

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'imprimerie nationale à Rufisque. Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance. Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		La ligne 1.000 francs Chaque annonce répétée... Moitié prix (Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces). Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 1520790 630/81
	Six mois	Un an	Six mois	Un an	
	Sénégal et autres Etats de la CEDEAO 15.000f 31.000f. - -				
	Etranger : France, RDC R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie. - - 20.000f. 40.000f				
	Etranger : Autres Pays 23.000f 46.000f				
	Prix du numéro Année courante 600 f Année ant. 700f.				
	Par la poste : Majoration de 130 f par numéro				
	Journal légalisé 900 f - Par la poste -				

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DECRET

PRIMATURE

2025
27 novembre . Décret n° 2025-1929 relatif à l'organisation de la Primature 1571

PARTIE OFFICIELLE

DECRET

PRIMATURE

Décret n° 2025-1929 du 27 novembre 2025 relatif à l'organisation de la Primature

RAPPORT DE PRESENTATION

Les nouvelles orientations inscrites dans la vision d'un Sénégal souverain, juste et prospère, appellent d'importants changements dans la conduite des politiques publiques.

A ce titre, l'accomplissement optimal des missions de direction de l'action gouvernementale, confiées au Premier Ministre, exige la révision du cadre organisationnel de la Primature pour mieux l'adapter aux objectifs de l'Agenda national de Transformation ainsi qu'aux attentes d'une administration moderne et efficace.

Ainsi, le présent projet de décret a pour objet, d'une part, de prendre en compte l'exigence de performance dans le déploiement du travail gouvernemental et, d'autre part, de corriger des insuffisances constatées dans l'architecture organisationnelle historique de la Primature.

Le présent projet de décret introduit les innovations majeures suivantes :

- la prise en compte du rattachement auprès du Premier Ministre d'un Secrétaire d'Etat chargé des Relations avec les Institutions, porte-parole du Gouvernement ;
- la création d'un poste de Directeur de Cabinet adjoint du Premier Ministre ;
- l'actualisation et le renforcement des services rattachés au Cabinet du Premier Ministre ;
- la création d'une Inspection des Services qui vient combler une anomalie consistant à laisser sans surveillance interne les services de la Primature ;
- la mise en place d'une Cellule d'Orientation et de Suivi des Réformes pour garantir la cohérence et la réussite des changements structurels envisagés ;

- le renforcement de l'effectif technique du Secrétariat général du Gouvernement à travers la mise à disposition de conseillers techniques par le Premier Ministre ;
- les précisions sur les attributions d'assistance du Secrétaire général du Gouvernement au Premier Ministre en matière de coordination de l'action gouvernementale ;
- l'érection de la Division des Ressources humaines en Direction pour tenir compte de la taille et de la diversité du personnel de la Primature ainsi que des exigences de management du capital humain ;
- l'érection du Service informatique en Direction des Systèmes d'Information pour tenir compte de l'impératif de transformation digitale et du besoin d'appui permanent des différents services de la Primature ;
- la création d'une Cellule de Préparation du Conseil des Ministres et des Dossiers destinés aux Institutions ;
- la prise en charge du rattachement à la Primature, du Service civique national et du volontariat, érigé en Direction générale, pour consacrer davantage l'importance des valeurs civiques et patriotiques dans la transformation de la société ;
- la prise en charge du rattachement à la Primature de la Haute Autorité du WAQF, du Centre national de Coordination du Mécanisme d'Alerte précoce et de Réponse aux Risques sécuritaires et du Comité interministériel de suivi de l'Agenda Sénégal 2050, à la faveur de la nouvelle répartition des services ;
- la prise en charge du rattachement à la Primature du Conseil national du Numérique ;
- la prise en charge du rattachement à la Primature de la Commission nationale de l'Accès à l'Information mise en place dans le cadre du nouveau dispositif sur la transparence publique ;
- la prise en charge du rattachement à la Primature de la Commission nationale des Achats de l'État.

Le présent projet de décret abroge et remplace le décret n° 2014-1175 du 17 septembre 2014 relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Primature et le décret n° 2019-901 du 13 mai 2019 relatif aux attributions du Ministre, Secrétaire général du Gouvernement.

Il comprend quatre (04) chapitres :

- le chapitre premier est relatif aux dispositions générales ;
- le chapitre II est consacré au Cabinet du Premier Ministre et aux services rattachés ;
- le chapitre III traite du Secrétaire d'État chargé des Relations avec les Institutions, Porte-parole du Gouvernement et de ses services propres ;
- le chapitre IV a trait au Secrétariat général du Gouvernement, aux services qui lui sont rattachés et aux autres administrations sous tutelle.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 2024-921 du 02 avril 2024 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2025-673 du 30 avril 2025 portant nomination du Ministre, Secrétaire général du Gouvernement ;

VU le décret n° 2025-1430 du 06 septembre 2025 fixant la composition du Gouvernement ;

VU décret n° 2025-1431 du 06 septembre 2025 portant répartition des services de l'État et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

VU le décret n° 2025-1582 relatif aux attributions du Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre, chargé des Relations avec les Institutions, Porte-parole du Gouvernement ;

SUR le rapport du Premier Ministre,

DECRETE :

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article premier. - Le présent décret fixe les règles d'organisation de la Primature.

Art. 2. - La Primature comprend :

- le Cabinet du Premier Ministre et les services rattachés ;
- le Cabinet du Secrétaire d'État chargé des Relations avec les Institutions, Porte-parole du Gouvernement et les services propres ;
- le Secrétariat général du Gouvernement, les services rattachés et autres administrations.

Chapitre II. - Le Cabinet du Premier Ministre et les services rattachés

Art. 3. - Le Cabinet est chargé d'assister et de conseiller le Premier Ministre dans la conduite et la coordination de l'action du Gouvernement.

Art. 4. - Le Cabinet du Premier Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers personnels ;
- les Conseillers spéciaux ;
- les Conseillers techniques ;
- le Chef de Cabinet ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- les Chargés de missions.

Art. 5. - Le Directeur de Cabinet assiste le Premier Ministre dans les tâches administratives et techniques qui lui sont confiées. Il coordonne les activités des autres membres du Cabinet. Le Directeur de Cabinet est nommé par arrêté du Premier Ministre. Il a rang, prérogatives et avantages de Ministre. Il peut recevoir délégation de signature du Premier Ministre. Le Directeur de Cabinet peut être assisté par un Directeur de Cabinet adjoint, choisi parmi les agents de l'État de la hiérarchie A1 ou assimilée, justifiant d'une ancienneté d'au moins 10 ans. Le Directeur de Cabinet adjoint est nommé par arrêté du Premier Ministre. Il a rang et avantages de Ministre-conseiller.

Art. 6. - Les Conseillers techniques et autres membres du Cabinet sont nommés par arrêté du Premier Ministre. Ils peuvent être organisés en fonction de leurs spécialités ou sous forme de pôles.

Les Conseillers personnels, spéciaux et techniques du Premier Ministre bénéficient des mêmes indemnités et avantages que les Directeurs de Cabinet de Ministre.

Le Conseiller technique Défense exerce, outre ses fonctions habituelles, les attributions de Haut fonctionnaire de Défense.

Art. 7. - Les services propres du Cabinet du Premier Ministre sont :

- le Bureau de Suivi et de Coordination ;
- l'Inspection des Services ;
- la Cellule d'Orientation et de Suivi des Réformes ;
- la Cellule du Protocole ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule audiovisuelle.

Art. 8. - Les services rattachés du Cabinet du Premier Ministre sont :

- le Bureau opérationnel de Coordination et de Suivi des Projets et Programmes ;
- le Fonds de préparation et de suivi des Projets, Programmes et Réformes de l'Agenda national de Transformation Sénégal 2050 ;
- le Conseil national de Développement de la Nutrition ;
- le Conseil national de Lutte contre le SIDA ;
- le Secrétariat exécutif du Conseil national de Sécurité alimentaire ;
- le Haut Conseil national de la Sécurité sanitaire mondiale « One Health » ;
- le Conseil national des Transports aériens ;
- le Conseil national du Numérique ;
- l'Observatoire national de l'Investissement ;
- la Haute Autorité du WAQF ;
- le Centre national de Coordination du Mécanisme d'Alerte précoce et de Réponse aux Risques sécuritaires ;
- le Comité interministériel de Suivi et de Restructuration des Entreprises publiques et parapubliques ;
- le Comité interministériel à la Prévention et à la Sécurité routières ;
- le Comité interministériel de Suivi de l'Agenda Sénégal 2050 ;
- la Commission nationale des Achats de l'État ;
- la Commission nationale de l'Accès à l'Information (CONAI).

Art. 9. - L'Inspection des Services, directement rattachée au Premier Ministre, assure le suivi et le contrôle du fonctionnement des services de la Primature.

Art. 10. - Les missions de l'Inspection des Services, s'exercent sur l'ensemble des services et organismes publics ainsi que sur les autres structures administratives similaires, placés sous l'autorité et la tutelle du Premier Ministre.

Sous la supervision du Premier Ministre, et indépendamment de l'intervention des autres organes et corps de contrôle, l'Inspection des Services effectue, à titre principal, des missions :

- de vérification administrative et financière ;
- d'audit ;
- d'enquête ;
- d'évaluation ;
- d'appui-conseil ;
- de supervision de passations de service ;
- de suivi des directives, des instructions des autorités et des rapports des corps de contrôle concernant les services de la Primature.

Art. 11. - L'Inspection des Services peut mener des études et donner des avis sur les dossiers qui lui sont soumis par le Premier Ministre.

L'Inspection des Services est associée à toutes les réunions et aux groupes de travail concernant le fonctionnement administratif et la gestion financière de la Primature.

Art. 12. - L'Inspection des Services comprend :

- un Coordonnateur ;
- deux (02) Inspecteurs techniques, au moins.

Art. 13. - Le Coordonnateur est nommé par décret, sur proposition du Premier Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie A1 ou assimilée, ayant une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans le domaine.

Il assure la coordination de l'Inspection et exerce les attributions de chef de service. Il a rang et avantages de Secrétaire général de ministère.

Les autres Inspecteurs techniques sont nommés par décret, sur proposition du Premier Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie A ou assimilée. Ils ont rang et avantages d'un Directeur de Cabinet de ministère.

Dans l'exercice de ses missions, l'Inspection des Services peut recourir ponctuellement à des agents dont le profil permet de mener à bien les missions.

L'organisation et le fonctionnement de l'Inspection des Services est fixée par arrêté du Premier Ministre.

Art. 14. - La Cellule d'Orientation et de Suivi des Réformes a pour mission d'impulser les réformes, d'en superviser la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation en rapport avec les autres structures compétentes.

La Cellule d'Orientation et de Suivi des Réformes soumet au Premier Ministre, en rapport avec les administrations sectorielles, les propositions de réformes formulées.

A cet égard, elle est chargée :

- de coordonner le processus de cadrage ainsi que l'élaboration et la validation des termes de référence des réformes ;
- de contribuer aux travaux de conception et de pilotage d'une stratégie de conduite du changement dans l'Administration ;
- de mettre en place un mécanisme d'accompagnement de la mise en œuvre et du suivi des réformes.

*Chapitre III. - Le Secrétaire d'État auprès
du Premier Ministre, chargé des Relations
avec les Institutions,
Porte-parole du Gouvernement*

Art. 15. - Outre son cabinet, le Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre, chargé des Relations avec les Institutions, Porte-parole du Gouvernement, dispose des services propres suivants :

- la Direction des Relations avec les Institutions ;
- le Bureau d'Information et de Communication du Gouvernement (BIC-GOUV).

*Chapitre IV. - Le Secrétariat général
du Gouvernement et les services rattachés*

*Section première. - Le Secrétaire général
du Gouvernement*

Art. 16. - Le Secrétariat général du Gouvernement est dirigé par un Secrétaire général nommé par décret. Il a rang, prérogatives et avantages de Ministre. Il peut recevoir délégation de signature du Premier Ministre.

Art. 17. - Le Ministre, Secrétaire général du Gouvernement assiste directement le Premier Ministre dans sa mission d'application de la politique de la nation définie par le Président de la République, de direction et de coordination de l'action gouvernementale.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de préparer le dossier du Conseil des Ministres, auquel il assiste ;

- de préparer tous les comités et réunions interministériels auxquels il assiste. Il en établit ou en fait établir les comptes rendus ;

- de concourir, sous l'autorité du Premier Ministre, à la coordination du travail des départements ministériels. Il recueille, à cet effet, les observations des départements ministériels et des autres structures de l'État, sur les projets de loi, d'ordonnance et de décret, et provoque, s'il y a lieu, toutes réunions et tous arbitrages nécessaires ;

- de la saisine de la Cour suprême pour l'examen des lois et décrets par l'Assemblée générale consultative de ladite Cour. A cet effet, il est désigné Commissaire général du Gouvernement auprès de cette instance ;

- de préparer la saisine de l'Assemblée nationale pour l'examen des lois ;

- d'assurer l'enregistrement unique, la publication et la notification après contrôle des lois, ordonnances, décrets, arrêtés et décisions.

Le Ministre, Secrétaire général du Gouvernement peut assurer, en relation avec le Ministre sectoriel en charge des dossiers à examiner, la présidence de conseils, comités et réunions interministériels en vertu d'une délégation expresse du Premier Ministre et pour un ordre du jour déterminé.

Art. 18. - Le Ministre, Secrétaire général du Gouvernement est assisté dans ses fonctions de Secrétaires généraux adjoints nommés par décret, sur proposition du Premier Ministre, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A1 ou assimilée, justifiant d'une ancienneté d'au moins dix (10) ans de service effectif dans la hiérarchie A1.

Les Secrétaires généraux adjoints ont rang et avantages de Ministre-Conseiller.

Les attributions des Secrétaires généraux adjoints sont fixées par arrêté du Premier Ministre.

Art. 19. - Le Ministre, Secrétaire général du Gouvernement est assisté de conseillers techniques mis à sa disposition par le Premier Ministre.

*Section II. - Les directions propres
au Secrétariat général du Gouvernement*

Art. 20. - Les directions propres du Secrétariat général du Gouvernement sont :

- la Direction de l'Activité normative ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement ;
- la Direction des Ressources humaines ;
- la Direction des Systèmes d'Information.

Art. 21. - La Direction de l'Activité normative est chargée notamment :

- de dresser l'agenda annuel législatif et réglementaire du Gouvernement ;
- de procéder au contrôle avant enregistrement de tous les décrets, arrêtés et décisions transmis au Secrétariat général du Gouvernement, pour enregistrement et publication ;
- de centraliser les observations des départements ministériels et autres structures de l'État sur les projets de loi ou de décret ;
- de tenir le secrétariat des réunions de validation des textes législatifs et réglementaires et de préparer, le cas échéant, des réunions interministérielles ;
- de préparer les formalités de présentation des projets de texte législatif et réglementaire à la signature du Président de la République et au contreseing du Premier Ministre ;
- de préparer les décrets de présentation des projets de loi et de leur transmission à l'Assemblée nationale ;
- d'assurer les liaisons administratives avec l'Assemblée nationale, le Conseil constitutionnel, la Cour suprême et les autres Institutions de la République ;
- de veiller à l'accomplissement des formalités matérielles de promulgation et de publication au *Journal officiel* des lois ;
- de dresser un rapport annuel sur l'activité normative du Gouvernement.

Art. 22. - La Direction de l'Activité normative comprend :

- la Division de la Législation ;
- la Division de la Coordination et du Suivi ;
- la Division de la Publication officielle, des Études et de l'Appui-Conseil ;
- la Division de l'Examen, du Contrôle et des Visas des arrêtés et décisions.

Art. 23. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement est chargée notamment :

- d'élaborer le projet de budget de la Primature ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget de la Primature ;
- d'assurer la gestion du patrimoine, de la logistique et des matières ;
- d'instruire les demandes d'ordre de mission à l'étranger ;

- d'assurer le suivi budgétaire des projets et programmes placés sous la tutelle de la Primature.

Art. 24. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement comprend :

- la Division administrative et financière ;
- la Division des Affaires générales ;
- la Division de la Documentation et des Archives.

Art. 25. - La Direction des Ressources humaines est chargée notamment :

- de gérer les ressources humaines et l'action sociale, notamment la prévoyance et les relations sociales ;
- d'instruire les demandes d'autorisation de nomination des membres des Cabinets ministériels soumises au Premier Ministre ;
- de mettre en place un système d'information dédié aux Ressources humaines en relation avec les services informatiques compétents ;
- de veiller au renforcement des capacités des agents par le biais de la formation continue ;
- d'instruire et d'assurer le suivi des demandes d'autorisation de conclusion de contrats spéciaux adressées au Premier Ministre.

Art. 26. - La Direction des Ressources humaines comprend :

- la Division de la Gestion administrative du Personnel ;
- la Division de la Gestion prévisionnelle des Emplois et Compétences ;
- la Division de l'Action sociale.

Art. 27. - La Direction des Systèmes d'Information a pour mission d'assurer, en relation avec l'ensemble des structures publiques et parapubliques dédiées, le pilotage, la planification et le suivi des actions de la Primature en matière informatique.

Elle participe à la promotion de la transformation digitale à travers notamment une utilisation optimale des technologies de l'information et de la communication, sur la base d'un Schéma directeur.

À ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer la gestion, l'entretien et la maintenance des réseaux et équipements informatiques de la Primature ;
- de veiller à la sécurité des systèmes d'information et des bases de données institutionnelles ;
- de mettre en place des politiques de sécurité des systèmes d'information ;

- de concevoir et développer des applications informatiques pour améliorer le travail du personnel et permettre la dématérialisation des services ;

- d'assurer la gestion technique du site web, en relation avec la Cellule de Communication ;

- de gérer l'infrastructure informatique VDI (Voie-Données-Image) du Building administratif Président Mamadou DIA et d'en assurer la sécurité informatique, en rapport avec le Service de Gestion du Building administratif ;

- d'élaborer et de mettre en œuvre des projets informatiques, en intégrant les nouvelles technologies susceptibles d'améliorer les processus métiers ;

- d'assurer la conformité des systèmes et pratiques informatiques avec les normes légales et réglementaires en vigueur.

Art. 28. - la Direction des Systèmes d'Information comprend :

- la Division des Réseaux, Supports et l'Assistance technique ;

- la Division de la Digitalisation et de l'Innovation ;

- la Division de la Sécurité des Systèmes d'Information.

Art. 29. - Les Directeurs sont nommés par décret, sur proposition du Premier Ministre, parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilée. Ils bénéficient des mêmes indemnités et avantages que les Secrétaires généraux de ministère.

Section III. - Les services propres au Secrétariat général du Gouvernement

Art. 30. - Les services propres au Secrétariat général du Gouvernement sont :

- la Cellule de Passation des Marchés publics ;

- la Cellule de Préparation du Conseil des Ministres et de Suivi des Dossiers destinés aux Institutions ;

- le Service du Courrier général.

Art. 31. - La Cellule de Passation des Marchés publics est chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la commission des marchés, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Art. 32. - La Cellule de Passation des Marchés publics est dirigée par un Coordonnateur nommé par arrêté du Premier Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie B au moins ou assimilée.

Art. 33. - La Cellule de Préparation du Conseil des Ministres et des Dossiers destinés aux Institutions est chargée de préparer le dossier du Conseil des Ministres et ceux destinés aux Institutions dans le cadre des procédures de validation juridique.

A ce titre, elle :

- s'assure de la bonne composition du dossier à examiner en Conseil des Ministres ;

- collecte les communications ;

- accomplit les diligences nécessaires pour leur transmission ;

- prépare les textes pour leur présentation à la signature des autorités compétentes ;

- prépare les messages d'information des ministres et secrétaires d'État sur le calendrier du Conseil des Ministres ;

- prépare les dossiers pour leur transmission devant les Cours et tribunaux et l'Assemblée nationale.

Art. 34. - La Cellule de Préparation du Conseil des Ministres et des Dossiers destinés aux Institutions comprend :

- le Bureau du Conseil des Ministres ;

- le Bureau des Actes.

Art. 35. - La Cellule de Préparation du Conseil des Ministres et des Dossiers destinés aux Institutions est dirigée par un Coordonnateur.

Art. 36. - Le Service du Courrier général est chargé de l'enregistrement, de l'acheminement et du classement de l'ensemble du courrier.

Art. 37. - Le Service du Courrier général comprend :

- le Bureau du Courrier ordinaire ;

- le Bureau du Courrier confidentiel.

Art. 38. - Le Service du Courrier général est dirigé par un chef de service nommé par arrêté du Premier Ministre, parmi les agents de l'État de la hiérarchie B au moins ou assimilée.

Art. 39. - Les chefs de services, chefs de division, chefs de bureau et autres agents de la Primature bénéficient d'indemnités fixées par arrêté du Premier Ministre.

Section IV. - Les directions et services rattachés

Art. 40. - Sont rattachés au Secrétariat général du Gouvernement :

- la Direction générale de la Surveillance, du Contrôle et de l'Occupation des Sols ;

- la Direction générale du Service civique national et du Volontariat ;
- la Direction de l'Imprimerie nationale ;
- la Direction des Archives du Sénégal ;
- la Direction de la Coopération technique ;
- le Service de Gestion du Building administratif et des Sphères ministérielles de Diamniadio ;
- la Commission d'évaluation des Agences d'Exécution ;
- la Commission de Réforme spéciale des Véhicules administratifs.

Art. 41. - Sont placés sous la tutelle du Secrétariat général du Gouvernement :

- l'École nationale d'Administration ;
- le Millenium Challenge Account Sénégal ;
- l'Agence nationale pour la Relance des Activités économiques et sociales en Casamance.

Art. 42. - Des textes spécifiques précisent les modalités d'organisation des directions, agences et autres services de la Primature.

Art. 43. - Le présent décret abroge et remplace le décret n° 2014-1175 du 17 septembre 2014 relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Primature et le décret n° 2019-901 du 13 mai 2019 relatif aux attributions du Ministre, Secrétaire général du Gouvernement.

Art. 44. - Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 27 novembre 2025.

Par le Président de la République
Bassirou Diomaye Diakhar FAYE

Le Premier Ministre
Ousmane SONKO

RUFISQUE - Imprimerie nationale DL n° 7819
