

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 Six mois	Un an	VOIE AERIENNE 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 compté moins de 10.000 francs pour les annonces).

Compte bancaire B.I.C.I.S. n°9520790 630/81

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

2013

31 décembre . Arrêté ministériel n°20.287 MEF/DGID portant organisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines 337

2014

9 janvier Décret n° 2014-12 portant nomination du Président et les membres du Collège de l'Autorité de Régulation des Télécommunications et des Postes (ARTP) 355

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 356

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE MINISTERIEL n°20287 MEF/DGID en date du 31 décembre 2013 portant organisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines

Article premier. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction générale des Impôts et des Domaines est compétente pour tout ce qui concerne :

- les Impôts directs et taxes assimilées ;
- les impôts indirects et taxes assimilées autres que ceux exigibles à l'importation et à l'exportation ;
- les droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et taxes assimilées ;
- le domaine de l'Etat ;
- l'organisation foncière ;
- le cadastre ;
- les biens vacants et sans maître ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale.

Art. 2. - Dans le cadre de cette compétence, la Direction générale des Impôts et des Domaines est chargée :

- de la préparation des textes législatifs et réglementaires et des conventions internationales de nature ou à incidence fiscale ;
- de l'assiette, de la liquidation, du recouvrement et du contentieux des impôts et des taxes qui leur sont assimilées dans la limite de sa compétence ;

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETE

- du renseignement fiscal, de la recherche des omissions, dissimulations, insuffisances et généralement des infractions fiscales ;
- de la constitution, de la gestion et de l'aliénation du domaine privé immobilier de l'Etat dans la limite de ses compétences ;
- de la gestion du domaine public dans la limite de ses compétences ;
- du recouvrement des produits du domaine ;
- de la formation et du perfectionnement du personnel en rapport avec les écoles de formation professionnelle et des institutions spécialisées ;
- de la vérification, du contrôle et de l'animation des services.

Elle assure les fonctions de Commissaire du Gouvernement auprès de l'Ordre national des Géomètres-experts, et de l'Ordre national des Experts-comptables et des Comptables agréés.

Art. 3. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines assure la présidence du Conseil national de la Comptabilité.

Art. 4. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est assisté dans ses fonctions par un Coordonnateur.

Le Coordonnateur est chargé, en particulier, de la coordination des services de la Direction générale des Impôts et des Domaines. Il assure l'intérim du Directeur général des Impôts et des Domaines en cas d'absence.

Art. 5. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est également assisté dans ses fonctions par des conseillers techniques et des chargés de mission nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Art. 6. - Outre ses services rattachés, la Direction générale des Impôts et des Domaines comprend des services extérieurs, de rang égal, qui sont constitués par des directions fonctionnelles et des directions opérationnelles.

Dans leurs missions de supervision, d'évaluation et de centralisation, les directeurs fonctionnels ont pour interlocuteurs les directeurs opérationnels.

1. Les directions fonctionnelles sont constituées par :
 - la Direction du Contrôle interne ;
 - la Direction de la législation, des Etudes et du Contentieux ;
 - la Direction de l'Administration et du Personnel ;
 - la Direction du Recouvrement ;
 - la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement ;

- la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique ;
 - la Direction des Domaines ;
 - la Direction du Cadastre.
2. Les directions opérationnelles sont constituées par :
 - la Direction des Services fiscaux spécialisés ;
 - la Direction régionale de Dakar ;
 - la Direction des services régionaux.

Chapitre I. - *Les services rattachés*

Art. 7. - Les services rattachés de la Direction générale des Impôts et des Domaines sont :

- le Bureau du Suivi et de la Synthèse ;
- le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation ;
- le Bureau de la Communication.

Art. 8. - Le Bureau du Suivi et de la Synthèse assiste le Directeur général des Impôts et des Domaines dans le suivi de l'application des directives qu'il adresse aux directions, aux services, aux conseillers techniques et aux chargés de mission.

En outre, il centralise les rapports d'activités des directions, services et ceux des conseillers techniques et chargés de mission. Il élabore les rapports de gestion de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Enfin, il aide au maintien de la cohérence et de l'interopérabilité des actions des différents organes de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 9. - Le Bureau de Suivi et de la Synthèse assiste également le Coordonnateur de la Direction générale des Impôts et des Domaines, dans l'exercice de ses missions.

Le Bureau du suivi et de la synthèse est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et Domaines ayant au moins le grade de principal

Art. 10. - Le bureau de la Stratégie et de la Modernisation est chargé d'assister le Directeur général dans la définition et la mise en oeuvre des objectifs stratégiques de la Direction générale des Impôts et des Domaines. À ce titre, il :

- élabore et met à jour les instruments de pilotage de la Direction générale des Impôts et des Domaines tels que le plan stratégique et le contrat de performance ;
- analyse la productivité des services au moyen d'outils quantitatifs et qualitatifs tels que les tableaux de bord, le cadre de mesure de rendement des services et les indicateurs de performance ;
- est chargé de la tenue et de l'analyse des statistiques sur les performances des services ;

- est chargé du suivi des différents projets de modernisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 11. - Le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation comprend les sections suivantes :

- la section « Stratégie » ;
- la section « Pilotage de la Modernisation ».

Le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts les Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 12. - Le Bureau de la Communication est chargé :

- d'informer les contribuables sur leurs obligations fiscales ;
- de mettre en application la politique de communication interne et externe définie par le Directeur général des Impôts et des Domaines.

Art. 13. - Le Bureau de la Communication comprend :

- la section « Communication interne » ;
- la section « Communication externe ».

Le bureau de la communication est placée sous l'autorité d'un inspecteur des impôts et des domaines ou de tout autre agent de rang égal ou assimilé.

Art. 14. - Chacun des chefs de bureau ci-dessus visé peut être assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie A ou de rang assimilé, nommé dans les mêmes conditions.

Chapitre II: - *Les services extérieurs*

Section I. - *La Direction du contrôle interne*

Art. 15. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Contrôle interne est chargée :

- de contrôler l'organisation et le fonctionnement des services de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de contrôler l'application des lois et règlements ;
- de vérifier l'utilisation des crédits publics et la régularité des opérations effectuées par les administrateurs de crédits ;
- de proposer les mesures aptes à améliorer la qualité du service, à accroître son rendement ;
- de donner son avis sur les projets de lois, règlements et instructions en matière fiscale et domaniale ;
- d'assurer le suivi de l'application des directives issues des missions des corps et organes de contrôle de l'Etat ainsi que de celles découlant de ses propres missions ;

- de mettre en place des stratégies et de les évaluer pour une bonne utilisation de l'outil informatique dans ses missions ;

- de procéder à l'audit des services, au contrôle de gestion et d'effectuer toutes autres tâches confiées par le Directeur général des Impôts et des Domaines.

Art. 16. - Les Directeurs peuvent proposer au Directeur général des Impôts et des Domaines toute mission de vérification, de contrôle, d'enquête ou d'étude qu'ils jugent nécessaire de faire effectuer par la Direction du Contrôle interne.

Art. 17. - La Direction du Contrôle interne comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule « Ressources » ;
- la Cellule « Informatique » ;
- le Bureau du Suivi et du Dialogue de gestion ;
- le Bureau du Contrôle.

Art. 18. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Contrôle interne.

Art. 19. - La Cellule « Informatique » traite des questions afférentes à l'informatique dans les services de la Direction du Contrôle interne.

Elle est le correspondant du Bureau informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 20. - Le Bureau du Contrôle est chargé :

- de la vérification proprement dite des services, de leur audit ;
- de la réalisation des enquêtes administratives ;
- du contrôle de gestion ;
- de l'élaboration de propositions de mesures destinées à améliorer la qualité du service.

Art. 21. - Le Bureau du Contrôle comprend les sections suivantes :

- section « Affaires fiscales et Recouvrement » ;
- section « Affaires foncières, domaniales et cadastrales » ;
- section « Administration et Ressources humaines ».

Le Bureau du Contrôle est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 22. - Le Bureau du Suivi et du Dialogue de Gestion est chargé :

- de la réception et de la transmission du courrier de la Direction du Contrôle interne ;

- de la centralisation des données sur les performances des services de la Direction du contrôle interne ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction du Contrôle interne ;
- du suivi pour le compte de la Direction du Contrôle interne de l'exécution des diligences assignées aux services ;
- du suivi de l'application des directives issues des rapports des corps et organes de contrôle de l'Etat et de la Direction du Contrôle interne.

Il est également chargé de veiller à la production de comptes rendus par les services concernés, des états statistiques et des réponses aux diverses demandes de renseignements du Directeur général des Impôts et des Domaines.

Art. 23. - Le Bureau du Suivi et du Dialogue de Gestion comprend les sections suivantes :

- Section « Suivi du programme de contrôle et des recommandations » ;
- Section « Dialogue de gestion ».

Le Bureau du Suivi et du Dialogue de Gestion est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 24. - La Direction du Contrôle interne est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section II. - La Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux

Art. 25. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux est chargée :

- d'adapter les textes légaux et réglementaires à caractère fiscal, domanial, cadastral ou foncier aux objectifs de la politique économique et sociale ;
- de préparer les conventions internationales de nature ou à incidence fiscale ;
- d'élaborer et d'interpréter les textes légaux et réglementaires à caractère fiscal, domanial, foncier et cadastral résultant du Code général des Impôts ou de tout autre texte ;
- de représenter le Directeur général des impôts et des Domaines dans le contentieux juridictionnel de l'assiette, du contrôle fiscal, du recouvrement, du domaine de l'Etat, et du cadastre ;
- d'assister les comptables publics et les conservateurs de la Direction générale des Impôts et des Domaines à l'occasion des instances judiciaires auxquelles ils sont parties ;

- d'assister le Directeur général des Impôts et des Domaines dans la Gestion du contentieux administratif ;
 - de la bonne utilisation de l'outil informatique dans ses missions ;
 - de réaliser des études prospectives à caractère économique, financier ou social ;
- A ce titre, elle procède :
- aux simulations d'impact, notamment financier et fiscal, des projets de réformes initiés par la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
 - à l'application des régimes fiscaux spécifiques résultant du Code général des Impôts ou de tout autre texte à incidence fiscale.

Art. 26. - La Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux comprend les Cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule « Ressources » ;
- la Cellule « Suivi et Dialogue de gestion » ;
- la Cellule « Informatique » ;
- le Bureau de la Législation ;
- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau du Contentieux ;
- le Bureau de la Fiscalité communautaire et internationale ;
- le Bureau des Régimes fiscaux spécifiques.

Art. 27. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux.

Art. 28. - La Cellule « Suivi et Dialogue de gestion » est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier de la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités du Directeur de la Législation, des Etudes et du Contentieux ;
- du suivi, pour le compte de la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux, de l'exécution des diligences assignées aux services.

Art. 29. - La Cellule " Informatique " traite des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par la Direction de la législation, des Études et du Contentieux.

Elle est le correspondant du Bureau de l'Informatique de la Direction des services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 30. - Le bureau de la Législation est chargé de l'élaboration et de l'interprétation des textes légaux et réglementaires en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale, le cas échéant, avec l'appui des directions fonctionnelles.

Il est composé des sections suivantes :

- section " Fiscalité directe " ;
- section " Fiscalité indirecte " ;
- section " Affaires foncières, domaniales et cadastrales ".

Le Bureau de la Législation est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 31. - Le Bureau des Etudes est chargé d'analyser les incidences, au plan fiscal, économique, budgétaire, domanial et cadastral, de toute réforme initiée par la Direction générale des Impôts et des Domaines ou mise en œuvre par elle.

Il est composé des sections suivantes :

- Section " Etudes et Analyses " ;
- Section " Stratégiques et simulations ".

Le Bureau des Etudes est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 32. - Le Bureau du Contentieux est chargé de suivre les instances fiscales devant les juridictions, dans la limite des compétences dévolues en la matière à la Direction générale des Impôts et des Domaines, ainsi que de l'instruction des réclamations et recours administratifs adressés au Directeur général des Impôts et des Domaines.

Il est composé des sections suivantes :

- Section " Contentieux administratif " ;
- Section " Contentieux juridictionnel ".

Le Bureau du Contentieux est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 33. - Le Bureau de la Fiscalité communautaire et internationale est chargé :

- de la préparation des négociations portant sur des conventions de non-double imposition entre le Sénégal et le pays tiers ;
- de l'examen des projets des textes internationaux à incidence fiscale soumis à la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- du suivi des aspects fiscaux des processus d'intégration régionale dans lesquels le Sénégal est impliqué ;
- de suivre l'évolution et de veiller à la bonne application de la fiscalité internationale et communautaire.

Il est composé des sections suivantes :

- Section " Fiscalité communautaire " ;
- Section " Fiscalité internationale ".

Le Bureau de la Fiscalité communautaire et internationale est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 34. - Le Bureau des régimes fiscaux spécifiques est chargé du suivi de l'application des régimes fiscaux spécifiques découlant du Code général des Impôts ou de tout autre texte.

Il est également chargé de l'élaboration, de l'interprétation des textes légaux et réglementaires relatifs aux régimes fiscaux spécifiques, ainsi que de leur suivi, en rapport avec les autres bureaux de la Direction.

Il est composé des sections suivantes :

- la section " Visas " ;
- la section " Suivi des régimes spécifiques ".

Le Bureau des régimes fiscaux spécifiques est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. - 35. - La Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section III. - La Direction de l'Administration et du Personnel

Art. 36. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction de l'administration et du Personnel est chargée :

- de la gestion des ressources humaines conformément aux objectifs stratégiques de l'administration fiscale ;
- de définir les besoins en recrutement et en formation des ressources humaines ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières des agents de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la Direction générale des impôts et des Domaines ;
- de l'application de la politique sociale définie par le Directeur général des Impôts et des Domaines ;
- de la préparation des projets de budget de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la gestion des crédits de fonctionnement, d'investissement et d'équipement de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- du suivi des relations financières entre la Direction générale des Impôts et des Domaines, la tutelle et les partenaires techniques et financiers.

Art. 37. - La Direction de l'Administration et du Personnel comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la Cellule " Informatique " ;
- le Bureau de Gestion des Personnels et des Carrières ;
- le Bureau de la Formation ;
- le Bureau des Ressources matérielles et financières ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation.

Art. 38. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de transmission du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction de l'Administration et du Personnel ;
- du suivi des diligences assignées à la Direction.

Art. 39. - La Cellule " Informatique " traite des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par la Direction de l'Administration et du Personnel.

Elle est le correspondant du Bureau informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 40. - Le Bureau de gestion des personnels et des Carrières est chargé :

- de la préparation des actes individuels et collectifs de gestion des ressources humaines ;
- d'appliquer la politique de Gestion Prévisionnelle des emplois et des carrières ;
- du suivi de la Notation/Evaluation des agents et de la mise à jour de leur dossier administratif ;
- du suivi des différentes positions de l'agent durant sa carrière.

En plus de la gestion des personnels et des carrières, le bureau s'occupe des relations sociales et des conditions de travail des agents en veillant notamment :

- à la mise en place d'outils de suivi de la politique sociale de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- à la gestion du Fonds des œuvres sociales de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- à l'élaboration des actes préparatoires au paiement des agents sur le budget de l'Etat et autres avantages ;
- à la préparation et à l'organisation des séminaires et des missions ;

- à l'organisation et à la coordination de l'accueil des officiels et visiteurs étrangers.

Le Bureau de Gestion des Personnels et des Carrières, comprend les sections suivantes :

- Section " Gestion de la rémunération, des personnels et des carrières " ;
- Section " Relations sociales et Conditions de travail " ;
- Section " Protocole ".

Le Bureau de Gestion des Personnels et des Carrières est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de rang égal ou assimilé.

Art. 41. - Le Bureau de la Formation est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique de formation définie par la Direction générale des Impôts et des Domaines, y compris la formation initiale, en relation avec l'Ecole nationale d'Administration ;
- de la gestion et du suivi de la formation des agents à l'étranger ;
- de la gestion du Centre de formation de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Le Bureau de la Formation comprend les sections suivantes :

- Section " Formation initiale " ;
- Section " Formation continue " ;

Le Bureau de la Formation est placé sus l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 42. - Le Bureau des Ressources matérielles et financières est chargé :

- de la gestion du patrimoine immobilier de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de l'équipement des services, notamment en matériel, fournitures et mobilier de bureau ;
- de la tenue de la comptabilité des matières ;
- de la mise en œuvre des procédures de passation des marchés de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Le Bureau des Ressources matérielles et financières comprend les deux sections suivantes :

- section " Infrastructures et Equipements " ;
- section " Passation des marchés ".

Le Bureau des Ressources matérielles et financières est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de rang égal ou assimilé.

Art. 43. - Le Bureau des Archives et de la Documentation est chargé :

- de la collecte, du traitement et de la diffusion de l'information documentaire destinée aux directions et autres services ;

- de la gestion ainsi que de la conservation des archives de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 44. - Le Bureau des Archives et de la Documentation comprend :

- la section " Archives " ;
- la section " Documentation ".

Art. 45. - Le Bureau des Archives et de la Documentation est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de rang égal ou assimilé.

Art. 46. - La Direction de l'Administration et du Personnel est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section VII. La Direction du Recouvrement

Art. 47. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Recouvrement est chargée :

- de l'élaboration de la stratégie de recouvrement des Impôts, taxes et droits dont l'assiette, la liquidation et le contrôle relèvent de la Direction générale des Impôts et des Domaines à l'exclusion de ceux recouvrés par voie de rôle pour le compte des collectivités locales ;

- de la centralisation des recettes, de leur analyse et du suivi des " restes à recouvrer " ;

- de la projection des recettes et de la répartition des objectifs entre les directions concernées ;

- de l'instruction des demandes d'utilisation des machines à timbrer et des demandes d'autorisation de paiement des droits de timbre sur état ;

- de l'approvisionnement des services en valeurs d'Etat ;

- du suivi des relations entre les services de recettes de la Direction générale des Impôts et des Domaines, du Trésor et des organes de contrôle des comptes publics ;

- de la mise en place des stratégies et de leur évaluation pour une bonne utilisation de l'outil informatique, au niveau du recouvrement, par les directions opérationnelles.

Art. 48. - La Direction du Recouvrement comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la Cellule " Ressources " ;
- la Cellule " Informatique " ;
- le Bureau d'Appui au Recouvrement et à la Gestion du Contentieux ;
- le Bureau de la Centralisation des Recettes et des Statistiques.

Art. 49. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier de la Direction du Recouvrement ;
- de la centralisation et de l'analyse des données sur les performances des services de la Direction du Recouvrement ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction du Recouvrement ;
- du suivi des diligences assignées à la Direction du Recouvrement.

Art. 50. - la Cellule " Ressources " est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Recouvrement.

Art. 51. - La Cellule " Informatique " est chargée du traitement des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par la Direction du Recouvrement.

Elle est le correspondant du Bureau informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 52. - Le Bureau d'appui au recouvrement et à la gestion du contentieux est chargé :

- d'appuyer les actions de recouvrement ;
- de suivre l'exécution des avis à tiers détenteurs en relation avec les banques et établissements financiers ;
- d'appuyer les services dans le traitement des incidents de paiement ;
- de suivre la gestion des contentieux au niveau des cours et tribunaux en rapport avec la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux ;
- de définir les modalités de prise en charge des rôles d'impôts, des titres de perception et divers autres supports administratifs constatant la créance du Trésor public ;
- de suivre la régularité des procédures comptables.

Le Bureau d'appui au recouvrement et à la gestion du contentieux comprend les sections suivantes :

- section " Appui au recouvrement " ;
- section " Appui à la gestion du contentieux ".

Le Bureau d'appui au recouvrement et à la gestion du contentieux est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 53. - Le Bureau de la centralisation des recettes et des statistiques est chargé :

- de suivre et d'analyser les statistiques de recouvrement ;
- de réaliser des projections de recouvrement par rapport aux recettes courantes et aux restes à recouvrer ;
- d'élaborer des notes sur la situation des recettes à l'attention du Directeur du recouvrement ;
- de préparer la répartition des objectifs de recettes entre les Directions opérationnelles ;
- d'assurer la liaison avec la Direction générale de la comptabilité publique et du trésor et les différents organes de contrôle internes et externes des comptes publics.

Le Bureau de la centralisation des recettes et des statistiques comprend les sections suivantes :

- section " Centralisation des recettes " ;
- section " Analyse et Projections des recettes ".

Le Bureau de la Centralisation des Recettes et des Statistiques est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 54. - La Direction du recouvrement est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section IV. - La Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement

Art. 55. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement est chargée :

- d'aider à l'élaboration de la politique du contrôle fiscal pour les services de la Direction général des Impôts et des Domaines ;
- d'établir, au niveau national, une méthodologie d'approche du renseignement ainsi que du contrôle fiscal quelle que soit sa nature ;
- des études afférentes à la méthodologie à utiliser en matière de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- d'établir des monographies professionnelles des différents secteurs d'activité ;
- d'élaborer des programmes d'enquêtes et de recherches de renseignements ;
- de procéder au contrôle portant sur :
- l'examen de la situation fiscale personnelle ;
- le secteur immobilier ;
- le secteur financier ;

- le secteur des mines, carrières et hydrocarbures ;
- le secteur des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication ;
- de rendre exécutoire les titres de perception émis par les services de contrôle placés sous son autorité ;
- de veiller à une bonne utilisation de l'outil informatique dans l'exécution de ses missions ;
- de répondre aux diligences venant des administrations extérieures dans son domaine de compétence.

Art. 56. - La Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la Cellule " Ressources " ;
- la Cellule " Informatique " ;
- le Bureau du Pilotage du contrôle fiscal ;
- le Bureau du Renseignement, des Etudes et des Traitements informatiques ;
- le Bureau du Contrôle spécialisé n°1 (BCS 1) ;
- le Bureau du Contrôle spécialisé n°2 (BCS 2) ;

Art. 57. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier de la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement ;
- de la centralisation et de l'analyse des données sur les performances des services de la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement ;
- de l'élaboration des rapports d'activités ainsi que des plans d'actions de la Direction du contrôle fiscal et du Renseignement ;
- du suivi des diligences assignées à la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement.

Art. 58. - La Cellule " Ressources " est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement.

Art. 59. - La Cellule " Informatique " est chargée :

- du traitement des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement ;
- de la maintenance des bases de données centralisées par la Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement.

Elle est le correspondant du Bureau de l'Informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 60. - Le Bureau du Pilotage du contrôle fiscal est chargé :

- de la politique du contrôle fiscal, du suivi et de l'évaluation des diligences en matière de contrôle ;
- de l'élaboration des méthodologies en matière de contrôle ;
- de la formulation des besoins de formation en méthodologie de contrôle.

Le Bureau du Pilotage du contrôle fiscal comprend les sections suivantes :

- section " Politique et Programmation du contrôle fiscal " ;
- section " Suivi et Evaluation du contrôle fiscal ".

Le Bureau du Pilotage du contrôle fiscal est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 61. - Le Bureau du Renseignement, des Etudes et des Traitements Informatiques est chargé :

- des enquêtes et des recherches concernant des assujettis pour lesquels des renseignements laissent présumer une insuffisance ;
- des enquêtes particulières ou générales ;
- des recherches de renseignements globaux en vue d'une exploitation systématique pour l'établissement et la mise à jour de fichier ;
- des recoupements divers concernant les assujettis à vérifier ou pour lesquels les déclarations de bénéfices ou de revenus semblent minorées ;
- des recherches statistiques, notamment dans le secteur public ainsi qu'après des banques et établissements fichiers ;
- des études de professions et d'exploitation des rapports de vérification en vue de l'établissement de monographies fiscales.

Le Bureau du Renseignement, des Etudes et des Traitements Informatiques comprend les sections suivantes :

- section " Renseignements et Traitements Informatiques " ;
- section " Etudes et Statistiques ".

Le Bureau du Renseignement, des Etudes et des Traitements Informatiques est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 62. - Le Bureau du Contrôle spécialisé n°1 est chargé :

- du contrôle du secteur immobilier ;
- de l'examen de la situation fiscale personnelle ;
- de l'exécution avec les administrations extérieures de missions de contrôle fiscal mixtes.

Le Bureau du Contrôle spécialisé n°1 est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 63. - Le Bureau du Contrôle spécialisé n°2 est chargé du contrôle :

- du secteur financier ;
- du secteur des mines, carrières et hydrocarbures ;
- du secteur des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication.

Le Bureau du Contrôle spécialisé n°2 est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 64. - La Direction du Contrôle fiscal et du Renseignement est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de Principal.

Section V. - La Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique

Art. 65. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines , la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique est chargée :

- de la mise en œuvre et du suivi de la politique générale en matière informatique ;
- du développement et de la maintenance des applications informatiques à caractère fiscal, domania!, foncier ou cadastral ;
- de l'administration et de la gestion des bases de données centralisées ;
- de veiller, en rapport avec les directions concernées, à la régularité et à la sincérité des données enregistrées ;
- de la confection des rôles et des avertissements d'impôts, en rapport avec les services compétents ;
- de représenter la Direction générale des Impôts et des Domaines dans les activités menées en matière d'échanges de données informatisées avec l'extérieur.

Elle est, en outre, chargée de l'assistance à la modernisation des services par :

- le choix et la mise à disposition de l'environnement informatique, des outils, des équipements et matériels appropriés à l'usage des technologies de l'information et de la communication ;

- la mise à disposition et l'accès à l'information fiscale intégrée.

Enfin; la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique est chargée ;

- de la conception de la stratégie d'élargissement de l'assiette fiscale ;

- de définir les méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance des usagers dans les services de la Direction générale des Impôts et des Domaines :

- de la centralisation des données sur les performances des services, notamment en matière de gestion et d'élargissement de l'assiette fiscale :

- du suivi de la gestion, par les directions opérationnelles, des régimes fiscaux spécifiques découlant du Code général des impôts ou de tout autre texte :

- de la gestion du fichier des contribuables et des immatriculations.

Art. 66. - La Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule " Suivant et Dialogue de gestion " :

- la Cellule " Ressources " :

- le Bureau " des Opérations fiscales et des Services aux contribuables " :

- le Bureau " Informatique " :

- le Bureau " des Statistiques et de la Synthèse " :

Art. 67. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de la transmission du Courrier ;

- de la centralisation et de l'analyse des données sur les performances des services ;

- de l'élaboration des rapports d'activités ainsi que de plans d'actions ;

- du suivi des diligences assignées à Direction.

Art. 68. - La Cellule " Ressources " est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction.

Art. 69. - Le Bureau des Opérations fiscales et des Services aux contribuables est chargé :

- de la normalisation de tous les imprimés usuels de la DGID ;

- du suivi de la qualité des travaux d'assiette ;

- du suivi des demandes d'immatriculation :

- de procéder au contrôle de premier niveau de la qualité des procédures :

- de procéder au contrôle de la qualité des services offerts aux usagers ;

- du suivi de la gestion des visas en exonération d'impôts et de taxes accordés aux contribuables ;

- de l'élaboration de la politique de gestion contribuables.

Le Bureau des Opérations fiscales et des Services aux contribuables, comprend les sections suivantes :

- section " Normalisation des opérations fiscales et Contrôle de qualité " :

- section " Stratégies d'élargissement de l'assiette " :

- section " Service aux contribuables et Gestion des bureaux d'accueil ".

Le Bureau des Opérations Fiscales et des Services aux contribuables est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 70. - Le Bureau de l'Informatique est chargé :

- de la mise en œuvre et du suivi de la politique générale en matière informatique ;

- du développement et de la maintenance des applications informatiques à caractère fiscal, domanial, foncier ou cadastral ;

- de l'administration et de la gestion des bases de données centralisées :

- de veiller, en rapport avec les directions concernées, la régularité et à la sincérité des données enregistrées ;

- de la confection des rôles et des avertissements d'impôts, en rapport avec les services compétents.

Le Bureau de l'informatique comprend :

- la section " Etudes, ingénierie et développement " ;

- la section " Réseau, systèmes et exploitation " ;

- la section " Opérations et supports techniques " ;

Le Bureau de l'informatique est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de rang égal ou assimilé.

Art. 71. - Le Bureau des Statistiques et de la Synthèse est chargé, en matière d'assiette et de potentiel fiscal, de collecter, centraliser, analyser et diffuser l'information statistique portant sur la fiscalité de l'Etat et celle des collectivités locales.

Le Bureau des Statistiques et de la Synthèse est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent égal ou assimilé.

Art. 72. - La Direction des Services aux contribuables et de l'Informatique est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade principal.

Section VI - *La Direction des Domaines*

Art. 73. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Domaines est compétente pour tout ce qui concerne :

- la conception et le suivi des stratégies définies pour une bonne gestion foncière et domaniale ;

- la mise en place des stratégies et leur évaluation pour une bonne utilisation de l'outil informatique dans l'exécution de ses missions ;
- la supervision de la gestion du domaine de l'Etat ;
- la mise en place de conditions nécessaires à une bonne conservation de la propriété privée et des droits fonciers ;
- le contrôle de la gestion des biens vacants et sans maître ;
- la surveillance des opérations foncières relatives au domaine national ;
- la production d'études et l'appui à l'élaboration de la législation en matière foncière et domaniale.

Art. 74. - La Direction des Domaines comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la cellule " Ressources " ;
- la cellule " Informatique " ;
- le Bureau des Affaires Juridiques ;
- le Bureau de la Modernisation et de la documentation.

Art. 75. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier de la Direction des Domaines ;
- de la centralisation et de l'analyse des données sur les performances des services ;
- de l'élaboration des rapports d'activités ainsi que des plans d'action ;
- du suivi des diligences assignées à la Direction.

Art. 76. - La Cellule " Ressources " est chargée :

- du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction des Domaines ;
- de la gestion des crédits d'expropriation pour cause d'utilité publique ainsi que des destinés à l'acquisition de biens immobiliers pour l'Etat.

Art. 77. - La Cellule " Informatique " est chargée du traitement des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par la Direction des Domaines.

Elle est le correspondant du Bureau de l'Informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 78. - Le Bureau des Affaires juridiques est chargé :

- d'assister les services de la DLEC à l'élaboration de la législation foncière et domaniale ;

- d'assister les services de la DLEC dans la gestion du contentieux administratif et juridictionnel en matière foncière et domaniale ;

- d'élaborer un rapport annuel sur la gestion du domaine de l'Etat en relation avec les directions opérationnelles concernées ;

- de contrôler la gestion des biens vacants et sans maître ;

- de contrôler la mise en œuvre des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique et d'exercice du droit de préemption de l'Etat ;

- d'assurer la coordination des travaux préparatoires de la Commission de Contrôle des Opérations Domaniales (CCOD) en relation avec les directions opérationnelles concernées ;

- de veiller au bon suivi des avis de la CCOD.

Le Bureau des Affaires juridiques comprend les sections suivantes :

- Section " Appui à la législation " ;
- Section " Contrôle des procédures " ;
- Section " Secrétariat de la CCOD ".

Le Bureau des Affaires juridiques est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 79. - Le Bureau de la Modernisation et de la Documentation est chargé :

- de la formulation des spécifications techniques préalables à l'informatisation du foncier ;
- du suivi de la numérisation et de l'informatisation des services ;
- de la mise en place et du suivi de stratégies d'interconnexion des services ;
- de la documentation, des archives et des fichiers immobiliers ;
- de la confection et de la tenue du tableau général des propriétés de l'Etat en relation avec les directions opérationnelles.

Le Bureau de la Modernisation et de la Documentation comprend les sections suivantes :

- Section " Etudes et Modernisation " ;
- Section " Documentation et Archives " ;

Le Bureau de la Modernisation et de la Documentation est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 80. - La Direction des Domaines est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section VII. - *La Direction du Cadastre*

Art. 81. - Sous l'autorité du Directeur général des impôts et des Domaines, la direction du Cadastre est compétente pour tout ce qui concerne la conception et l'évaluation de stratégies pour l'aménagement foncier et le cadastre.

A ce titre, elle est chargée de :

- la surveillance de l'application des normes techniques pour la réalisation des travaux topographiques et d'évaluation sur l'ensemble du territoire national ;
- la production d'études et l'appui à l'élaboration de la législation en matière cadastrale ;
- la mise en place des stratégies et leur évaluation pour utilisation de l'outil informatique dans l'exécution de ses missions ;
- la supervision des travaux cadastraux d'envergure nationale ;
- la mise en place d'un système d'information cadastrale au niveau national ;
- le suivi de l'application des méthodes de révision des évaluations des propriétés bâties et non bâties en vue de la détermination de leur valeur vénale et de leur valeur locative après avoir déterminé les coefficients d'actualisation.

Art. 82. - Le Directeur du Cadastre est Commissaire du Gouvernement auprès de l'Ordre national des Géomètres-Experts. Il veille au respect du règlement intérieur de cet ordre.

Art. 83. - La Direction du Cadastre comprend les cellules et les bureaux suivants :

- la Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la Cellule " Ressources " ;
- la Cellule " Informatique " ;
- le Bureau des Etudes et de la Documentation ;
- le Bureau de la Modernisation et de la Supervision des travaux techniques.

Art. 84. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier de la Direction du Cadastre ;
- de la centralisation et de l'analyse des données sur les performances des services ;
- de l'élaboration des rapports d'activités ainsi que des plans d'action ;
- du suivi des diligences assignées aux services de la direction du cadastre.

Art. 85. - La Cellule " Ressources " est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Cadastre.

Art. 86. - La Cellule " Informatique " est chargée du soutien et de l'assistance des services de la Direction du Cadastre en matière informatique.

Elle est le correspondant du Bureau de l'Informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 87. - Le Bureau des Etudes et de la Documentation est chargé :

- en relation avec les directions opérationnelles, de la supervision de l'exécution de l'ensemble des travaux topographiques et cadastraux de base ainsi que des travaux généraux :
 - triangulation cadastrale, polygonations, nivellation ;
 - stéréo préparations ;
 - élaboration des documents techniques nécessaires à la rédaction des nouvelles mappes foncières ;
 - élaboration de documents techniques nécessaires aux études foncières relatives aux expropriations, aux acquisitions d'immeubles, au domaine de l'Etat et au domaine national.
- de la conception et de l'élaboration des documents d'enquête ;
- de l'assistance des services de la Direction de la Législation, des Etudes et du Contentieux pour l'élaboration de la législation cadastrale ;
- du suivi de la mission fiscale du Cadastre ;
- du contrôle et de la centralisation des travaux topographiques réalisés par les services publics et les organismes privés.

Le Bureau des Etudes et de la Documentation comprend :

- la section des travaux de base ;
- la section des travaux généraux ;
- la section des stratégies d'évaluation.

Le Bureau des Etudes et de la Documentation est placé sous l'autorité d'un Inspecteur du cadastre ou un Ingénieur Géomètre du cadastre.

Art. 88. - Le Bureau de la Modernisation et de la Supervision des Travaux techniques est chargé de la conception et du suivi des travaux photogramétriques.

A ce titre, il assure :

- le suivi de la numérisation et de l'information des services ;
- la formulation des spécifications techniques préalables à l'informatisation des procédures ;
- la gestion des systèmes d'informations géographiques ;
 - le suivi du plan national géomatique ;
 - la représentation au comité national de la carte.

Le Bureau de la Modernisation et de la Supervision des Travaux techniques comprend les sections suivantes :

- Section " Informatisation " ;
- Section " Modernisation et supervision des travaux techniques "

- Le Bureau de la Modernisation et de la Supervision des Travaux techniques est placé sous l'autorité d'un Inspecteur du cadastre ou un Ingénieur Géomètre du Cadastre.

Art. 89. - La Direction du Cadastre est placée sous l'autorité d'un Inspecteur du Cadastre ayant au moins le grade de principal.

Section VIII. - *La Direction des Services fiscaux spécialisés*

Art. 90. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Services fiscaux spécialisés est une direction opérationnelle dont les services extérieurs sont constitués par le centre des grandes entreprises, le centre des moyennes entreprises et le centre des professions réglementées.

Sous réserve de la compétence dévolue à la Direction du contrôle fiscal et du Renseignement, la Direction des Services fiscaux spécialisés est chargée de l'assiette, du contrôle, de la liquidation et du recouvrement de tous impôts et taxes, à l'exclusion des droits de publicité foncière et concernant :

- les entreprises dont le chiffre d'affaires hors taxes est fixé par une note de service du Directeur général des impôts et des Domaines à l'exclusion des professions réglementées. Cette note précise aussi bien les seuils de compétence du Centre des grandes entreprises que ceux du centre des moyennes entreprises :

- les entreprises, quel que soit leur chiffre d'affaires, dont l'activité principale est liée à un secteur stratégique pour l'économie nationale :

- les entreprises liées entre elles par une participation dont le pourcentage sera déterminé par note de service du Directeur général des Impôts et des Domaines :

- les agences de l'Etat et structures publiques assimilées :

- les contribuables relevant du Centre des professions réglementées.

Art. 91. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines prend, en cas de besoin, des notes de service :

- précisant les secteurs stratégiques visés à l'item 2 ci-dessus :

- domiciliant à la Direction des Services fiscaux spécialisés, pour des raisons dûment précisées, le dossier fiscal de toute entreprise ne remplissant aucun des critères énumérés ci-dessus.

Art. 92. - La Direction des Services fiscaux spécialisés est chargée dans la limite de ses compétences :

- de piloter la performance des services ;
- de faire exécuter et de suivre le programme de contrôle fiscal des dossiers relevant de ses services ;
- de superviser l'exécution des stratégies de recouvrement de tous impôts et taxes de sa compétence ;
- de rendre exécutoire les titres de perception émis par ses services ;
- de veiller à une bonne utilisation des applications informatiques ;
- de suivre les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement de suivre les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non valeur et de remise gracieuse instruits par les services fiscaux ;
- d'approuver, dans la limite de sa délégation, les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non- valeur et de remise gracieuse instruits par les services fiscaux ;
- de veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Art. 93. - Les services centraux de la Direction des Service fiscaux spécialisés sont constitués par les cellules et les bureaux suivants :

- la cellule " Ressources " ;
- la cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la Cellule " Informatique " ;
- le Bureau de la gestion et des services aux contribuables : -
- le Bureau du contentieux.

Art. 94. - La Cellule " Suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier ;
- de la fixation, de la centralisation ainsi que de l'analyse des indicateurs de performance par rapport aux différentes activités des services ;
- de l'élaboration des rapports d'activités et de performance :
- du suivi, pour le compte du Directeur des Services fiscaux spécialisés, de l'exécution des diligences assignées aux centres.

Art. 95. - La Cellule " Ressources " est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction.

Art. 96. - La Cellule " Informatique " est chargée du traitement des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par les services de la direction.

Elle est le correspondant du Bureau de l'Informatique de la Direction des Services aux Contribuables et de l'Informatique.

Art. 97. - Le Bureau de la gestion et des services aux contribuables est chargé :

- du suivi du calendrier des émissions de rôles d'impôts :

- de la centralisation des données sur les performances des services :

- de suivre l'exécution du programme de contrôle ainsi que la performance des services en la matière :

- de veiller à la bonne exécution des stratégies de recouvrement :

- de suivre le respect des méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance des usagers dans les services.

Le Bureau de la gestion et des services aux contribuables comprend les sections suivantes :

- Section " Suivi des travaux d'assiette et de recouvrement " ;

- Section " Services aux contribuables ".

Le Bureau de la gestion et des services aux contribuables est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 98. - Le Bureau du contentieux de la Direction des Services fiscaux spécialisés est chargé :

- du suivi de l'émission des titres de recouvrement :

- du suivi de l'instruction des demandes de dégrèvement, des cotes irrécouvrables, des demandes de restitution et des demandes d'admissions en non valeur :

- du suivi de l'instruction des demandes de remboursement d'impôts :

- du suivi de l'instruction des demandes de remises gracieuses.

Le Bureau du contentieux de la Direction des services fiscaux spécialisés comprend les sections suivantes :

- Section " Restitutions " ;

- Section " Dégrèvements, remises gracieuses et autres recours ".

Le Bureau du contentieux est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Section IX. - La Direction régionale de Dakar et la Direction des services régionaux

Art. 99. - La Direction régionale de Dakar et la Direction des Services régionaux sont des directions opérationnelles à compétence territoriale dont les services extérieurs sont constitués par les centres fiscaux de leur ressort à l'exception de ceux relevant de la Direction des Services fiscaux spécialisés.

Leurs compétences sont ainsi réparties :

- la Direction régionale de Dakar regroupe tous les centres des Services fiscaux de la région de Dakar :

- la Direction des services régionaux est une Direction interrégionale regroupant les Centres des Services fiscaux situés dans les régions administratives autres que Dakar.

Art. 100. - La Direction régionale de Dakar a son siège à Dakar. La Direction des services régionaux a son siège dans l'une des régions abritant les centres relevant de sa compétence ou à Dakar. Ce siège est fixé par note de service du Directeur général des Impôts et des domaines.

Art. 101. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des domaines, la Direction régionale de Dakar et la Direction des services régionaux sont chargées, dans la limite de leur compétence territoriale, de superviser l'exécution des missions fiscales, foncières, domaniales et cadastrales. Elles sont notamment chargées :

- de piloter la performance des services ;

- d'exécuter la stratégie d'élargissement de l'assiette fiscale :

- d'exécuter le programme de contrôle fiscal des dossiers relevant de leurs services :

- de superviser l'exécution des missions fiscales, foncières domaniales et cadastrales :

- de superviser l'exécution des opérations d'aménagement foncier et cadastrales :

- de veiller à une bonne utilisation des applications informatiques, :

- de suivre les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non valeur et de remise gracieuse :

- d'approuver, dans la limite de leur délégation, les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse instruits par les services fiscaux :

- de veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Art. 102. - Les services centraux de la Direction régionale de Dakar comme ceux de la Direction des services régionaux sont constitués par les cellules et les bureaux suivants :

- la cellule " Suivi et Dialogue de gestion " ;
- la cellule " Ressources " ;
- la cellule " Informatique " ;
- le Bureau du Contrôle et du Renseignement ;
- le Bureau de la Fiscalité et des Services aux Contribuables :

 - le Bureau des Affaires Foncières, Domaniales et Cadastrales ;
 - le Bureau du contentieux.

Art. 103. - La cellule " suivi et Dialogue de gestion " est chargée :

- de la réception et de la transmission du courrier ;
- de la fixation, de la centralisation ainsi que de l'analyse des indicateurs de performance par rapport aux différentes activités des services ;
- de l'élaboration des rapports d'activités et de performance ;
- du suivi, pour le compte du Directeur régional ou celui des services régionaux, de l'exécution des diligences assignées aux services de la Direction.

Art. 104. - La Cellule " Ressources " est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction.

Art. 105. - La Cellule " Informatique " est chargée du traitement des questions afférentes à l'informatique et aux applications informatisées utilisées par les services de la direction.

Elle est le correspondant du Bureau de l'Informatique de la Direction des Services aux contribuables et de l'Informatique.

Art. 106. - Le Bureau du contrôle et du Renseignement est chargé

- du suivi et du contrôle des contribuables relevant des Centres des Services fiscaux au regard d'une ou de plusieurs catégories d'impôts ;
- des enquêtes et recherches de renseignements ou d'indices de nature à améliorer l'assiette, le recouvrement et le contrôle de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes relevant de la compétence de la Direction.

Le Bureau du contrôle et du Renseignement comprend les sections suivantes :

- Section " Suivi et contrôle " ;
- Section " Gestion du renseignement ".

Le Bureau du Contrôle et du Renseignement est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 107. - Le Bureau de la Fiscalité et des Services aux Contribuables est chargé :

- de suivre du calendrier des émissions de rôles d'Impôts
- de la centralisation des données sur les performances des services ;
- de veiller à la bonne exécution des stratégies de recouvrement ;
- de suivre le respect des méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance des usagers dans les services.

Le Bureau de la fiscalité et des services aux contribuables comprend les sections suivantes :

- Section " Services aux contribuables " ;
- Section " Suivi des travaux d'assiette et de recouvrement ".

Le Bureau de la Fiscalité et des Services aux contribuables est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 108. - Le Bureau des Affaires foncières, domaniales et cadastrales est chargé :

- de l'établissement de projets de lotissements administratifs en rapport avec les services de la Direction en charge de l'Urbanisme et de l'Architecture ;
- du contrôle des lotissements approuvés ;
- du contrôle des lotissements appliqués par les géomètres - experts agréés ;
- du contrôle de l'occupation des parcelles de terrains domaniaux et de la gestion du fichier ;
- du contrôle de l'application technique des plans d'aménagement ;
- de la délivrance des certificats de conformité et de réception des lotissements privés ;
- du contrôle et de la délimitation des dépendances du domaine public ;
- du suivi de la mise en œuvre des stratégies dégagées par la direction du cadastre ainsi que celles de la direction des domaines ;
- du suivi de la mise en œuvre des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- du suivi de la centralisation des données sur les performances des services en matière cadastrale et domaniale ;
- de la supervision de l'inventaire et de la gestion des biens domaniaux et des concessions ;
- du suivi de la liquidation des redevances pour occupation du domaine ;
- du contrôle des procédures d'acquisition et d'aliénation des biens meubles appartenant à l'Etat, et éventuellement à d'autres collectivités ou établissements publics ;
- du suivi de la gestion du domaine mobilier de l'Etat ;
- du suivi de l'instruction des affaires domaniales ;
- du suivi des évaluations, expertises et contre-expertises en matière immobilière ;
- du suivi de façon générale, de toutes les opérations domaniales, foncières et cadastrales exécutées par les services.

Le Bureau des Affaires Foncières, Domaniales et Cadastrales participe à l'instruction des dossiers de demandes d'affectation ou d'attribution de terrains domaniaux.

Le Bureau des Affaires Foncières, Domaniales et Cadastrales comprend les sections suivantes :

- section " Affaires foncières et domaniales " ;
- section " Affaires cadastrales ".

Le Bureau des Affaires Foncières, Domaniales et Cadastrales est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines ou d'un Inspecteur ou Ingénieur Géomètre du Cadastre.

Art. 109. - Le Bureau du contentieux est chargé :

- du suivi de l'émission des titres de recouvrement ;
- du suivi de l'instruction des demandes de dégrèvement, des cotes irrécouvrables, des demandes de restitution, des demandes d'admission en non-valeur ou de remises gracieuses ;
- du suivi de l'instruction des demandes de remboursement ou d'exonération d'impôts ;
- du suivi de l'instruction des réclamations contentieuses en matière de recouvrement, de domaine et de cadastre ;
- du suivi de l'instruction des réclamations contentieuses en matière de recouvrement, de domaine et de cadastre ;
- du suivi de l'instruction des réclamations en matière de loyers.

Le Bureau du contentieux comprend les sections suivantes :

- Section " Contentieux fiscal " ;
- Section " Contentieux foncier, domanial et cadastral ".

Le Bureau du Contentieux est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 110. - La Direction régionale ou la Direction des services régionaux est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Chapitre III. - Les Centres des services fiscaux

Art. 111. - Les Centres des services fiscaux sont placés sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Le Chef de centre des services fiscaux exerce les fonctions de coordination, d'animation et de surveillance générale des services placés sous son autorité. Il veille à la centralisation de la toute documentation relative à un même contribuable dans un dossier unique. Il connaît du contentieux et assure la garde des dossiers des contribuables.

Le Chef de Centre a, selon le cas, comme interlocuteur direct le Directeur des Services fiscaux spécialisés, le Directeur régional de Dakar ou le Directeur des services régionaux.

Le Chef de Centre peut être assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal, nommé dans les mêmes conditions.

L'adjoint au Chef de Centre est chargé en particulier de l'animation, des tâches de contrôle et de formation. Il assure l'intérim du Chef de Centre en cas d'absence.

Art. 112-1. Chaque Centre des Services est organisé suivant l'organigramme type ci-dessous, à l'exception du Centre des grandes entreprises, du Centre des moyennes entreprises et du Centre des professions réglementées :

- Un Bureau de la Fiscalité, des Services aux contribuables et du contrôle divisé en unités de gestion, chargé de l'assiette et de la liquidation des impôts et taxes relevant de sa compétence. Chaque Unité de Gestion est dirigé par un Inspecteur ou un Contrôleur des Impôts et des Domaines.

Ce Bureau est notamment chargé de l'immatriculation des contribuables, de la mise à jour des fichiers et de l'archivage. En outre, le Bureau assure l'accueil et l'assistance des usagers, ainsi que la délivrance des imprimés de déclarations.

Le Bureau de la fiscalité et des Services aux contribuables est dirigé par un Inspecteur des Impôts et des Domaines :

Un Bureau de recouvrement compétent pour le recouvrement de tous impôts, taxes, droits et redevances.

Le Bureau de recouvrement comprend :

- la section " Caisse, suivi des Paiements, Comptabilité et Enregistrement " ;
- la section " Gestion des prises en charge et poursuites ".

Le Bureau de recouvrement est dirigé par un Inspecteur des Impôts et des Domaines qui peut être assisté dans ses fonctions par un Inspecteur ou un Contrôleur des Impôts et des Domaines.

- un Bureau des Domaines compétent en matière de gestion des affaires domaniales ;

- un Bureau de la conservation de la propriété et des droits fonciers chargé de la conservation de la propriété et des droits fonciers, de l'administration des biens vacants mis sous curatelle.

- Le Bureau des domaines et le Bureau de la conservation de la propriété et des droits fonciers sont dirigés, chacun, par un Inspecteur des Impôts et des Domaines :

- un Bureau du cadastre compétent pour les affaires cadastrales.

- Le Bureau du cadastre est dirigé par un Inspecteur ou un ingénieur du cadastre.

Il peut, à titre exceptionnel, être dirigé par un géomètre ayant le grade de principal.

- Un Bureau du Contrôle des loyers.

Le Bureau du Contrôle des loyers est dirigé par un Inspecteur ou un ingénieur du cadastre. Il peut, à titre exceptionnel, être dirigé par un géomètre ayant le grade de principal.

- des cellules rattachées (suivi et dialogue de gestion, ressources, informatique).

2. Le Centre des grandes entreprises, le Centre des moyennes entreprises et le Centre des professions réglementées sont structurés ainsi qu'il suit :

- un Bureau de la gestion et des services aux contribuables ;
- un Bureau du contrôle fiscal
- un Bureau du recouvrement ;
- des cellules rattachées (suivi et dialogue de gestion, des ressources, informatique).

Art. 113.1. - Les bureaux de recouvrement du Centre des grandes entreprises, du centre des moyennes entreprises et du Centre des professions réglementées sont compétents en matière de recouvrement de tous impôts et taxes relevant de la compétence de la direction des services fiscaux spécialisés, à l'exclusion des droits de publicité foncière.

2. Le Bureau de recouvrement comprend :

- la section " Caisse, Suivi des Paiements, Comptabilité et Enregistrement " ;
- la section " Gestion des prises en charge et poursuites ".

3. Le Bureau de recouvrement est dirigé par un inspecteur des Impôts et des Domaines. Il peut être assisté par un adjoint ayant le grade d'Inspecteur ou de contrôleur des Impôts et des Domaines.

4. Les sections du Bureau de recouvrement peuvent être dirigées par le Chef de Bureau, son adjoint ou par des chefs de section spécifiquement nommés et ayant au moins le grade de Contrôleur des Impôts et des Domaines.

Art. 114. - Le territoire national est divisé en Centres de services fiscaux ainsi répartis :

I - Région de Dakar

1. Le Centre des grandes entreprises est un centre spécialisé, compétent sur l'étendue de la région de Dakar. Il est chargé des entreprises dont le chiffre d'affaires hors taxes est fixé par note de service du Directeur général des Impôts et des domaines, à l'exclusion des professions réglementées. Relèvent aussi de sa compétence les contribuables visées aux articles 90 et 91 ci-dessus.

A ce titre, il assure l'assiette, la liquidation, le contrôle et le recouvrement de tous Impôts et taxes relevant de sa compétence à l'exclusion du contrôle dévolu à la Direction du contrôle et du renseignement et des droits de publicité foncière.

2 - Le Centre des moyennes entreprises est un centre des services fiscaux spécialisé, compétent dans la région de Dakar, hormis les limites géographiques de l'actuel département de Rufisque.

Il est chargé des entreprises dont le chiffre d'affaires hors taxes est fixé par note de service du directeur général à l'exclusion des professions réglementées.

A ce titre, il assure l'assiette, la liquidation, le contrôle et le recouvrement de tous impôts et taxes relevant de sa compétence, exception faite des droits de publicité foncière.

3 - Le Centre des professions réglementées est un Centre de services fiscaux spécialisé, compétent dans le département de Dakar.

Il est chargé des professions réglementées et soumises à la tutelle d'un ordre professionnel. S'agissant des membres de l'Ordre national des avocats du Sénégal et de ceux de la Chambre des notaires du Sénégal, la compétence du Centre s'étend à l'ensemble de la région de Dakar.

Le Centre des professions réglementées assure l'assiette, la liquidation et le recouvrement de tous impôts et taxes relevant de sa compétence, à l'exclusion des droits de publicité foncière.

4 - Le Centre des services fiscaux de Dakar-Plateau, délimité par :

- la mer à hauteur de la pointe de Dakar en passant par le Cap Manuel et la baie de Soumbédioune jusqu'à son intersection avec la rocade Fann Bel Air ;
- la rocade Fann bel Air jusqu'à son intersection avec l'autoroute en passant par le carrefour de Colobane ;
- l'autoroute jusqu'à son intersection avec l'avenue Malick Sy, l'avenue Malick Sy jusqu'au carrefour Cyrnos, l'avenue Félix Eboué jusqu'au Quai de pêche (Mole 10) ;
- la mer, à hauteur du Quai de pêche (Mole 10) jusqu'à la pointe de Dakar.

La compétence du centre des services fiscaux de Dakar- Plateau couvre les communes d'arrondissement de Dakar Plateau, de la Médina, de Gueule Tapée-Fass-Colobane et de Gorée.

5 - Le Centre des services fiscaux de Grand-Dakar, délimité par :

- l'avenue Bourguiba à partir de son intersection avec le boulevard Dial Diop jusqu'à son intersection avec l'avenue Cheikh Ahmadou Bamba, de ce point jusqu'à son intersection avec l'autoroute, l'autoroute jusqu'à son intersection avec l'avenue Malick Sy, l'avenue Malick Sy jusqu'au carrefour Cynros, l'avenue Félix Eboué jusqu'au quai de pêche (Mole 10) ;

- l'avenue Bourguiba à partir de son intersection avec le boulevard Dial Diop jusqu'à son intersection avec la route du Front de terre, la route du front de Terre jusqu'à son intersection avec la route avec l'échangeur de Hann, de l'échangeur de Hann jusqu'à son intersection avec l'autoroute, de ce point jusqu'à son intersection avec la route de cambéréne ;

- la mer jusqu'à la hauteur de l'école de Hann Montagne, de ce point jusqu'au boulevard du Centenaire de la commune de Dakar, du Boulevard du Centenaire de la Commune de Dakar jusqu'à son intersection avec la route de Cambéréne.

La compétence du Centre des services fiscaux de Grand- Dakar couvre les communes d'arrondissement de Grand-Dakar, Biscuiterie HLM et Hann Bel-Air.

6 - Le Centre des services fiscaux de Dakar-Liberté, délimité par :

- la Corniche ouest à hauteur de la baie de Soumbédioune jusqu'à la hauteur maritime du mur du camp des mariés de la Gendarmerie ; de ce point et son prolongement jusqu'à la voie de dégagement nord (VDN) en passant par la voie dite "ancienne piste" ; la voie de dégagement nord jusqu'à son intersection avec la route du front de terre, la route du Front de Terre jusqu'à son intersection avec l'avenue Bourguiba, l'avenue Bourguiba jusqu'à son intersection avec le boulevard Dial Diop, le boulevard Dial Diop jusqu'à son intersection avec la rocade Fann Bel Air ;

- La rocade Fann Bel Air à partir de la baie de Soumbédioune jusqu'à son intersection avec le boulevard Dial Diop.

la compétence du Centre des services fiscaux de Dakar- Liberté couvre les communes d'arrondissement de Sicap Liberté- Dieuppeul- Derklé, Fann - Point E - Amitié et Mermoz- Sacré- Cœur.

7 - Le Centre des services fiscaux de Ngor-Almadies, délimité par :

- La hauteur maritime du mur du camp des mariés de la Gendarmerie ; le littoral et son prolongement jusqu'à son intersection avec la voie de dégagement nord à la limite du quartier de Diamalaye ;

- La hauteur maritime du mur du camp des mariés de la Gendarmerie jusqu'à son intersection avec l'avenue Cheikh Anta Diop, l'avenue Cheikh Anta Diop jusqu'à son intersection avec la voie de dégagement nord en passant par la voie dite "ancienne piste", la voie de dégagement nord à partir de son intersection avec la voie dite "ancienne piste" jusqu'à la façade maritime du quartier de Diamalaye.

La compétence du Centre des services fiscaux de Ngor -Almadies couvre les communes d'arrondissement de Yoff, Ouakam et Ngor- Almadies.

8 - Le Centre des services fiscaux des parcelles Assainies, délimité par :

- la voie de dégagement nord à partir de son intersection avec la route du Front de Terre jusqu'à la mer ;

- La voie de dégagement nord à partir de son intersection avec la route du Front de Terre, la route du Front de Terre jusqu'à son intersection avec l'échangeur de Hann, de l'échangeur de Hann jusqu'à son intersection avec l'autoroute, de ce point jusqu'à son intersection avec la route de Cambéréne jusqu'à la limite Est du village de Cambéréne, de ce point jusqu'à la mer à l'ouest.

La compétence du Centre des Services fiscaux des Parcelles Assainies couvre les communes d'arrondissement de Grand-Yoff, Parcelles Assainies, Patte-d'oie et Cambéréne

9 - Le Centre des services fiscaux de Pikine compétent sur l'aire géographique du département de Pikine.

10 - Le Centre des services fiscaux de Guédiawaye compétent sur l'aire géographique du département de Guédiawaye.

11 - Le Centre des services fiscaux de Rufisque compétent sur l'aire géographique du département de Rufisque.

II - Autres régions :

1- le Centre des services fiscaux de Thiés compétent sur l'aire géographique de la région de Thiés, à l'exclusion du département de Mbour ;

2 - le Centre des services fiscaux de Mbour compétent sur l'aire géographique du département de Mbour.

3 - le Centre des services fiscaux de Kaolack compétent sur l'aire géographique de la région de kaolack ;

4 - le Centre des services fiscaux de Fatick compétent sur l'aire géographique de la région de Fatick ;

5 - le Centre des services fiscaux de Ziguinchor compétent sur l'aire géographique de la région de Ziguinchor.

6 - le Centre des services fiscaux de Kolda compétent sur l'aire géographique de la région de Kolda ;

7 - le Centre des services fiscaux de Diourbel compétent sur l'aire géographique de la région de Diourbel ;

8 - le Centre des services fiscaux de Saint-Louis compétent sur l'aire géographique de la région de Saint-Louis ;

9 - le Centre des services fiscaux de Matam compétent sur l'aire géographique de la région de Matam ;

10 - le Centre des services fiscaux de Tambacounda compétent sur l'aire géographique de la région de Tambacounda ;

11 - le Centre des services fiscaux de Louga compétent sur l'aire géographique de la région de Louga ;

12 - le Centre des services fiscaux de Kaffrine compétent sur l'aire géographique de la région de Kaffrine ;

13 - le Centre des services fiscaux de Sédiou compétent sur l'aire géographique de la région de Sédiou ;

14 - le Centre des services fiscaux de Kédougou compétent sur l'aire géographique de la région de Kédougou ;

DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 115. - Des notes de service relatives aux modalités d'application du présent arrêté seront prise, en tant que de besoin, par le Directeur général des Impôts et des Domaines.

Art. 116. - Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées, notamment l'arrêté

n° 000591/MEF/DGID du 2 février 2009 portant organisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 117.- le Directeur général des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

DECRET n° 2014-12 du 9 janvier 2014
portant nomination du Président et des membres
du Collège de l'Autorité de Régulation des
Télécommunications et des Postes (ARTP)

RAPPORT DE PRESENTATION

Aux termes de la loi n° 2011-01 du 24 février 2011 portant code des télécommunications, l'Autorité de Régulation des Télécommunications et des Postes (ARTP) est composée d'un Collège et d'une Direction générale.

La qualité de membre du collège de l'ARTP est incompatible avec quelque autre fonction rémunérée ou non, tout mandat électif national, toute fonction gouvernementale ainsi que toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans une ou des entreprises d'un des secteurs régulés. Les membres du Collège ne peuvent pas avoir une relation commerciale avec l'ARTP.

Le Collège est composé de sept membres, nommés par décret pour un mandat irrévocable de cinq ans non renouvelable. Le Président du Collège est nommé par décret du Président de la République parmi ces sept membres. Il est en même temps le Président de l'Autorité de Régulation.

Par dérogation, deux parmi les premiers membres autres que le Président, sont nommés pour un mandat de trois ans non renouvelable.

Les membres du Collège sont nommés par décret après appel public à candidatures assuré par l'autorité gouvernementale sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience professionnelle dans les domaines technique, juridique, économique et financier se rapportant aux secteurs régulés.

Pour remplacer les membres du collège sortant dont le mandat prenait fin le 29 novembre 2013, le Ministère de la Communication et de l'économie numérique s'est appuyé sur un cabinet de recrutement spécialisé pour la sélection des membres du nouveau Collège conformément aux dispositions de la loi.

Ainsi, les candidats choisis présentent les meilleurs profils compatibles avec les postes requis dans le Collège.

Tel est l'objet du présent décret.

LE PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 :

Vu la loi n° 2011-01 du 24 février 2011 portant Code des Télécommunications ;

Vu le décret n° 2013-1218 du 1er septembre 2013 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2013-1223 du 02 septembre 2013 relatif à la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013-1225 du 04 septembre 2013 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés de l'Etat 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 ;

Sur le rapport du Ministre de la Communication et de l'Economie numérique.

DECREE :

Article premier. - M. Abou Abel THIAM, journaliste, expert en Communication et Rétentions publiques, est nommé, pour une durée de cinq (5) ans non renouvelable, Président du Collège de l'Autorité de Régulation des Télécommunications et des Postes.

Art. 2. - Sont nommés membres du Collège de l'Autorité de Régulation des Télécommunications et des Postes, pour une durée de cinq (5) ans non renouvelable, les personnes dont les noms suivent :

MM. Modi Coumba GADIAGA, juriste

Amadou LY, expert en télécommunications

Abdou Karim SALL, expert en postes

Mme Ada Hagne DIA, spécialiste en gestion administrative et financière

Art. 3. - Sont nommés membre du collège de l'Autorité de Régulation des Télécommunications et des Postes, pour une durée de trois (3) ans non renouvelable, les personnes dont les noms suivent :

M. Amadou Manel FALL, Economiste

Colonel Cheikh Birahim THIOUNE, spécialiste en radiocommunications

Art. 4. - Le Premier Ministre, le Ministre de la Communication et de l'Economie numérique et le Ministre, Secrétaire Général de la Présidence de la République sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel*.

Fait à Dakar, le 9 janvier 2014

Macky SALL.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Aminata TOURE

PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers

Bureau de Pikine

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 de Dakar

Suivant réquisition n° 137, le Conservateur de la Propriété et des droits fonciers de Pikine, domicilié au Centre des services fiscaux de Pikine Guédiawaye, demande l'immatriculation au livre foncier de Dagoudane-Pikine d'une parcelle de terrain du Domaine national situé à Keur Massar d'une contenance totale de 25.560 m²

*Le Conservateur de la Propriété foncière
Macodou SALL*

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Fatick

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le mardi 22 avril à 10 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un terrain bâti, d'une contenance totale de 30a 25ca situé à Niakhar, connu sous le nom de Site SONATEL, borné au Nord par une rue sans nom, à l'Est et au Sud par des terrains vagues et à l'Ouest par la route Bambey-Fatick.

L'immatriculation dudit immeuble a été demandée par le Chef du Bureau au Centre des Services Fiscaux de Fatick, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal en exécution des prescriptions du décret n° 2002-688 MEF/DGID/DEDT du 5 juillet 2002, suivant réquisition n°20 déposée le 1^{er} juillet 2010.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,
M. Alphousseyni Sadio*

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Fatick

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le mardi 22 avril à 10 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un terrain bâti, d'une contenance totale de (5a 3ca situé à Diakhao-Sine, connu sous le nom de Site SONATEL, borné au Nord et au Sud et à l'Ouest par le surplus de la Préfecture de Diakhao-Sine.

L'immatriculation dudit immeuble a été demandée par le Chef du Bureau au Centre des Services Fiscaux de Fatick, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal en exécution des prescriptions du décret n° 2002-688 MEF/DGID/DEDT du 5 juillet 2002, suivant réquisition n°18 déposée le 1^{er} juillet 2010.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,
M. Alphousseyni Sadio*

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Fatick

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le mardi 22 avril à 10 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un terrain bâti, d'une contenance totale de 25a 00ca situé à Mbélécadiao, connu sous le nom de Site SONATEL, borné au Nord, au Sud à l'Ouest par des rues non dénommées et à l'Est par la route de Gadiaye.

L'immatriculation dudit immeuble a été demandée par le Chef du Bureau au Centre des Services Fiscaux de Fatick, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal en exécution des prescriptions du décret n° 2002-688 MEF/DGID/DEDT du 5 juillet 2002, suivant réquisition n°19 déposée le 1^{er} juillet 2010.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,
M. Alphousseyni Sadio*

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Fatick

AVIS DE BORNAGE

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

Le mardi 22 avril à 10 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un terrain bâti, d'une contenance totale de 12a 13ca situé à Patar-Sine (quartier Forage), connu sous le nom de Site SONATEL, borné au Nord par la Maternité, à l'Est au Sud et à l'Ouest par des rues non dénommées.

L'immatriculation dudit immeuble a été demandée par le Chef du Bureau au Centre des Services Fiscaux de Fatick, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal en exécution des prescriptions du décret n° 2002-688 MEF/DGID/DEDT du 5 juillet 2002, suivant réquisition n°21 déposée le 1^{er} juillet 2010.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,
M. Alphousseyni Sadio*

ANNONCES

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

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « ASC YAKAAR ».

Objet :

- de promouvoir le développement sportif dans la Commune de Joal Fadiouth ;
- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité.

Siège social : Il est installé à Joal au quartier Santhie 1 chez Mansour Guèye.

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Youssoupha Kairé, Président :

Assane Guèye, Secrétaire général :

Amadou Alima Guèye, Trésorier général.

Récépissé de déclaration d'association n° 14-023 GRI MMG/AA en date du 4 février 2014.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « INSTITUT INTERNATIONAL CHERIF AL-HASSAN ESPACE POUR VOUS ».

Objet :

- le dialogue des civilisations et cultures dans le respect des différences ;
- l'élevation de la conscience morale et spirituelle des peuples africains ;
- le rapprochement des peuples, civilisations et des cultures ;
- la sensibilisation sur les fléaux et maladies endémiques ;
- la coopération avec les institutions et fondations sanitaires ;
- la contribution à l'instauration d'un climat de paix, de tolérance et de compréhension entre les hommes ;
- l'assistance aux pauvres, nécessaires et victimes de catastrophes naturelles et de guerres ;
- contribuer à la renaissance de l'Afrique au plan économique culturel et social ;
- la diffusion du message originel de l'Islam ;
- lutter contre la pauvreté ;
- créer une réelle chaîne de solidarité entre les hommes par delà leurs origines, couleurs et croyances.

Siège social : 56, avenue Faidherbe - Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Chérif Mohamed Aly Aïdara, *Président* :

Mohamed Saidou, *Vice-président* :

Thierno Guèye, *Trésorier général*.

Fatoumata Aïdara, *Trésorière générale*.

Récépissé de déclaration d'association n° 10.363
MINT/DAGAT/DEL/AS en date du 13 mars 2006.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « TAKKU LIGUEY TEERALE ».

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- constituer un lieu d'échanges et de réflexion sur les difficultés que rencontrent les agriculteurs et éleveurs ;
- contribuer à la lutte contre la pauvreté et l'insuffisance alimentaire.

Siège social : Villa n°2028, HLM 5 - Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Abdou Latif Bousso, *Président* :

Abdou Aziz Mbaye, *Secrétaire général* :

Mme Seynabou Sow, *Trésorière générale*.

Récépissé de déclaration d'association n° 16.565
MINT/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 3 mars 2014.

Office notarial

M^e Aïssatou Kamissokho Guèye Diagne, *notaire*
50. Av. Nelson Mandela Dakar BP : 3.405

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n°2014/R, appartenant à ce jour exclusivement au « GIE TERRE PROMISE »

2-2

Etude de M^e Ibrahima Dia

avocat à la Cour

Grand Yoff cité Millionnaire en face Eglise St-Paul

villa n°192 Appt. C-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n°11.180/DP appartenant exclusivement à feu Abdou Rahimy Diallo décédé le 13 juillet 2011.

2-2

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 titre foncier n°2.131/NGA de la Commune de Ngor Almadies appartenant à M. Cheikhna TIRERA

2-2

Etude de M^e Bineta Thiam Diop, *notaire*
Pikine Khourounar - Cité Sotiba n° 204 bis

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier 17.198/
DG appartenant à M. Serigne Thiao. 2-2

Etude de M^e Samuel Baloucoune, *notaire*
100, Rue Adanson x 195.
Rue Abdoulaye Yaré Fall, Saint-Louis, île-Nord (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n°264/SL,
propriété de « CFAO MOTORS SENEGAL » ex. CFAO
SENEGAL » 2-2

Etude de M^e Nafissatou Diouf Mbodj
avocate à la Cour
77 rue Amadou Assane Ndoye - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n°4.753/
DG devenu depuis le titre foncier 5617/DK appartenant
à ce jour exclusivement au sieur El Hadji Khalidou
Maréga. 2-2

Etude de M^e Bineta Thiam Diop, *notaire*
Pikine Khourounar - Cité Sotiba n° 204 bis

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier 2.205/
R appartenant à M. Amadou dit Doudou Guèye. 2-2

Etude de M^e Birahim Guèye
Avocat à la Cour
57, Avenue Hassane II Immeuble SIFA 1^{er} étage
BP : 14.060 - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n°915/
DP devenu le titre foncier n°106/GW appartenant à
Ndiouga Kébé. 2-2

Etude de M^e Mohamed Mahmoune Fall
avocate à la Cour
77 rue Amadou Assane Ndoye - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n°690/B du
livre foncier du Baol appartenant à feu Mor Diop. 1-2

Société civile professionnelle de *notaires*
SECK, SOW & MBACKE
Titulaire de la Charge de Dakar III créée en 1960
(Successeur de Me Amadou Nicolas Mbaye
& de Me Boubacar Seck)
27, rue Jules Ferry x Moussé Diop

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier 6121/DK
appartenant à M. Mamadou Sy dit Hamet Iyane. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier 6481/DK
ex. 9.486/DG appartenant à M. Amadou Sy dit Hamet
Iyane. 1-2

Etude de M^e Bineta Thiam Diop, *notaire*
Pikine Khourounar - Cité Sotiba n° 204 bis

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'Inscription
du bail inscrit sur le titre foncier n°12.934/NGA de la
commune de Ngor-Almadies ex. 25.201/DG apparte-
nant à M. Babacar Kane. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier 4226/
DK de la Commune Dakar-Plateau ex. 2553/DG
appartenant à M. Souleymane Sylla. 1-2

RUFISQUE - Imprimerie nationale DL n° 6730
