

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

**PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE**

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS	ANNONCES ET AVIS DIVERS
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie nationale à Rufisque.	VOIE NORMALE Six mois Un an Sénégal et autres Etats de la CEDEAO ..... 15.000f 31.000f	VOIE AERIENNE Six mois Un an La ligne ..... 1.000 francs
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, RDC R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie. Etranger : Autres Pays Prix du numéro ..... Année courante 600 f Par la poste : ..... Majoration de 130 f par numéro Journal légalisé ..... 900 f	Chaque annonce répétée ..... Moitié prix (Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	20.000f. 40.000f 23.000f 46.000f Année ant. 700f. Par la poste -	Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520 790 630/81

## SOMMAIRE

### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRET, ARRETES ET DECISION

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

2017

15 novembre . Décret n° 2017-2123 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes (DER/FJ) .....

39

#### MINISTERE DE L'INTERIEUR

2017

23 novembre . Décision ministérielle n° 21255 relative au Comité ad-hoc chargé d'administrer provisoirement le Système d'information sur les risques de catastrophe .....

44

#### MINISTERE DES INFRASTRUCTURES, DES TRANSPORTS TERRESTRES ET DU DESENCLAVEMENT

2017

06 décembre . Arrêté interministériel n° 21681 portant réglementation de l'exploitation et du stationnement des navettes au niveau de l'Aéroport International Blaise Diagne (AIBD) .....

44

### MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

2017

20 novembre . Arrêté interministériel n° 21085 fixant les modalités d'exportation du ciment .....

46

### PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES ..... 47

## PARTIE OFFICIELLE

### DECRET, ARRETES ET DECISION

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

**Décret n° 2017-2123 du 15 novembre 2017 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes (DER/FJ)**

#### RAPPORT DE PRESENTATION

La problématique de l'insertion socio professionnelle des jeunes et des femmes a toujours été une préoccupation majeure des pouvoirs publics.

En dépit des efforts déployés dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de l'emploi, force est de constater que la réduction significative du taux de chômage et de la vulnérabilité économique des jeunes et des femmes appelle la mise en place de mécanismes innovants en matière de création d'emploi et développement de l'entreprenariat.

C'est dans cette dynamique que l'Etat a engagé le déploiement intensif d'un programme d'urgence pour le développement de l'entrepreneuriat et de l'emploi à travers la mise en œuvre d'une stratégie adaptée, articulée autour de l'intégration systématique de la dimension emploi et entrepreneuriat dans les politiques et programmes d'investissements publics.

Cette forte volonté politique d'apporter une réponse satisfaisante à une demande sociale croissante justifie la création d'un organisme public chargé d'assurer, de manière durable, la promotion de l'entrepreneuriat rapide, spécialement dédiée aux femmes et aux jeunes.

Le présent projet de décret porte sur la création, l'organisation et le fonctionnement de la Délégation générale à l'Entreprenariat Rapide des Femmes et des Jeunes (DER/FJ).

A ce titre, il :

- définit de manière précise le statut et l'objet de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes (DER/FJ) ;
- fixe l'organisation ainsi que les règles de fonctionnement de l'entité ;
- définit le statut du personnel ainsi que les dispositions financières, les modalités de suivi et de contrôle de la performance de la Délégation.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifié ;

VU la loi n° 97-17 du 1<sup>er</sup> décembre 1997, portant Code du travail ;

VU le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié ;

VU le décret n° 2007-909 du 31 juillet 2007, relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Présidence de la République, modifié ;

VU le décret n° 2013-96 du 14 janvier 2013 portant nomination du Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République ;

VU le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014, portant Code des marchés publics ;

VU le décret n° 2014-1472 du 20 novembre 2014, portant régime financier et comptable des établissements publics, des agences et autres structures administratives similaires ou assimilées ;

VU le décret n° 2017-1531 en date du 06 septembre 2017, portant nomination du Premier Ministre ;

VU le Décret n° 2017-1533 du 07 septembre 2017 fixant la composition du Gouvernement ;

VU le Décret n° 2017-1546 du 08 septembre 2017 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, Secrétaire général de la Présidence de la République,

#### DECREE :

##### Chapitre premier. - *Dispositions générales*

Article premier. - Il est créé, au sein de la Présidence de la République, la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes (DER/FJ).

La Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes, personne morale de droit public, dotée d'une autonomie de gestion, est une administration de mission placée sous la tutelle technique du Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République et sous la tutelle financière du Ministre chargé des Finances.

La DER/FJ a son siège à Dakar. Elle peut disposer d'antennes territoriales.

Art. 2. - La Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes a pour mission générale l'impulsion et la promotion de l'entreprenariat rapide des jeunes et des femmes, à travers notamment :

- la définition et la mise en œuvre de stratégies de promotion de l'auto emploi des jeunes, des femmes et de leurs groupements ;
- l'assistance technique et l'accompagnement des porteurs de projets ;
- la mobilisation de ressources et le financement de projets de création d'entreprise et de soutien aux activités génératrices de revenus ;
- le renforcement des capacités techniques et managériales des bénéficiaires ;
- l'encadrement et le suivi-évaluation des projets et activités financés.

A ce titre, la DER/FJ est chargée de :

- mettre en place une plateforme d'échanges et de partenariat avec les potentiels porteurs de projets en relation avec les ministères concernés ;
- appuyer l'élaboration des dossiers de projet initiés par les cibles ;
- mettre en œuvre des procédures simplifiées de financement des projets des jeunes et des femmes, en relation avec des organismes publics et privés ;
- promouvoir le développement solidaire et participatif de l'entrepreneuriat formel des jeunes et des femmes ;
- assurer le suivi de proximité du portefeuille de projets financés ;
- développer une offre de services de conseil ;
- participer à toute initiative pertinente de promotion de l'auto-emploi des jeunes et des femmes.

Art. 3. - Dans le cadre de la réalisation de ses missions, la DER/FJ peut signer des conventions avec des structures publiques et privées.

**Chapitre II. - *Organisation et fonctionnement***

**Art. 4.** - Les organes de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes sont :

- le Conseil d'orientation ;
- le Délégué général.

**Section 1. - *Le Conseil d'orientation***

**Art. 5.** - Le Conseil d'orientation est l'organe de délibération, de supervision, de suivi et de contrôle des activités de la Délégation en application des orientations et de la politique de l'Etat définies dans le domaine.

Il assiste, par ses avis et recommandations, le Délégué général dans l'exercice de ses fonctions et attributions.

Il délibère et approuve :

- les budgets ou comptes prévisionnels annuels avant la fin de l'année précédente ;
- les programmes pluriannuels d'action et d'investissement ;
- le manuel des procédures administratives et financières ;
- le rapport annuel de suivi et d'évaluation des activités de la Délégation préparé par le Délégué général ;
- le rapport de performance dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice ;
- les états financiers du Directeur administratif et financier, au plus tard dans les six (6) mois suivant la clôture de l'exercice, sur la base du rapport du commissaire aux comptes ou de l'auditeur des comptes ;
- les conventions et actes passés par le Délégué général ;
- l'organigramme de la Délégation ;
- le règlement intérieur ;
- les dons et legs.

Le Conseil d'orientation choisit le commissaire aux comptes ou l'auditeur privé et fixe ses honoraires.

**Art. 6.** - Le Conseil d'orientation est composé des membres suivants :

- un représentant du Président de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture ;

- un représentant du Ministère en charge de la Femme ;
- un représentant du Ministère en charge des PME ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Elevage ;
- un représentant du Ministère en charge de la Formation professionnelle ;
- un représentant du Ministère en charge de la Pêche ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Economie numérique ;
- un représentant du Ministère en charge de la Jeunesse ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Emploi ;
- un représentant du Conseil national de la Jeunesse du Sénégal.

Il est désigné un suppléant pour chaque membre.

Le Président du Conseil d'orientation est nommé par décret, parmi les membres.

Le contrôleur financier ou son représentant assiste, avec voix consultative aux réunions du Conseil d'orientation.

**Art. 7.** - Les membres du Conseil d'orientation sont nommés, par arrêté présidentiel, sur proposition de la structure dont ils relèvent, pour une durée de trois (3) ans renouvelable une fois.

Leur mandat prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission. Il prend également fin à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination ou par la révocation à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec la fonction de membre du Conseil d'orientation.

En cas de décès en cours de mandat et toutes les fois qu'un membre du Conseil n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement par l'administration de la structure qu'il représente, pour la période restante du mandat en cours.

**Art. 8.** - Les membres du Conseil présents, parmi lesquels le Président du Conseil d'orientation, perçoivent, à l'occasion des réunions du Conseil, une indemnité de session dont le montant est fixé par décret.

**Art. 9.** - Le Conseil se réunit en session ordinaire, au moins tous les trimestres, sur convocation de son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire sur simple convocation de son Président ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

En cas d'absence du Président, le membre le plus ancien assure la présidence.

En cas de refus ou de silence du Président dûment constaté, ou lorsque les circonstances l'exigent, l'autorité de tutelle peut procéder à la convocation du Conseil d'orientation en séance extraordinaire.

La Convocation est de droit s'il est demandé par l'Autorité.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers y afférents sont adressés à chaque membre au moins quinze (15) jours francs avant la réunion.

Les sessions ordinaires et extraordinaires du Conseil d'orientation ont lieu au siège de la Délégation générale ou en tout lieu indiqué par le Délégué général sur la convocation.

Le Conseil d'orientation ne délibère valablement sur toute question inscrite à son ordre du jour que si les deux tiers au moins de ses membres ou de leurs suppléants sont présents.

Si le quorum nécessaire pour délibérer n'est pas atteint lors de la première convocation, il est ramené à la majorité simple pour les convocations suivantes.

Les décisions du Conseil d'orientation sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Le Président du Conseil d'orientation peut inviter toute personne physique ou morale qualifiée à participer, avec voix consultative aux travaux du Conseil.

Le secrétariat du Conseil d'orientation est assuré par le Délégué général.

**Art. 10. - Les délibérations du Conseil d'orientation font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le Secrétaire de séance.**

Ce procès-verbal mentionne, en outre les noms des membres ou leurs suppléants présents à la réunion, ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif.

Les délibérations sont consignées dans un registre spécial coté et paraphé par un membre du Conseil d'orientation.

Les extraits des délibérations sont envoyés dans les cinq (5) jours francs suivant la réunion du conseil aux autorités de tutelle.

#### Section 2. - *Le Délégué général*

**Art. 11. - La Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes (DER/FJ) est dirigée par un Délégué général nommé, par décret, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.**

Le Délégué général est assisté d'un Secrétaire général, nommé dans les mêmes formes.

**Art. 12. - Le Délégué général est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche de la Délégation et veille à l'exécution des décisions prises par le Conseil d'orientation et par les autorités de tutelle.**

A ce titre, il est notamment chargé :

- de représenter l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
  - d'élaborer et d'exécuter les programmes d'actions pluriannuels et les plans d'actions annuels ;
  - de préparer le budget et de l'exécuter en qualité d'ordonnateur ;
  - de soumettre au Conseil d'orientation, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, l'état d'exécution du budget précédent, le rapport d'activités annuel et le bilan social ;
  - de proposer l'organigramme de la DER/FJ et de le soumettre, pour adoption, au Conseil d'orientation ;
  - de transmettre les rapports trimestriels relatifs à l'exécution du budget et à la trésorerie de la DER/FJ dans les quinze (15) jours suivant l'échéance, aux autorités chargées de la tutelle technique et de la tutelle financière ;
  - de soumettre au Conseil d'orientation, pour approbation, les états financiers arrêtés par le Directeur administratif et financier, au plus tard dans les six (06) mois suivant la clôture de l'exercice ;
  - de recruter et d'administrer le personnel suivant les dispositions du manuel de procédures et d'exercer sur lui l'autorité hiérarchique.
- Le Délégué général a qualité d'employeur au sens du Code du Travail.
- Chapitre III. - Dispositions financières**
- Art. 13. - Les ressources financières de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes sont constituées :**
- de la subvention annuelle allouée par l'Etat, inscrite au budget général ;
  - des subventions non affectées des entreprises publiques et autres personnes morales ;
  - des produits des placements effectués sur les ressources du Fonds ;
  - des remboursements et des intérêts des prêts consentis aux promoteurs de Projets ;
  - des dons et legs ;
  - des financements consentis par les partenaires au développement en vertu des conventions et accords conclus avec le Gouvernement.

Art. 14. - Les charges de la DER/FJ sont constituées par :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Art. 15. - La DER/FJ est autorisée à ouvrir des comptes bancaires administrés par le Délégué général.

Art. 16. - Les opérations financières et comptables de la Délégation sont assurées par un Directeur administratif et financier nommé par arrêté présidentiel sur proposition du Ministre chargé des Finances, et placé sous l'autorité hiérarchique du Délégué général.

Le règlement des dépenses de la DER/FJ se fait dans le respect de la double signature du Délégué général et du Directeur financier.

Les ressources de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes sont utilisées entièrement et exclusivement pour l'exécution de ses missions.

La comptabilité de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes est tenue suivant les règles et principes de la comptabilité privée.

A cet effet, la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes doit être dotée d'une nomenclature de compte ou de plan comptable adapté, dûment approuvé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Art. 17. - Les opérations financières de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes sont soumises à un contrôle interne et à un contrôle externe.

Le contrôle interne est effectué par une structure de contrôle de gestion et d'audit interne placée sous l'autorité du Délégué général.

Le contrôle externe des comptes de la Délégation est exercé par un commissaire aux comptes choisi par le Conseil d'orientation.

La Délégation est, en outre, soumise au contrôle exercé par les organes et corps de contrôle compétents de l'Etat, dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

#### Chapitre IV. - Personnel

Art. 18. - Le personnel de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes relève du Code du Travail.

Toutefois, les agents de l'Etat, en détachement ou en suspension d'engagement, relèvent de leur statut ou de leur régime spécial d'origine.

Les agents de l'Etat sont également soumis aux règles régissant l'emploi occupé au sein de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes, sous réserve des dispositions relatives à la fin du détachement, à la fin de la suspension d'engagement ou à la retraite, prévues, selon le cas, par le Statut général de la Fonction publique de l'Etat ou le Code des Pensions civiles et militaires de Retraite.

Art. 19. - La rémunération ou les avantages divers accordés au Délégué général et au Secrétaire général sont fixés par décret.

Art. 20. - La grille de rémunération du personnel ainsi que les attributions de primes ou de gratifications sont fixées par décret, sur proposition du Conseil d'Orientation.

En tout état de cause, le total des primes et gratifications versées ne peut être supérieur à vingt pour cent (20%) du total des salaires bruts.

Les attributions de primes ou de gratifications sont liées à la réalisation de performances prédefinies.

#### Chapitre V. - Gestion de la performance

Art. 21. - Il est institué un contrat de performance entre la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes et sa tutelle.

Les activités de la Délégation générale à l'Entreprenariat rapide des Femmes et des Jeunes sont fixées par ledit contrat qui lui assigne les résultats à atteindre en rapport avec ses missions.

#### Chapitre VI. - Disposition spéciale

Art. 22. - Conformément à la décision n° 242/13/ARMP du 28 août 2013 du comité de règlement des différends statuant en commission litiges sur la saisine de la Présidence de la République demandant le classement « Secret défense » de certains marchés ; sont classés secret-défense les marchés de la DER/FJ, relatifs à ses équipements, et contrats de prestations intellectuelles.

#### Chapitre VII. - Disposition finale

Art. 23. - Le Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République et le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 15 novembre 2017.

Macky SALL

Par le Président de la République : -

*Le Premier Ministre,*

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

**MINISTERE DE L'INTERIEUR**

Décision ministériel n° 21255 en date du 23 novembre 2017 relative au Comité ad-hoc chargé d'administrer provisoirement le Système d'information sur les risques de catastrophe

Article premier. - Il est créé et placé sous la coordination de la Direction de la Protection civile, un Comité ad-hoc chargé d'administrer provisoirement le Système d'information sur les risques de catastrophe.

Art. 2.- Le Comité ad-hoc est notamment chargé :

- d'assurer le fonctionnement continue du système d'information ;
- de collecter, traiter et charger les données et informations devant alimenter le système d'information ;
- d'assurer la veille, l'alerte et le soutien à tout événement ayant un risque de catastrophe.

Art. 3. - Le comité ad-hoc est composé ainsi qu'il suit :

Coordonnateur :

- représentant de la Direction de la Protection civile ;

Membres :

- représentant de la Brigade nationale des Sapeurs-pompiers ;
- représentant de l'Agence de l'Informatique de l'Etat ;
- représentant de l'Agence nationale de l'Aviation civile et de la Météorologie ;
- représentant de l'Agence nationale de la Statistique et de la Démographie ;
- représentant de l'Agence nationale de l'Aménagement du Territoire ;
- consultant de la Banque mondiale.

Le Comité ad-hoc, dont la mission prend fin dès la mise en place effective du Centre opérationnel de Gestion interministérielle des crises (COGIC), peut s'attacher les services de toutes structures ou personnes dont la compétence est jugée utile.

Art. 4. - La présente décision sera enregistrée et diffusée partout où besoin sera.

**MINISTÈRE DES INFRASTRUCTURES,  
DES TRANSPORTS TERRESTRES  
ET DU DESENCLAVEMENT**

Arrêté interministériel n° 21681 en date du 06 décembre 2017 portant réglementation de l'exploitation et du stationnement des navettes au niveau de l'Aéroport International Blaise Diagne (AIBD)

Article premier. - Le présent arrêté a pour objet la réglementation de l'exploitation et du stationnement des navettes taxis et des navettes bus autorisées à desservir et stationner à l'Aéroport International Blaise Diagne (AIBD).

Art. 2. - Sont autorisées à desservir et stationner au niveau de l'Aéroport International Blaise Diagne (AIBD) :

- \* les navettes taxis dénommées « AEROCAB » ;
- \* les navettes bus dénommées « NAVETTES-AIBD » et « AEROBUS ».

Les opérateurs de ces navettes sont tenus de justifier de la signature d'un contrat avec le gestionnaire, les exploitants et/ou les administrations publiques de l'Aéroport.

Une convention d'exploitation, entre le gestionnaire de l'Aéroport et les opérateurs de navettes, approuvée par l'Autorité de régulation des transports routiers, définit les conditions d'exploitation des navettes.

Art. 3. - L'autorisation pour l'exploitation et le stationnement de navettes à AIBD, d'une durée d'un (01) an renouvelable, est délivrée pour chaque véhicule, sur demande de l'intéressé, sous forme de carte sur laquelle sont portés la marque du véhicule, son numéro d'immatriculation, les noms et prénoms du ou des conducteur(s) du véhicule.

La carte doit être présentée à toute réquisition des agents de la force publique ou de tout agent du service de sécurité de l'Aéroport dûment habilité.

Art. 4. - Les demandes de délivrance ou de renouvellement et le retrait des autorisations sont examinés par une commission composée de :

- \* un Représentant du Directeur des Transports routiers, *Président* ;
- \* un Représentant de la Haute Autorité des Aéroports du Sénégal (HAAS), *Vice-président* ;
- \* un Représentant du Conseil Exécutif des Transports Urbains de Dakar (CETUD), *Secrétaire* ;
- \* un Représentant du Gouverneur de la Région de Dakar, *Membre* ;
- \* un Représentant du Gouverneur de la Région de Thiès, *Membre* ;

- \* le Représentant de la société gestionnaire de l'Aéroport AIBD, *Membre* ;
- \* un Représentant de l'Agence nationale de l'Aviation civile du Sénégal (ANACIM), *Membre* ;
- \* un Représentant de la Compagnie de Gendarmerie des transports aériens, *Membre* ;
- \* un Représentant du Commissariat de la Police spéciale de l'Aéroport, *Membre* ;
- \* un Représentant du Board of Airline Representatives (BAR), *Membre* ;
- \* un Représentant de chaque opérateur de navette AIBD, *Membre*.

Les demandes sont déposées auprès de la société gestionnaire de l'Aéroport AIBD.

La Commission se réunit en session ordinaire tous les trois (03) mois, sur convocation de son Président. Elle peut aussi être convoquée en session extraordinaire, à chaque fois que de besoin.

Elle peut inviter à participer à ses travaux toute personne physique ou morale dont les compétences sont utiles.

La Commission délibère valablement lorsque la majorité des membres est présente.

Elle établit un règlement intérieur pour son fonctionnement.

**Art. 5.** - Les autorisations d'exploitation et de stationnement des navettes « AEROCAB », « NAVETTES-AIBD » et « AEROBUS » disponibles sont attribuées dans l'ordre d'une liste d'attente tenue par le Secrétaire de la Commission. La liste fait mention de la date de dépôt de la demande et du numéro d'enregistrement.

Les demandes d'inscription sur la liste d'attente sont adressées au Président de la Commission. Elles sont valables un an. Un récépissé de la demande d'inscription est délivré avec mention de la date de dépôt et du numéro d'enregistrement sur la liste d'attente.

Les demandes qui ne sont pas renouvelées à la date anniversaire de l'inscription initiale sont rayées de la liste.

**Art. 6.** - Les navettes habilitées à desservir et stationner à l'AIBD doivent satisfaire aux conditions fixées dans le cahier des charges validé par la Commission.

**Art. 7.** - Lorsque la Commission estime qu'une navette ne répond plus aux conditions d'aptitude requises définies dans le cahier des charges, la suspension ou le retrait de l'autorisation peut intervenir à tout moment.

**Art. 8.** - Pour chaque véhicule des navettes « AEROCAB », « NAVETTES-AIBD » et « AEROBUS », un macaron est délivré annuellement, par le gestionnaire de l'Aéroport.

Le macaron comporte obligatoirement les indications suivantes :

- \* le numéro d'immatriculation du véhicule ;
- \* un signe distinctif visible de loin (AEROCAB), (NAVETTE-AIBD) ou (AEROBUS) avec le logo de l'Aéroport.

La délivrance de ce macaron donne lieu à la perception d'un droit au profit du gestionnaire de l'Aéroport dont le montant est fixé dans la convention signée avec les opérateurs de navettes.

**Art. 9.** - Des aires de stationnement spécifiques sont attribuées auxdites navettes ; leur nombre et leurs tarifs sont arrêtés par la Commission.

**Art. 10.** - Le macaron est renouvelé annuellement, en même temps que l'autorisation d'exploitation et de stationnement de navettes à l'Aéroport. Au moment du renouvellement, le dossier doit comporter les pièces administratives et techniques en cours de validité de chaque véhicule concerné.

**Art. 11.** - Un autocollant d'information est apposé à l'intérieur de chaque véhicule à l'attention des passagers, comportant la raison sociale de la navette, le tarif et les contacts de l'autorité à saisir en cas de réclamation.

La forme, les dimensions et l'emplacement de cet autocollant seront déterminés par la Commission.

**Art. 12.** - Tout changement relatif au parc de véhicules détenu par le titulaire d'une autorisation d'exploitation et de stationnement de navette doit être immédiatement porté à la connaissance de la Commission. Il s'agit :

- \* du changement de véhicule ;
- \* de l'arrêt temporaire ou définitif de l'activité ;
- \* de la décision de recourir à un nouveau salarié ou de procéder à la location de sa navette.

La Commission procède à la modification de l'autorisation concernée.

**Art. 13.** - La Commission est compétente pour connaître des manquements commis par les conducteurs de navette aux dispositions du présent arrêté et du règlement intérieur en annexe. Le gestionnaire de l'Aéroport peut saisir le Président de la Commission qui prend les mesures conservatoires nécessaires à faire entériner à la prochaine réunion de la Commission.

Art. 14. - Lorsque le conducteur s'adonne à la pratique du transbordement ou de toutes autres formes de mauvaises pratiques, la Commission peut procéder à la suspension ou au retrait de l'autorisation.

Art. 15. - La suspension ou le retrait d'une autorisation entraîne automatiquement le retrait du macaron du véhicule.

Art. 16. - Pour permettre leur identification, les chauffeurs des navettes de l'AIBD doivent détenir un badge délivré par le gestionnaire de l'Aéroport AIBD.

Art. 17. - Les chauffeurs des navettes de l'AIBD suivent les formations requises par la Commission et toute autre autorité compétente.

Art. 18. - Les navettes autorisées doivent se conformer aux règles de circulation et de stationnement établies, notamment pour les besoins de sûreté et de sécurité.

Art. 19. - Les gouverneurs des régions de Dakar et Thiès, le Haut Commandant de la Gendarmerie, Directeur de la Justice militaire, le Directeur général de la Police nationale, le Directeur des Transports routiers, le Secrétaire général de la Haute Autorité des Aéroports du Sénégal, le Directeur général de l'Agence nationale de l'Aviation civile du Sénégal, et le Directeur général du Conseil exécutif des Transports urbains de Dakar et le Directeur général de la Société de gestion de l'AIBD, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié partout où besoin sera.

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

*Arrêté interministériel n° 21085 en date  
du 20 novembre 2017 fixant les modalités  
d'exportation du ciment*

Article premier. - Le marquage des sacs de ciment destinés à l'exportation est obligatoire.

Art. 2. - L'apposition de la mention « EXPORT » en caractères visibles et lisibles, est faite sur les deux faces latérales longitudinales des sacs et chaque mention doit couvrir une surface minimale de 55 cm<sup>2</sup>.

Art. 3. - La mention « EXPORT » ainsi que le pays de destination doivent également figurer sur les factures et les bordereaux de livraison.

Art. 4. - Le bureau ferroviaire de Dakar et le bureau de Thiès sont habilités à traiter les déclarations d'exportation de ciment à destination du Mali par voie ferroviaire ; les bureaux de Dakar Port Nord et Sud, pour toutes les destinations et par voies maritime et routière.

Art. 5. - Les opérations d'exportation de ciment par voie terrestre empruntent, selon le pays de destination, les routes légales et itinéraires ci-après :

### **1. Gambie**

- Dakar - Mbour - Kaolack - Karang ;
- Dakar - Mbour - Kaolack - Keur Ayib ;
- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul
- Tambacounda - Vélingara - Badiara.

### **2. Mali**

- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul
- Tamba - Kidira ;
- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul
- Tamba - Moussala.

### **3. Guinée**

- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul
- Tamba - Kédougou ;
- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul
- Tamba - Vélingara - Kalifourou ;

Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul - Tamba - Vélingara - Ouassadou.

### **4. Guinée Bissau**

- Dakar - Mbour - Kaolack - Keur Ayib - Senoba
- Bignona - Ziguinchor- Tanaff ;
- Dakar- Mbour- Kaolack - Keur Aylb- Senoba - Bignona - Ziguinchor- Mpact ;
- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungheul
- Tambacounda - Vélingara- Kolda - Salikénié .

### **5. Mauritanie**

- Dakar - Thiès - Saint-Louis - Rosso;
- Dakar - Thiès - Saint-Louis - Richard- Toll - Podor ;
- Dakar - Thiès - Saint-Louis - Richard- Toll - Matam ;
- Dakar - Thiès - Saint-Louis - Richard- Toll - Matam - Bakel ;
- Dakar - Mbour - Kaolack - Kaffrine - Koungueul
- Tambacounda - Bakel... .

Le ciment destiné à l'exportation doit être transporté en droiture suivant les itinéraires ci-dessus sans possibilité de stockage sur le territoire national.

Art. 6. - Les bureaux ou postes de sortie, procèdent aux vérifications physiques s'il y a lieu, aux contrôles documentaires et apposent leurs visas sur les déclarations d'exportation, les factures et bordereaux de livraison. Cette disposition ne fait pas obstacle au pouvoir de contrôle des unités opérationnelles des services de douane sur toute l'étendue du territoire.

Les bureaux ou postes de sortie procèdent à l'enregistrement des déclarations d'exportation dans un registre spécial ouvert à cet effet.

Art. 7. - Les services de la Direction du Commerce intérieur procèdent également au contrôle de la facturation et du marquage du ciment destiné à l'exportation.

Art. 8. - Sans préjudice du respect des autres formalités requises, le remboursement des crédits de TVA est subordonné à la présentation des déclarations d'exportation dûment visées au niveau des bureaux ou postes de sortie.

Art. 9. - Toute infraction aux dispositions du présent arrêté interministériel est passible des sanctions prévues par la loi n° 94-63 du 22 août 1994 sur les prix, la concurrence et le contentieux économique, par la loi n° 2014-10 du 28 février 2014 portant Code des Douanes du Sénégal et par la loi n° 2012-21 du 31 décembre 2012 portant Code général des Impôts modifiée.

Art. 10. - Le Directeur général des Douanes, le Directeur général des Impôts et des Domaines, le Directeur du Commerce intérieur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté interministériel qui sera publié au *Journal officiel*.

## PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Rufisque

### AVIS DE BORNAGE

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

Le jeudi 11 janvier 2018 à 9 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Keur Daouda SARR, consistant en un terrain du Domaine national d'une contenance de 01ha 97a 30ca, borné de tous les côtés par des terrains non immatriculés dont l'immatriculation a été demandée par le Chef du Bureau des Domaines de Rufisque,

Suivant réquisition du 30 août 2017 n° 421

*Le Conservateur de la Propriété foncière,  
Ousmane DIOUF*

## ANNONCES

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

### DECLARATION D'ASSOCIATION

*Titre de l'Association : IMAMS ET ENSEIGNANTS RELIGIEUX DU SENEGAL*

#### Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- contribuer à l'émancipation sociale et à la formation civique de la population ;
- mener des activités promotionnelles socio-économiques et culturelles ;
- s'entraider et lutter contre la pauvreté.

*Siège social : Santhiaba Ndiobène - Rufisque*

### COMPOSITION DU BUREAU

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

**MM. Ahmadou NDIAYE, Président ;**

**Omar NDIAYE, Secrétaire général ;**

**Mamadou DIOP, Trésorier général.**

Récépissé de déclaration d'association n° 15.995 MINT/DGAT/DLP/DLA en date du 25 mars 2013.

### DECLARATION D'ASSOCIATION

*Titre de l'Association : AMICALE DES EMPLOYES DE LA BANQUE DE L'HABITAT DU SENEGAL (AEBHS)*

#### Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- contribuer à contribuer à l'émancipation sociale des membres et à leur formation civique.

*Siège social : Boulevard général De Gaulle,  
BP. : 229 Dakar*

### COMPOSITION DU BUREAU

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

**MM. Baye Malick DIOUF, Président ;**

**Mouhamadou Matar DIALLO, Secrétaire général ;**

**Mme Ndèye Khodia KEÏTA, Trésorière générale.**

Récépissé de déclaration d'association n° 18.554 MINT/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 05 décembre 2017.

**DECLARATION D'ASSOCIATION**

*Titre de l'Association : CONVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT DU DEPARTEMENT MEDINA YORO FOULAH (CODEMYF)*

*Objet :*

- mobiliser et d'organiser les fils du Département de Médina Yoro Foulah et les bonnes volontés en vue de favoriser le développement endogène de leur circonscription administrative ;

-- créer les conditions d'échanges et de collaboration suivi entre ses membres pour une meilleure prise en charge des doléances des populations dans un cadre légal, structuré, solidaire et durable ;

- susciter et de développer un partenariat et une collaboration mutuellement enrichissants avec des associations nationales ou internationales ayant les mêmes objectifs.

*Siège social : Villa n° 9389, Sacré Coeur III  
à Dakar*

**COMPOSITION DU BUREAU**

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

**MM. Mamadou NDIAYE, Président ;**

Seckou DIALLO, Secrétaire général ;

Thierno Ibrahima BARRY, Trésorier général.

Récépissé de déclaration d'association n° 18604 MINT/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 19 décembre 2017.

Etude de M<sup>a</sup> Soukeyna LO & Borso POUYE  
*Avocats à la Cour*  
21, Rue Mohamed V - Dakar

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 5416/DK ex. 4264/DG appartenant à la Société Africaine du Pétrole (SAP). 2-2

**OFFICE NOTARIAL**

Aida Seck

Successeur de Mes Lake DIOP, Mbaké & Cissé  
Place de France - BP 949- Thiès

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2605/TH du livre foncier de Thiès, appartenant à la « SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU SENGAL » S.A. 2-2

Etude de M<sup>e</sup> Mbaye SAKHO

*Avocat à la Cour*

Immeuble n° 06 appartement n° 6/L -  
HLM FASS Paillote (canal 4) BP. : 11.629

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription du droit d'usage à temps (bail) inscrit sur le TF n° 4048/DP du Livre foncier de Guédiawaye accordé par l'Etat du Sénégal au profit de Madame Maïmouna FADIGA née le 14 juin 1956 à Thiès, suivant arrêté n° 5876/MEFP/DGID/DEDT du 03 juin 1997. 1-2

Etude de M<sup>e</sup> Marie-Bâ *notaire*,

Successeur de Feue M<sup>e</sup> Ndèye Sourang Cissé Diop & Vice-présidente de la Chambre des Notaires du Sénégal Face Ecole Françoise Jacques Prévert BP : 104 Saly - BP : 186 Thiès - Sénégal

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier n° 5704/TH reporté au livre foncier de Mbour sous le n° TF n° 1009/MB et appartenant à ce jour à Madame Lara PANFILO. 1-2

Société civile professionnelle de *notaires*  
M<sup>a</sup> Papa Ismael Kâ & Alioune Kâ  
94, Rue Félix Faure -Dakar

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné du Certificat d'Inscription de la garantie de la SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU SENEGAL « SGBS » portant sur le titre foncier n° 1.863/GRD de la Commune de Grand Dakar devenu le titre foncier n° 281/NGA de la Commune de Ngor Almadies, appartenant à Monsieur Alpha Maalik DIA et Madame Aïssatou Thioro DIA. 1-2

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 15.445/GR de la Commune de Grand Dakar appartenant à Madame Stella Yolande LOPEZ. 1-2

Etude de M<sup>a</sup> François Sarr & Associés  
Société civile professionnelle d'avocats  
33, Avenue Léopold Sédar Senghor BP : 160 - Dakar

**AVIS DE PERTE**

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 8024/DG devenu 3696/DK appartenant à la Société nationale de Recouvrement (SNR). 1-2