du Trésor est comptable assignataire.

Ce bureau est composé de cinq sections :

- la Section « Dépenses sur Salaires et Pensions »;
- la Section « Dépenses de Fonctionnement et Equipement »;
- la Section « Dépenses sur Comptes spéciaux du Trésor »;
- la Section « Dépenses sur Régies d'Avances et Avances à régulariser »;
- la Section « Oppositions ».

2° le Bureau de la Caisse chargé :

- de la conservation et de la manipulation des fonds;
- de l'encaissement en numéraire des recettes et du paiement en numéraire des dépenses.

3° le Bureau de Comptabilité chargé :

- du suivi de la situation quotidienne des comptes courants bancaire et postal;
- du suivi des approvisionnements et dégagelements de fonds du poste;
- des règlements par virements bancaires et postaux des titres de paiements;

- de la comptabilisation des opérations bancaires, postales et d'ordre;

- de la gestion des comptes des correspondants facultatifs.

4. - le Bureau de l'Apurement des Contrôles techniques, de la Centralisation et du Compte de Gestion, chargé du contrôle de la régularité des écritures comptables du poste par leur rapprochement avec les pièces de recettes et de dépenses y compris les contrôles et la centralisation des opérations des postes diplomatiques et consulaires afin de permettre la préparation du compte de gestion du payeur général.

Il comprend deux sections :

- la Section « Apurement et Contrôles techniques »;
- la Section « Centralisation et Compte de gestion »;

La Paierie générale du Trésor dispose, en outre, d'une section informatique, chargée du traitement de la comptabilité et de l'édition de tous documents informatiques particuliers destinées aux autres bureaux du poste et aux postes comptables subordonnés.

Art. 15. - La Recette générale du Trésor est chargée de la centralisation des encaissements de recettes budgétaires de la région de Dakar.

Elle gère les comptes des établissements publics nationaux, correspondants du Trésor, ouverts dans ses livres, ainsi que les dépôts et consignations judiciaires et administratives.

Les perceptions de la région de Dakar ainsi que les recettes-perceptions municipales de ladite région, lui sont subordonnées.

Les principaux bureaux de la Recette générale du Trésor, sont :

1° le Bureau de la Recette, chargé :

- de la prise en charge des recettes et du contrôle des recouvrements des percepteurs de la Région de Dakar;
- du recouvrement des titres de recettes assignés sur le poste;
- du contrôle des régisseurs de recettes.

Ce bureau comprend deux sections :

- la Section « Coordination Recettes »;
- la Section « Contentieux »;

2° le Bureau de la Comptabilité, chargé :

- du suivi de la situation quotidienne des comptes courants bancaire et postal;
- du suivi des approvisionnements et des dégagelements de fonds du poste et des perceptions subordonnées;
- des règlements par virements bancaires et postaux des titres de paiement;

- de la conservation des fonds et valeurs et de la comptabilisation des opérations de recettes et de dépenses du poste ainsi que celles relatives à l'intégration des opérations des comptables de l'Administration fiscale et des régisseurs de recettes du ressort territorial;

- de la centralisation des opérations des comptables subordonnés sauf en ce qui concerne les opérations que ceux-ci effectuent pour le compte des collectivités locales;

3° le Bureau de la Caisse et des Comptes de Dépôt et Consignation chargé :

- de la centralisation et de la manipulation des fonds et valeurs;
- de l'encaissement en numéraire des recettes et du paiement en numéraire des dépenses;
- du suivi des dépôts et consignations, de leur inscription aux registres réglementaires et de leur remboursement.

4° Le Bureau de l'Apurement, des Contrôles techniques, de la Centralisation et du Compte de Gestion chargé :

- du contrôle de la régularité des écritures comptables du poste par leur rapprochement avec les pièces de recettes et de dépenses;
- de la centralisation et de l'apurement des opérations des comptables subordonnés;
- du suivi du traitement informatique desdites opérations ;
- de la préparation du compte de gestion du comptable.

Ce bureau comprend deux sections :

- la Section « Apurement et Contrôles techniques »;
- la section « Centralisation et Compte de gestion ».

La Recette générale du Trésor dispose, en outre, d'une section informatique chargée du traitement de la comptabilité, et de l'édition de tous documents informatiques particuliers destinés aux autres services du poste et aux postes subordonnés.

Art. 16. - Les trésoreries régionales sont chargées de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget général assignées dans leur ressort territorial.

Les trésoriers payeurs régionaux centralisent au niveau régional les opérations des comptables directs du Trésor qui leur sont subordonnés, sauf en ce qui concerne les opérations que ceux-ci effectuent pour le compte des collectivités locales.

Ils sont chargés également de la centralisation des opérations effectuées pour le compte du Trésor par les comptables de l'administration fiscale et les administrateurs-comptables de leur ressort territorial.

Chaque trésorerie régionale comprend cinq bureaux et une section informatique organisés comme suit :

1° le Bureau de la Recette chargé :

- de la prise en charge des recettes et du recouvrement des recettes de toute nature;
- du contrôle du recouvrement dans les postes subordonnés;
- du contrôle des régies de recettes rattachées au poste.

2° le Bureau de la Dépense, chargé :

- du contrôle et du visa des dépenses sur crédits délégués dont le trésorier payeur régional est comptable assignataire;
- du contrôle des régies d'avances rattachées au poste;

3° le Bureau de la Comptabilité chargé de la manipulation des fonds, des mouvements et de la conservation des valeurs, des règlements et de la comptabilisation des opérations de l'ensemble du poste ainsi que celles relatives à l'intégration des opérations des comptables de l'Administration fiscale du ressort territorial;

4° le Bureau de l'Apurement, des Contrôles techniques, de la Centralisation et du Compte de gestion chargé :

- du contrôle de la régularité des écritures comptables du poste par leur rapprochement avec les pièces de recettes et de dépenses;

- de la centralisation et de l'apurement des opérations comptables des postes subordonnés;

- du suivi du traitement informatique desdites opérations;
- de la préparation du compte de gestion du Trésorier-payeur;

Il comprend deux sections :

- la Section « Apurement et Contrôles techniques »;
- la Section « Compte de gestion Etat ».

5° le Bureau des Collectivités locales chargé de l'exécution des budgets des collectivités locales du département chef-lieu de région à l'exclusion des budgets des communes dont l'exécution est confiée au receveur-percepteur municipal.

6° la Section informatique chargée du traitement de la comptabilité et de l'édition de tous documents informatiques particuliers destinés aux autres services du poste et aux postes subordonnés.

B. - Les postes comptables subordonnés

Les postes comptables subordonnés sont les perceptions, les recettes-municipales et l'agence comptable centrale des postes diplomatiques consulaires et postes rattachés.

Art. 17. - Les perceptions sont dirigées par des inspecteurs du Trésor nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique.

A titre exceptionnel, la direction d'une perception peut être confiée à un contrôleur principal du Trésor.

Les percepteurs exécutent, pour le compte du comptable supérieur de rattachement, à la fois des opérations de recettes et de dépenses du budget général, sauf dans le cas des perceptions spécialisées dans le recouvrement des recettes ou le paiement des dépenses.

Ils exécutent les opérations des budgets des collectivités locales sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

Chaque perception est divisée en quatre bureaux :

1° le Bureau de la Recette chargé :

- de la prise en charge extracomptable des recettes et du recouvrement des recettes de toute nature;
- du contrôle des régies de recettes rattachées au poste;

2° le Bureau de la Dépense chargé :

- du contrôle et du visa des dépenses sur crédits délégués dont le percepteur est comptable assignataire;
- du contrôle des dossiers de pensions;
- du contrôle des régies d'avances rattachées au poste;

3° le Bureau de la Comptabilité chargé de la manipulation des fonds, des mouvements et de la conservation des valeurs, des règlements et de la comptabilisation des opérations de l'ensemble du poste;

4° le Bureau des Collectivités locales chargé de l'exécution des budgets des collectivités locales du département.

L'organisation des perceptions spécialisées est déterminée par instructions du Trésorier général Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique.

Art. 18. - Les recettes-perceptions municipales sont chargées, dans les communes chefs-lieux de région, de la gestion financière et comptable de ces communes.

Ces postes comptables subordonnés du Trésor peuvent, en tant que de besoin être chargés de l'exécution de certaines opérations du budget général ou des comptes spéciaux du Trésor.

Les receveurs percepteurs municipaux sont des inspecteurs du Trésor nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Trésorier général Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique.

Ils sont, pour les opérations des communes, directement responsables devant le Conseil d'Etat à qui ils rendent compte de leur gestion.

Ils sont toutefois hiérarchiquement subordonnés au comptable supérieur de rattachement.

L'organisation des recettes-perceptions municipales est déterminée par instructions du Trésorier général Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique.

Art. 19. - L'Agence comptable centrale des Postes diplomatiques, consulaires et Postes rattachés est un poste comptable subordonné du Trésor chargé de la centralisation et de l'apurement des opérations des agents comptables des postes diplomatiques et consulaires.

Elle comprend trois (3) sections :

1° la Section de la Centralisation de la Comptabilité des agents comptables près des ambassades du Sénégal à l'étranger.

2° la Section de l'Apurement des écritures comptables des agents comptables près des ambassades du Sénégal à l'étranger;

3° la Section Approvisionnement et suivi des crédits budgétaires des ambassades.

L'Agence comptable des Postes diplomatiques, consulaires et des Postes rattachés est comptablement rattachée à la Paierie générale du Trésor qui intègre ses opérations dans ses écritures.

Art. 20. - Des notes de service et circulaires du Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique préciseront, en tant que de besoin, les règles générales applicables dans les services centraux et extérieurs de la Direction du Trésor et de la Comptabilité publique, des notes d'informations et des instructions du Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique préciseront, en tant que de besoin, les règles particulières applicables aux services notamment celles concernant les procédures techniques et la gestion comptable.

Art. 21. - Le Trésorier général, Directeur du Trésor et de la Comptabilité publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES

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

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte des titres fonciers n°s 5315 et 16650-DG appartenant au sieur Amdy Bachir Mbow. 2-2

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° 5916-DG appartenant à Mme Marie Louise Bourchanin veuve Suleau et Claude Anne Suleau épouse Ganry et M. Dominique Michel Suleau. 1-2

Etude M^e Babacar Baba Ndiaye, notaire
rue Lemoine, Ziguinchor (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte des titres fonciers n°s 352-BC et 389-BC appartenant à la Société de Réception et de Magasin « REMA » S.A., dont le siège est à Lyndiane. 1-2

Etude de M^e Aïssatou Guèye Digne, notaire
16, rue Emile Zola - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 3062 TH, appartenant à M. Abdoulaye Dia et du certificat d'inscription hypothécaire délivré à la SGBS sur ledit titre foncier. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1474-SL appartenant à M. Djiby Kane demeurant à Saint-Louis. 1-2

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

RECEPISSE

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 5486 du *Journal officiel* en date du 19 septembre 1992 a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement le 29 août 1995

L'Adjoint du Secrétaire général du Gouvernement,

Bara NIANG