

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS	
	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE			
	Six mois	Un an	Six mois	Un		
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque	an Sénégal et autres Etats de la CEDEAO ..... 15.000f		31.000f.		La ligne ..... 1.000 francs	
					Chaque annonce répétée ... Moitié prix	
Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, Zaïre R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie.		20.000f. 40.000f		(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).	
	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					
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Journal légalisé ..... 900 f		Par la poste -		Compte bancaire B.I.C.I.S n° 9520790 630/81	

### S O M M A I R E

#### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRETS ET ARRETES

##### MINISTERE DE LA JUSTICE

2010

- 10 juin ..... Décret n° 2010-707 portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire ..... 1086

##### MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DES UNIVERSITES, DES CENTRES UNIVERSITAIRES REGIONAUX (CUR) ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

2010

- 10 juin ..... Décret n° 2010-706 portant organisation et fonctionnement du centre d'Etudes des Services et Techniques de l'Information (CESTI) ..... 1096

##### MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

2010

- 18 juin ..... Arrêté ministériel n° 5442 MEF-DGID-DEDT autorisant M. Mamadou Sow agissant au nom et pour le compte de la Société SEPROMER, à occuper à titre précaire et révocable, un terrain, dépendant du domaine public maritime de Mbao, d'une superficie de 5.000 mètres carrés ..... 1103

2010

- 18 juin ..... Arrêté ministériel n° 5443 MEF-DGID-DEDT abrogeant partiellement l'arrêté n° 1171 MEF-DGID-DEDT du 25 septembre 1989 autorisant M<sup>me</sup> Marième Diagne à occuper à titre précaire et révocable le lot n° 10/ C du domaine public maritime situé à Hann Marinas, d'une superficie de 170 mètres carrés environ, autorisant M. Amadou Samba Kâne, à occuper à titre précaire et révocable ledit lot ..... 1104
- 18 juin ..... Arrêté ministériel n° 5444 MEF-DGID-DEDT en date du 18 juin 2010 autorisant M. Oumar Massassy Coulibaly et Madame Hadi Fouzia, épouse Coulibaly à occuper à titre précaire et révocable une parcelle de terrain dépendant du domaine public maritime de Bel Air, à Dakar, d'une superficie de 248 mètres carrés, pour usage d'habitation. .... 1105
- Erratum à l'article premier du décret n° 2010-1188 du 13 septembre 2010, modifiant et complétant le décret n° 2007-545 du 25 avril 2007 portant Code des Marchés publics, publié dans le Journal officiel du Sénégal (numéro spécial) n° 6546 du 13 septembre 2010 ..... 1105

#### PARTIE NON OFFICIELLE

- Annonces ..... 1105

### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRETS ET ARRETES

## MINISTERE DE LA JUSTICE

**DECRET n° 2010-707 du 10 juin 2010**

**portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire (CFJ).**

### RAPPORT DE PRESENTATION

La création du Centre de Formation judiciaire par le décret n° 95-20 du 6 janvier 1995 répondait à un souci d'assurer une meilleure qualité des formations dispensées aux auditeurs de justice et élèves greffiers, jusqu'alors assurée par l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM).

Cette volonté s'est traduite par une option résolue en faveur d'une formation qui liait la théorie à la pratique judiciaire.

Le Centre de Formation judiciaire était également destiné à être un instrument privilégié de coopération internationale, de même qu'il était appelé à être au service de la formation continue et du perfectionnement professionnel de tous les acteurs de la vie judiciaire du Sénégal.

Il faut cependant reconnaître qu'après environ plus d'une décennie de fonctionnement, le cadre établi par le décret n° 95-20 du 06 janvier 1995 portant création et organisation du Centre de Formation Judiciaire ne permet plus de relever tous les défis posés par la formation des professionnels de la justice.

En effet, même si le CFJ fonctionne de manière satisfaisante et a fait face jusqu'à présent aux besoins de la Justice en matière de formation initiale et continue pour les corps des magistrats et greffiers, il y a lieu de faire observer que ses capacités d'intervention méritent d'être renforcées.

Il est dès lors souhaitable d'envisager de le doter de nouveaux moyens juridiques, matériels et financiers lui permettant de mieux répondre aux besoins en formation des acteurs du système judiciaire, dans le contexte actuel marqué par la mise en œuvre du Programme sectoriel Justice.

Ainsi, à côté des formations classiques dispensées aux magistrats et greffiers, sont apparus des besoins nouveaux de formations destinées aux futurs administrateurs des greffes, inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, aux éducateurs spécialisés ainsi qu'aux interprètes judiciaires.

Les actes uniformes de l'OHADA, confèrent aux chefs de greffe des compétences nouvelles en leur octroyant un statut de technicien de la procédure qui nécessite de leur part des connaissances approfondies en matière processuelle.

La réforme du texte organisant le Centre de Formation judiciaire s'impose donc aujourd'hui comme un impératif majeur.

C'est l'objet du présent projet de décret qui va introduire des modifications de fond et de forme qui portent sur les aspects suivants :

- modification de la composition du Conseil de direction, qui va s'adapter à la nouvelle organisation judiciaire en s'ouvrant notamment aux Premiers Présidents et Procureurs généraux des Cours d'Appel nouvellement créées ainsi qu'à l'Inspecteur général de l'Administration de la Justice et au Directeur de l'Education surveillée et de la Protection sociale ;

- élargissement des capacités d'encadrement de l'Ecole par la création de nouvelles sections à savoir :

- la section « administration des greffes » qui comporte une sous section « administrateurs des greffes », une sous section « greffe » et une sous section « interprètes judiciaires ».

- la section « protection sociale et judiciaire des mineurs » englobant les sous-sections « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale » et « éducateurs spécialisés » ;

- création du poste de Directeur Adjoint ;

- création du poste de Chef des services administratifs ;

- définition des principes généraux de la formation et des structures pédagogiques.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

### LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE ;

Vu la Constitution, notamment en son article 43 ;

Vu la loi organique n° 92-27 du 30 mai 1992 portant statut des magistrats, modifiée ;

Vu la loi n° 61-10 du 7 mars 1961 portant Code de la nationalité sénégalaise ;

Vu la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires modifiée ;

Vu le décret n° 65-260 du 02 juillet 1965 réglementant les conditions d'admission des élèves étrangers non domiciliés au Sénégal dans les établissements d'enseignement public ;

Vu le décret n° 69-179 du 18 février 1969 fixant l'âge limite des candidats aux concours dans la Fonction publique, modifié par le décret n° 2002-266 du 6 mars 2002 ;

Vu le décret n° 71-669 du 21 juin 1971 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires visés à l'article 26 du statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaire de l'Etat ;

Vu le décret n° 77-928 du 27 octobre 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice ;

Vu le décret n° 77-1044 du 29 novembre 1977 fixant le taux des allocations scolaires dans les écoles de formation professionnelle des agents de l'Etat, modifié par le décret n° 83-061 du 06 septembre 1983 ;

Vu le décret n° 80-354 du 10 avril 1980 portant réglementation des modes de recrutement et d'utilisation des agents de l'Etat assurant à temps partiel des tâches d'enseignement ;

Vu le décret n° 80-626 du 27 juin 1980 relatif à l'examen médical d'aptitude à occuper un emploi administratif ;

Vu le décret n° 81-1047 du 29 octobre 1981 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des services extérieurs de la Direction de l'Education surveillée et de la Protection sociale ;

Vu le décret n° 82-517 du 23 juillet 1982 relatif à la planification et la coordination en matière de ressources humaines ;

Vu le décret n° 82-518 du 23 juillet 1982 relatif à l'attribution des allocations d'études et de stages ;



Vu le décret n° 91-1355 du 6 décembre 1991 autorisant les établissements de formation professionnelle à générer et à utiliser leurs ressources propres ;

Vu le décret n° 95-20 du 06 janvier 1995 portant création et organisation du Centre de Formation judiciaire ;

Vu le décret n° 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation des pouvoirs du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel ;

Vu le décret n° 2007-554 du 30 avril 2007 portant organisation du Ministère de la Justice ;

Vu le décret n° 2009-451 du 30 avril 2009 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2009-1432 du 24 décembre 2009 mettant fin aux fonctions d'un Ministre, nommant un nouveau Ministre et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010-421 du 31 mars 2010 modifiant le décret n° 2009-1405 du 22 décembre 2009 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, la Primature et les ministères ;

Sur le rapport du Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice ;

DECRETE : .

## TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GENERALES.

### Chapitre premier. - Statut juridique.

Article premier. - Il est créé un établissement d'enseignement professionnel supérieur dénommé « Centre de Formation judiciaire » en abrégé CFJ, placé sous l'autorité du chargé du Ministre de la Justice.

### Chapitre 2. - Missions.

Art. 2. - Le Centre de Formation Judiciaire a pour mission principale d'assurer la formation initiale des magistrats, des administrateurs des greffes, des inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, des éducateurs spécialisés, des greffiers et des interprètes judiciaires.

Il a vocation également à assurer la formation continue des personnels sus visés ainsi que celle des autres agents relevant du Ministère de la Justice.

Art. 3. - Il organise des concours de recrutement pour les sections susmentionnées, ainsi que des sessions de perfectionnement professionnel à l'intention de certaines catégories de personnels.

Art. 4. - Le Centre peut assurer également la formation ou participer à la formation des auxiliaires de Justice et officiers publics ministériels autres que ceux visés à l'article 3 du présent décret.

Art. 5. - Le Centre peut contribuer à la formation d'auditeurs de justice et de stagiaires ressortissants d'Etats étrangers dans les conditions fixées d'un commun accord entre le Gouvernement du Sénégal et le Gouvernement du pays intéressé.

## TITRE II. - ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE.

### Chapitre 1. - Organisation administrative.

Art. 6. - L'administration du Centre est assurée par le Conseil de direction et la direction.

#### Section 1. - Du Conseil de Direction

Art. 7. - Présidé par le Ministre de la Justice ou son représentant, le Conseil de direction comprend :

- le Premier Président de la Cour suprême ou son représentant ;
- le Procureur général près de la Cour suprême ou son représentant ;
- les Premiers Présidents des Cours d'Appel ou leurs représentants ;
- les Procureurs généraux près les Cours d'Appel ou leurs représentants ;
- l'Inspecteur général de l'Administration de la Justice ou son représentant ;
- le Directeur des Services judiciaires ou son représentant ;
- le Directeur de l'Education surveillée et de la Protection sociale ou son représentant ;
- l'Administrateur des greffes, Chef du greffe du Tribunal régional hors classe de Dakar ;
- le Directeur du Centre de formation judiciaire ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministre chargé de la Fonction publique.

Le Conseil peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne dont l'expertise lui paraît utile.

Art. 8. - Le Conseil de direction délibère sur toutes les questions qui concernent la vie de l'établissement. Il détermine, sous l'autorité du Ministre chargé de la Justice, la politique générale ainsi que les orientations pédagogiques du Centre et contrôle l'exécution de ses décisions et recommandations.

Il examine les questions qui lui sont soumises par le Ministre de la Justice et qui concernent le fonctionnement du Centre.

Art. 9. - Le Conseil de direction fixe les programmes et les méthodes de formation et d'une façon générale, délibère sur toutes les questions relatives à la formation initiale et continue ainsi qu'au régime des études et examens.

Il propose les créations, suppressions ou adaptations d'enseignements.

Art. 10. - Le Conseil de direction se réunit au moins une fois l'an et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation de son Président.

Les délibérations du Conseil ne sont valables que si la moitié des membres assistent à la réunion. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil se réunit dans les huit jours qui suivent la première réunion et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Il délibère à la majorité absolue des membres présents.

En cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante.

Art. 11. - Les délibérations, avis et décisions du Conseil sont consignés dans un procès verbal dressé par un secrétaire de séance désigné par le Directeur du Centre.

### Section 2. - *De la Direction du centre.*

Art. 12. - La direction du Centre est assurée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint et d'un Chef des services administratifs.

Art. 13. - Le Directeur du Centre est un magistrat nommé par décret sur proposition du Ministre de la Justice. Il a rang de Directeur à l'administration centrale du ministère de la Justice.

Art. 14. - Le Directeur est chargé de l'administration générale du Centre.

A ce titre, il est notamment chargé de l'exécution des délibérations du Conseil de Direction, d'assurer l'application de la discipline au sein de l'établissement.

Il assure le fonctionnement des programmes et horaires d'enseignement ainsi que l'organisation et le déroulement des examens et concours.

Art. 15. - Le Directeur adjoint du Centre est nommé par décret sur proposition du Ministre chargé de la Justice.

Il a rang de Directeur adjoint à l'administration centrale du ministère de la Justice.

Art. 16. - Le Directeur adjoint assiste le Directeur dans l'exercice des attributions relatives au suivi des programmes pédagogiques et horaires d'enseignement, à l'organisation et au déroulement des sessions de formation continue et des examens et concours.

Il assure l'intérim du Directeur en cas d'absence de celui-ci.

Art. 17. - Le Chef des services administratifs du Centre est chargé, sous l'autorité du Directeur, d'assurer la coordination des services administratifs.

Art. 18. - Le Chef des services administratifs du Centre est assisté d'un Chef de la scolarité et d'un Intendant.

Art. 19. - Un coordonnateur désigné par le Directeur du Centre assure la coordination de chaque section du centre.

### Section 3. - *Du Conseil des formateurs.*

Art. 20. - Le Conseil des formateurs de chacune des sections est présidé par le Directeur du Centre.

Il comprend également le Directeur adjoint, le coordonnateur ainsi que le personnel chargé d'enseignements et de travaux dirigés de la section concernée.

Art. 21. - Le Conseil des formateurs se réunit au moins deux fois l'an. Des réunions extraordinaires ont lieu chaque fois que les circonstances l'exigent sur convocation de son président.

Le procès verbal dressé à la suite de chaque réunion est communiqué sans délai à tous les membres du Conseil de direction.

Art. 22. - Le Conseil des formateurs peut proposer des modifications dans les programmes et l'organisation des enseignements.

Il peut également donner son avis sur les évolutions et équipements pédagogiques.

Il est saisi pour avis sur les propositions d'exclusion définitive pour mauvais comportement ou insuffisance de travail d'un élève du centre.

### Section 4. - *Du Conseil de discipline.*

Art. 23. - Le Conseil de discipline présidé par le Directeur du Centre comprend :

- le directeur adjoint ;
- trois représentants des formateurs choisis par leurs pairs ;
- le chef des services administratifs ;



- le chef de la scolarité ;
- le coordonnateur de la section concernée ;
- un représentant des élèves de la section concernée, choisi par les élèves.

Le conseil peut s'adjoindre à titre consultatif, toute personne dont il juge la présence nécessaire.

Un procès verbal de chaque séance du Conseil de discipline est dressé par un secrétaire de séance désigné par le Directeur du Centre.

Art. 24. - La traduction d'un élève devant le Conseil de discipline peut aboutir à l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement ou le blâme avec inscription au dossier ;
- l'exclusion temporaire qui ne peut excéder 10 jours ;
- l'exclusion définitive du Centre.

L'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire sont prononcés par le Directeur du Centre.

L'exclusion définitive est prononcée par arrêté du Ministre de la Justice.

Art. 25. - Les règles disciplinaires sont précisées par le règlement intérieur du Centre.

## Chapitre 2. - Organisation financière.

### Section 1. - Des ressources.

Art. 26. - Les ressources du Centre proviennent :

- de la dotation budgétaire ordinaire annuelle allouée par l'Etat sur le budget du Ministère de la Justice ;

- des dotations budgétaires extraordinaires ;
- des subventions ou aides attribuées au Centre ;
- des produits des prestations diverses résultant de la fonction de service du Centre ;
- des dons et legs faits au profit du Centre ;
- des droits d'inscription aux concours et aux études ;
- de la participation des Etats dont les ressortissants suivent une formation au Centre ;
- et de toutes autres ressources approuvées par le Conseil de direction.

### Section 2. - Des dépenses.

Art. 27. - Les dépenses et charges financières de l'Ecole comprennent notamment :

- les frais de fonctionnement divers ;
- les traitements et indemnités versés aux formateurs, au personnel d'encadrement et aux stagiaires ;
- les acquisitions de biens et services ;
- toutes autres dépenses approuvées par le Conseil de direction.

## TITRE III. - DE LA FORMATION.

### Chapitre premier. - Principes, définitions et structures pédagogiques.

#### Section 1. - Des sections pédagogiques.

Art. 28. - Le Centre comprend les sections pédagogiques suivantes qui comportent les sous sections représentant les professions judiciaires visées à l'article 3 du présent décret.

- la section « magistrature » ;
- La section « administration des greffes » regroupent les sous sections « administrateurs des greffes », « greffe » et interprètes judiciaires ;
- La section « protection sociale et judiciaire des mineurs » qui comporte les sous-sections « inspecteur de l'Education surveillée et de la protection sociale » et « éducateurs spécialisés » ;

Art. 29. - La section magistrature est coordonnée par le Directeur adjoint du Centre.

La section « administrateurs des greffes » est coordonnée par un administrateur des greffes, coordonnateur.

La section « protection sociale et judiciaire des mineurs » est coordonnée par un inspecteur de l'éducation surveillée et de la protection sociale, coordonnateur.

Chaque section regroupe outre les élèves concernés, le personnel chargé d'enseignement et de travaux dirigés ainsi que le personnel d'appui qui y est affecté.

Les sections appliquent les programmes de formation initiale et continue définis par le Conseil de direction et mis en œuvre par la Direction.

## Section 2. - *Principes et définitions.*

Art. 30. - Les personnes admises à la formation initiale ont la qualité :

- « d'auditeurs de justice » pour la « section magistrature » ;
- « d'élèves administrateurs des greffes » pour la sous section « administrateurs des greffes » ;
- « d'élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale » pour la sous section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale » ;
- « d'élèves éducateurs spécialisés » pour la sous section « éducateurs spécialisés » ;
- « d'élèves greffiers » pour la sous section « greffe » ;
- « d'élèves interprètes judiciaires » pour la sous section « interprètes judiciaires ».

Art. 31. - La formation initiale est celle dispensée entre le recrutement et l'entrée en fonction des auditeurs de Justice, des élèves administrateurs des greffes, des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, des élèves éducateurs spécialisés, des élèves greffiers et des élèves interprètes judiciaires.

La formation de perfectionnement ou formation continue est celle dispensée à des professionnels exerçant déjà leurs fonctions afin de parfaire leurs connaissances dans des matières ou techniques spécialisées ou nouvelles, ou de procéder à une remise à niveau.

## Chapitre II. - *Admission au Centre.*

### Section 1. - *Dispositions particulières relatives aux sections « magistrature », « administration des greffes » et « Protection sociale et judiciaire des mineurs ».*

Art. 32. - Des concours distincts sont ouverts au niveau des sections « magistrature », « administration des greffes » et « Protection sociale et judiciaire des mineurs » pour le recrutement d'auditeurs de justice, d'élèves inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale, d'élèves éducateurs spécialisés, d'élèves greffiers et d'élèves interprètes judiciaires.

#### I. - *Section. - Magistrature :*

a) Concours direct : Sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise titulaires d'une maîtrise ès-sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique. Toutefois, par dérogation au statut général des fonctionnaires, la limite d'âge est fixée à 40 ans au plus au premier janvier de l'année du concours.

b) Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 55 ans au plus au premier janvier de l'année du concours, titulaires de la maîtrise ès-sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence et totalisant cinq années de services effectifs dans une hiérarchie au moins égale à B.

## II. - *Section Administration des greffes :*

### 1°) - *Sous section. - Administrateurs des greffes*

a) Concours direct : Sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise titulaires d'une maîtrise ès-sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique, âgé de 35 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours.

b) Concours professionnel : Le concours professionnel est ouvert aux greffiers en chef et greffiers âgés de 55 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant cinq années de services effectifs dans leur corps.

### 2°) - *Sous section. - Greffe.*

#### 1. - *Recrutement des élèves greffiers*

a) Concours direct : Sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 35 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

b) Concours professionnel : Le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 55 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.

### 3°) - *Sous section. - interprètes judiciaires.*

a) Concours direct : Sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 35 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

b) Concours professionnel : Le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 55 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.



### III. - Section. - *Protection sociale et judiciaire des mineurs.*

#### 1°) - Sous section *inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale.*

a) Concours direct : Sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 35 ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours titulaires d'une maîtrise es sciences sociales, es sciences de l'éducation ou es sciences juridiques, ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

b) Concours professionnel : Le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 55 ans au plus au premier janvier de l'année du concours, totalisant cinq années de services effectifs dans un des corps de la hiérarchie au moins égal à B.

#### 2°) - Sous section. - *Educateurs spécialisés*

a) Concours direct : Sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 35 ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

b) Concours professionnel : Le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 55 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant cinq années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.

### Section 2. - *Dispositions communes aux concours.*

Art. 33. - Un arrêté du Ministre chargé de la Justice fixe chaque année le nombre de places offertes au recrutement ainsi que le nombre des places réservées respectivement au concours directs et aux concours professionnels, conformément à l'autorisation du Premier Ministre.

Art. 34. - Les dossiers de candidature doivent parvenir au Centre quarante cinq jours au moins avant la date fixée pour le déroulement des épreuves du concours.

Art. 35. - Le dossier de candidature aux concours directs comprend :

- une demande sur papier libre ;
- une fiche de renseignements fournie par le Centre, remplie et signée par le candidat ;
- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;

- un extrait du casier judiciaire ayant moins de trois mois de date ;

- un certificat de nationalité sénégalaise ;

- une Copie certifiée conforme du diplôme ;

- un certificat de visite et de contre visite médicale datant de moins de trois mois, indiquant que l'intéressé est apte au service administratif et qu'il est indemne de toute affection ouvrant droit à un congé de longue durée ;

- une enveloppe timbrée portant l'adresse du candidat.

Les candidats ayant acquis la nationalité sénégalaise par décision de l'autorité publique depuis moins de cinq ans devront également fournir une copie du décret les relevant de l'incapacité prévue à l'article 16-2 de la loi n° 61-10 du 7 mars 1961.

Art. 36. - Le dossier de candidature aux concours professionnels comprend :

- une demande sur papier libre accompagnée du curriculum vitae du candidat.

- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;

- un certificat administratif attestant le grade et l'ancienneté dans la fonction publique signé par le ministre dont relève le candidat ;

- une enveloppe timbrée portant l'adresse du candidat.

Les candidats au concours professionnel devront transmettre leur dossier sous couvert de l'administration dont ils relèvent.

Art. 37. - Après examen des dossiers, le Ministre de la Justice fixe par arrêté, la liste des candidats autorisés à se présenter à chacun des concours.

Nul ne peut se présenter plus de trois fois à un des concours d'entrée au Centre.

Il est tenu compte pour la détermination de ce nombre dans la section concernée, de la participation antérieure aux concours d'entrée au Centre.

Cette disposition ne s'applique pas aux greffiers en chef et greffiers, candidats au concours professionnel d'accès à la section « administrateurs des greffes ».

Art. 38. - Un jury est constitué pour chacun des concours.

Il est composé, outre ses membres, d'un président de jury et d'un vice président suppléant choisis parmi les membres du jury.

Les membres de ces jurys sont désignés par arrêté du Ministre de la Justice sur proposition du Directeur du Centre.

Ces jurys ont compétence pour le choix des sujets.

### Section 3. - Organisation des Concours.

Art. 39. - Chaque concours comprend des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

#### I.- Section. - Magistrature.

Les épreuves d'admissibilité et d'admission sont communes aux deux concours.

a). Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur une liste de 4 sujets dont 2 de droit public et 2 de droit privé.

Durée 4 heures - coefficient 3

- un commentaire écrit d'une décision de justice.

Il est proposé au choix des candidats, 4 décisions de justice dont 2 se rapportent au droit privé et 2 au droit public.

Durée 4 heures - coefficient 3

b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet de droit public ou de droit privé autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3

#### II. - Sous section. - « Administrateurs des greffes »

1. Le recrutement des élèves administrateurs des greffes par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur une liste des 4 sujets dont 2 de droit public et 2 de droit privé.

- Durée 4 heures - coefficient 3

- Un commentaire écrit d'une décision de justice.

Il est proposé aux choix des candidats, 4 décisions de justice dont 2 se rapportent au droit privé et 2 au droit public.

Durée 4 heures - coefficient 3

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- Un exposé sur un sujet d'actualité juridique et judiciaire ;

- Un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3

2. Le recrutement des élèves administrateurs des greffes par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique ou judiciaire

Durée 4 heures - coefficient 3

- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur un sujet de procédure civile ou pénale.

Durée 4 heures - coefficient 3.

b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité juridique et judiciaire ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3

#### III. - sous section. - « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale ».

1. Le recrutement des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve écrite de culture générale portant une liste de sujets au choix des candidats.

Durée 4 heures - coefficient 3

- un commentaire écrit d'un texte spécialisé.

Durée 4 heures - coefficient 3.



b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3.

2. Le recrutement des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve de culture générale sur un sujet d'actualité.

Durée 4 heures - coefficient 3

- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur un sujet de spécialité.

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) l'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3.

3. Le recrutement des élèves éducateurs spécialisés par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a). Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale

Durée 4 heures - coefficient 3

- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale.

Durée 4 heures - coefficient 3

b) l'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3.

4. Le recrutement des élèves éducateurs spécialisés par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale

Durée 4 heures - coefficient 3

- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale.

Durée 4 heures - coefficient 3

b) l'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3.

#### IV. - Sous section. - Greffe

1. Le recrutement d'élèves greffiers par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a). Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale

Durée 4 heures - coefficient 3

- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale.

Durée 4 heures - coefficient 3.

b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- exposé sur un sujet d'actualité ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3

2. Le recrutement d'élèves greffiers par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission

a) les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve de culture générale sur un sujet d'actualité.

Durée 4 heures - coefficient 3

- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur la procédure civile ou pénale.

Durée 4 heures - coefficient 3.

b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - coefficient 3.

#### V. Sous section. - *Interprètes judiciaires.*

1°) Le recrutement des élèves interprètes judiciaires par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a). Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale

Durée 4 heures - Coefficient 3.

- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale.

Durée 4 heures - Coefficient 3

b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - Coefficient 3.

2). Le recrutement d'élèves interprètes judiciaires par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve de culture générale sur un sujet d'actualité.

Durée 4 heures - Coefficient 3

- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur la procédure civile ou pénale.

Durée 4 heures - Coefficient 3.

b). L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat.

Durée 30 mn - Coefficient 3

Art. 40. - Pour tous les concours, les candidats ayant obtenu une moyenne générale de 10/20 sont déclarés admissibles et autorisés à subir l'épreuve d'admission.

Les candidats ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'issue de l'épreuve d'admission sont déclarés définitivement admis, par ordre de mérite, dans la limite du nombre de places offertes pour chaque concours.

Dans toute épreuve d'un des concours, toute note égale ou inférieure à 7/20 est éliminatoire.

Art. 41. - Un arrêté du Ministre chargé de la Justice fixe la liste des candidats admis aux différents concours. En cas de défaillance ou de démission survenue au cours du premier mois de scolarité parmi les candidats reçus, un arrêté du Ministre chargé de la Justice déclare les admissions complémentaires dans l'ordre du mérite, pour chacun des concours parmi les candidats classés sur les listes d'attente.

### Chapitre III. - *Organisation des Etudes et des Stages*

#### Section 1. - *Durée des Etudes*

Art. 42. - A l'exception de la durée de la formation des éducateurs spécialisés qui est de trois ans, celle des autres sections est de deux ans.

Section 2. - Statut des auditeurs de justice, élèves administrateurs des greffes, élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, élèves éducateurs spécialisés, élèves greffiers et élèves interprètes judiciaires.

Art. 43. - Les stagiaires issus du concours direct perçoivent une allocation d'études fixée comme suit :

1°) - Les auditeurs de justice, les élèves administrateurs des greffes, les élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale sont assimilés à des administrateurs civils stagiaires et perçoivent un traitement afférent à l'indice de début de corps.

2°) Les élèves éducateurs spécialisés, les élèves greffiers et les élèves interprètes judiciaires sont bénéficiaires d'une bourse dont le montant est fixé par arrêté conjoint du Ministre des Finances et du Ministre de la Fonction publique.

Ces traitements sont à la charge du budget de l'Etat.

Ils bénéficient des indemnités de stage et de déplacement aux taux en vigueur.



**Art. 44.** - Les stagiaires issus des concours professionnels sont mis en position de stage pendant la durée de la formation.

**Art. 45.** - Les auditeurs de justice, les élèves administrateurs des greffes, les élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, les élèves éducateurs spécialisés, les élèves greffiers et les élèves interprètes judiciaires sont tenus au secret professionnel.

Sans préjudice des sanctions prévues à l'article 363 du code pénal, les contrevenants encourent l'exclusion définitive.

**Art. 46.** - Préalablement à toute activité juridictionnelle, les auditeurs de justice prêtent serment devant la Cour d'Appel de Dakar en ces termes : « Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal auditeur de justice ».

Le serment est reçu par le Premier Président de la Cour d'Appel ou le président de chambre qu'il délègue à cet effet.

Les élèves administrateurs des greffes prêtent serment devant le tribunal régional de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève administrateur des greffes » ;

Les élèves inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale prêtent serment devant le tribunal régional de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève inspecteur de l'Education surveillée et de la Protection sociale ».

Les élèves éducateurs spécialisés prêtent serment devant le tribunal régional de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève éducateur spécialisé ».

Les élèves greffiers prêtent serment devant le tribunal régional de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève greffier ».

Les élèves interprètes judiciaires prêtent serment devant le tribunal régional de leur lieu de stage en ces termes : « Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève interprète judiciaire ».

**Art. 47.** - Les programmes d'enseignement, les périodes de stage, les indemnités de stage ainsi que le régime des examens de fin de formation sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Justice.

#### TITRE IV. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

**Art. 48.** - A titre transitoire et par dérogation à l'article 42 du présent décret, et pour une période de trois ans, les greffiers en chef régis par le décret n° 77-928 du 27 octobre 1977, peuvent être admis sur leur demande dans la section administration des greffes pour une formation conduisant après quatorze mois d'études à l'obtention du diplôme d'administrateur des greffes.

**Art. 49.** - A titre transitoire, par dérogation à l'article 42 du présent décret, et pour une période de trois ans, les éducateurs spécialisés et les éducateurs spécialisés titulaires d'une maîtrise ou d'un diplôme admis en équivalence, ayant accompli dix années de services effectifs au moins, régis par le décret n° 77-928 du 27 octobre 1977, peuvent être admis sur leur demande dans la section « protection sociale et judiciaire des mineurs », sous-section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la protection sociale », pour une formation conduisant après quatorze mois d'études à l'obtention du diplôme d'inspecteur de l'Education surveillée et de la Protection sociale.

**Art. 50.** - A titre transitoire et par dérogation à l'article 42 du présent décret, et pour une période de trois ans, les secrétaires des greffes et parquets régis par le décret 74-347 du 12 avril 1974, peuvent être admis sur leur demande dans la section « administration des greffes », sous section « greffe » pour une formation conduisant après quatorze mois d'études à l'obtention du diplôme de greffier.

**Art. 51.** - A titre transitoire et par dérogation à l'article 42 du présent décret, et pour une période de trois ans, les secrétaires interprètes régis par le décret 74-347 du 12 avril 1974, peuvent être admis sur leur demande dans la section « administration des greffes », sous section « interprètes judiciaires » pour une formation conduisant après neuf mois d'études à l'obtention du diplôme d'interprète judiciaire.

Art. 52. - A titre transitoire et par dérogations aux articles 19 et 29 du présent décret, le Directeur adjoint assure la coordination des sections du centre jusqu'à la nomination des coordonnateurs.

#### TITRE IV. - DISPOSITIONS FINALES

Art. 53. - Sont abrogés toutes dispositions contraires à celles du présent décret, notamment le décret n° 95-20 du 6 janvier 1995.

Art. 54. - Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre d'Etat, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et le Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 10 juin 2010.

Abdoulaye WADE.

Par le Président de la République :

*Le Premier Ministre,*

Souleymane Ndéné NDIAYE.

### MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DES UNIVERSITES, DES CENTRES UNIVERSITAIRES REGIONAUX (CUR) ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DECRET n° 2010-706 du 10 juin 2010

portant organisation et fonctionnement du Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information (C.E.S.T.I.).

#### RAPPORT DE PRESENTATION

La refonte des textes pédagogiques et administratifs du Centre d'Etudes des Sciences et techniques de l'Information (C.E.S.T.I.) procède de recommandations issues de la Concertation Nationale sur l'Enseignement Supérieur et appuyées par le Conseil interministériel du 9 décembre 1993.

Les conclusions dudit Conseil ont particulièrement mis l'accent sur l'opportunité d'une innovation de taille dans les programmes universitaires, ce en vue d'une impulsion à l'idée d'université de développement.

A cet égard, le C.E.S.T.I., fonctionnant jusqu'ici sur la base de l'essentiel de ses programmes traditionnels hérités des écoles canadiennes et françaises des années 60, se voit interpellé par une exigence d'innovation propre à le rendre plus actuel et plus performant. C'est dans ce sens que le cursus traditionnel a été allongé et enrichi de nouveaux contenus pédagogiques mettant l'accent autant sur la presse que sur la communication.

Le projet de réforme, hormis les multiples motivations qui l'inspirent - depuis le besoin de formation jusqu'au souci d'accéder à un niveau doctoral, chez les étudiants et chez les journalistes, répond aux exigences d'une brûlante actualité : l'idée de promouvoir un « journalisme de la complexité ». Il s'agit là de répondre aux impératifs d'adaptation d'une discipline de plus en plus désarmée devant la complexité des faits et événements des différents mondes de la politique, de l'économie, de l'environnement, de la santé, etc... En cela, la refonte des textes pédagogiques du C.E.S.T.I. s'inscrit dans l'optique de la réforme qui est l'interdisciplinarité et la progressivité.

C'est sous ce rapport que l'idée de spécialisation prend ici tout son sens.

La première année constitue une étape de mise à niveau et d'acquisition de notions de base en journalisme.

La deuxième année : elle débouche sur un Certificat d'Etudes en journalisme et marque le début de la spécialisation avec :

1°) - des modules obligatoires :

- Presse,
- Politique et Développement,
- Information, Education et Communication (IEC) ;

2°) - les modules optionnels :

- Genres et Démocratisation,
- Economie et Commerce,
- Communication Scientifique et Préventive ;

3°) - les matières complémentaires :

4°) - l'enseignement professionnel :

La troisième année prépare au Diplôme Spécialisé de Communication. Elle privilégie également l'enseignement général et l'enseignement professionnel.

La quatrième année prépare à la Maîtrise en Communication en approfondissant les filières de spécialisation par la recherche.

Le doctorat constitue l'étape finale (DESS) et thèse. Toutefois, il n'est pas automatique dans la poursuite des études de l'étudiant. Il requiert des moyens et des formes de sélection spécifiques, selon l'esprit d'excellence qui caractérise ce cycle.

Telle est, Monsieur le Président de la République, l'économie du présent décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

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

Vu les Accords de coopération en matière d'enseignement supérieur entre la République du Sénégal et la République française, signés à Paris le 15 mai 1964, à Dakar le 16 février 1970 et à Paris le 29 mars 1974 ;

Vu la loi n° 67-45 du 13 juillet 1967 relative à l'Université de Dakar, modifiée ;

Vu la loi n° 81-59 du 09 novembre 1981 portant statut du personnel enseignant des universités, modifiée ;

Vu la loi n° 91-22 du 16 février 1991 portant orientation de l'Education nationale ;

Vu le décret n° 70-1135 du 13 octobre 1970 portant statut de l'Université de Dakar, modifié ;



Vu le décret n° 70-1181 du 19 octobre 1970 fixant les conditions de représentations des étudiants dans les divers conseils et assemblées de l'Université de Dakar, modifié par le décret n° 82-368 du 17 juin 1982 abrogeant et remplaçant les articles 2, 10 et 11 ;

Vu le décret n° 70-1185 du 19 octobre 1970 relatif au Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information ;

Vu le décret n° 78-694 du 13 juillet 1978 fixant le programme des enseignements et les modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances dans les trois années d'études du Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information C.E.S.T.I., modifié ;

Vu le décret n° 82-370 du 17 juin 1982 abrogeant et remplaçant le décret n° 71-1202 du 9 novembre 1971 relatif aux modalités d'exercice du pouvoir disciplinaire, à l'égard des étudiants ;

Vu le décret n° 82-503 du 19 juillet 1982 portant organisation et fonctionnement du Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information C.E.S.T.I., modifié ;

Vu le décret n° 89-909 du 5 août 1989 portant statut du personnel de la Recherche de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar ;

Vu le décret n° 2009-451 du 30 avril 2009 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2009-1405 du 22 décembre 2009, portant répartition des Services de l'Etat et du Contrôle des Etablissements publics, des Sociétés nationales et des Sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères, modifié par le décret n° 2010-421 du 31 mars 2010 ;

Vu le décret n° 2009-1432 du 24 décembre 2009, mettant fin aux fonctions d'un ministre, nommant un nouveau ministre et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu l'arrêté rectoral n° 1017 du 14 novembre 1990 sur la fonction de service à l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar ;

Vu l'avis de l'Assemblée de l'Université de Dakar en ses séances du 21 novembre 1997 et du 19 février 2000 ;

Sur le rapport du Ministre de l'Enseignement supérieur, des Universités et des Centres universitaires régionaux (CUR) et de la Recherche scientifique ;

DÉCRETE :

## TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier. - Le Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information (CESTI) est un institut de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar. Il a pour mission essentielle la formation et le perfectionnement des journalistes ainsi que la recherche fondamentale et appliquée dans le domaine des sciences et techniques de l'information et de la communication. Il assure cette mission en liaison avec :

1°) les autres établissements de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar ;

2°) les autorités en charge de la Communication au Sénégal et dans les Etats africains envoyant des étudiants au Centre, plus particulièrement, avec les ministres chargés de l'Information et de la Communication ;

3°) les organismes spécialisés dans l'information du public, les organes de presse et les associations professionnelles de la communication.

## TITRE II. - L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE.

Art. 2. - Les organes du C.E.S.T.I. sont :

- le Conseil d'Etablissement ;
- le Comité pédagogique,
- la Direction ;
- les Départements.

Chapitre premier. - *Le Conseil d'Etablissement.*

Art. 3. - Le C.E.S.T.I. est administré par un Conseil d'Etablissement qui comprend :

- le Recteur, Président ;
- un Représentant du Président de la République ;
- un Représentant du Premier Ministre ;
- un Représentant du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;
- un Représentant du Ministre chargé de la Communication ;
- un Représentant du Ministre chargé de l'emploi ;
- un Représentant de chacun des Etats envoyant des étudiants au Centre ;
- le Doyen de la Faculté des Lettres et Sciences humaines ;
- le Doyen de la Faculté des Sciences juridiques et politiques ;
- le Doyen de la Faculté des Sciences économiques et de Gestion ;
- le Doyen de la Faculté de Médecine, de Pharmacie et d'Odonto-Stomatologie ;
- le Directeur du Centre ;
- le Directeur des Etudes du Centre ;
- trois représentants des enseignants élus pour un an par le corps professoral ;
- le Directeur de la Communication ;
- le Chef du Bureau de Presse de la Présidence de la République ;

- le Directeur général de l'Agence de Presse sénégalaise ;
- le Directeur général de la R.T.S. ;
- le Directeur général du quotidien « le Soleil » ;
- le Secrétaire permanent du Comité de l'Audio-visuel ;
- quatre membres nommés pour un an par le Recteur, sur présentation du Ministre chargé de la Communication et choisis parmi les représentants des professions de la presse, dont deux représentants les entreprises de Presse et deux autres les journalistes ;
- les Chefs de départements ou leurs représentants élus ;
- le représentant des anciens élèves du Centre ;
- deux représentants des élèves du Centre élus pour un an dans les conditions fixées par le décret n° 70-1181 du 19 octobre 1970 modifié par le décret n° 82-368 du 17 juin 1982 ;
- un représentant du personnel administratif et de service élu pour un an ;
- un représentant du personnel technique élu pour un an ;
- le Chef des services administratifs.

Le Conseil peut faire appel à titre consultatif à des personnes qu'il souhaite entendre ou consulter en raison de leur compétence.

Le Chef des services administratifs du Centre assure le Secrétariat du Conseil et rédige les procès-verbaux de ses délibérations.

Art. 4. - Le Conseil d'Etablissement se réunit sur la convocation de son président au moins une fois par an. Il est en outre convoqué toutes les fois que la nécessité l'exige et, en tout cas, à la demande écrite d'un tiers au moins des membres, adressée au Président. La demande doit énoncer l'objet de la réunion.

Art. 5. - Le Conseil d'Etablissement ne peut délibérer valablement que lorsque la moitié au moins de ses membres assiste à la séance.

Toutefois, les délibérations prises à la suite de deux convocations portant le même ordre du jour, à huit jours d'intervalle, sont valables si un tiers des membres est présent.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Art. 6. - Le Conseil d'Etablissement formule des propositions sur toutes les questions relatives au fonctionnement du Centre notamment ses activités pédagogiques et administratives.

Il contrôle la gestion du directeur, élabore le règlement intérieur du Centre publié par arrêté rectoral et désigne, pour un an, le représentant des enseignants à l'Assemblée de l'Université.

Le Conseil propose à l'Assemblée de l'Université la nomination du Directeur et donne son avis sur :

- l'acceptation des dons, legs et subventions en faveur du Centre ;
- l'emploi des revenus et du produit des dons, legs et subventions ;
- toutes les questions qui lui sont soumises soit par le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur soit par le Recteur.

Le Conseil examine le projet de budget et les comptes administratifs du Centre.

Art. 7. - Le Centre est doté d'un budget spécial incorporé dans le budget de l'Université et voté par l'Assemblée de l'Université après avis du Conseil d'Etablissement.

Ce budget est alimenté par :

- le produit des droits versés par les étudiants ;
- le montant des subventions, dons et legs accordés au Centre ;
- les contributions versées par les Etats qui font appel au Centre ;
- les fonds provenant de l'aide des gouvernements et organismes internationaux ;
- le produit des publications et de façon générale des ressources provenant des activités diverses du Centre dans le cadre de ses missions.

Le Recteur en est l'ordonnateur.

#### Chapitre II. - *Le Comité pédagogique.*

Art. 8. - Le Comité pédagogique est présidé par le Directeur. Il comprend :

- le Directeur des Etudes ;
- tous les enseignants exerçant à temps plein au CESTI ;
- le bibliothécaire du Centre ;
- les deux représentants élus des élèves siégeant au Conseil d'Etablissement ;



- Le Comité pédagogique peut convoquer pour des questions précises relevant de leurs compétences respectives, les chefs de service, les professeurs vacataires, les représentants des étudiants, les délégués syndicaux ainsi que tout autre agent du CESTI.

Il peut en outre inviter à ses réunions toute personne qu'il souhaite entendre ou consulter en raison de sa compétence.

Le Directeur des Etudes tient le procès-verbal des délibérations du comité pédagogique.

Art. 9. - Le Comité pédagogique est consulté sur toutes les questions pédagogiques et scientifiques du CESTI sur le double plan de l'enseignement et de la recherche.

Il donne son avis sur les vacances et l'attribution des postes d'enseignement. Il siège dans ce cas en formation restreinte au Directeur et aux seuls enseignants de grade égal ou supérieur au grade postulé.

Art. 10. - Le Comité pédagogique se réunit sur la convocation de son Président, au moins deux fois par an. Il est en outre convoqué toutes les fois que la nécessité l'exige et, en tout cas, lorsque sa réunion est demandée par écrit par un tiers au moins des membres. La demande doit énoncer l'objet de la réunion.

### Chapitre III. - *La direction.*

Art. 11. - Le Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information est placé sous l'autorité d'un Directeur choisi parmi les professeurs, les maîtres de conférences ou, à défaut, les maîtres-assistants exerçant au Centre. Il est nommé par décret, sur proposition du Conseil d'Etablissement après avis de l'Assemblée de l'Université pour une durée de trois ans renouvelable une fois.

Le Directeur continue d'assurer son service d'enseignement et de recherche.

Art. 12. - Le Directeur exerce ses fonctions sous le contrôle du Conseil d'Etablissement.

Il est chargé plus particulièrement :

- de préparer et de proposer au Conseil d'Etablissement les programmes généraux d'activités et d'assurer leur réalisation ;

- d'élaborer les projets de budget du Centre ;

- de gérer les fonds mis à la disposition du Centre dont il est administrateur de crédits ;

- d'établir toutes relations utiles avec les personnes physiques ou morales s'intéressant aux missions du Centre.

Art. 13. - Le Directeur exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel du Centre.

Art. 14. - Chaque année, le Directeur présente au Conseil d'Etablissement un rapport sur la situation du CESTI et les améliorations qui peuvent y être introduites.

Art. 15. - Le Directeur est assisté d'un Directeur des Etudes choisi parmi les professeurs maîtres de Conférence ou, à défaut, maîtres-assistants du CESTI et nommé par le Recteur après avis du Directeur pour une durée de 3 ans renouvelable une fois.

Le Directeur des Etudes conserve la totalité de ses charges horaires d'enseignement.

Art. 16. - Le Directeur des Etudes est chargé, sous l'autorité du Directeur, de la gestion pédagogique du Centre.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, il assure l'intérim.

Art. 17. - Le Directeur est également assisté par un Chef des services administratifs nommé par le Recteur après avis du Directeur du Centre.

Il assure, sous l'autorité du Directeur, la gestion et l'administration du Centre et la liaison avec les services administratifs du Rectorat et des autres établissements de l'Université.

Art. 18. - Les attributions du Directeur des études et du Chef des services administratifs sont précisées dans le règlement intérieur du Centre.

### Chapitre IV. - *Les départements.*

Art. 19. - La formation est assurée au Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'information dans quatre départements :

- le département de la Presse écrite ;

- le département de la Radio ;

- le département de la Télévision ;

- le département de la Communication.

Le département constitue la cellule de base du CESTI sur le double plan de l'enseignement et de la recherche.

Art. 20. - Le département est dirigé par un Chef de département nommé par le Directeur sur proposition de l'Assemblée de département, parmi les professeurs, maîtres de conférences ou, à défaut, parmi les maîtres-assistants. Son mandat est de deux ans renouvelable.

Art. 21. - L'Assemblée de département présidée par le Chef de département, regroupe :

1. - les enseignants et les chercheurs du département ;
2. - le représentant élu chaque année par le personnel administratif ;
3. - le représentant élu chaque année par le personnel technique ;
4. - les représentants des étudiants élus chaque année dans les conditions fixées par le décret n° 70-1181 du 19 octobre 1970 dans la limite du tiers des personnes figurant aux alinéas 1, 2, et 3.

Les enseignants vacataires peuvent siéger à titre consultatif.

Art. 22. - L'Assemblée de département se réunit sur la convocation du chef de département au moins deux fois par an. Elle est en outre convoquée toutes les fois que la nécessité l'exige et, en tout cas, lorsqu'une demande écrite par un tiers au moins des membres est adressée au président. La demande doit énoncer l'objet de la réunion.

### TITRE III. - L'ORGANISATION DES ETUDES.

#### Chapitre I. - *Le régime des études.*

Art. 23. - L'enseignement dispensé par le CESTI est à la fois théorique et pratique. Il porte sur la culture générale, les Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication. Il vise à former des étudiants aptes à l'emploi possédant des connaissances professionnelles approfondies en communication et formés aux méthodes de recherche.

Art. 24. - La durée de la formation normale s'étale sur quatre années réparties en deux cycles :

- un premier cycle de deux (2) ans sanctionné par un Certificat d'Etudes de Journalisme ;
- un second cycle de 2 ans dont :
  - la première année est sanctionnée par le Diplôme Spécialisé en Journalisme et Communication (DSJC) ;
  - la deuxième année est sanctionnée par la Maîtrise en Journalisme et Communication.

Art. 25. - Un troisième (3<sup>ème</sup>) cycle peut être organisé. Il est de trois ans au minimum et conduit :

- au Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS) en communication et journalisme au bout d'une année d'études ;

- puis au diplôme de troisième cycle en communication et journalisme sanctionnant la soutenance d'une thèse rédigée en deux ans au minimum.

L'admission au 3<sup>ème</sup> cycle n'est pas automatique.

Art. 26. - Les programmes et horaires des enseignants figurent en annexe.

Art. 27. - Les modalités du contrôle des aptitudes et des connaissances sont fixées par décret.

Art. 28. - Le Centre organise aussi des stages de perfectionnement et de recyclage des diverses catégories d'agents de communication. Ces stages sont sanctionnés par une attestation.

Art. 29. - Les résultats obtenus par les élèves sont soumis aux assemblées de départements restreintes aux seuls enseignants, qui proposent au Comité pédagogique l'une des mesures suivantes :

- admission ;
- redoublement ;
- réorientation à l'intérieur du Centre ;
- exclusion de l'Etablissement.

Art. 30. - Le redoublement est exceptionnel. Il est soumis à l'avis du Comité pédagogique.

Art. 31. - Les diplômes du CESTI sont délivrés sous le sceau et au nom de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar par le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université.

#### Chapitre II. - *Conditions d'admission.*

Art. 32. - L'admission des élèves en première année se fait :

- sur concours pour les titulaires du baccalauréat ou tout diplôme admis en équivalence, âgés de 24 ans au plus au 1<sup>er</sup> Octobre de l'année d'admission ;
- sur convocation pour les professionnels de la communication et des autres secteurs ayant acquis au moins quatre années d'expérience dans la profession.

Art. 33. - Les titulaires de la maîtrise sont admis directement en 2<sup>ème</sup> année après concours. Ils sont tenus de suivre un certain nombre de modules pour une mise à niveau.

Art. 34. - Les candidatures des élèves étrangers sont recevables dans les conditions énumérées aux articles 32 et 33.

Art. 35. - Dans chaque cas, le nombre de places offertes est fixé annuellement par le Recteur.



## TITRE IV. - LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Art. 36. - L'Enseignement est assuré au CESTI par :

- des personnels de l'enseignement supérieur ;
- des personnels vacataires issus du secteur professionnel choisis en raison de leur compétence.

Art. 37. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret notamment celles contenues dans le décret n° 82-503 du 19 juillet 1982.

Art. 38. - Le présent décret entre en vigueur à compter de l'année universitaire 1997-1998.

Art. 39. - Le Ministre de l'Enseignement supérieur, des Universités, des Centres universitaires régionaux (CUR) et de la Recherche scientifique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* avec ses annexes.

Fait à Dakar, le 10 juin 2010.

Abdoulaye WADE.

Par le Président de la République :

*Le Premier Ministre,*

Souleymane Ndéné NDIAYE.

## ANNEXES

## PROGRAMME DE PREMIERE ANNEE

- I - Enseignement général :
  - 1 - Théorie de la communication (COM 110) 2 heures ;
  - 2 - Histoire de la communication (COM 120) 2 heures ;
  - 3 - Collecte et traitement de l'information (COM 130) 2 heures ;
  - 4 - Les sciences de l'information (COM 140) 2 heures ;
  - 5 - Communication pour le développement (COM 150) 2 heures ;
  - 6 - Pratique des logiciels informatique (LOG 110) 2 heures ;
  - 7 - Pratique du français (LAN 110) 2 heures ;
  - 8 - L'Anglais (LAN 120) 2 heures ;
  - 9 - Histoire des relations internationales (RE 110) 2 heures ;
  - 10 - Sociologie politique (SOC 110) 2 heures ;
  - 11 - Sociologie générale (SOC 120) 2 heures ;
  - 12 - Techniques du sondage et de l'interview (SOC 130) 2 heures ;
  - 13 - Economie politique (ECO 110) 2 heures.

## II - ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL :

- 1 - Les pratiques de la radio (RAD 110) 2 heures ;
- 2 - Les pratiques de la télévision (TEL 110) 2 heures ;
- 3 - Les pratiques de la presse écrite (PRE 110) 2 heures ;
- 4 - Les pratiques de la photographie (PHO 110) 2 heures ;
- 5 - Multimédia.

## PROGRAMME DE DEUXIEME ANNEE

## ANNEE DE SPECIALISATION

## A - MODULES OBLIGATOIRES

- 1 - Presse (PRE 200)
  - 1 - Sociologie des Médias (PRE 210) 2 heures ;
  - 2 - Gestion des Entreprises de Presse (PRE 220) 2 heures ;
  - 3 - Communication, Droit et Déontologie (CDD 230) 2 heures.
- II - POLITIQUE ET DEVELOPPEMENT :
  - 1 - Pensée politique et Projet de Société (POL 210) 2 heures ;
  - 2 - Enjeux Nationaux et Relations Internationales (POL 220) 2 heures.

## III - INFORMATION, EDUCATION ET COMMUNICATION (IEC 200)

- 1 - Education et Développement (IEC 210) 2 heures ;
- 2 - Santé et Populations (IEC 220) 2 heures ;

## B - MODULES OPTIONNELS :

## IV - GENRE ET DEMOCRATISATION (GEN 200)

- 1 - Genre et Démocratie (GEN 210) 2 heures ;
- 2 - Genre et Droit de la Personne (GEN 220) 2 heures ;
- 3 - Genre et Renouveau Historique (GEN 230) 2 heures ;

## V - ECONOMIE ET COMMERCE (ECO 200)

1 - Systèmes Economiques et Monétaires (ECO 210)  
2 heures ;

2 - Commerce et Industrie (ECO 220) 2 heures ;

3 - Multinationale, Economies Locales et Mondialisation (ECO 230) 2 heures.

## VI - COMMUNICATION SCIENTIFIQUE (SCI 200) :

1 - Ecologie et Environnement (SCI 210)  
2 heures ;

2 - Les réseaux de Télécommunication (SCI 220)  
2 heures ;

3 - Information Scientifique et Technologique (SCI 230) 2 heures.

## VII - COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE (PUB 200)

1 - Marketing et Publicité (PUB 210) 2 heures ;

2 - Entreprise et Relations Publiques (PUB 220)  
2 heures ;

3 - Conseil en Communication (PUB 230)  
2 heures.

## C - MATIERES COMPLEMENTAIRES

1 - Langue Vivante 2 (LAN 210) 2 heures ;

2 - Pratiques des logiciels Informatiques  
2 heures ;

3 - Analyse de l'Imaginaire et Connaissance des Objets Culturels (IMA 210) 2 heures ;

4 - Sports et Société (SES 210) 2 heures ;

5 - Chronique judiciaire (JID 210) 2 heures.

## D - ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL (obligatoire)

1 - Les pratiques de la Télévision (TEL) 200)  
2 heures ;

2 - Les pratiques de la Radio (RAD 200) 2 heures ;

3 - Secrétariat de Rédaction (PRE 200) 2 heures ;

4 - Les pratiques de la Photographie (PHO 200) 2 heures.

Ces quatre modules constituent les centres d'intérêts professionnels de l'étudiant en contact réel avec les outils du métier.

## MODE DE DETERMINATION DES SPECIALISATIONS

Les modules obligatoires et l'enseignement professionnel sont suivis pendant les 2 semestres.

La spécialisation intervient au second semestre où l'étudiant choisit deux modules optionnels.

Le premier module de spécialisation occupera un temps d'enseignement double par rapport au second module choisi.

Exemple : l'étudiant fait :

ECO 200 (9 heures par semaine)

PUB 200 (6 heures par semaine)

Sa spécialisation portera sur ECONOMIE ET COMMERCE (1<sup>er</sup> choix) et ensuite sur COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE (2<sup>ème</sup> choix).

Une attention minutieuse devra être portée sur l'Homogénéité et la cohérence dans le regroupement des modules par étudiant.

## PROGRAMME DE TROISIEME ANNEE

1<sup>ère</sup> année du second cycle

Préparation du Diplôme Supérieur de Journalisme : DSJS

Enseignement général (Moitié du temps) :

1°) - Reprise des modules optionnels avec approfondissement des thèmes et des problématiques  
5 heures ;

2°) - Méthodologie de recherche sur les modules optionnels  
5 heures ;

3°) - Exercices de terrain sur les modules optionnels  
5 heures ;

4°) - Préparation d'un certificat de spécialisation (CS) ;

5°) - Soutenance devant jury d'une « grande enquête »

Enseignement professionnel (Moitié du temps) :

1°) - Les pratiques de la Radio (RAD 300)  
5 heures ;

2°) Les pratiques de la Télévision (TEL 300)  
5 heures ;

3°) - Les pratiques de la Presse écrite (PRE 300)  
5 heures

4°) - Les pratiques de la Photo (PHO 300)  
5 heures ;

5°) - Les pratiques du multimédia (MUL 300)  
5 heures ;



## PROGRAMME DE QUATRIEME ANNEE

2<sup>ème</sup> année du second cycle

Préparation de la Maîtrise en Communication

1°) - Cours de spécialisation pointue sur modules optionnels :

2°) - Séminaires :

- Logiques et langages (LOG 400) 5 heures ;

- Traitement humain de l'information (COM 410)  
5 heures ;- Médias de masse et société (COM 420)  
5 heures ;- Communication et organisation (COM 430)  
5 heures ;- Politiques de communication (COM 440)  
5 heures ;

3°) - Méthodologie de recherche ;

4°) - Soutenance publique d'un mémoire sur un thème d'actualité du premier module optionnel. Le mémoire doit obligatoirement intégrer des éléments professionnels faisant preuve de la pratique avérée d'un média ou du multimédia. La proportion d'éléments professionnels par rapport à l'ensemble du mémoire devra être définie par l'encadrement pédagogique et selon la nature du sujet traité.

La rédaction du mémoire est supervisée par un enseignant encadreur habilité.

## PROGRAMME DE CINQUIEME ANNEE

1<sup>ère</sup> année du troisième cycle :

Préparation du DESS en Communication :

1°) - Méthodologie de recherche 4 heures ;

2°) - Séminaires : approfondissement des séminaires de la 4<sup>ème</sup> année 8 heures ;

3°) - Exposés sur thème de recherche 4 heures ;

4°) - Présentation devant la direction d'encadrement d'un projet de thèse en vue de l'obtention du Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées.

Le candidat devra ultérieurement opter pour le Doctorat de Troisième cycle ou le Doctorat Nouveau Régime.

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

ARRETE MINISTERIEL n° 5442 MEF-DGID-DEDT en date du 18 juin 2010 autorisant Monsieur Mamadou Sow agissant au nom et pour le compte de la société SEPROMER, à occuper à titre précaire et révocable, un terrain, dépendant du domaine public maritime de Mbao, d'une superficie de 5000 mètres carrés.

Article premier. - M. Mamadou Sow, Administrateur de société à Dakar, né le 10 décembre 1967, titulaire de la carte nationale d'identité n° 1 751 67 12766 délivrée le 8 décembre 1999, est autorisé, en application des dispositions des articles 10, 11 et 37 de la loi n° 76-66 du 2 juillet 1976 portant Code du domaine de l'Etat, à occuper à titre précaire et révocable, un terrain dépendant du domaine public maritime de Mbao, d'une superficie de 5.000 mètres carrés pour la réalisation d'une unité de transformation de produits halieutiques et des chambres de conservations de fruits et légumes.

Art. 2. - L'intéressé ne pourra édifier sur la parcelle que des installations légères et démontables.

Art. 3. - Ladite parcelle ne pourra être ni vendue, ni sous louée sous peine de retrait, sans autorisation préalable et écrite de l'Administration.

Art. 4. - Le renouvellement de la présente autorisation d'occuper se fera par tacite reconduction, à la fin de chaque année. En cas de désistement, le concessionnaire devra en faire la déclaration au plus tard trois mois avant l'échéance.

Art. 5. - La présente autorisation ne pourra, en aucun cas, dispenser le concessionnaire de formuler une demande d'autorisation de construire conformément au Code de l'Urbanisme.

Art. 6. - Redevances - Pour compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le concessionnaire devra verser à la caisse du Chef de Bureau des Domaines de Pikine en une seule fois, une redevance de 550.000 francs.

Art. 7. - La redevance fixée à l'article précédent pourra être révisée par l'Administration un mois avant l'expiration de chaque année d'occupation.

Art. 8. - Cautionnement - En garantie de l'exécution des prescriptions qui précèdent, M. Sow est tenu de déposer à la caisse du Chef du Bureau des Domaines de Pikine, un cautionnement d'un montant égal à une année de redevance.

Art. 9. - M. Mamadou Sow devra mettre en valeur le terrain suivant la vocation du secteur dans un délai de deux ans.

Art. 10. - L'inobservation des dispositions sus-visées entraînera le retrait sans préavis de l'autorisation accordée.

Art. 11. - En fin d'occupation ou en cas de retrait, ce cautionnement pourra être remboursé au concessionnaire sur présentation d'un procès-verbal d'état des lieux dressé conjointement par la Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture et la Direction de l'Enregistrement des Domaines et du Timbre.

Le concessionnaire devra remettre les lieux dans leur état primitif si l'Administration le requiert.

Art. 12. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

ARRETE MINISTERIEL n° 5443 MEF-DGID-DEDT en date du 18 juin 2010 abrogeant partiellement l'arrêté n° 11717 MEF-DGID-DEDT du 25 septembre 1989 autorisant Madame Marième Diagne à occuper à titre précaire et révocable le lot n° 10/C du domaine public maritime situé à Hann Marinas, d'une superficie de 170 mètres carrés environ, autorisant M. Amadou Samba Kane, à occuper à titre précaire et révocable ledit lot.

Article premier. - est abrogé partiellement l'arrêté n° 11717 MEF-DGID-DEDT du 25 septembre 1989 autorisant M<sup>me</sup> Marième Diagne à occuper à titre précaire et révocable un terrain du domaine public maritime situé à Hann Marinas, d'une superficie de 170 mètres carrés environ, formant le lot n° 10/C.

Art. 2. - M. Amadou Samba Kane, inspecteur des Impôts et des Domaines, Cité Hamo n° L 52 Dakar est autorisé, en application des dispositions des articles 10 et suivants de la loi 76-66 du 2 juillet 1976 portant Code du Domaine de l'Etat, à occuper à titre précaire et révocable ledit lot.

Art. 3. - Le renouvellement de la présente autorisation d'occuper se fera par tacite reconduction, à la fin de chaque année. En cas de désistement, le concessionnaire devra en faire la déclaration au plus tard trois mois avant l'échéance.

Art. 4. - La présente autorisation ne pourra, en aucun cas, dispenser le concessionnaire de formuler une demande d'autorisation de construire conformément au Code de l'Urbanisme.

Art. 5. - Redevances - Pour compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le concessionnaire devra verser à la caisse du Chef de Bureau des Domaines de Dakar en une seule fois, une redevance de 68.000 francs CFA.

Art. 6. - La redevance fixée à l'article précédent pourra être révisée par l'Administration un mois avant l'expiration de chaque année d'occupation.

En outre, en cas de modification des dispositions du décret n° 60-036 du 26 janvier 1960, les nouveaux taux seront automatiquement appliqués à compter de la date de publication de nouvelles dispositions du *Journal officiel*.

Art. 7. - Cautionnement - En garantie des prescriptions qui précèdent, le concessionnaire est tenu de déposer dans les caisses du Chef du Bureau des Domaines de Ngor Almadies/Grand Dakar un cautionnement d'un montant égal à une année de redevance, soit la somme de 68.000 francs CFA.

Art. 8. - Le concessionnaire devra maintenir la mise en valeur déjà réalisée et conserver la destination de la parcelle suivant la vocation du secteur.

Art. 9. - L'inobservation des dispositions sus-visées entraînera le retrait sans préavis de l'autorisation accordée.

Art. 10. - En fin d'occupation ou en cas de retrait, ce cautionnement pourra être remboursé au concessionnaire sur présentation d'un procès-verbal d'état des lieux dressé conjointement par la Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture et la Direction de l'Enregistrement des Domaines et du Timbre.

Le concessionnaire devra remettre les lieux dans leur état primitif si l'Administration le requiert.

Art. 11. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.



ARRETE MINISTERIEL n° 5444 MEF-DGID-DEDT en date du 18 juin 2010 autorisant M. Oumar Massassy Coulibaly et Madame Hadi Fouzia, épouse Coulibaly à occuper à titre précaire et révocable une parcelle de terrain dépendant du domaine public maritime de Bel Air, à Dakar, d'une superficie de 248 mètres carrés, pour usage d'habitation.

Article premier. - M. Oumar Massassy Coulibaly, né le 1<sup>er</sup> mars 1952 à Joal, de nationalité sénégalaise, titulaire de la carte nationale d'identité n° 1 854 1967 00238 délivrée à Dakar le 21 mai 2007, M<sup>me</sup> Hadi Fouzia, épouse Coulibaly, titulaire de la carte d'identité nationale n° 2 751 1991 03207 délivrée le 8 juin 2007, marié sous le régime de la communauté des biens, sont autorisés, en application des dispositions des articles 10 et suivants de la loi n° 76-66 du 2 juillet 1976 portant Code du Domaine de l'Etat, à occuper à titre précaire et révocable un terrain du domaine public maritime de Bel Air, à Dakar, d'une superficie de 248 mètres carrés.

Art. 2 - Le renouvellement de la présente autorisation d'occuper se fera par tacite reconduction, à la fin de chaque année. En cas de désistement, le concessionnaire devra en faire la déclaration au plus tard trois mois avant l'échéance.

Art. 3 - La présente autorisation ne pourra, en aucun cas, dispenser le concessionnaire de formuler une demande d'autorisation de construire conformément au Code de l'Urbanisme.

Art. 4 - Redevances - Pour compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le concessionnaire devra verser à la caisse du Receveur des Domaines de Ngor-Almadies/Grand-Dakar en une seule fois, une redevance de 148.800 francs.

Art. 5 - La redevance fixée à l'article précédent pourra être révisée par l'Administration un mois avant l'expiration de chaque année d'occupation.

En outre, en cas de modification des dispositions du décret n° 60-036 du 26 janvier 1960, les nouveaux taux seront automatiquement appliqués à compter de la date de publication des nouvelles dispositions du *Journal officiel*.

Art. 6. - Cautionnement - En garantie des prescriptions qui précèdent, le concessionnaire est tenu de déposer dans les caisses du Chef du Bureau des Domaines de Ngor Almadies/Grand Dakar un cautionnement d'un montant égal à une année de redevance, soit la somme de 148.800 francs.

Art. 7. - Le concessionnaire devra maintenir la mise en valeur déjà réalisée et conserver la destination de la parcelle suivant la vocation du secteur.

Art. 8. - L'inobservation des dispositions sus-visées entraînera le retrait sans préavis de l'autorisation accordée.

Art. 9. - En fin d'occupation ou en cas de retrait, ce cautionnement pourra être remboursé au concessionnaire sur présentation d'un procès-verbal d'état des lieux dressé conjointement par la Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture et la Direction de l'Enregistrement des Domaines et du Timbre.

Le concessionnaire devra remettre les lieux dans leur état primitif si l'Administration le requiert.

Art. 10. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Erratum à l'article premier du décret n° 2010-1188 du 13 septembre 2010, modifiant et complétant le décret n° 2007-545 du 25 avril 2007 portant Code des Marchés publics, publié dans le *Journal officiel* du Sénégal (numéro spécial) n° 6546 du 13 septembre 2010.

## PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Mbour

### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, es 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 Thiès.*

Suivant réquisition n° 33 déposée le 16 septembre 2010, le Receveur des Domaines de Mbour, demeurant au Centre des Services fiscaux de Mbour en face de la Gare routière BP 1659 Mbour a demandé l'immatriculation au livre foncier de Mbour d'un immeuble consistant en un terrain du domaine national devant servir d'assiette à l'implantation d'un centre socio-culturel et d'un verger, d'une contenance totale de 1 ha 40 a 82 ca situé à Saly Vélingara.

Il a déclaré que ledit immeuble appartient à l'Etat du Sénégal et n'est, à sa connaissance, grévé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

Le Conservateur de la Propriété foncière,  
Serigne FALL.



Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Mbour

### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès 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 Thiès.*

Suivant réquisition n° 34 déposée le 28 septembre 2010, le Receveur des Domaines de Mbour, demeurant au Centre des Services fiscaux de Mbour en face de la Gare routière BP 1659 Mbour a demandé l'immatriculation au livre foncier de Mbour d'un immeuble consistant en un terrain du domaine national devant être attribué au profit de l'Entreprise sénégalaise des Gros Porteurs Industries (E.G.P.I.), d'une contenance totale de 61 ha 55 a 61 ca situé Sébikotane, Département de Mbour.

Il a déclaré que ledit immeuble appartient à l'Etat du Sénégal et n'est, à sa connaissance, grévé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,*  
Serigne FALL.

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Thiès

### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès 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 Thiès.*

Suivant réquisition n° 995 déposée le 30 août 2010, le Receveur des Domaines de Thiès es qualité, demeurant à Thiès, Place de France, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Thiès d'un immeuble consistant en un verger d'une contenance totale de 3 ha 35 a 69 ca situé à Thiès None, près de la Route nationale n° 1 et borné de tous les côtés par des terrains de domaine national.

1°) Il a déclaré que ledit immeuble appartient à l'Etat du Sénégal pour avoir été incorporé par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relatif aux domaines nationaux et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964 portant application de la loi sur le domaine national ainsi qu'il résulte des dispositions du décret n° 2004-1466 du 4 novembre 2004.

2°) Qu'il n'est, à sa connaissance, grévé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,*  
Ndiaga LO.

## ANNONCES

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

Société coopérative des Castor de Fass  
Société coopérative à capital et personnel variables  
14, Avenue Léopold Sédar Senghor (ex Avenue Roume)

### COVOCATION

Tous les membres de la Coopérative des castor de Fass, ayant souscrit au Programme immobilier du titre foncier n° 2.171.-DG, devenu par suite de report au livre foncier de Dakar-Plateau le titre foncier n° 1.690-DK, sont priés de bien vouloir se rapprocher de toute urgence du Président pour l'accomplissement des formalités de partage-attribution de parcelles.

Etude de M<sup>re</sup> Marie Bâ, notaire  
Résidence El Mansour Sant Yalla - Mbour

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription portant sur la parcelle de terrain rural bâti, sise à Saly Portudal, formant le lot n° 7 d'une superficie de 32.729 m<sup>2</sup>, dépendant du titre foncier n° 638-MB appartenant à la SARL « SOGESTA ». 1-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription portant sur la parcelle de terrain rural bâti, sise à Saly Portudal, formant le lot n° 58 du plan de lotissement de « Safari Village », d'une superficie de 95,10 m<sup>2</sup> dépendant du titre foncier n° 638-MB, appartenant M. Yanick Eugène Auguste Lucas, M<sup>me</sup> Chantal Emile Henriette Fortin et M. Dominique Lucas et Marie Armelle Guilleux. 1-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription portant sur le lot n° 28 des résidences dénommées « Les Alizées » dépendant du titre foncier n° 638-MB, appartenant à M. Jacky Ernest Claudins Augros et M<sup>me</sup> Geneviève Blanche Clémentine Vescia. 1-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3.916-NGA de Ngor Almadies (ex 24.909-DG, appartenant à M. Adama Diaby. 1-2

### AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription du droit au bail lot n° 5 du plan de lotissement des cristallines, portant sur le titre foncier n° 3.405 de Thiès, appartenant à la dame Ndèye Codou Fall. 1-2



## CITIBANK-SENEGAL S.A

## BILAN AU 31 DECEMBRE 2009

(Après inventaire en francs CFA) (en millions de francs CFA)

CODES POSTE	ACTIF	Exercice N-1	Exercice N	CODES POSTE	PASSIF	Exercice N-1	Exercice N
A 10	CAISSE .....	743	1.131	F 02	DETTES INTERBANCAIRES.	8.049	29.583
A 02	CREANCES INTERBANCAIRES	20.517	64.774	F 03	- A vue .....	6.106	29.583
A03	- A vue .....	20.517	64.774	F 05	- Trésor public, CCP .....	1.952	70
A04	- Banques centrales .....	17.189	63.782	F 07	- Autres établissements de crédit	4.154	29.513
A05	- Trésor public, CCP .....	25	0	F 08	- A terme .....	1.943	0
A 07	- Autres établissements de crédit	3.303	992	G02	DETTES A L'EGARD DE LA CLIENTELE	28.100	52.246
A 08	- A terme .....	0	0	G 03	- Comptes d'épargne à vue .....	0	0
B 02	CREANCES SUR LA CLIENTELE	26.933	27.032	G 04	- Comptes d'épargne à terme .....	0	0
B 10	- Portefeuille d'effets commerciaux	0	0	G 05	- Bon de caisse .....	0	0
B 11	- Crédits de campagne .....	0	0	G 06	- Autres dettes à vue .....	23.876	45.406
B 12	- Crédits ordinaires .....	0	0	G 07	- Autres dettes à terme .....	4.224	6.840
B 2A	- Autres concours à la clientèle .....	19.260	4.624	H 30	DETTES REPRES. PAR UN TITRE	0	0
B 2C	- Crédits de campagne .....	0	0	H 35	AUTRES PASSIFS .....	1.770	1.793
B 2G	- Crédits ordinaires .....	19.260	4.624	11 6A	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	966	904
B 2N	- Comptes ordinaires débiteurs .....	7.673	22.408	L 30	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES .....	43	43
B 50	- Affacturage .....	0	0	L 35	PROVISIONS REGLEMENTEES	0	0
C 10	TITRES DE PLACEMENT .....	7.325	7.946	L 41	Emprunts sur titres émis subordon.	0	0
D 1A	IMMOBILISA. FINANCIERES	25	25	L 10	SUBVENTIONS D'INVESTIS.	0	0
D 50	CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES .....	0	0	L 20	Fonds affectés .....	0	0
D 20	IMMOBILI. INCORPORELLES	37	11	L 45	FONDS POUR RISQUES BANCAIRES GENERAUX .....	0	0
D 22	IMMOBILI. CORPORELLES	569	474	L 66	CAPITAL OU DOTATION .....	22.549	22.549
E 01	ACTIONNAIRES OU ASSOCIES	0	0	L 50	PRIMES LIEES AU CAPITAL .....	0	0
C 20	Autres actifs .....	2.594	4.148	L 55	RESERVES .....	0	0
C 6 A	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS .....	25	11	L 59	ECARTS DE REEVALUATION	0	0
				L 70	REPORT A NOUVEAU (+/-) ...	-3.282	-2.708
				L 80	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	573	1.142
E 90	TOTAL DE ACTIF .....	58.768	105.552	L 90	TOTAL DU PASSIF .....	58.768	105.552

## ENGAGEMENTS DONNES HORS - BILAN

ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT	0	0
N 1A En faveur d'établissements de crédit .....	0	0
N 1J En faveur de la clientèle .....	0	0
ENGAGEMENTS DE GARANTIE .....	10.874	12.764
N 2A D'ordre d'établissements de crédit .....	1.172	1.581
N 2J D'ordre de la clientèle .....	9.702	11.183
N 3A ENGAGEMENTS SUR TITRES .....	0	0
ENGAGEMENTS RECUS		
ENGAGEMENTS DE FINANCEMENT .....	0	0
N 1H Reçus d'établissements de crédit .....	0	0
ENGAGEMENTS DE GARANTIE .....	13.175	13.396
N 2H Reçus d'établissements de crédit .....	12.225	9.697
N 2M Reçus de la clientèle .....	950	3.699
N 3E ENGAGEMENTS SUR TITRES .....	0	0

# CITIBANK-SENEGAL S.A

## COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2009

(Après inventaire en francs CFA)

(en millions de francs CFA)

CODES POSTE	CHARGES	Exercice N-1	Exercice N	CODES POSTE	PRODUITS	Exercice N-1	Exercice N
R 01	INTERETS ET CHARGES ASSI	533	540	V 01	INTERETS ET PRODUITS ASSI	1.387	1.513
R 03	- Intérêts et charges assimilés sur dettes interbancaires .....	77	18	V 03	- Intérêts et produits assimilés sur créances interbancaires .....	315	61
R 04	- Intérêts et charges assimilés sur dettes à l'égard de la clientèle .....	456	522	V 04	- Intérêts et produits assimilés sur créances à la clientèle .....	1.072	1.452
R 4D	- Intérêts et charges assimilés sur dettes représentées par titre .....	0	0	V 5F	- Intérêts et produits assimilés sur titres d'investissement .....	0	0
R5Y	- Charges sur comptes bloqués d'actionnaires ou d'associés et sur emprunts et titres émis subordonnés	0	0	V 51	- Produits et profits sur prêts et titres émis subordonnés .....	0	0
R 05	- Autres intérêts et charges assim.	0	0	V 05	- Autres intérêts et produits assi.	1	0
R 5E	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0	V 5G	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS .....	0	0
R 06	COMMISSIONS .....	1	0	V 06	COMMISSIONS .....	1.189	1.163
R 4A	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES .....	1	0	V 4A	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES .....	2.417	2.168
R 4C	- Charges sur titres de placement	0	0	V 4C	-Produits sur titres de placement	451	583
R 6A	- Charges sur opérations de change	0	0	V 4Z	- Dividendes et produits assimilés	0	0
R 6F	- Charges sur opéra. de hors bilan	0	0	V 6A	- Produits sur opérations de change	1.920	1.527
R 6U	CHARGES DIVERSES D'EXPLOIT. BANCAIRE .....	0	0	V 6F	- Produits sur opérations de hors bilan	46	58
R 8G	ACHATS DE MARCHANDISES	0	0	V 6T	PRODUITS DIVERS D'EXPLOIT. BANCAIRES .....	15	3
R 8J	STOCKS VENDUS .....	0	0	V8B	MARGES COMMERCIALES ..	0	0
R 8L	VARIATION DE STOCKS DE MARCHANDISES .....	0	0	V8C	VENTES DE MARCHANDISES	0	0
S 01	FRAIS GENERAUX D'EXPLOI.	3.618	2.904	V 8D	VARIATION DE STOCKS DE MARCHANDISES .....	0	0
S 02	- Frais de personnel .....	1.911	1.442	W 4R	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION .....	0	0
S 05	- Autres frais généraux .....	1.707	1.462	X 51	REPRISES D'AMORTISSEMENT ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS .....	0	0
T 51	DOTATION AUX AMORTIS PROVISIONS SUR			X 6A	SOLDE EN BENEFICE DES CORRECT. DE VALEUR SUR CREAN. ET DU HORS BILAN	0	0
	IMMOBILISATIONS .....	269	236	X 01	EXCEDENT DES REPRISES SUR LES DOTATIONS POUR RISQUES BANC. GENERAUX	0	0
T 6A	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEUR	18	0	X 80	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0	39
	SUR CREANCES ET DU HORS BILAN .....	0	0	X 81	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS .....	9	0
T 01	EXCEDENTS DE DOTATIONS SUR LES REPRISES POUR			X 83	PERTE .....	0	0
	RISQUES BANCAIRES GENER.	0	0				
T 80	CHARGES EXCEPTIONNELLES	5	5				
T 81	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS .....	0	58				
T 82	IMPOT SUR LE BENEFICE ...	1	1				
T 83	BENEFICE .....	573	1.142				
T 85	TOTAL .....	5.017	4.886	X 84	TOTAL .....	5.017	4.886