

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.	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		La ligne..... 1.000 francs		
	Six mois	Un an	Six mois	Un an			
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Sénégal et autres Etats de la CEDEAO		15.000f	31.000f.	-	-	Chaque annonce répétée...Moitié prix
	Etranger : France, RDC R.C.A. Gabon, Maroc.		-	-	20.000f.	40.000f	
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Algérie, Tunisie.		-	-	23.000f	46.000f	(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
	Etranger : Autres Pays		-	-	-	-	
	Prix du numéro..... Année courante		600 f	Année ant.	700f.		Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 1520 790 630/81
	Par la poste : Majoration de 130 f par		numéro				
	Journal légalisé		900 f	-	Par la poste	-	

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

2021

25 février Décret n° 2021-301 déclarant d'utilité publique et urgente la phase II du Projet de Gestion des Eaux pluviales et d'Adaptation au Changement climatique 297

MINISTERE DE LA JUSTICE

2021

25 février Décret n° 2021-300 portant approbation du règlement intérieur du Conseil constitutionnel 298

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

Décret n° 2021-301 du 25 février 2021 déclarant d'utilité publique et urgente la phase II du Projet de Gestion des Eaux pluviales et d'Adaptation au Changement climatique

RAPPORT DE PRESENTATION

La question de la gestion et de la maîtrise de l'eau constitue l'un des défis les plus partagés par l'humanité en raison des mutations profondes induites, notamment, par le réchauffement de la planète.

Cet état de fait appelle, de la part de tous les états, des réponses dont l'urgence se mesure principalement à l'aune des sinistres occasionnés.

Au Sénégal, le Ministère des Collectivités territoriales, du Développement et de l'Aménagement des territoires a annoncé la phase II du Projet de gestion des Eaux pluviales et d'Adaptation au changement climatique (PROGEP II) pour soulager les populations de la banlieue de Dakar, victimes des inondations notamment à Keur Massar et environs.

Ce projet qui bénéficie d'un financement de la Banque Mondiale, concerne également d'autres localités telles que Saint-Louis, Thiès et Mbour également touchées par les difficultés liées à la gestion des eaux pluviales.

Pour mettre en œuvre les différentes activités prévues, il y a lieu de déclarer la phase II du PROGEP d'utilité publique et urgente afin de permettre la prise de possession immédiate de l'assiette et l'exécution rapide desdits travaux, en application de la loi n° 76-67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au domaine national ;

VU la loi n° 76-66 du 02 juillet 1976 portant Code du Domaine de l'Etat ;

VU la loi n° 76-67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique ;

VU la loi n° 2011-07 du 30 mars 2011 portant régime de la propriété foncière ;

VU le décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 portant application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au domaine national, notamment en ses articles 29, 36 et suivants ;

VU le décret n° 77-563 du 03 juillet 1977 portant application de la loi n° 76-67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique ;

VU le décret n° 81-557 du 21 mai 1981 portant application du Code du domaine de l'Etat en ce qui concerne le domaine privé, modifié ;

VU le décret n° 2020-2098 du 1^{er} novembre 2020 portant nomination des ministres et secrétaires d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2020-2100 du 1^{er} novembre 2020 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, le Secrétariat général du Gouvernement et les ministères ;

VU le décret n° 2020-2193 du 11 novembre 2020 relatif aux attributions du Ministre des Finances et du Budget ;

VU la demande de l'intéressé ;

VU l'avis favorable de la Commission de Contrôle des Opérations domaniales consultée à domicile entre le 02 et le 04 février 2021 ;

Sur le rapport du Ministre des Finances et du Budget,

DECRETE :

Article premier. - Est déclarée d'utilité publique et urgente la phase II du Projet de Gestion des Eaux pluviales et d'Adaptation au Changement climatique (PROGEP) en application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 76-67 du 02 juillet 1976 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux autres opérations foncières d'utilité publique.

Art. 2. - L'expropriation des propriétés immobilières privées situées dans l'emprise du projet devra se réaliser dans le délai de trois (03) ans conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi susvisée.

Art. 3. - Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre des Collectivités territoriales, du Développement et de l'Aménagement des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 25 février 2021.

Macky SALL

MINISTERE DE LA JUSTICE

Décret n° 2021-300 du 25 février 2021 portant approbation du règlement intérieur du Conseil constitutionnel

RAPPORT DE PRESENTATION

Il résulte de l'article 12 de la loi organique n° 2016-23 du 14 juillet 2016 relative au Conseil constitutionnel que le règlement intérieur du Conseil constitutionnel est approuvé par décret.

Le Conseil constitutionnel, en sa séance du 13 janvier 2021, a adopté un nouveau règlement intérieur pour tenir compte du décret n° 2020-2318 du 04 décembre 2020 abrogeant et remplaçant le décret n° 2018-708 du 03 avril 2018 portant règlement financier du Conseil constitutionnel.

Le présent projet de décret a pour objet d'approuver ce nouveau règlement intérieur.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution notamment en ses articles 43 et 76 ;

VU la loi organique n° 2016-23 du 14 juillet 2016 relative au Conseil constitutionnel ;

VU le décret n° 2020-2318 du 04 décembre 2020 abrogeant et remplaçant le décret n° 2018-708 du 03 avril 2018 portant règlement financier du Conseil constitutionnel ;

Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

DECRETE :

Article premier. - Est approuvé le règlement intérieur adopté par le Conseil constitutionnel en sa séance du 13 janvier 2021 et annexé au présent décret.

Art. 2. - Le présent décret et le règlement intérieur y annexé seront publiés au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 25 février 2021.

Macky SALL

CONSEIL CONSTITUTIONNEL

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Chapitre premier. - *L'Administration du Conseil constitutionnel*

Article premier. - Le Président, chargé de l'administration et de la discipline du Conseil constitutionnel, exerce directement son autorité sur tout le personnel du Conseil constitutionnel.

Il délivre les autorisations d'absence et fixe la période de congé.

Il convoque, au moins une fois par mois, une réunion des membres du Conseil constitutionnel à l'effet de délibérer sur les affaires intéressant le fonctionnement du Conseil constitutionnel, organise le travail au sein du Conseil constitutionnel et répartit les tâches entre les membres.

Le Président du Conseil constitutionnel dispose d'un cabinet dont les membres, nommés par lui, comprennent, notamment :

- un directeur de cabinet ;
- une assistante de direction ;
- un chargé du protocole ;
- un chargé de communication ;
- deux chauffeurs.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, l'intérim est assuré par le Vice-président ou, à défaut, par le membre le plus ancien.

Chapitre II. - *Le Secrétariat du Conseil constitutionnel*

Art. 2. - Le Secrétariat du Conseil constitutionnel, dirigé par le Greffier en chef, comprend :

- le Greffe ;
- le Bureau du courrier.

Art. 3. - Le Greffe reçoit toutes les pièces relatives à l'exercice des compétences du Conseil constitutionnel. Il y est ouvert les registres suivants :

- un registre consacré à l'enregistrement des affaires constitutionnelles visées à l'article premier de la loi organique n° 2016-23 du 14 juillet 2016 relative au Conseil constitutionnel ;
- un registre consacré à l'enregistrement des affaires visées à l'article 2 de ladite loi organique et relatives à l'élection du Président de la République, des députés et des membres du Haut Conseil des Collectivités territoriales ainsi qu'au référendum.

Chaque affaire reçoit un numéro d'ordre à la suite dans chaque registre précédé de la lettre « C » pour le premier registre, de la lettre « E » pour le second registre et suivi des deux derniers chiffres du millésime.

A la case concernant chaque affaire, sont enregistrés toutes les pièces et tous les mémoires relatifs à cette affaire. Mention est faite au registre de tous les actes de procédure, ainsi que de la date et de l'analyse sommaire de la décision rendue dans cette affaire.

Le numéro d'enregistrement de la case du registre est porté sur toutes les pièces et tous les mémoires qui y sont mentionnés.

Il est en outre tenu au Greffe :

- un registre des ordonnances, arrêtés et décisions pris par le Président du Conseil constitutionnel ;
- un registre des décisions rendues par le Conseil constitutionnel ;
- un plumitif.

Tous les registres sont cotés et paraphés par le Président du Conseil constitutionnel.

Art. 4. - Pour chaque affaire, le Greffier en chef ou le greffier qui le substitue ouvre un dossier et établit une fiche cartonnée.

Le dossier porte le numéro d'enregistrement, le nom de l'avocat s'il y a lieu, celui du rapporteur de même qu'une mention sommaire des actes d'instruction et de leur exécution.

La fiche cartonnée reproduit toutes les mentions du registre.

Art. 5. - Le Bureau du courrier est commun à tous les services du Conseil constitutionnel. Il reçoit l'ensemble du courrier, y compris celui destiné au Greffe du Conseil.

La totalité du courrier, à l'exclusion des lettres personnelles ou confidentielles, est ouverte par le service du courrier qui appose sur toutes les pièces un timbre à date avec la mention « Conseil constitutionnel-courrier arrivée ».

Le courrier est ensuite trié par le chef du Bureau du courrier.

Toutes les pièces relatives à des questions juridictionnelles, notamment celles concernant les affaires constitutionnelles, les candidatures à la Présidence de la République, les contestations en matière électorale et le référendum, sont remises directement au Greffier en chef.

Les autres pièces sont remises aux services et aux personnes destinataires.

Le Greffier en chef procède à l'enregistrement des pièces qui lui sont remises.

Toutes les autres pièces sont enregistrées avec un numéro d'ordre par le service intéressé.

Chapitre III. - *Le Service d'études et de documentation*

Art 6. - Le Service d'études et de documentation, placé sous l'autorité du Président du Conseil constitutionnel, est dirigé par un membre du Conseil constitutionnel qui prend le titre de Coordonnateur.

Il comprend, outre le Coordonnateur :

- des magistrats des cours et tribunaux et des enseignants des facultés de droit désignés conformément à l'article 9 de la loi organique n° 2016-23 du 14 juillet 2016 relative au Conseil constitutionnel ;

- le greffier en chef ;
- un greffier ;
- un bibliothécaire et/ou un archiviste ;
- le chargé de communication ;
- un informaticien, administrateur du site.

Sur invitation du Président du Conseil constitutionnel, des personnalités du monde judiciaire ou universitaire reconnues pour leur compétence en matière constitutionnelle peuvent participer aux travaux du Service d'études et de documentation.

Art. 7. - Le Coordonnateur est nommé par le Président du Conseil constitutionnel.

Art. 8. - Le Service d'études et de documentation est chargé :

- de gérer la bibliothèque du Conseil constitutionnel, de tenir l'inventaire de l'ensemble des ouvrages du Conseil constitutionnel et de préparer les demandes d'acquisitions nouvelles ;

- d'établir et de conserver le fichier législatif, le fichier des textes réglementaires publiés au Journal officiel, le fichier des décisions du Conseil constitutionnel et le fichier des arrêtés et des ordonnances du Président du Conseil constitutionnel ;

- de collecter et de conserver la documentation nécessaire à l'activité du Conseil constitutionnel et toutes autres informations juridiques à la demande du Président ;

- de proposer au Président du Conseil constitutionnel un programme annuel de manifestations scientifiques (colloque, séminaire, Prix de thèse, olympiade, etc.) et d'en assurer le suivi ainsi que la réalisation ;

- de délibérer sur toutes questions soumises à son examen par le Président du Conseil constitutionnel ;

- de gérer le site web.

Art. 9. - Le Service d'études et de documentation apporte son concours au rapporteur désigné dans le cadre des affaires soumises au Conseil constitutionnel.

Art. 10. - Le Service d'études et de documentation se réunit au moins une fois par mois sur convocation du Coordonnateur.

Art. 11. - Sont rattachés au Service d'études et de documentation : le bureau de documentation, la bibliothèque et les archives du Conseil constitutionnel.

Chapitre IV. - *Le Service administratif et financier*

Art. 12. - Le Service administratif et financier est placé sous l'autorité du Président du Conseil constitutionnel. Il est dirigé par un Chef du Service administratif et financier nommé par ordonnance du Président du Conseil constitutionnel, conformément à l'article 13 de la loi organique n° 2016-23 du 14 juillet 2016 relative au Conseil constitutionnel.

Art. 13. - Le Chef du Service administratif et financier est chargé de la préparation du projet de budget. Il assure le suivi de l'exécution du budget dans les conditions déterminées par le règlement intérieur du Conseil constitutionnel.

Art. 14. - Le Chef du Service administratif et financier est chargé de la tenue de la comptabilité administrative du Conseil constitutionnel. Il tient les livres y afférents, notamment le grand livre des comptes et les livres journaux des dépenses engagées et ordonnancées.

Il veille au suivi quotidien de l'exécution du budget et en fait rapport au Président du Conseil constitutionnel chaque fois que de besoin.

Il s'assure du règlement des dépenses ordonnancées.

Art. 15. - Le Chef du Service administratif et financier doit tenir une comptabilité budgétaire, sous forme de liasses, des dépenses engagées et faisant ressortir, entre autres, leur nature, leur montant et les bénéficiaires.

Art. 16. - Le Chef du Service administratif et financier assure la coordination des activités des différents bureaux placés sous son autorité et dont il veille au bon fonctionnement.

Il dispose du pouvoir hiérarchique sur les agents des bureaux relevant de son service.

Art. 17. - Le Service administratif et financier comprend :

- le Bureau du personnel et de gestion ;
- le Bureau de la comptabilité des matières.

Art. 18. - Le Bureau du personnel et de gestion est chargé des questions relatives au personnel et à l'exécution du budget. Il est dirigé par un agent du Conseil constitutionnel nommé par le Président.

Il étudie et propose, en liaison avec les services compétents de l'administration, tous les actes concernant le personnel du Conseil constitutionnel. Il tient les dossiers du personnel du Conseil constitutionnel.

Il participe à l'exécution du budget du Conseil constitutionnel et assure la tenue de la comptabilité administrative.

Art. 19. - Le Bureau de la comptabilité des matières est dirigé par un comptable des matières nommé par le Président du Conseil constitutionnel et placé sous l'autorité du Chef du Service administratif et financier.

Le comptable des matières est chargé de :

- la garde, de l'entretien et de la conservation des matières du Conseil constitutionnel ;
- la tenue de la comptabilité des matières (entrées, sorties des matières, tenues des registres et relevés récapitulatifs des matières).

Chapitre V. - *Le Gestionnaire du Compte de dépôt*

Art. 20. - Le Gestionnaire du compte de dépôt exécute sa mission dans les conditions déterminées par le règlement général sur la Comptabilité publique et le présent règlement intérieur.

Il tient la comptabilité des opérations qu'il effectue. Il ouvre les livres y afférents, notamment le registre du compte de dépôt ouvert au Trésor et les livres journaux des comptes bancaires.

Art. 21. - Le Gestionnaire du compte de dépôt est tenu de :

- procéder au règlement des dépenses imputables au compte de dépôt ;
- produire, à la fin de chaque trimestre, la situation des opérations effectuées ;
- suivre, dans le registre du compte de dépôt, toutes les opérations effectuées sur le compte de dépôt ;
- suivre, dans des livres journaux, toutes les opérations effectuées sur les comptes bancaires ;
- produire, à la fin de chaque trimestre, les états de rapprochement à partir des relevés fournis par le Trésor entre le compte de dépôt et le registre de suivi des opérations ainsi que les états de rapprochement pour chaque compte bancaire ; ces états sont transmis au Président du Conseil constitutionnel qui en fait tenir copie aux autres membres du Conseil constitutionnel.

Art. 22. - Le registre du compte de dépôt, coté et paraphé par le Président du Conseil constitutionnel, doit comporter toutes les mentions permettant de suivre la comptabilité :

- en ressources (nature, montant, partie versante) ;
- en dépenses (nature, montant, bénéficiaire, mode et références de règlement).

Le registre du compte de dépôt fait l'objet d'arrêté trimestriel soumis au visa du Président du Conseil constitutionnel ou de l'Ordonnateur délégué.

Art. 23. - Sur demande du Président et à chaque fois que de besoin, le Chef du Service administratif et financier et le Gestionnaire du compte de dépôt produisent la situation des engagements et les soldes du compte de dépôt et des comptes bancaires.

Chapitre VI. - *Le Traitement des requêtes*

Art. 24. - Pour chaque affaire, dès réception de la requête, le Greffier en chef transmet par voie électronique le dossier au Président du Conseil constitutionnel, aux membres du Conseil constitutionnel et au Coordonnateur du Service d'études et de documentation.

Le Service d'études et de documentation prépare un projet de rapport qu'il soumet au Président du Conseil constitutionnel accompagné de la documentation pertinente, dans le délai qui lui est imparti.

Le Président du Conseil constitutionnel désigne un ou plusieurs rapporteur(s).

Une copie de la documentation et du projet de rapport est communiquée au(x) rapporteur(s) et aux membres du Conseil constitutionnel.

Art. 25. - Le rapporteur désigné, une fois en possession du dossier, établit une note qui résume les faits ayant donné lieu à l'affaire, expose la procédure suivie et examine les questions suivantes :

- compétence ;
- forclusion ;
- désistement ;
- autres causes d'irrecevabilité ;
- fond de l'affaire.

Le rapporteur choisit, en fonction des données de chaque espèce, l'ordre dans lequel il examine les moyens.

La note propose une solution ou, éventuellement, plusieurs solutions, si le doute est possible sur l'issue de l'affaire.

La note est produite en huit (08) exemplaires.

Art. 26. - Le rapporteur élabore un projet de décision ou, le cas échéant, plusieurs projets de décision, et un projet de sommaire.

Les visas sont rédigés conformément au modèle type adopté par le Conseil constitutionnel.

Art. 27. - Le Conseil constitutionnel procède aux différents actes d'instruction nécessaires à la manifestation de la vérité.

Il fixe les délais dans lesquels les mesures qu'il prescrit doivent être exécutées.

Art. 28. - Le dossier est ensuite présenté au Président du Conseil constitutionnel qui porte l'affaire au rôle d'une séance.

Art. 29. - Le Conseil constitutionnel entend le rapporteur et statue par une décision motivée.

La décision, signée par les membres du Conseil constitutionnel qui ont siégé ainsi que par le Greffier en chef, est notifiée au Président de la République, au Président de l'Assemblée nationale, éventuellement à l'auteur du recours et, s'il y a lieu, à la partie adverse.

La décision est en outre communiquée au Gouvernement en vue de sa publication au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Chapitre VII. - *Le Costume d'audience*

Art. 30. - Lors des audiences publiques, le Président et les autres membres du Conseil constitutionnel portent :

- une robe de magistrat noire à grandes manches avec simarres en soie ; garniture de fourrure, épitoge de fourrure queutée et rabat en dentelle deux rangs ;
- un mortier noir bordé de deux galons or larges pour le Président et d'un galon or large pour les autres membres.

Le Greffier en chef porte une robe de magistrat noire avec simarre en soie, épitoge bordée de fourrure blanche, rabat en dentelle deux rangs et un mortier noir sans galon.

Chapitre VIII. - *La Carte professionnelle et le macaron*

Art. 31. - Il est délivré à tout membre du Conseil constitutionnel une carte d'identité professionnelle destinée à lui permettre de justifier de son identité et de ses fonctions et à lui assurer, le cas échéant, la libre circulation en tout lieu où il est appelé à se rendre pour les besoins du service et de l'exercice de ses fonctions.

Art. 32. - La carte d'identité professionnelle est d'un modèle uniforme pour tous les membres du Conseil. Elle est délivrée par le Président du Conseil constitutionnel. Elle est strictement personnelle et doit être restituée par le titulaire à la fin de son mandat.

Art. 33. - La carte d'identité professionnelle, sur fond blanc au recto et noir au verso, barrée de 3 bandes parallèles et obliques aux couleurs de la République du Sénégal, est, en format ouvert, de 15 cm sur 10,5 cm et, en format fermé, de 7,5 cm sur 10,5 cm. Elle doit être conforme au modèle joint au présent règlement intérieur.

Elle comporte obligatoirement les nom et prénoms, la fonction, la signature et une photographie récente du titulaire.

Art. 34. - La carte d'identité professionnelle comporte, en outre, la formule suivante : « Il est prescrit aux autorités civiles, militaires et paramilitaires d'assurer la libre circulation du titulaire de cette carte et de lui donner aide et protection en cas de besoin ».

Art. 35. - Il est tenu au Conseil constitutionnel un registre où sont consignées par ordre de date toutes les délivrances de carte.

Le membre du Conseil constitutionnel, à qui est remise une carte d'identité professionnelle, émarge au registre visé au présent article.

Mention de la date de délivrance de la carte ainsi que de son numéro d'ordre doit figurer sur la carte.

Art. 36. - La carte est renouvelée en cas de changement de fonction.

Lors de tout renouvellement, la carte indiquant la fonction précédemment occupée est restituée par le membre qui en est détenteur.

Il n'est en aucun cas délivré de duplicata.

En cas de perte ou de vol de la carte d'identité professionnelle, le titulaire en fait la déclaration auprès des autorités compétentes et en informe le Président du Conseil constitutionnel ; il lui est délivré une nouvelle carte.

Art. 37. - Un macaron portant les mentions « LAISSEZ-PASSER PERMANENT » est délivré, pour l'identification de son véhicule de fonction, à chaque membre du Conseil constitutionnel pour la durée de son mandat.

Chapitre VIII. - *Dispositions finales*

Art. 38. - Le présent règlement intérieur peut être modifié, à l'initiative du Président ou de quatre membres du Conseil constitutionnel, par une délibération adoptée conformément aux règles de quorum et de majorité prévues à l'article 23 de la loi organique n° 2016-23 du 14 juillet 2016 relative au Conseil constitutionnel. La décision de modification prend effet à compter de son approbation par décret.

Art. 39. - Le présent règlement intérieur, délibéré et adopté par le Conseil constitutionnel le 13 janvier 2021, abroge et remplace le règlement intérieur adopté le 25 mai 2018.