

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES

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

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE		VOIE AERIENNE	
	Six mois	Un an	Six mois	Un an
Sénégal et autres Etats de la CEDEAO	15.000f	31.000f	-	-
Etranger : France, Zaire 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	-

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 1.000 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

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

Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520 790 630/81

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

2015
14 octobre Arrête ministériel n°19725 portant approbation de la charte graphique cadastrale 213

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 245

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

Arrête ministériel n° 19725 en date du 14 octobre 2014 portant approbation de la charte cadastrale

Article premier - Est approuvée la charte graphique, annexée au présent arrêté, devant servir de cadre de référence unique et fixant les règles fondamentales pour l'établissement des plans cadastraux.

Art. 2. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

CHARTE GRAPHIQUE

Chapitre premier. - *Introduction générale*

1. INTRODUCTION

La mission de contrôle et de coordination des levés à grandes échelles nécessite la mise en relation de la Direction du Cadastre avec tous les partenaires producteurs et utilisateurs de données spatiales

La Charte Graphique détermine le cadre de référence au sein duquel chaque document établi ou reçu par les services du Cadastre doit trouver les règles fondamentales qui permettront de conserver une cohérence et une exactitude dans l'édition des plans.

A l'heure où l'externalisation de certaines activités cadastrales est à l'ordre du jour, la Charte Graphique permet aux différentes unités du Cadastre et à leurs partenaires, d'assurer une collaboration franche, encadrée et mesurable.

Document guide dans l'élaboration des produits de la Direction générale des Impôts et des Domaines, elle définit les normes opposables aux prestataires de cartographie à grande échelle. A cet effet, elle permet une intégration des données produites sur l'ensemble du territoire, en alliant l'exactitude à la lisibilité des plans.

La Charte est à ce titre un des outils de la normalisation des documents cadastraux.

Elle comporte l'ensemble des documents de travail qui englobent les règles fondamentales d'utilisation des signes graphiques et des couleurs qui constituent l'identité graphique d'une organisation, d'un projet, d'une entreprise. Le terme vient du latin *charta* qui signifie "papier" et qui en français a pris le sens de "loi, règle fondamentale".

A l'unanimité, il a été constaté que les pratiques, les procédures et documents cadastraux variaient d'un Bureau du Cadastre à un autre. La Charte Graphique est l'un des éléments indispensables pour parvenir à une harmonisation voire une uniformisation des pratiques et procédures à utiliser au sein de la Direction du Cadastre.

II. JUSTIFICATION

2.1. *Intérêts de la charte graphique*

Le but de la charte graphique est de conserver une cohérence dans les réalisations graphiques des documents tels que l'extrait de plan, le plan cadastral, la mappe foncière, le plan d'ensemble de trame cadastrale que la Direction est amenée à produire.

Une charte graphique permet de :

- parvenir à l'identité graphique qui reste intacte quelles que soient les réalisateurs, afin que le Cadastre harmonise ses pratiques en matière de représentation, à travers le label que les anglophones désignent sous le terme de "corporate design" (littéralement: dessin de l'entreprise) ;
- reconnaître facilement l'éditeur quel que soit le support (numérique ou physique).

b. reconnaître facilement l'éditeur quel que soit le support (numérique ou physique).

2.2. *Exemple de contenu d'une charte graphique*

Chaque signe graphique utilisé par l'organisation est classé par thème en précisant son sens et en effectuant une liste des concepts qui s'y rattachent. Il ne s'agit pas d'appliquer ces codes dans leur intégralité mais d'en sélectionner au besoin afin que tout nouveau document émis par la Direction du Cadastre réponde à ses normes de qualité. L'essentiel est de rester dans l'univers graphique du Cadastre, ou parfois de le créer.

La charte graphique s'applique à définir :

2.2.1. *Le logotype*

Ses couleurs définies grâce au nuancier Pantone, sa position dans la page sur tous les supports (papier à en-tête, documents officiels, plaquettes, dossier et chemises cartonnées etc.), la zone d'exclusion (espace protégé minimum autour du logo), ses déclinaisons sur des fonds blancs et de couleurs. La charte peut également définir les interdits : par exemple, l'interdiction d'apposer le logo sur un fond noir, de redimensionner le logo sans garder un rapport d'homothétie ... ;

2.2.2. *Les polices de caractères*

Elles sont utilisées dans les documents afin de permettre de créer différents niveaux de textes et d'apporter un bon confort de lecture. La typographie est l'une des composantes essentielles de l'univers graphique d'une entreprise pour sa reconnaissance ;

2.2.3. *Les jeux de couleurs*

Ils sont déclinables sur les différents supports de communication d'une manière générale la charte indique les valeurs Pantone, CMJN, RVB et hexadécimale de chaque couleur ;

2.2.4. *L'utilisation des éléments graphiques*

L'emploi des éléments graphiques tels que les filigranes, détail du logo agrandi, courbes et traits spécifiques à la Direction du Cadastre;

2.2.5. *Les principes du choix des images et des illustrations*

Toutefois l'application de la charte graphique peut être confrontée à la reproduction des documents par scannage, photocopie et télécopie (fax). Les documents doivent résister à ces traitements en restant lisibles et identifiables.

III. DOMAINE D'APPLICATION

La Charte s'applique de manière générale à tous les plans livrés ou échangés avec la Direction du Cadastre, sous format numérique ou physique.

Chapitre 2. - *Contenu des documents graphiques*

1. REPERTOIRE ET NOM DES FICHIERS

Les noms des fichiers informatiques doivent refléter de manière explicite leurs contenus. Tous les agents du Bureau doivent être en mesure de retrouver les fichiers pour la continuité du travail. Un répertoire racine décrit la nature du travail et des sous répertoires et spécifie le ou les lieux. Est proposée en Annexe 1, une organisation des dossiers de travail pour les Bureaux.

Par exemple un fichier contenant le morcellement du TF 0012/DP aura comme nom " *morcellement TF0012DP* " et non " *morcellement moussa* " ni " *moussa 1* ",

NB. Les fichiers ne doivent en aucun cas être personnalisés.

II. TYPE DE REPRESENTATION

Les documents cartographiques produits par la Direction du Cadastre sont édités à l'aide de logiciels de DAO et de SIG et doivent contenir obligatoirement le type et la nature des éléments suivants :

- les limites de sections et leurs numéros ;
- le parcellaire et leurs numéros ;
- les Bâtiments avec le nombre de niveaux ;
- les Bornes et leurs numéros ;
- les Cotations ;
- la voirie ;
- les Limites et numéros des titres fonciers ;
- la toponymie ;
- l'entête (logo) de la Direction générale / et ses services extérieurs ;
- le plan de situation / tableau d'assemblage ;
- l'échelle (numérique et graphique) ;
- le tableau de coordonnées ;
- le système de référence ;
- les informations sur le service ou bureau producteur du document ;
- les signes conventionnels ;
- la légende ;
- l'indication du Nord (flèche ou inscription) ;
- les dates du levé et d'édition ;
- la superficie.

III. LES FORMATS D'ECHANGE DE DONNEES

Microstation est le logiciel principal de la Direction du Cadastre en Dessin Assisté par Ordinateur (DAO) et ArcGis le logiciel de Système d'Information Géographique (SIG).

Les fichiers de type DGN, DWG (minimum version 2008), DXF, shp (fichier de forme) et les géodatabases sont les formats acceptés.

Le paramétrage des spécifications du fichier de dessin respectera les standards suivant :

1. Microstation V8,V8i

- unité Principale le mètre (m)
- unité secondaire le millimètre (mm),

2. Microstation 95

- unité Principale le mètre (m)
- unité secondaire le millimètre (mm),
- résolution (échelle) 1000 mm pour 1m

Toutefois, pour tout autre fichier de dessin provenant de l'extérieur, la Direction du Cadastre ne l'accepte que s'il est édité en mètre (m) comme unité Principale et en millimètre comme unité secondaire.

IV. ECHELLES

4.1 Echelle d'impression

Les plans sous forme papier seront rendus à l'échelle 1/200, 1/500, 1/1000, 1/2000, 1/5000, 1/10000. L'échelle sera choisie en fonction de la précision des détails souhaités et de la dimension de la parcelle ou du niveau du bâtiment relevé. Toutefois ces divers éléments doivent être respectivement représentés sur un support papier unique. En règle générale, les plans doivent être mis en page au format A4, A3, A2, A1 et A0.

4.2 Echelle informatique

Les plans numériques seront réalisés, validés et réceptionnés par la Direction du Cadastre à l'échelle 1/1.

4.3 Echelle graphique

En raison de l'utilisation courante de copies réduites ou agrandies, une échelle graphique doit être mentionnée sur chaque plan.

V. OBJETS DAO

5.1 Objets DAO autorisés

Pour permettre une lecture correcte des plans et une intégration simple et efficace dans le SIG de la Direction du Cadastre, seuls les objets suivants sont autorisés :

- LIGNE : Objet vectoriel de base du dessin ;
- POLYLIGNE : Objet regroupant des lignes et arcs de cercle continus ;
- POINT : Objet de dimension nulle ;
- POLYGONE : Objet parcellaire ;
- CERCLE : Cercle complet (360°) ;
- TEXTE : Ligne de texte simple ;
- COTATIONS : Ensemble des lignes, symboles et texte indiquant la dimension désignée ;
- HACHURE : Objet spécial regroupant les lignes ou trames d'une hachure ;
- IMAGE : Orthophotographies ou documents assimilés.

4.4 Objets DAO interdits

Les objets suivants sont interdits dans les fichiers de dessin et d'échange, car sont susceptibles de créer des problèmes lors de leur intégration dans la base de données SIG :

MULTILIGNE : Objet complexe regroupant plusieurs lignes parallèles ou superposées ;

CELLULE : Les définitions d'attributs issus de la décomposition des blocs ;

OBJETS 3D : Tous les objets 3D (boîtes, sphères, cylindre, arc ...) ;

XLINE XRAY : Lignes de longueur infinie ;

REF : Liaison vers d'autres dessins s'ils sont sans les plans annexes.

Chaque bureau du cadastre doit s'assurer que, toutes les liaisons vers d'autres plans (fichier de référence), bases de données ou autres documents seront totalement supprimées. Un plan contenant de telles liaisons est impropre à l'intégration dans un SIG et devra être impérativement modifié pour la poursuite de la chaîne de travail.

VI. INDICATIONS SUR LES BATIMENTS ET LES NIVEAUX DE COUCHES DE DESSIN

6.1. Les bâtiments

Ces indications visent plusieurs points :

- les bâtiments : chaque bâtiment sera identifié par une lettre majuscule suivie d'un point: A., B., C. etc.
- le nombre de niveau des bâtiments est indiqué en chiffre : 0, 1, 2, ... avec la mention ED pour les constructions en dur et B pour les constructions en bois.

Pour différencier les niveaux intermédiaires (entre-sols et autres), le chiffre identifiant l'entresol sera suivi de la lettre " e " et celui correspondant à la mezzanine sera suivi de la lettre "m".

Pour le rez-de-chaussée l'abréviation " RDC " est adoptée en plus du chiffre 0.

Les sous-sols doivent être numérotés négativement à partir du rez-de- chaussée.

6.2. Les niveaux de couches de dessin

Les noms des niveaux doivent refléter leurs contenus.

Les caractères autorisés dans la désignation des couches sont :

- les chiffres de la numération et/ou les 26 lettres de l'alphabet combinés au besoin avec les caractères sous tiret "_" et tiret du milieu "-" ;
- les caractères interdits dans la désignation des couches sont ceux dits spéciaux ;
- les lettres accentuées ;
- les espaces blancs ainsi que les signes suivants < > / \ " « » ; : ? ! * , = + ‘ ~ ^ ‘

Ces caractères sont systématiquement à l'origine de problèmes lors de la lecture des données DAO.

Sous Microstation, les couches ou niveaux du fichier de dessin doivent être organisés et symbolisés comme suit :

6.3. Séparation des éléments

Information	Niveau		Sémiologie graphique		Couleur	Observations
	Numéro	Dénomination	Type de symbolique	Mise en forme		
Limite Parcelle	1	Limite Parcellle	Ligne fermée	taille 1	blanc	plans cadastraux
Numéro Parcellle	2	Numéro Parcellle	texte	taille 5	blanc	plans cadastraux
Limite Section	3	limite Section	Ligne fermée	taille 2	rouge	plans cadastraux
Numéro Section	4	Numéro Section	texte	taille 5	rouge	plans cadastraux
NICAD	5	NICAD	texte	taille 5	blanc	plans cadastraux
Limite TF	6	Limite Titre	Ligne fermée	taille 2	bleu	Plans fonciers
.....	.....	Foncier .....	.....	.....	.....	plans cadastraux
Numéro TF	7	Numéro TF	texte	taille 5	bleu	Plans fonciers
.....	.....	.....	.....	.....	.....	plans cadastraux
Bâtimennt	8	Bâtimennt	Ligne fermée	taille 1	blanc	plans cadastraux
Numéro Bâtimennt	9	Numéro Bâtimennt	texte	taille 3 .....	.....	plans cadastraux
Bornes	10	Borne	Cercle	taille 0	blanc	Plans fonciers, plan d'arpentage
.....
N° bornes	11	N° bornes	Texte	taille 3	blanc	uniquement extrait de plan
.....
Cotations	12	Cotations	Texte	taille 1	blanc	uniquement extrait de plan
.....
Hachure bâtimennt	13	Hachure	Trame de lignes de 45°	taille 1	blanc	Tous documents
.....	.....	.....	d'inclinaison .....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	pour un .....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	bâtimennt isolé, .....	.....	.....	.....
Voirie	14	Voirie	Double ligne	taille 1	blanc	Tous documents
.....	.....	.....	selon la largeur .....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	de la chaussée .....	.....	.....	.....
Tableau de	15	Tableau de	Tableau	taille 1 .....	.....	extrait de plan
coordonnées .....	.....	coordonnées .....	.....	.....	.....	.....
Entête	16	Entête	Texte d'entête	la mise en forme .....	.....	Tous documents
.....	.....	.....	introduisant	est définie dans .....	.....	.....
.....	.....	.....	tous les plans	le modèle .....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	d'extrait de plan .....	.....	.....
Logo	17	Logo	logo	logo	logo	Tous documents
Bornes	18 .....	.....	géodésie	Point .....	.....	Plans fonciers,
Géodésiques .....	.....	.....	.....	.....	.....	plans cadastraux,
.....	.....	.....	.....	.....	.....	plan d'arpentage
Bornes de	19 .....	.....	densification	Point .....	.....	Plans fonciers,
densification .....	.....	.....	.....	.....	.....	plans cadastraux,
.....	.....	.....	.....	.....	.....	plan d'arpentage
Cours d'eau	20 .....	.....	.....	.....	.....	Plans fonciers,
permanent .....	.....	cours eau .....	.....	.....	bleu	plans cadastraux,
.....	.....	permanent	Surfacique	taille 1	foncé	plan d'arpentage
Cours d'eau	21 .....	.....	.....	.....	.....	Plans fonciers,
temporaire .....	.....	cours eau .....	.....	.....	.....	plans cadastraux,
.....	.....	temporaire	Polyligne	taille 1	cyan	plan d'arpentage

Avec Microstation V8 XM Edition ou V8i, il est possible de nommer les différents niveaux ou calques d'un fichier de dessin, il en découle que les niveaux retenus porteront le nom de l'information contenue dans la couche comme indiqué dans le tableau.

Il faut éviter les caractères d'accentuation dans les noms de niveaux.

Par ailleurs le niveau zéro « 0 » ne sera pas utilisé. Il servira de niveau par défaut pour accueillir d'autres fichiers par importation, juxtaposition ou merge.

6.4. Modèle de représentation des objets

Information	Représentation
Parcelle	symbolisation voir tableau sur organisation des niveaux
Bâtiment	symbolisation voir tableau sur organisation des niveaux (45° - 135°)
Limite titre foncier	symbolisation voir tableau sur organisation des niveaux
Limite section	symbolisation voir tableau sur organisation des niveaux
Bornes	symbolisation voir tableau sur organisation des niveaux
Cotations	Police : Arial Taille: 2 Epaisseur : 1
N° bornes	Police : Arial Taille: 3 Epaisseur : 1
Tableau de coordonnées	Police : Arial Taille: 2 Epaisseur : 1
Cartouche	Police : Arial Taille: 2 Epaisseur : 1

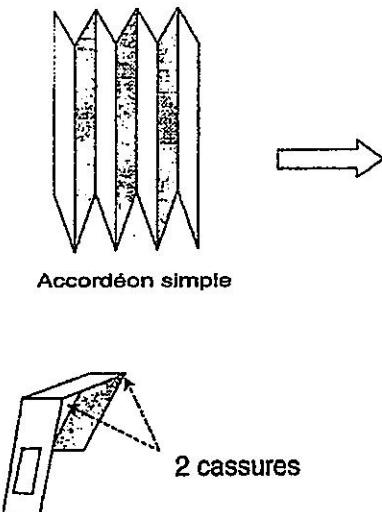
VII. SYSTEME DE COORDONNEES.

Le système de coordonnées choisi est le Réseau de référence du Sénégal (RRS 04). Tous les autres systèmes (Yoff200, Hatt (guillaume Postel) etc ...) doivent être mentionnés. Toutefois les systèmes de coordonnées fictifs sont systématiquement rejettés.

VIII. PLIAGE DES PLANS

Le pliage d'un plan s'effectue en accordéon suivant la longueur du format, chaque pli doit avoir la largeur du format A4 (21 cm).

Dans le sens de la hauteur du format le pliage se matérialise par des cassures équivalentes à la hauteur du format A4 (29,7 cm). À l'issue du pliage la face supérieure doit faire ressortir le cartouche ou le nom du plan.



Chapitre III. - *Les Types de plans*

LES TYPES DE PLAN

Le cadastre ne peut accomplir correctement ses missions fiscales et foncières que s'il dispose d'un instrument fondamental: le plan.

Il est un support direct et indispensable à toute identification et description physique de la propriété foncière. Sa conception et sa maintenance, en passant par sa mise à jour, constituent la première mission technique du cadastre.

Les plans utilisés au Cadastre sont de plusieurs types :

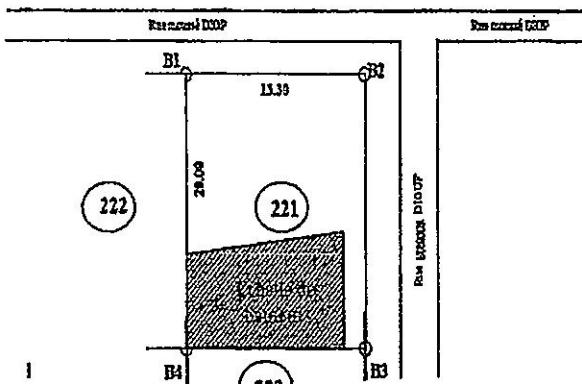
- les plans topographiques de base ;
- les mappes ou plans fonciers ;
- le plan de section ou plan cadastral ;
- le Plan graphique ;
- le Plan côté ;
- le Plan numérisé ;
- le Plan scanné ;
- l'extrait de plan ;
- les plans de copropriété.

1. L'EXTRAIT DE PLAN

Un extrait de plan cadastral est édité sur une feuille de format A4, A3, A2, A1 ou A0, et orienté en portrait ou en paysage suivant la mise en page représentée par la figure ci-après.

Les formats de modèle existent en fichier numenque et peuvent être intégrés à la bibliothèque de cellule. La police de caractère adoptée est celle du "ARIAL", les cotes des tailles des caractères sont inscrites devant chaque élément de la mise en page.

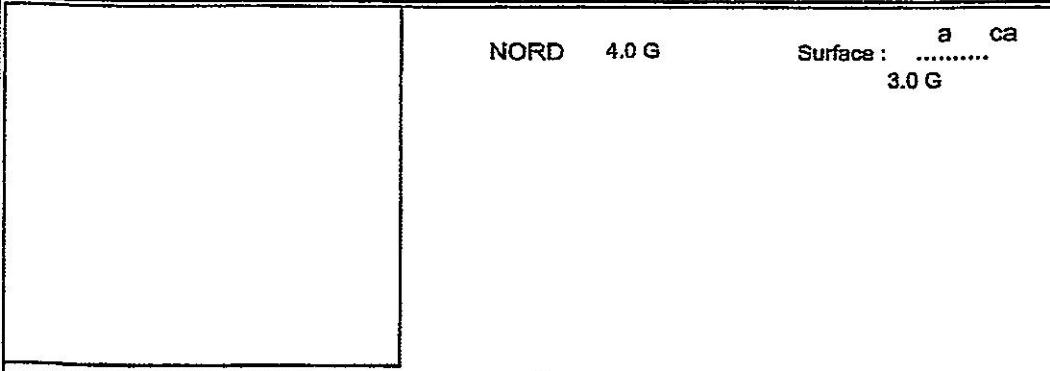
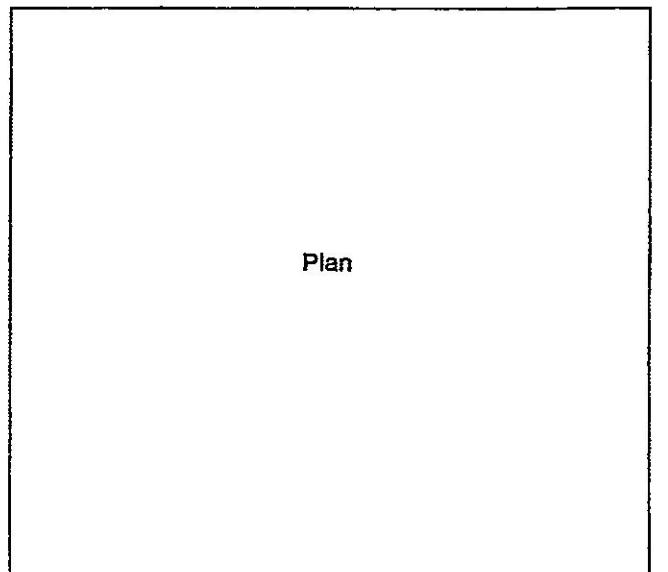
Détail de la parcelle



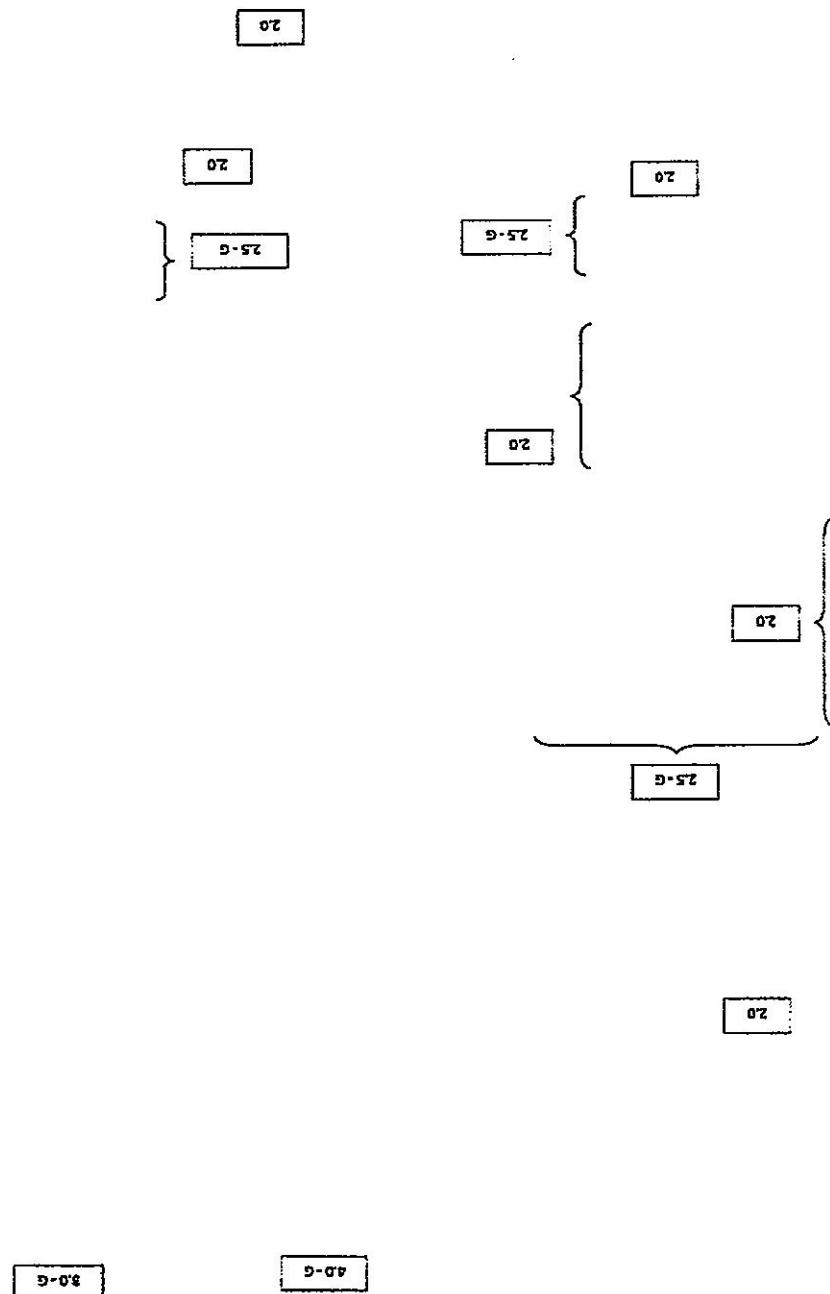
Dimensionnement des éléments de dessin voir tableau modèle de représentation

1 NB : la lettre G représente le corps de texte Gras. Si elle n'est pas marquée, on considéra que le corps de cet élément est Normal. Dans le fichier numérique l'espace en pointillé réservé à la parcelle sera supprimé pour être remplacé par cette dernière.

II. LE PLAN DE MORCELLEMENT : DETAILS DE MISE EN PAGE

REPUBLIQUE DU SENEGAL <i>Un Peuple - Un But - Une Foi</i> MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE DES FINANCES ET DU PLAN  DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS ET DES DOMAINES CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE	TITRE N° Région: 2.5 Département: 2.5 Arrond: 2.5 Commune: 2.5	<small>2.5 G</small> LIVRE FONCIER DE Requisition n° 2.5..... Titre Mère n° 2.5..... Lot n° 2.5..... NICAD : SSS PPPPP <small>4.3G</small>																											
 PLAN DE SITUATION ECHELLE 1: 2.0																													
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th>Pts</th> <th>X</th> <th>Y</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>B1</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B2</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B3</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B4</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B5</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B6</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B7</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> <tr><td>B8</td><td>2.0</td><td>2.0</td></tr> </tbody> </table> Bornage effectué le 2.0 Par			Pts	X	Y	B1	2.0	2.0	B2	2.0	2.0	B3	2.0	2.0	B4	2.0	2.0	B5	2.0	2.0	B6	2.0	2.0	B7	2.0	2.0	B8	2.0	2.0
Pts	X	Y																											
B1	2.0	2.0																											
B2	2.0	2.0																											
B3	2.0	2.0																											
B4	2.0	2.0																											
B5	2.0	2.0																											
B6	2.0	2.0																											
B7	2.0	2.0																											
B8	2.0	2.0																											
 Plan																													
Extrait certifié conforme 2.5 G																													
2.5 G PLAN DU TITRE N°																													
..... le Le Chef du bureau																													
2.0																													
Le Conservateur de la propriété et des droits fonciers																													
2.0																													
ECHELLE = 1:																													

DÉPARTEMENTALISATION DU CADASTRE



REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN



DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE

TITRE N°

LIVRE FONCIER DE

Région: Dakar

Requisition n°

Département : Dakar

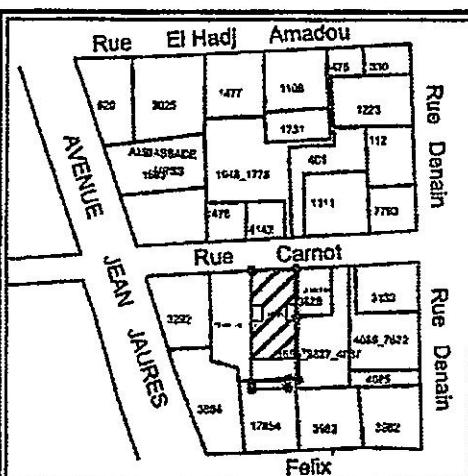
Titre Mère n° 1660/DK

Arrond : Dakar Plateau

Lot n°

Commune : Dakar Plateau

NICAD : 006 00409



PLAN DE SITUATION ECHELLE = 1/5000

NORD

Superficie : 5a 15ca

Pts	X	Y
B1	237373.45	1622974.43
B2	237373.77	1622959.43
B3	237374.21	1622939.76
B4	237371.03	1622939.72
B5	237371.07	1622937.19
B6	237359.90	1622936.82
B7	237359.84	1622938.43
B8	237359.71	1622933.93

Borneage effectué le 19 Juin 2014

Par MOHAMED EL HABIB NIANG TSG

Extrait certifié conforme

....., le

Le Chef du bureau

PLAN DU TITRE N°

....., le

Le Conservateur de la propriété
et des droits fonciers

III. LES PLANS EN COPROPRIETE

Rappel :

- loi n° 88-04 du 16 juin 1988 fixant statut de la copropriété des immeubles bâties ;
- décret d'application n° 2002-160 du 15/02/2002 de la loi n° 88-04 du 16 juin 1988 ;

Conformément aux instructions du 10 juin 1964, trois types de plans sont établis : le plan foncier, le plan des parties divisées et le plan des parties indivises.

3.1. Le plan foncier

Le dessin du plan doit porter les numéros des bornes (BL le plus au Nord, numérotage dans le sens des aiguilles d'une montre), les côtés périphériques, l'amorce des titres fonciers limitrophes et le cas échéant du bâti. Le périmètre du titre foncier est à souligner par un liséré rouge.

Le plan habituel du titre foncier est complété par un répertoire sous forme de tableau en pièce jointe, portant la mention spéciale « DIVISION PAR LOTS ».

Au fur et à mesure des distractions, sont portées à ce tableau les titres fonciers créés, leur superficie, le numéro de la fraction et l'indication du niveau.

REPERTOIRE

**T.F. N°
DIVISION PAR LOTS**

NIVEAU	N°LOT	N° T.F.	SUPERFICIE
Sous-sol	1		
RDC	2		
Mezzanine	3		
1 ^{er} étage	.		
2 ^{ème} étage	.		
.	.		
.	.		
Nième étage	.		
Terrasse	n		

REPUBLIQUE DU SENEGAL <i>Un Peuple - Un But - Une Foi</i>		TITRE N° 4.3G		2.5 G LIVRE FONCIER DE	
MINISTÈRE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU PLAN		2.5		Requisition n°..... 2.5.....	
DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS ET DES DOMAINES		Arrond : 2.5 Commune : 2.5		Titre Mère n° 2.5..... Lot n° 2.5.....	
CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE				NICAD : SSS PPPPP 4.3G	
		NORD 4.0 G DIVISION PAR LOTS de 1 à n		Surface : a ca 3.0 G	
PLAN DE SITUATION ECHELLE = 1: 2.0					
Pts	X	Y			
B1	2.0	2.0			
B2	2.0	2.0			
B3	2.0	2.0			
B4	2.0	2.0			

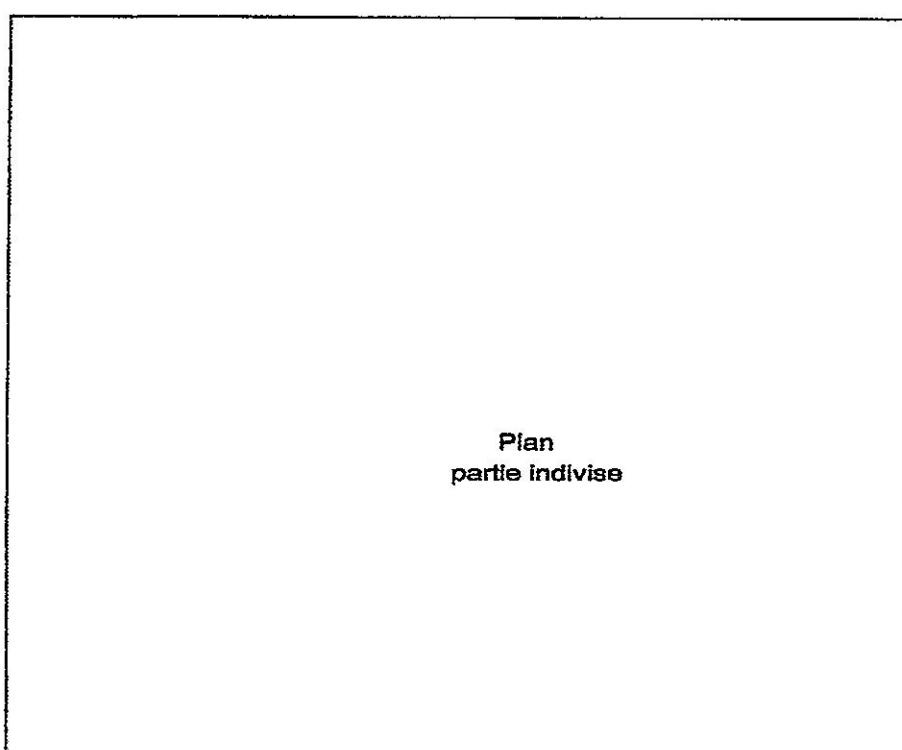
3.2. Plan des parties indivises

Le dessin doit porter les numéros des lots du règlement de copropriété. Seuls les numéros des fractions divisées sont indispensables.

Aucun côté n'est exigé sur ce plan.

Les parties communes sont teintées en jaune, le périmètre des fractions divisées à sortir de l'indivision est à souligner par un liséré bleu.

- en haut, au milieu du cadre inscrire « DIVISION PAR LOTS ».
 - en haut et à droite, placer un tableau pour la mise à jour comprenant le numéro du nouveau titre, le numéro de la fraction (lot) et sa superficie.
 - en bas et à gauche, mettre l'échelle des hauteurs.

<p>REPUBLIQUE DU SENEGAL <i>Un Peuple - Un But - Une Foi</i></p> <p>MINISTRE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU PLAN</p> <p>DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES</p> <p>CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE</p>	<p style="font-size: 1.5em;">4.3G</p> <p>TITRE N°</p> <p>Région: 2.5 Département: 2.5 Arrond: 2.5 Commune: 2.5</p> <p>Requisition n° 2.5 Titre Mère n° 2.5</p> <p>NICAD : SSS PPPPP LLL 4.3G</p>	<p style="font-size: 1.5em;">2.5 G</p> <p>LIVRE FONCIER DE</p>										
<p>Niveau Etagé 2.5G</p> <p>DIVISION PAR LOTS 3.0 G</p>		<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TITRE</th> <th style="text-align: center;">Lot N°</th> <th style="text-align: center;">Superficie (m²)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> </tbody> </table>	TITRE	Lot N°	Superficie (m²)	-----	-----	-----	F	-----	-----	
TITRE	Lot N°	Superficie (m²)										
-----	-----	-----										
F	-----	-----										
<p>Echelle des hauteurs</p> 		<p>Plan partie indivise</p> 										
<p>Borneage effectué le 2.0</p> <p>Par</p> <p>Extrait certifié conforme 2.5 G</p> <p>....., le</p> <p>Le Chef du bureau</p>		<p>2.5 G PLAN DU TITRE N°</p> <p>....., le</p> <p>2.0 Le Conservateur de la propriété et des droits fonciers</p>										
<p>2.0 ECHELLE = 1 :</p>												

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN



CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE

TITRE N°

LIVRE FONCIER DE
DAKAR PLATEAU

Région: Dakar

Requisition n°.....

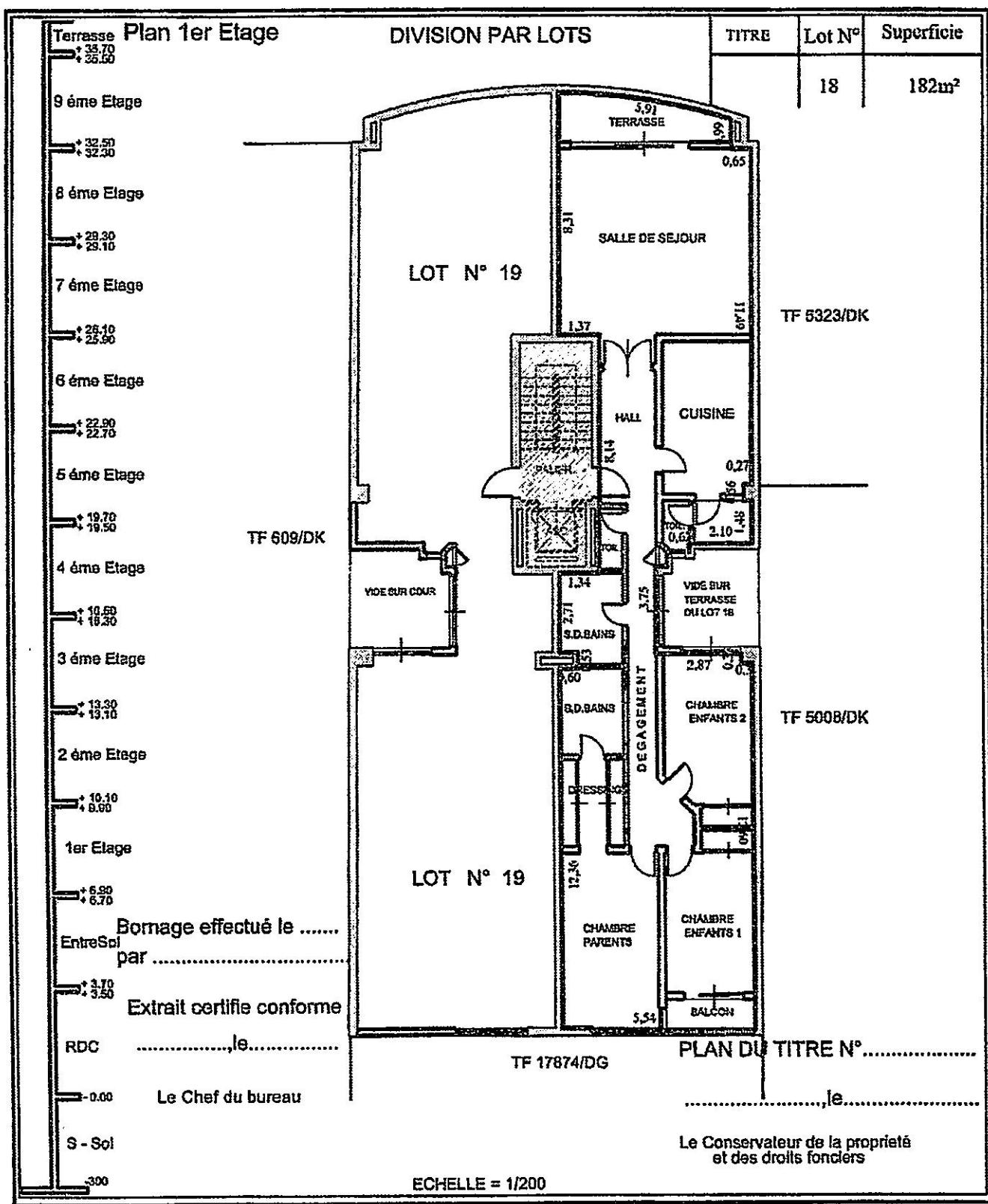
Département: Dakar

Titre Mère n° 1660/DK

Arrond: Dakar Plateau

Commune: Dakar Plateau

NICAD : 006 00409 018



3.3. Plan de la fraction divise

Sont à porter sur le plan les côtés nécessaires à la détermination de la surface et en particulier les cotes périmétriques. Le périmètre est à souligner d'un liseré rouge.

Sont à figurer, les parties constituant la fraction (séjour,cuisine etc ...) et également l'amorce des parties limitrophes ,communes et privées ,avec le numéro des lots correspondants.

Les parties communes intérieures et riveraines sont à teinter en jaune. Ce plan est destiné à la création du nouveau titre foncier.

Sur ce plan devront figurer outre les indications habituelles, comprenant en particulier le plan de situation, les renseignements suivants :

- à l'intérieur du cadre et au milieu: l'inscription « DIVISION PAR LOTS » et le repérage de la fraction (Exemple: 6^{ème} étage lot n° 078) ;

- en bas et à gauche : l'échelle des hauteurs ;
- les parties indivises teintées en jaune, (telles que gros murs, piliers etc.) ;
- les limites extérieures cotées avec liseré rouge ;
- Les parties constituant la fraction divise (telles que cuisine, séjour etc.) ;
- les fractions riveraines sur une distance graphique de 1 centimètre minimum.

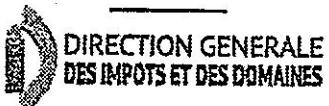
Les teintes à utiliser sont les suivantes :

- rouge : liseré à l'intérieur des limites du titre foncier original ;
- bleu : liseré à l'intérieur des limites des parties à distraire ;
- jaune : la partie commune.

Les murs qui séparent deux fractions sont réputés mitoyens, si leur caractère indivis n'est pas spécifié dans le règlement de Copropriété.

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN



CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE

4.3G
TITRE N°

Région: 2.5
Département: 2.5
Arrond: 2.5
Commune : 2.5

Requisition n° 2.5.....
Titre Mère n° 2.5.....

2.5 G
LIVRE FONCIER DE

NICAD : SSS PPPPP LLL
4.3G

Niveau 2.5G

DIVISION PAR LOTS

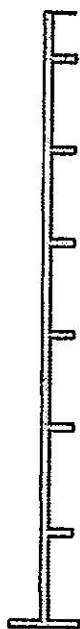
3.0 G

Lot N°

3.0 G

Superficie :

Echelle des
hauteurs



Plan
partie divisée

Bonage effectué le 2.0

2.5 G PLAN DU TITRE N°

Par

Extrait certifié conforme 2.5 G

.....,le.....

.....,le.....

Le Chef du bureau

2.0 Le Conservateur de la propriété
et des droits fonciers

2.0
ECHELLE = 1 :

REpublique du SeneGal
Un Peuple - Un But - Une Foi

**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN**



CENTRE DES SERVICES FISCAUX DE

TITRE N°

LIVRE FONCIER DE
DAKAR PLATEAU

Réginon: Dakar

Département : Dakar

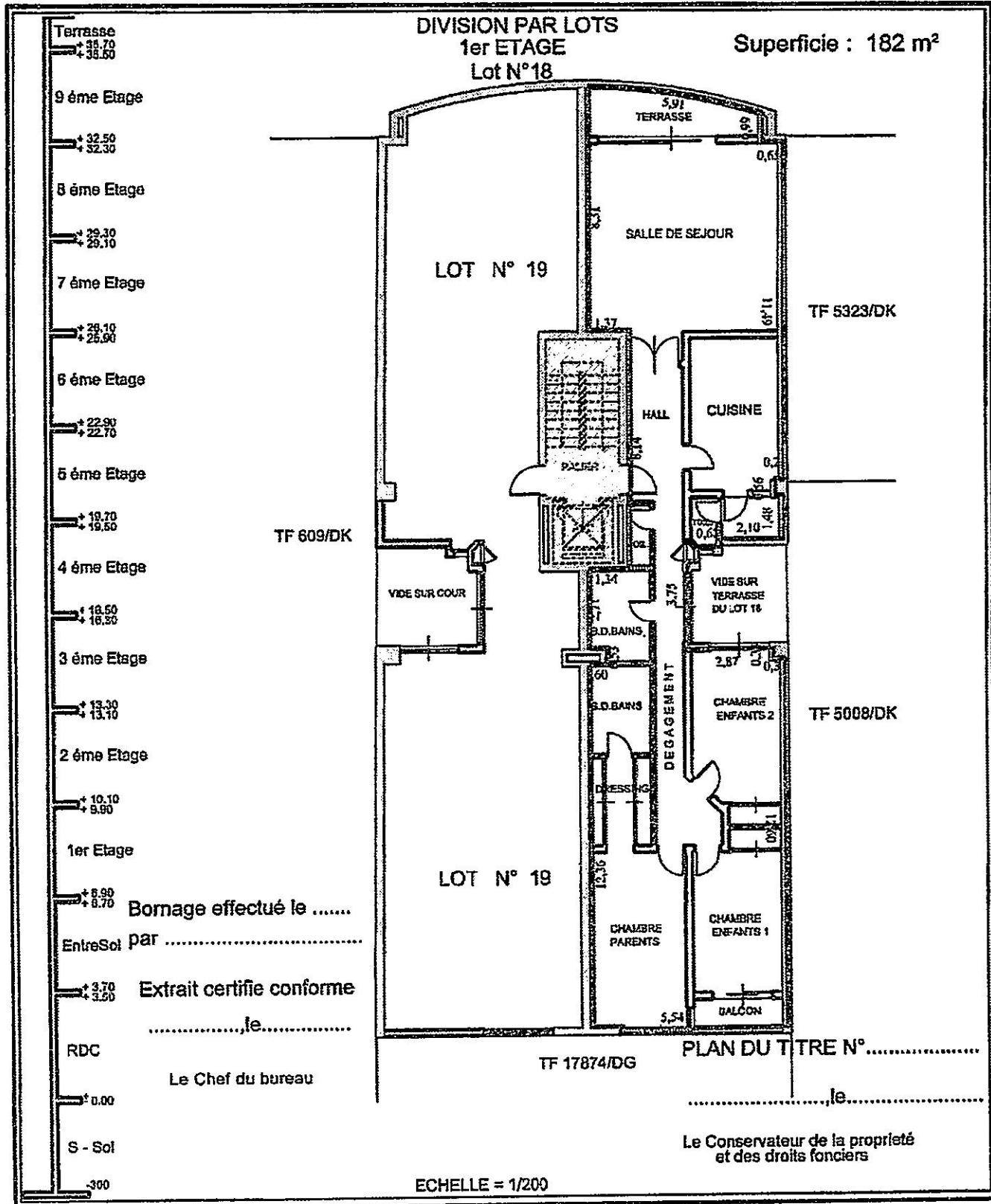
Arrond : Dakar Plateau

Commune : Dakar Plateau

Requisition n°.....

Titre Mère n° 1660/DK

NICAD : 006 00409 018



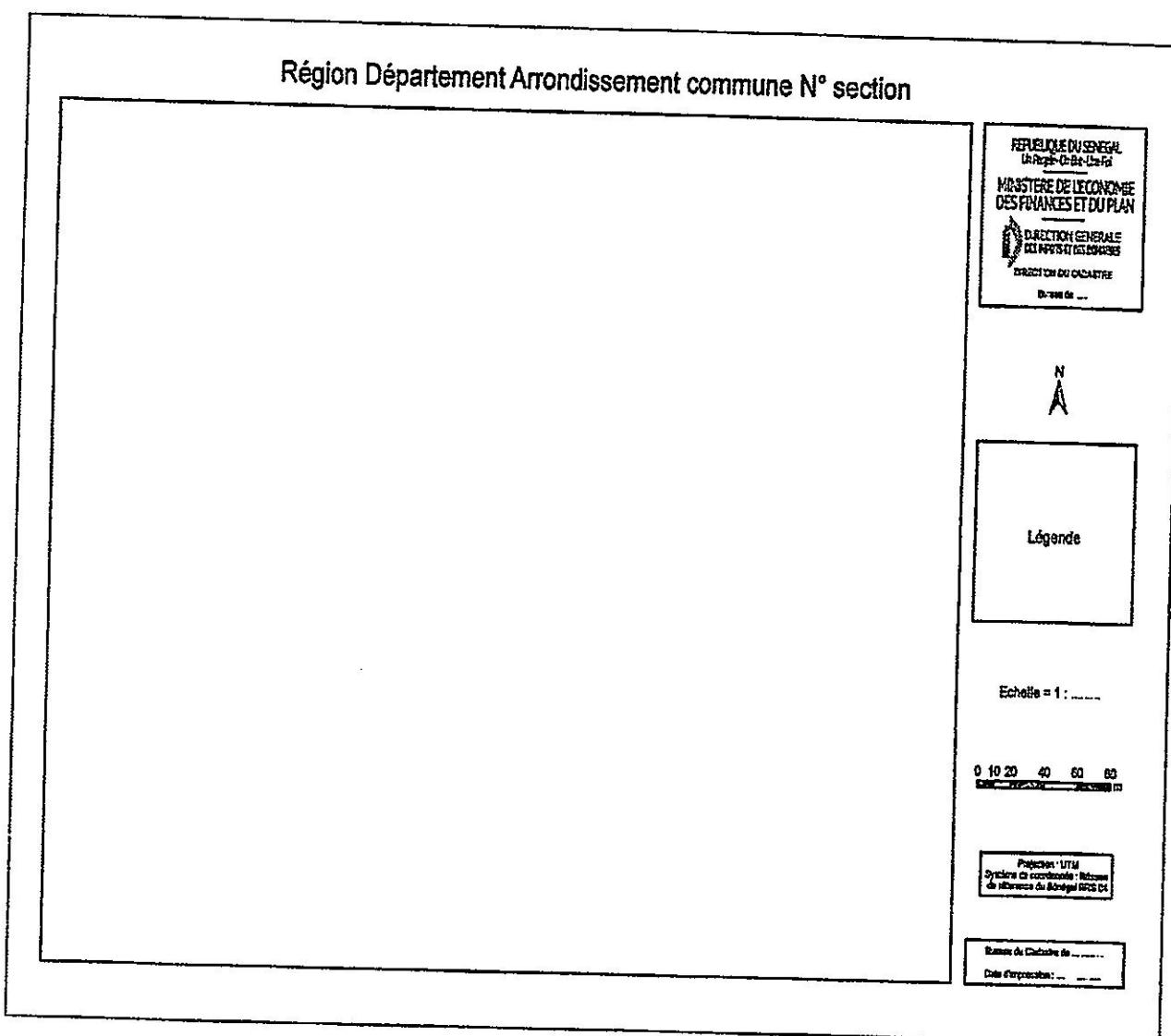
IV. AUTRES EXTRAITS DE PLAN ET DETAILS DE MISE EN PAGE

Les autres types d'extrait de plan seront établis suivant le modèle de mise en page du plan de morcellement (RE~~T~~ extrait de plan / partie b)).

V. LE PLAN DE SECTION OU PLAN CADASTRAL

Les plans de section sont édités sur une feuille au format Grand aigle (75 cm x 105 cm) ou AO au besoin. Ils peuvent être orientés selon la forme de la section, en paysage ou en portrait. La mise en page est représentée par la figure suivante :

5.1. Plan format AO : paramètres de mise en page



Les paramètres de mise en page (police de caractère, taille des textes ...) sont à définir (avec test d'impression) pour le format Grand aigle

IV. LA MAPPE FONCIERE



VI. LA MAPPE FONCIERE

6.1. Découpage

Le découpage des mappes foncières se fera suivant celui des sections cadastrales. Elles sont imprimées au format grand aigle en portrait ou en paysage selon la forme de la section.

6.2. Nomenclature

La dénomination des mappes foncières est faite en tenant compte des initiales du centre des services fiscaux concerné, du nom de la commune et du numéro de la section cadastrale.

Par exemple la mappe foncière couvrant la section 12 de la commune d'arrondissement Sacré cœur Mermoz aura comme nom: NG-AL - SACRE CŒUR MERMOZ -12 (tableau des initiales des centres fiscaux voir annexe).

Tableau des éléments contenus dans les Mappes foncières

Type d'information	Couleur (en RVB)	Taille	Illustration	
Limite des Titres fonciers	Fond : aucun Contour : R 0, V112, B192	2		
Numéro des titres fonciers	Texte (bleu) Contour : R 0, V112, B192	2		
Numéro d'Identification Cadastral (NICAD)	Texte (rouge) Contour : R 192, V32, BO	2		
Numéro des Lots	Texte (noir) Contour : R 0, VO, BO	1		
Voirie	Desserte	L R 0, V 0, B 0	1	
	route	L1 R 0, V 0, B 0 L2 R 255, V 255, B 255	2	
	autoroute	L1 R 0, V 0, B 0 L2 R 222, V 0, B 0	2	
			1	
Parcellaire	Fond : aucun Contour : R 0, V 0, B 0	1		
Bâtis	Fond : hachure 45° et 135° Contour: R 0, V 0, B 0	0.5		

VII. BASE DE DONNEES SIG SOUS ARC GIS

La base de données cadastrale est implémentée sous PostgreSQL/Postgis et exploitée sous ArcGIS version 9.2 et 9.3.

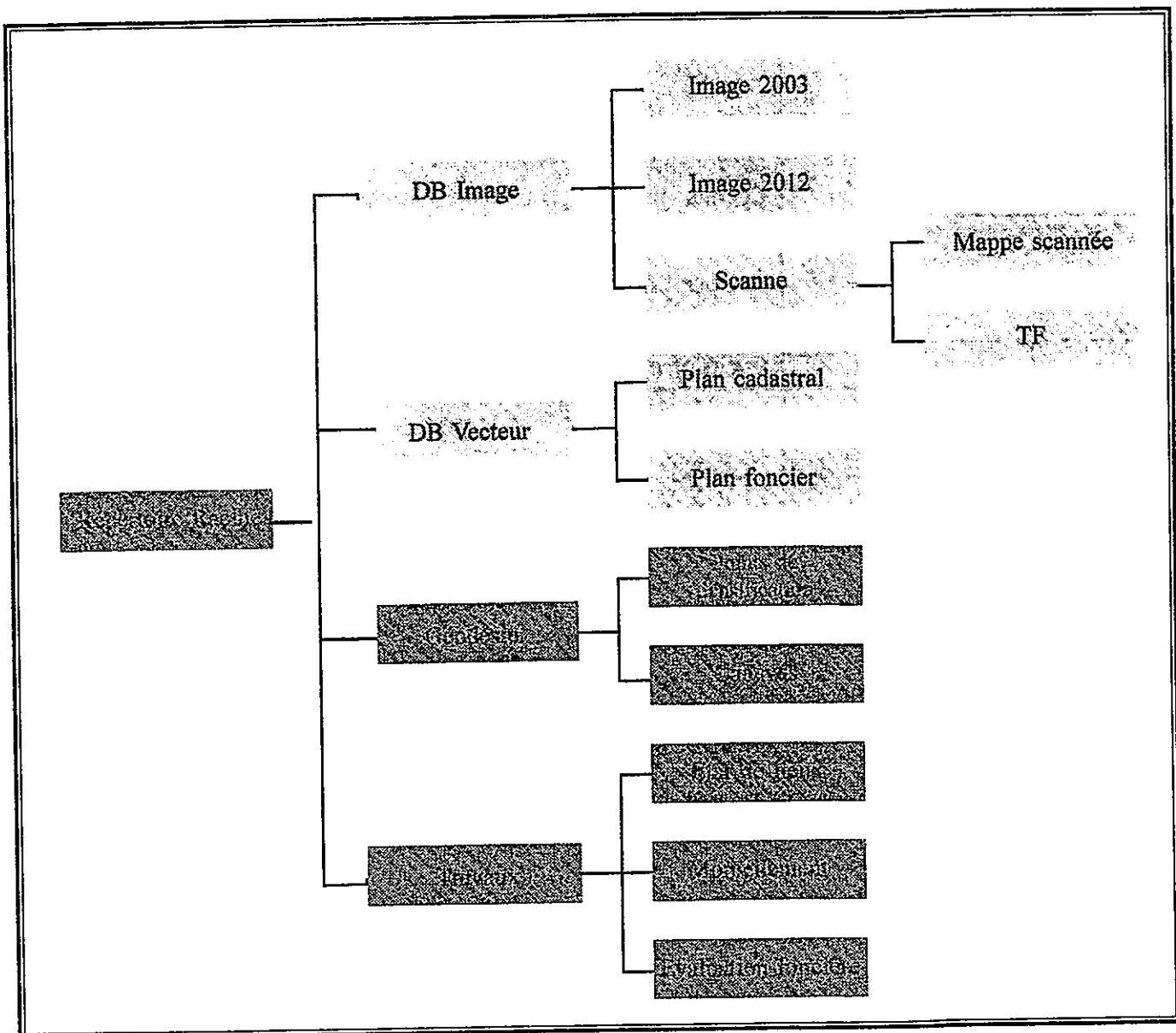
Les données représentées concernent tous les transferts de fichier depuis Microstation et dont on ne retiendra que les objets géographiques relatifs au parcellaire, au bâti, à la voirie, à la section.

Ces éléments sont représentés par une sémiologie résumée dans le tableau suivant :

Type d'information	Couleur (en RVB)	Taille	Illustration
Parcellaire	Fond : R 255, V 227, B 204 Contour: R 0, V 0, B 0	1	
Bâties	Fond : R 215, V 215, B 158 Contour : R 0, V 0, B 0	0.5	
Voirie	Desserte	L R 0, V 0, B 0	
	Route	L1 R 0, V 0, B 0 L2 R 255, V 255, B 255	
	autoroute	L1 R 0, V 0, B 0 L2 R 222, V 0, B 0	
Section	Fond : aucun Contour : R 0, V 0, B 0	2	
Orthophotographie	multispectrale		

ANNEXES

ANNEXE 1. - PROPOSITION DE GEOREPERTOIRE POUR LES BUREAUX DU CADASTRE



ANNEXE 2 : TABLEAU DES SIGNES CONVENTIONNELS

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS	
1° Limites.			
1 Limite d'Etat			
2 Limite de département	++ — + + — + +		
3 Limite de commune	— + — + — + —		
4 Limite de section cadastrale	— — . — — . —		
5 Limite de feuille cadastrale	— . — . — . —		
6 Limite de lieudit	— . — . — . —		
7 Limite d'îlot de propriété	— . — . — . —		
8 Limite de parcelle cadastrale	— . — . — . —		
2° Clôtures.			
a- Représentation sur toute la longueur.			
	de 1/5.000 à 1/2.000	de 1/2.000 à 1/500	1/500
9			
10	sans indication de propriété ou de mitoyenneté	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
11	Mur (1)		
12	mitoyen	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
13	non mitoyen	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
14	en pierres sèches	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
15	bas surmonté d'une grille	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
16	sans indication de propriété ou de mitoyenneté	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
17	Fossé (2)	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
18	mitoyen	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
19	non mitoyen	— — — —	— — — —
		— — — —	— — — —
20	Clôture légère (3)	— — — —	
21	Haie vive (3)	— — — —	
22	Mur de soutènement (4)	— — — —	

(1) Aux échelles supérieures à 1/2.000, l'épaisseur du mur est figurée à l'échelle (n° 9 à 12).

A l'échelle de 1/500, le mur est représenté avec ou sans hachures (n° 9 à 11).

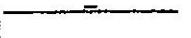
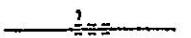
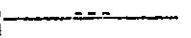
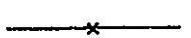
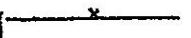
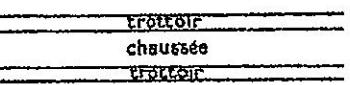
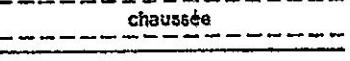
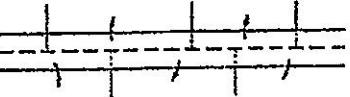
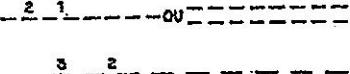
Le mur bas surmonté d'une grille est représenté comme un mur et non comme une clôture, sauf à l'échelle de 1/500 (n° 13).

(2) Aux échelles supérieures à 1/2.000, la largeur du fossé est figurée à l'échelle ; elle peut être indiquée aux autres échelles sous la forme L=200 inscrite parallèlement à l'axe du fossé.

Le tireté se compose d'un trait de 0,5 de longueur et d'un intervalle de même longueur.

(3) Le signe de propriété ou de mitoyenneté (voir n° 10, 11, 15 et 16) est ajouté s'il y a lieu.

(4) Les hachures sont portées du côté du plan supérieur.

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS		
	<u>b_Représentation discontinue(1).</u>			
20	Mur(2)	<p>{ mitoyen </p> <p>{ non mitoyen </p>		
21				
22	Fossé(2)	<p>{ mitoyen </p> <p>{ non mitoyen </p>		
23				
24	Clôture légère	<p>{ mitoyenne </p> <p>{ non mitoyenne </p>		
25				
26	Haie vive	<p>{ mitoyenne </p> <p>{ non mitoyenne </p>		
27				
	<u>3° Voies de communication.</u>			
28	Limite de chaussée(3)	<p>{ avec trottoirs </p> <p>{ sans trottoirs </p>		
29				
30	Rue privée appartenant aux propriétaires riverains			
31	Route en tunnel			
32	Sentier(4)			
33	Piste carrossable(5)			
34	Détails de voirie	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1/1.000</td> <td>1/500</td> </tr> </table>	1/1.000	1/500
1/1.000	1/500			
35	Tampon d'égout(6)			
	Bouche d'égout			
				

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS	
		1/1.000	1/500
36	Bouche de lavage ou d'incendie		
37	Poteau téléphonique, télégraphique ou électrique		
38	Lampadaire		
39	Détails de voirie	Potence de trolley	
40			
41	Banc	{ simple	
42		double	
43	Grille d'arbre		
44	Signal de circulation (1)		
45	Voie de chemin de fer normale (2)	ou	
46	Voie de chemin de fer étroite ou voie de tramway (2)		
47	Voie de chemin de fer en tunnel (2)		
48	Portique et console de voie électrifiée (2)		
49	Plaque tournante (2)		
50	Pont tournant (2)		
51	Heurtoir (2)		
52	Téléférique (3)		
53	Cable transporteur		
54	Piste d'atterrissege (4)		
55	Signes particuliers aux aérodromes	Début de piste d'atterrissege	
56		Marque des 450 mètres	
57	Manche à vent	P	
	Manche à vent lumineuse	P	

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS
58	Té d'atterrissement	
59	Signes particuliers aux aérodromes	Té d'atterrissement lumineux
60	Balise de délimitation	
61	Balise de délimitation lumineuse	
<u>4° Hydrographie.</u>		
62	Côte accore	
63	Plage de sable	
64	Galets et graviers	
65	Estacade	
66	Phare(1)	
67	Sémaphore maritime(1)	
68	Balise	
69	Cours d'eau (fleuve, rivière ou ruisseau important)(2)	
70	Canal avec écluse(s)	
71	Petit ruisseau(2)(3)	
72	Ruisseau, ravin ou torrent parfois à sec(2)(3)	
73	Source	
74	Pont(4)	
75	Passerelle(4)	

No	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS
76	Bac	
77	Gué	
78	Mare	
79	Cascade	
80	Grue de quai et sa voie	
81	Bitte d'amarrage	
82	Cabestan	
83	Echelle d'eau (1)	
84	Aqueduc	<p style="text-align: center;">sur le sol</p>
85	souterrain	
86	Conduite d'eau sous pression	
87	Déversoir (2)	
88	Prise d'eau (2)	
89	Digue de resserrement	
90	Borne fontaine	
91	Puits ou pompe	
5° Gaz et électricité.		
92	Ligne téléphonique ou télégraphique	<p style="text-align: center;">aérienne</p>
93	souterraine	

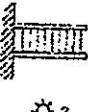
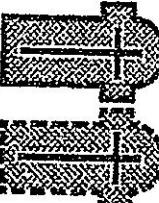
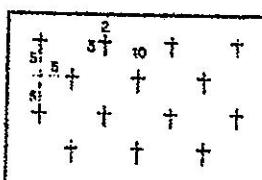
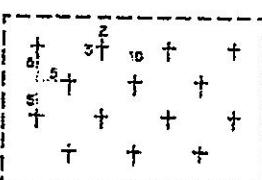
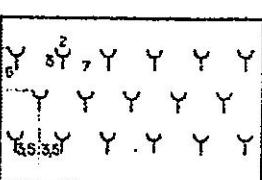
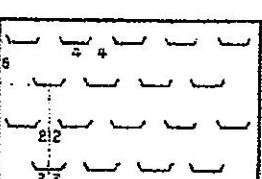
(1) Le point est à l'emplacement de l'échelle d'eau.

(2) Aux échelles supérieures à 1/2.000 l'ouvrage est représenté à l'échelle.

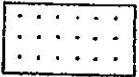
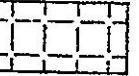
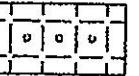
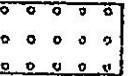
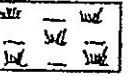
Note. Les notations suivantes sont éventuellement inscrites au droit des ouvrages ci-après désignés.

ouvrage	notation
Siphon	Si
de barrage	SB
de déversoir	SD
d'écluse	SE
de pertuis	SP

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS																		
94	Ligne électrique																			
95																				
96																				
97	Ligne téléphonique, télégraphique ou électrique avec indication des poteaux ou supports																			
98	Relais de Télévision (1)																			
99	Transformateur sur poteau																			
100	Transformateur dans un bâtiment (2)																			
101	Gazomètre																			
102	Feeder à gaz ou pipe-line																			
6° Constructions.																				
103	Bâtiment																			
104	Bâtiment intact																			
105	Bâtiment en dur																			
106	partiellement détruit																			
107	Bâtiment classé																			
108	partiellement détruit																			
109	Bâtiment public																			
110	partiellement détruit																			
111	Construction légère (bois ou métal)																			
112	Maison à arcades ou piliers ou à encorbellement																			
113	Pilier ou pilastre(s)																			
114	Entrée de propriété(3)																			
<p>Note. Les indications suivantes, qui concernent le nombre d'étages et la qualité de la construction, sont éventuellement portées à l'intérieur des bâtiments:</p> <table> <tbody> <tr><td>Sans étage</td><td>OE</td></tr> <tr><td>n étages habitables</td><td>nE</td></tr> <tr><td>Comble</td><td>+C</td></tr> <tr><td>Pierre (y compris béton) P</td><td></td></tr> <tr><td>Brique</td><td>Br</td></tr> <tr><td>Bois</td><td>B</td></tr> <tr><td>Solide</td><td>S</td></tr> <tr><td>Médiocre</td><td>M</td></tr> <tr><td>Vétuste</td><td>V</td></tr> </tbody> </table> <p>Exemple: 3E+C PM</p>			Sans étage	OE	n étages habitables	nE	Comble	+C	Pierre (y compris béton) P		Brique	Br	Bois	B	Solide	S	Médiocre	M	Vétuste	V
Sans étage	OE																			
n étages habitables	nE																			
Comble	+C																			
Pierre (y compris béton) P																				
Brique	Br																			
Bois	B																			
Solide	S																			
Médiocre	M																			
Vétuste	V																			
<p>(2) A l'échelle de 1/500 seulement.</p> <p>(3) A l'échelle de 1/1000 et aux échelles supérieures.</p>																				

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS
115	Escalier (1)	
116	Moulin (2) { à eau à vent	
117		
118	Cheminée (3) { isolée d'usine(s)	
119	dans un bâtiment	
120	Eglise, (4) chapelle ou temple { intact	
121	partiellement détruit	
122	Mosquée ou koubba	
123	Synagogue	
124	Cimetière intact (4)	
125	Cimetière partiellement détruit (4)	
126	Cimetière musulman (4)	
127	Cimetière israélite (4)	
128	Calvaire, Tombe (5)	
		(5) Incrire près du signe l'indication T, s'il s'agit d'une tombe.

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS
<u>7° Bornes et repères.</u>		
129	<i>Point géodésique</i> { borné	▲ 4
130	non borné	▲ 4
131	<i>Point de triangulation cadastrale</i> { borné	▲ 4
132	non borné	▲ 3
133	<i>Autre point de triangulation</i> { borné	▲ 3
134	non borné	▲ 3
135	<i>Point de polygonation</i> { matérialisé par borne ou repère	◎ 2
136	repéré	+
137	Repère du N.G.F.	N.G.F. 21253 7/2
138	Borne du N.G.F.	N.G.F. 21253 ◎ 2
139	Repère de nivelllement M.R.L.	M.R.L. 28411 7/2
140	Autre repère de nivelllement	18712 7/2
141	Borne limite de commune	◎ 16
142	Borne limite de propriété ou autre borne	▲ 1
143	Borne kilométrique	■ 2
144	Borne hectométrique	1/1.000 1/500 1,5 0,5

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS
8^e Cultures.		
145	Arbre isolé	
146	Bois (1)	
147	Parc	
148	Broussaille	
149	Lande, bruyère, ajonc, genêt	
150	Pépinière	
151	Vigne	
152	Houblonnier	
153	Rizière	
154	Jardin potager simple	
155	Jardin potager avec arbres	
156	Canne à sucre	
157	Verger	
158	Maraïs	
159	Tourbière	

Nota. Les indications suivantes sont éventuellement portées au centre des cultures ci-après

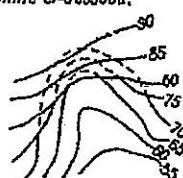
Friche	Fr
Terre	T
Prairie	Ple
Pâture	Pât
Oserane	Ose
Roseraie	Ros

Pour les plantations adopter pour l'ensemble de la superficie le signe "Verger" en y ajoutant la mention écrite de la culture représentée.

N°	SIGNE CONVENTIONNEL	OBSERVATIONS
<u>9° Figuré du terrain.</u>		
160	meilleure	
161	Courbe	
162	de	
niveau	intermédiaire	
163	avec indication de la pente	
164	Talus	{ étroit(1)
165		large
166	Escarrement rocheux	
167	Eboulis	
168	Masse rocheuse	
169	Dune	
170	Surplomb de falaise(2)	
171	Perré	
172	Sablière	
173	Terrière	

(1) Ces où la représentation est inférieure au millimètre graphique.

(2) Représentation à l'échelle de 1/500:
les courbes de niveau surplombées sont indiquées en tireté comme ci-dessous.



PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Rufisque

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, dès mains du conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal régional Hors Classe de Dakar.

Suivant réquisition n° 382, déposée le 19 novembre 2015, le Chef du Bureau des Domaines de Rufisque, demeurant et domicilié à Rufisque, au Centre des Services fiscaux au lieudit route des H.L.M.,

Agissant au nom et pour le compte de l'Etat Sénégalais, a demandé l'immatriculation au Livre foncier de Rufisque d'un immeuble consistant en un terrain du domaine national, situé à Rufisque, d'une contenance totale de 437 m² et borné de tous les côtés par des terrains non immatriculés.

Il a déclaré que ledit immeuble appartient à l'Etat du Sénégal, comme dépendant du domaine national par l'effet des dispositions de la loi 64-46 du 17 juin 1964 portant loi sur le domaine national, ainsi que le titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 et n'est à sa connaissance grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux résultant du décret n° 2015-1494 du 06 octobre 2015.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,
Serigne Moussa DIOP*

ANNONCES

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

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : ENERGIE - CONTACT

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- apporter une aide aux personnes en situation vivant avec un handicap ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de vie de la personne humaine ;
- soutenir les structures sanitaires et sociales ;
- participer aux activités de jeunesse et de sport.

Siège social : Villa n° 138, Arafat, Rufisque - Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

MM. Laurent Foinard, Président ;

Djiby Guissé, Secrétaire général ;

Malick Mboup, Trésorier général.

Récépissé de déclaration d'association n° 17.128 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 18 décembre 2014.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : YACINE

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- contribuer à l'essor de développement local et à la prise en charge de l'enfance en situation difficile.

Siège social : Nguékhokh Diambougoum - Mbour

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

MM. Syaka Diédhiou, Président ;

Cheikh Moctar Dabo, Secrétaire général ;

Issa Tall, Trésorier général.

Récépissé de déclaration d'association n° 17.597 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 10 juillet 2015.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : ASSOCIATION HUMANITAIRE AL KHIDMA « RENDRE SERVICE »

Objet :

- lutter contre la pauvreté et le chômage ;
- aider les orphelins et les maîtres coraniques ;
- créer des liens de solidarité et d'entraide entre ses membres ;
- appuyer les élèves coraniques en matériels pédagogiques et de contribuer à la réfection des daaras.

Siège social : Quartier Escale de Khombole - Thiès.

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association
MM. Abdou Khadir Diongue, *Président* ;

Abdou Lahat Diongue, *Secrétaire général* ;

Mme Maty Thiam, *Trésorière générale*.

Récépissé de déclaration d'association n° 17.660 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 05 août 2015.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : OLYMPIQUE FOOTBALL CLUB DE THIES « OFCT »

Objet :

- d'unir les membres animés d'un même idéal et de créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- d'organiser des tests de recrutement au niveau des autres régions ;
- de contribuer au développement de la nation pour la formation et l'éducation de la jeunesse à travers la pratique du sport ;
- de participer aux compétitions organisées par la Fédération sénégalaise de football ;
- de participer à l'épanouissement de la jeunesse en mettant en place des structures sportives adéquates et pérennes ;
- d'oeuvrer pour un développement harmonieux de la nation en mettant à la disposition de la jeunesse sportive, un encadrement technique et pédagogique qualifié.

Siège social : Villa n° 100, Route de Mont Rolland - Thiès

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association
M. Mamadou Lamarana Diallo, *Président* ;
Mme Aminata Diop, *Secrétaire générale* ;
M. El Hadji Boubacar Diallo, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 17.096 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 02 décembre 2014.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « ASSOCIATION DES SALTIGUES NÔNES DE THIES »

Objet :

- de promouvoir l'échange culturelle ;
- de promouvoir la pratique culturelle ;
- d'entretenir la solidarité mutuelle.

Siège social : Sis au quartier Petit Thialy, chez Albert Dione - Département de Thiès

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

MM. Albert Dione, *Président* ;

Pascal dit Abdoulaye Guèye, *Secrétaire général* ;

Paul Faye, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 15-129 GRT/AA/S.CH en date du 20 août 2015.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « SYNDICAT AUTONOME DES CHIRURGIENS DENTISTES SENEGRALAI (SACDS) »

Objet :

- regrouper les professionnels de la santé bucco-dentaire sénégalais du secteur public et parapublic pour la défense de leurs intérêts matériels, moraux et l'amélioration de leurs conditions de vie et de travail, conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- lutter pour la défense des libertés syndicales, de promouvoir la santé en général, la santé bucco-dentaire en particulier pour le bénéfice des populations ;
- créer et de développer un cadre de concertation et d'échanges d'expériences pour tous les acteurs du secteur de la santé afin d'asseoir une politique de santé de qualité ;
- assurer la collaboration technique avec tout autre syndicat ou association national ou international poursuivant les mêmes buts.

Siège social : Institut d'odontostomatologie (IOS), Dakar.

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

Mme Elisabeth Diouf, *Secrétaire générale* ;

MM. Cheikh A. Mbacké Niang, *Secrétaire général adjoint* ;
Ousseynou Bâ, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 000392 MINTSP/DGAT/DLP en date du 10 novembre 2015.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : MOUVEMENT SOLIDARITE HUMANITAIRE ALFITYANU SENEGAL (MOUVEMENT SOLIDARITE HUMANITAIRE DES JEUNES DU SENEGAL)

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- constituer un lien entre les organisations non gouvernementales établies au Luxembourg et en Union Européenne ainsi que dans d'autres parties du monde et ayant pour objet social des activités humanitaires tendant à la promotion, au développement et à l'aide des familles défavorisées au Sénégal, ainsi que de promouvoir la coopération et l'information réciproque entre ces organisations ;
- mettre en oeuvre, soutenir et promouvoir la fourniture d'aides matérielles ;
- mettre en oeuvre un programme d'éducation sur les droits de l'enfant et la scolarisation.

Siège social : Immeuble n° 146, CICES-Foire à Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

MM. Omar Kéba Thiam, *Président* ;

El Souleymane Diop, *Secrétaire général* ;

Fadilou Keita, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 17803 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 30 décembre 2015.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE LA SANTE DE L'INSTRUCTION ET DE L'EDUCATION (ASILE)

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- promouvoir la solidarité entre les membres et l'esprit entrepreneurial en matière de développement et d'amélioration de la santé des populations ;
- soutenir les initiatives individuelles ou collectives, privées et/ou publiques visant à favoriser l'instruction et l'éducation des populations ;
- assurer une prospection auprès d'organismes étatiques ou privés, nationaux ou internationaux pour l'amélioration des conditions de vie, d'apprentissage et d'éducation des populations ;
- promouvoir la construction d'écoles, de centres de santé, de centres de formation et de leur équipement.

Siège social : Immeuble n° 146, CICES - Foire à Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association

MM. Fadilou Keita, *Président* ;

Amadou Guèye, *Secrétaire général* ;

Mamadou Lamarana Baldé, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 17.882 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 11 janvier 2016

DECLARATION D'ASSOCIATION

*Titre de l'Association : KADDU GU SELL GI**Objet :*

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- promouvoir les Saintes Ecritures, la Bible dans les langues nationales par voies de communication que sont la radio, la télévision ou les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) ;
- promouvoir et encourager le dialogue interreligieux, la culture de la paix et la tolérance.

Siège social : Phare de l'espérance km 10, route de Ngor à Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

*Actuellement chargé de l'administration et de la direction de l'association**MM. Amet Fall, Président ;**Balla Konaté, Secrétaire général ;**Mme Alexia Colette de Sylvio, Trésorière générale.*

Récépissé de déclaration d'association n° 17.915
MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 08 février
2016.

Etude de Maître Mouhamadou Abdoulahi BA GAËL
Avocat à la cour
44, Avenue Malick SY, Immeuble NIANG,
5^e étage B.P : 11.720 - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 14868/
GD devenu TF n° 3725/NGA appartenant à la Coordination Tidiane de Dakar. 1-2

Etude de Maître Ousmane YADE
Avocat à la cour
4, Boulevard Djily MBAYE - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie original du titre foncier n° 2.931/DK appartenant à : Raymond Albert François Dagobert ANGRAND, Mathilde Hélène ANGRAND, Angèle Mery ANGRAND, Marie Louise ANGRAND, Renée Marcelle ANGRAND, et Louise Dupuy BASTHIERY. 1-2

Etude de M^e Abdou Dialy Kane,
Avocat à la Cour
10, Rue de Thiong BP. 22.197 Dakar Ponty

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 6.355/
GR appartenant au sieur Moussa TRAORE. 1-2

SOCIÉTÉ CIVILE ET PROFESSIONNELLE
Maître Patricia Lake Diop & Djibril Thiam

notaires associés

Dakar (Sénégal) Point E - Rue 2 x Ront Point Tour de l'Oeuf
(Près de Body Best) BP. : 21.017 - Dakar - Ponty

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3968/R (lots 1288 et 1289) appartenant à Madame Ndèye Khady Diack ainsi que du Certificat d'inscription y afférent délivré à la B.H.S. » 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription relatif au titre foncier n° 12.049/DP appartenant à Madame Bineta Gaye Fall, établi au nom de la B.H.S. » 1-2

Etude de M^e Mamadou Ndiaye, *notaire*
BP - 197 - Kaolack

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 6516/KK, appartenant à M. Souleymane Yaffa. 1-2

Etude de M^e Edmond Badji, *notaire*

Circonscription territoriale de la Cour d'Appel de Saint-Louis
République du Sénégal (Louga, Saint-Louis, Matam)
Résidence à Louga, Boulevard de la Gouvernance
BP. 520 Louga (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 18 de Louga appartenant à M. Amadou Baidy BA, né à Saint-Louis le 07 octobre 1906. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 228 de Louga appartenant à M. Mbaye LO, né à Linguère en 1924. 1-2

Société civile professionnelle de *notaires*
M^e Papa Ismael Kâ & Alioune Kâ
94, Rue Félix Faure -Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription de la garantie de la Banque Atlantique - Sénégal portant sur le titre foncier n° 9.846/DG des communes de Dakar et Gorée, devenu par suite de report, le titre foncier n° 13.827/NGA de la Commune de Ngor-Almadies appartenant à la société « SOS TRANSIT » 1-2