

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie nationale à Rufisque.

Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.

Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs

TARIF DES ABONNEMENTS

	VOIE NORMALE	VOIE AERIENNE		
	Six mois	Un an	Six mois	Un an
Sénégal et autres Etats de la CEDEAO	15.000f	31.000f	-	-
Etranger : France, RDC R.C.A, Gabon, Maroc, Algérie, Tunisie.	-	-	20.000f	40.000f
Etranger : Autres Pays	-	-	23.000f	46.000f
Prix du numéro	Année courante 600 f	Année ant. 700f	Par la poste :	Majoration de 130 f par numéro
Journal légalisé	900 f	-	Par la poste	-

ANNONCES ET AVIS DIVERS

La ligne 1.000 francs

Chaque annonce répétée Moitié prix

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

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

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETE

MINISTERE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU PLAN

2017		
14 juin	Arrêté ministériel n° 10012 portant organisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines	1349

MINISTERE DE LA GOUVERNANCE
LOCALE, DU DEVELOPPEMENT
ET DE L'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE

2017		
06 juin	Décret n° 2017-1184 abrogeant et remplaçant les articles 4 et 5 du décret n° 2011-659 du 1 ^{er} juin 2011 fixant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la Fonction publique locale	1373

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES	1374
----------------	------

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETE

MINISTERE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU PLAN

Arrêté ministériel n° 10012 *en date du 14 juin 2017 portant organisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines*

Chapitre premier. - *Dispositions générales*

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

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

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

- de la préparation des textes législatifs et réglementaires et des conventions internationales de nature ou à incidence fiscale ;
- de l'assiette, de la liquidation, du recouvrement et du contentieux des impôts et des taxes qui leur sont assimilées dans la limite de sa compétence ;
- du renseignement fiscal, de la recherche des omissions, dissimulations, insuffisances et, généralement, des infractions fiscales ;
- de la constitution, de la gestion et de l'aliénation du domaine privé immobilier de l'Etat dans la limite de ses compétences ;
- de la gestion du domaine public dans la limite de ses compétences ;
- du recouvrement des produits du domaine ;
- de la formation et du perfectionnement du personnel en rapport avec les écoles de formation professionnelle et des institutions spécialisées ;
- de la vérification, du contrôle et de l'animation des services.

Elle assure la présidence du Conseil national de la Comptabilité, ainsi que les fonctions de Commissaire du Gouvernement auprès de l'Ordre national des Géomètres-Experts et de l'Ordre national des Experts Comptables et Comptables agréés.

Art. 3. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est assisté dans ses fonctions par un Coordonnateur nommé par décret.

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

Art. 4. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est, également, assisté dans ses fonctions par des conseillers techniques nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Art. 5. - La Direction générale des Impôts et des Domaines comprend :

- les services rattachés ;
- les services extérieurs constitués par :
 - * la Direction du Contrôle interne ;
 - * la Direction de la Législation et de la Coopération internationale ;
 - * la Direction de l'Administration et du Personnel ;

- * la Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal ;
- * la Direction des Systèmes d'Information ;
- * la Direction des Domaines ;
- * la Direction du Recouvrement ;
- * la Direction du Cadastre ;
- * la Direction des grandes Entreprises ;
- * la Direction des moyennes Entreprises ;
- * la Direction des Services fiscaux.

Chapitre II. - *Les services rattachés*

Art. 6. - Les services rattachés de la Direction générale des Impôts et des Domaines sont :

- le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation ;
- le Bureau du Suivi et de la Synthèse ;
- le Bureau de la Communication et de la Qualité ;
- le Bureau des Collectivités locales.

Art. 7. - Le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation est chargé d'assister le Directeur général dans la définition et la mise en œuvre des objectifs stratégiques de la Direction générale des Impôts et des Domaines. À ce titre, le Bureau est chargé :

- d'élaborer et de mettre à jour les instruments de pilotage de la Direction générale des Impôts et des Domaines, tels que le plan stratégique et le contrat de performance ;
- d'analyser la productivité des services au moyen d'outils quantitatifs et qualitatifs, tels que les tableaux de bord, le cadre de mesure du rendement des services et les indicateurs de performance ;
- d'assurer la tenue et l'analyse des statistiques sur les performances des services ;
- d'assurer le suivi du portefeuille de projets de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de centraliser les rapports d'activités des directions et des services, ainsi que ceux des conseillers techniques et des chargés de mission ;
- d'élaborer les rapports de gestion de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

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

- la section « Etudes et analyses » ;
- la section « Statistiques et Suivi de la Performance des Services » ;
- la section « Modernisation et Suivi du portefeuille de projets ».

Art. 8. - Les sections du Bureau de la Stratégie et de la Modernisation sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie A.

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

Art. 9. - Le Bureau du Suivi et de la Synthèse assiste le Directeur général des Impôts et des Domaines dans le suivi de l'application des directives qu'il adresse aux directions, aux services, aux conseillers techniques et aux chargés de mission.

Il aide au maintien de la cohérence des actions des différents organes de la Direction générale des Impôts et des Domaines et assure la centralisation et le suivi du courrier général de la DGID.

Le Bureau du Suivi et de la Synthèse assiste également le Coordonnateur dans l'exercice de ses missions.

Art. 10. - Le Bureau du Suivi et de la Synthèse comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi et Synthèse » ;
- la section « Courrier général ».

Les sections du Bureau du Suivi et de la Synthèse sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

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

Art. 11. - Le Bureau de la Communication et de la Qualité est chargé :

- de mettre en application la politique de communication interne et externe définie par le Directeur général des Impôts et des Domaines ;
- de définir les méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance aux usagers dans les services de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- d'informer les contribuables sur leurs obligations fiscales ;
- de concevoir la stratégie de gestion de la qualité au sein de la Direction générale des Impôts et des Domaines et d'assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- des relations publiques.

Art. 12. - Le Bureau de la Communication et de la Qualité comprend :

- la section « Communication interne » ;
- la section « Communication externe » ;
- la section « Qualité et services aux contribuables ».

Les sections du Bureau de la Communication et de la Qualité sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

Le Bureau de la Communication et de la Qualité est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie A.

Art. 13. - Le Bureau des Collectivités locales assure la liaison entre la Direction générale des Impôts et des Domaines et les collectivités territoriales. A ce titre, il est chargé :

- de la centralisation et du suivi des émissions, du recouvrement et du contentieux des impôts locaux en relation avec les Directions opérationnelles ;
- de la facilitation des relations entre les collectivités locales et les services de la Direction générale des Impôts et des Domaines dans le cadre de l'analyse et de l'appui à la mobilisation des recettes fiscales locales ;
- de la supervision des travaux des commissions de fiscalité locale dans les différents services.

Art. 14. - Le Bureau des Collectivités locales comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi et Centralisation » ;
- la section « Appui et Analyse ».

Les sections du Bureau des Collectivités locales sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines ou des Techniciens supérieurs-Géomètres.

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

Chapitre III. - *Les services extérieurs*

Section I. - *La Direction du Contrôle interne*

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

- de contrôler l'organisation et le fonctionnement des services de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de contrôler l'application des lois et règlements ;
- de contrôler la bonne application des procédures internes à la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de procéder à l'audit et au contrôle de gestion des services ;
- de procéder à l'évaluation *ex post* des projets et réformes mis en œuvre à la Direction générale des Impôts et des Domaines ;

- de vérifier l'utilisation des crédits publics et la régularité des opérations effectuées par les administrateurs de crédits ;
- de proposer des mesures permettant d'améliorer la qualité des services rendus aux usagers ;
- de donner un avis sur les projets de lois, de règlements et d'instructions en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale ;
- d'assurer le suivi de l'application des directives issues des missions des corps et organes de contrôle de l'Etat, ainsi que de celles découlant de ses propres missions ;
- de mettre en place des stratégies pour une bonne utilisation de l'outil informatique dans ses missions et d'assurer leur évaluation ;
- d'effectuer toutes autres tâches confiées par le Directeur général des Impôts et des Domaines.

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

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

- le Bureau du Contrôle ;
- le Bureau de l'Evaluation et de l'Audit ;
- le Bureau du Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Art. 18. - Le Bureau du Contrôle est chargé :

- de la vérification proprement dite des services et du contrôle de gestion ;
- de la réalisation d'enquêtes administratives ;
- de l'élaboration de propositions de mesures destinées à améliorer la qualité du pilotage des services de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 19. - Le Bureau du Contrôle comprend les sections suivantes :

- la section « Affaires fiscales et Recouvrement » ;
- la section « Affaires foncières, domaniales et cadastrales » ;
- la section « Supports et Ressources ».

Les sections du Bureau du Contrôle sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou du Cadastre.

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

Art. 20. - Le Bureau de l'Evaluation et de l'Audit est chargé :

- de la planification et de la mise en œuvre des travaux d'évaluation portant sur tous les projets et réformes mis en œuvre au sein de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;

- de l'audit des services au regard des meilleures pratiques de gestion en matière fiscale, foncière, domaniale et cadastrale.

Art. 21. - Le Bureau de l'Evaluation et de l'Audit comprend les sections suivantes :

- la section « Evaluation » ;
- la section « Audit interne ».

Les sections du Bureau de l'Evaluation sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou du Cadastre.

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

Art. 22. - Le Bureau du Suivi est chargé :

- du suivi du traitement du courrier de la Direction ;
- de la centralisation des données sur les performances des services de la Direction du contrôle interne ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction du Contrôle interne ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services ;
- du suivi de l'application des directives issues des rapports des corps et organes de contrôle de l'Etat et de la Direction du Contrôle interne ;
- de la préparation des sessions du dialogue de gestion, en relation avec le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation.

Art. 23. - Le Bureau du Suivi comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi du Programme de Contrôle et des Recommandations » ;
- la section « Statistiques et dialogue de gestion ».

Les sections du Bureau du Suivi sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou du Cadastre.

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

Art. 24. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits budgétaires, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Contrôle interne.

Elle est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 25. - La Direction du Contrôle interne est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section II. - *La Direction de la Législation et de la Coopération internationale*

Art. 26. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction de la Législation et de la Coopération internationale est chargée :

- d'élaborer et d'interpréter les textes législatifs et réglementaires à caractère fiscal, domanial, foncier ou cadastral, conformément aux objectifs de la politique économique et sociale de l'Etat ;
- de préparer les conventions internationales de nature ou à incidence fiscale ;
- d'élaborer et d'interpréter les textes législatifs et réglementaires relatifs aux régimes fiscaux spécifiques résultant du Code général des impôts ou de tout autre texte ;
- de formuler des observations sur les projets de texte légaux ou réglementaires de nature fiscale et sur les projets de texte à caractère juridique, économique, financier ou social soumis à l'avis du Directeur général ;
- de représenter le Directeur général dans le contentieux juridictionnel de l'assiette, du contrôle fiscal et du recouvrement ;
- d'assister les comptables publics et les conservateurs de la propriété et des droits fonciers de la Direction générale des Impôts et des Domaines à l'occasion des instances judiciaires auxquelles ils sont parties ;
- d'assister le Directeur général dans la gestion du contentieux fiscal administratif ;
- d'assurer la gestion de la coopération fiscale internationale et des activités d'échanges de renseignements avec les pays étrangers en relation avec la Direction chargée du renseignement ;
- de réaliser des études prospectives à caractère juridique, économique, financier ou social. A ce titre, elle procède aux simulations de l'impact, notamment financier et fiscal, des projets de réformes ayant un caractère fiscal ou des incidences fiscales, initiés par la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 27. - La Direction de la Législation et de la Coopération internationale comprend :

- le Bureau de la Législation fiscale ;
- le Bureau de la Législation foncière, domaniale et cadastrale ;
- le Bureau du Contentieux fiscal ;
- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau de la Coopération internationale ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Archives et Documentation » ;
- la Cellule « Ressources ».

Art. 28. - Le Bureau de la Législation fiscale est chargé de l'élaboration et de l'interprétation des textes légaux et réglementaires en matière fiscale avec l'appui, le cas échéant, des autres Directions.

Il est composé des sections suivantes :

- la section « Fiscalité directe » ;
- la section « Fiscalité indirecte ».

Les sections du Bureau de la Législation fiscale sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 29. - Le Bureau de la Législation foncière, domaniale et cadastrale est chargé de l'élaboration de la législation foncière, domaniale et cadastrale avec l'appui, le cas échéant, des autres directions.

Il est composé des sections suivantes :

- la section « législation foncière et domaniale » ;
- la section « législation cadastrale ».

Les sections du Bureau de la Législation foncière, domaniale et cadastrale sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou du Cadastre.

Le Bureau de la Législation foncière, domaniale et cadastrale est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 30. - Le Bureau du Contentieux fiscal est chargé de suivre les instances fiscales devant les juridictions, ainsi que l'instruction des réclamations et des recours administratifs portant sur les mêmes matières, adressés au Directeur général des Impôts et des Domaines.

Le Bureau du Contentieux fiscal comprend les sections suivantes :

- la section « Contentieux administratif » ;
- la section « Contentieux juridictionnel ».

Les sections Bureau du Contentieux fiscal sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 31. - Le Bureau de la Coopération internationale est chargé :

- de la coopération fiscale internationale, y compris l'échange de données et de renseignements, en relation avec la Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal ;
- de la préparation des négociations portant sur des conventions fiscales entre le Sénégal et les pays tiers ;
- de l'examen des projets de textes internationaux à incidence fiscale soumis à la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- du suivi des aspects fiscaux des processus d'intégration régionale dans lesquels le Sénégal est impliqué ;
- du suivi de l'évolution et de la bonne application de la fiscalité internationale et communautaire.

Le Bureau de la Coopération internationale comprend les sections suivantes :

- la section « Fiscalité communautaire » ;
- la section « Fiscalité internationale ».

Les sections du Bureau de la Coopération internationale sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 32. - Le Bureau des Etudes est chargé de réaliser des études prospectives à caractère économique, financier, juridique ou social.

Il est chargé, en outre, d'analyser les incidences, au plan fiscal, économique ou budgétaire, de toute réforme initiée par la Direction générale des Impôts et des Domaines ou mise en œuvre par elle.

Il est composé des sections suivantes :

- section « Etudes et Analyses » ;
- section « Stratégies et Simulations ».

Les sections du Bureau des Etudes sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie A.

Le Bureau des Etudes est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie A.

Art. 33. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier de la Direction ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 34. - La Cellule « Archives et Documentation » est chargée de la collecte et du traitement de l'information documentaire, ainsi que de la gestion et de la conservation des archives de la Direction de la Législation et de la Coopération internationale.

La Cellule est placée sous l'autorité d'un Agent de la hiérarchie B.

Art. 35. - La Cellule « Ressources » est chargée de la gestion des crédits, du matériel et des ressources humaines de la Direction de la Législation et de la Coopération internationale.

La Cellule Ressources est placée sous l'autorité d'un Agent de la hiérarchie B.

Art. 36. - La Direction de la Législation et de la Coopération internationale est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

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

Art. 37. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction de l'Administration et du Personnel est chargée :

- d'assurer, en relation avec la Direction des Ressources humaines du département, la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de définir les besoins en recrutement et en formation des ressources humaines ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières des agents de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;

- de préparer et de suivre les actes portant sur la carrière des agents de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- d'assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de préparer les projets de budgets et programmes de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- d'assurer la gestion des crédits de fonctionnement, d'investissement et d'équipement de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de suivre les relations financières entre la Direction générale des Impôts et des Domaines, le Ministère en charge des Finances et les partenaires techniques et financiers ;
- d'assurer la gestion des archives et de la documentation de la Direction générale des Impôts et des Domaines, en relation avec les Directions et structures concernées.

Art 38. - La Direction de l'Administration et du Personnel comprend :

- le Bureau des Ressources matérielles et financières ;
- le Bureau des Ressources humaines ;
- le Bureau de la Formation ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule du Protocole et des Réceptions.

Art. 39. - Le Bureau des Ressources matérielles et financières est chargé :

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

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

- la section « Infrastructures et Equipements » ;
- la section « Passation des marchés ».

Les sections du Bureau des Ressources matérielles et financières sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

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

Art. 40. - Le Bureau des Ressources humaines est chargé, sous l'autorité du Directeur de l'Administration et du Personnel, de la définition et de la mise en œuvre de la stratégie de gestion des ressources humaines de la Direction générale des Impôts et des Domaines. A ce titre, il est chargé :

- de la définition des besoins en recrutement ;
- du suivi de la mise en œuvre du plan de carrière des agents ;
- de la mise en œuvre des outils de gestion prévisionnelle des emplois et des Carrières ;
- de la préparation des actes individuels et collectifs de gestion des ressources humaines ;
- du suivi de l'évaluation, de la notation et de la mise à jour des dossiers administratifs des agents ;
- d'assister le Directeur dans la gestion des ressources humaines de la Direction de l'Administration et du Personnel.

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

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

Le Bureau des Ressources humaines comprend les sections suivantes :

- la section « Gestion des personnels, des carrières et de la rémunération » ;
- la section « Relations sociales et Conditions de travail ».

Les sections du Bureau des ressources humaines sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

Le Bureau des Ressources humaines est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie A

Art. 41. - Le Bureau de la Formation est chargé de la mise en œuvre de la politique de formation définie par la Direction générale des Impôts et des Domaines, y compris la formation initiale. Il est chargé à ce titre :

- de la gestion et du suivi de la formation initiale et de la formation continue des agents ;
- de la gestion du Centre de formation de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la mise en place et du suivi des programmes de formation élaborés avec les partenaires extérieurs.

Le Bureau de la Formation comprend les sections suivantes :

- la section « Formation initiale » ;
- la section « Formation continue ».

Les sections du Bureau de la Formation sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

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

Art. 42. - Le Bureau des Archives et de la Documentation est chargé :

- de la collecte, du traitement et de la diffusion de l'information documentaire destinée aux Directions et autres services ;
- de la gestion et de la conservation des archives de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Le Bureau des Archives et de la Documentation comprend :

- la section « Archives » ;
- la section « Documentation ».

Les sections du Bureau des Archives et de la Documentation sont dirigées par des Bibliothécaires, archivistes et documentalistes ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

Le Bureau Archives et de la Documentation est placé sous l'autorité d'un Conservateur d'Archives, de Centres de Documentation et de Bibliothèques ou par tout autre agent de la hiérarchie A.

Art. 43. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 44. - La Cellule du Protocole et des Réceptions est chargée :

- de l'organisation et de la coordination de l'accueil des officiels et des visiteurs étrangers à la Direction générale des Impôts et des domaines ;
- de la préparation et de l'organisation des voyages et des missions des agents de la Direction générale des Impôts et des Domaines au Sénégal et l'intérieur du pays qu'à l'étranger ;
- de la préparation et de l'organisation des conférences, séminaires, réceptions et cérémonies publiques de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de l'instruction des propositions de nomination dans les ordres nationaux ;
- du suivi budgétaire et comptable, en relation avec le Bureau des ressources matérielles et financières, des missions des agents de la Direction générale des Impôts et des Domaines à l'étranger.

La Cellule du Protocole est placée sous l'autorité d'un agent de la hiérarchie B.

Art. 45. - La Direction de l'Administration et du Personnel est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section IV. - *La Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal*

Art. 46. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal est chargée de la définition des stratégies relatives au pilotage du renseignement et du contrôle fiscal au sein de la Direction générale des Impôts et des Domaines. A ce titre, elle est chargée :

- de mettre en place un dispositif de collecte, de traitement et d'exploitation des renseignements et de s'assurer de son utilisation optimale par les autres services ;
- de réaliser, en relation avec le Bureau de la Stratégie et de la Modernisation, des études afférentes à la méthodologie à utiliser en matière de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- d'aider à la conception de la politique de contrôle fiscal et à l'élaboration d'outils d'aide au contrôle (guides, manuels, rapports, et autres) pour les services de la Direction générale des Impôts

- de centraliser, aux fins d'analyse, les résultats du contrôle fiscal ;
- d'établir des monographies professionnelles sur différents secteurs d'activité ;
- d'élaborer des programmes d'enquêtes et de recherches de renseignements ;
- de procéder au contrôle portant sur l'examen de la situation fiscale personnelle ;
- de rendre exécutoires les titres de perception émis par les services de contrôle placés sous son autorité ;
- de mener, à la demande des autorités hiérarchiques, des investigations, y compris des visites et des saisies sous le contrôle d'un juge, dans toutes les affaires de fraude d'envergure justifiant la mise en œuvre de poursuites judiciaires ;
- de donner suite, avec le concours des services concernés, aux requêtes introduites par les administrations et organismes étrangers dans le cadre de la coopération administrative et fiscale, en vertu de conventions fiscales internationales ou d'accords particuliers ;
- d'appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux régimes fiscaux spécifiques résultant du Code général des Impôts ou de tout autre texte ;
- d'instruire les demandes de renouvellement ou de validation des agréments à un régime franc ou à tout autre régime spécifique ;

- de représenter la Direction générale des Impôts et des Domaines dans les activités en matière d'échanges de renseignements au plan national ;
- de répondre aux diligences venant des administrations extérieures dans son domaine de compétence.

Art. 47. - La Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal comprend :

- le Bureau de Pilotage du Contrôle fiscal ;
- le Bureau du Renseignement, des Enquêtes et des Etudes monographiques ;
- le Bureau des Régimes fiscaux spécifiques ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Art. 48. - Le Bureau de Pilotage du Contrôle fiscal est chargé :

- de la conception de la politique de contrôle fiscal et du suivi de sa bonne mise en œuvre ;
- de l'élaboration de méthodologies et d'outils d'aide au contrôle ;

- du suivi-évaluation des résultats du contrôle et de l'analyse du contentieux qui en est issu ;
- de l'identification des besoins en formation des vérificateurs et de l'élaboration du programme de formation, en relation avec la Direction de l'Administration et du Personnel.

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

- la section « Politique et Programmation du contrôle fiscal » ;
- la section « Statistiques, Suivi et Evaluation du contrôle fiscal ».

Les sections du Bureau de Pilotage du contrôle fiscal sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 49. - Le Bureau du Renseignement, des Enquêtes et des Etudes monographiques est chargé :

- de mener des enquêtes particulières ou générales ;
- de mener des enquêtes et des recherches concernant des assujettis pour lesquels des renseignements laissent présumer une insuffisance de valeur ;
- de procéder à la recherche de renseignements globaux en vue d'une exploitation systématique pour l'établissement et la mise à jour de fichiers ;
- d'effectuer des recouplements divers concernant les assujettis à vérifier ou pour lesquels les déclarations de bénéfices ou de revenus semblent minorées ;
- de collecter des données statistiques, notamment dans le secteur public, ainsi qu'auprès des banques et établissements financiers ;
- de réaliser des études de professions et d'exploiter les rapports de vérification en vue de l'établissement de monographies fiscales ;
- de superviser l'exploitation des renseignements par les autres services ;
- des examens de situation fiscale personnelle.

Le Bureau du Renseignement, des Enquêtes et des Etudes monographiques comprend les sections suivantes :

- la section « Renseignements, Enquêtes et Examens de Situation fiscale personnelle » ;
- la section « Etudes et Statistiques » ;
- la section « Recensement ».

Les sections du Bureau du Renseignement, des Enquêtes et des Etudes monographiques sont dirigées par des Inspecteurs ou des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 50. - Le Bureau des régimes fiscaux spécifiques

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

Le Bureau des régimes fiscaux spécifiques comprend les sections suivantes :

- la section « Visas » ;
- la section « Suivi des régimes spécifiques ».

Les sections du Bureau des régimes fiscaux spécifiques sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 51. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 52. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal.

La Cellule est placée sous l'autorité d'un agent de la hiérarchie B.

Art. 53. - La Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section V. - *La Direction des Systèmes d'Information*

Art. 54. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Systèmes d'Information est chargée :

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

Elle est, en outre, chargée de fournir un appui technique à la modernisation des services par :

- la mise en place d'un environnement informatique, d'outils et d'équipements modernes facilitant l'amélioration de l'efficacité des services ;
- la mise à disposition d'une information fiscale intégrée.

Art. 55. - La Direction des Systèmes d'Information comprend :

- le Bureau des Etudes, du Développement et de l'Administration ;
- le Bureau des Systèmes, Réseaux et Télécommunications ;
- le Bureau d'Appui aux Opérations ;
- la Cellule de la Sécurité, du Contrôle et de la Planification ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Art. 56. - Le Bureau des Etudes, du Développement et de l'Administration est chargé :

- de la définition des exigences techniques du matériel informatique, des applications et des logiciels ;
- de la gestion des mises à jour des logiciels et des applications ;

- de participer à la préparation des documents techniques concernant les appels d'offres ;
- de la fourniture en solutions et systèmes pour l'administration fiscale ;
- de la définition et du suivi des normes de développement ;
- de l'organisation des équipes de projets informatiques ;
- de la définition de l'architecture, de l'analyse des besoins et de l'élaboration des exigences de développement.

Le Bureau des Etudes, du Développement et de l'Administration comprend les sections suivantes :

- la section « Etudes et Développement » ;
- la Section « Gestion des plateformes applicatives ».

Les sections du Bureau des Etudes, du Développement et de l'Administration sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou des Ingénieurs informaticiens.

Le Bureau des Etudes, du Développement et de l'Administration est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou d'un Ingénieur informaticien.

Art. 57. - Le Bureau des Systèmes, Réseaux et Télécommunications est chargé :

- de la mise en service et de la maintenance des serveurs, des ordinateurs et autres terminaux mobiles et de la gestion des réseaux de stockage et des plateformes virtuelles ;
- de la gestion et de la maintenance des réseaux informatiques locaux ou étendus ;
- de la gestion du parc informatique et du support technique sur site ;
- de la prise en charge des besoins techniques exprimés par les services de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de participer à la préparation des documents techniques concernant les appels d'offres.

Le Bureau des Systèmes, Réseaux et Télécommunications comprend les sections suivantes :

- la section « Systèmes et Datacenter » ;
- la section « Réseaux et télécommunications ».

Les sections du Bureau des Systèmes, des Réseaux et des Télécommunications sont dirigées par des Inspecteurs des Impôts et des Domaines ou par des Ingénieurs informaticiens.

Le Bureau des Systèmes, des Réseaux et des Télécommunications est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou d'un Ingénieur informaticien.

Art. 58. - Le Bureau d'Appui aux Opérations est chargé :

- de la normalisation des imprimés usuels ;
- du suivi de la qualité des travaux d'assiette au plan informatique ;
- du suivi des demandes d'immatriculation ;
- du traitement de masse de l'émission des rôles d'impôts ;
- de la gestion technique, de l'alimentation des bases de données ainsi que du suivi de la qualité des données ;
- de l'analyse d'affaires en ce qui concerne les applications fiscales, foncières, domaniales et cadastrales de la Direction générale des Impôts et des Domaines, en relation avec les autres Directions concernées ;
- de l'appui au contrôle fiscal notamment en matière de traitement informatique de données.

Le Bureau d'Appui aux Opérations comprend :

- la section « Immatriculations et Emissions » ;
- la section « Centre de traitement de données » ;
- la section « Analyse d'affaires et Appui au contrôle fiscal ».

Les sections du Bureau d'Appui aux Opérations sont dirigées par des Inspecteurs ou des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 59. - La Cellule de Sécurité, du Contrôle et de la Planification est chargée :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des plans et schémas directeurs en technologie de l'information suivant les besoins de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de définir et de suivre la mise en œuvre de la politique de sécurité informatique de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- d'assurer la surveillance des attaques, des menaces et des failles en matière de sécurité informatique ;
- d'assurer la veille technologique ;
- de développer, communiquer et suivre la mise en œuvre de la stratégie d'information technologique.

- de veiller au respect des politiques de gestion et d'exploitation de la Direction générale des Impôts et des Domaines, incluant les procédures, les standards et les normes dans le domaine de la technologie de l'information ;

- de veiller au respect des normes d'assurance-qualité dont la définition des accords de niveau de service (SLA) avec les autres Directions de la Direction générale des Impôts et des Domaines, les partenaires externes et les fournisseurs ;

- de sélectionner des méthodologies de déploiement des systèmes et la gestion des procédures d'implémentation.

La Cellule de la Sécurité, du Contrôle et de la Planification est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ou d'un Ingénieur informaticien.

Art. 60. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 61. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction des Systèmes d'Information.

La Cellule Ressources est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 62. - La Direction des Systèmes d'information est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section VI. - *La Direction des Domaines*

Art. 63. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Domaines est chargée :

- de la conception de stratégies relatives à la gestion foncière et domaniale et du suivi de leur mise en œuvre ;
- de la mise en œuvre, au plan opérationnel, des missions foncière et domaniale de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;

- de la gestion du domaine de l'Etat ;
- de la centralisation des données et de l'élaboration du tableau général des propriétés de l'Etat ;
- du contrôle de la gestion des biens vacants et sans maître ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale ;
- de la surveillance des opérations foncières relatives au domaine national ;
- de l'appui à la mise en place de conditions pour une bonne conservation de la propriété et des droits fonciers, notamment en lien avec l'instauration d'un système d'information cadastrale ;
- de la production d'études se rapportant à la matière foncière et domaniale ;
- du suivi de l'exécution des projets domaniaux d'envergure nationale ou d'intérêt général ;
- de la représentation du Directeur général dans le contentieux juridictionnel relatif au domaine de l'Etat en relation avec la Direction du Cadastre ;
- de l'assistance au Directeur général dans la gestion du contentieux administratif foncier et domanial en relation avec la Direction du Cadastre ;
- du contentieux du loyer ;
- de rendre exécutoire les titres de perception émis en matière domaniale par les services placés sous son autorité ;
- de l'administration et du suivi de l'exécution des crédits budgétaires ouverts en matière d'acquisition de biens immobiliers par l'Etat et d'expropriation pour cause d'utilité publique.

Art. 64. - La Direction des Domaines comprend des services centraux et des services extérieurs.

Les services centraux de la Direction des Domaines sont constitués par :

- le Bureau des Affaires foncières, domaniales et du contentieux ;
- le Bureau des Etudes, des Projets et des Réformes ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Archives et Documentation » ;
- la Cellule « Ressources ».

Les services extérieurs de la Direction des Domaines sont constitués par les Centres des services fiscaux, à l'exclusion de ceux relevant de la Direction des moyennes Entreprises.

Art. 65. - Le Bureau des Affaires foncières, domaniales et du contentieux est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des missions foncière et domaniale de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la coordination des travaux préparatoires de la Commission de Contrôle des Opérations Domaniales (CCOD) et du suivi des avis émis ;
- du suivi de la mise en œuvre des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique et d'exercice du droit de préemption de l'Etat ;
- de l'élaboration du rapport annuel sur la gestion du domaine de l'Etat ;
- d'assurer le contrôle de la gestion des biens vacants et sans maître ;
- de la confection et de la tenue du tableau général des propriétés de l'Etat en relation avec la Direction du Cadastre ;
- du suivi du contentieux administratif et juridictionnel foncier et domanial en relation avec la Direction du Cadastre.

Le Bureau des Affaires foncières, domaniales et du contentieux comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi du Courrier particulier et Secrétariat de la CCOD » ;
- la section « Expropriations et Contentieux ».

Les sections du Bureau des Affaires foncières, domaniales et du contentieux sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 66. - Le Bureau des Etudes, des Projets et des Réformes est chargé :

- de la production d'études et de la définition des stratégies de modernisation de la gestion foncière et domaniale ;
- du suivi des réformes engagées par la Direction générale des Impôts et des Domaines relativement à la gestion foncière et domaniale ;
- du suivi de l'informatisation des services ;
- du suivi de la gestion des dossiers fonciers relatifs aux grands projets de l'Etat et des Collectivités locales ;
- du suivi de toute autre opération spéciale relative à la gestion foncière et domaniale.

Le Bureau des Etudes, des Projets et des Réformes comprend les sections suivantes :

- la section « Etudes et Modernisation des services » ;
- la section « Suivi des Réformes et des Projets de l'Etat ».

Les sections du Bureau des Etudes, des Projets et des Réformes sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 67. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier général ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 68. - La Cellule « Archives et Documentation » est chargée :

- de la collecte et du traitement de l'information documentaire foncière et domaniale ;
- de la gestion et de la conservation des archives et des fichiers immobiliers de la Direction des Domaines.

La Cellule est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 69. - La Cellule « Ressources » est chargée :

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

Elle est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 70. - La Direction des Domaines est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section VII. - *La Direction du Recouvrement*

Art. 71. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Recouvrement est chargée :

- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des stratégies en matière de recouvrement ;
- du recouvrement des impôts, taxes et redevances relevant de la compétence de la Direction générale des Impôts et des Domaines ;
- de la centralisation des recettes et des statistiques comptables ainsi que de l'analyse et du suivi des « restes à recouvrer » ;
- des prévisions et projections de recettes ainsi que de la répartition des objectifs entre les directions et services concernés ;
- de l'instruction et de la délivrance des autorisations de paiement des droits de timbres sur état ;
- du suivi des relations entre les services de la Direction générale des Impôts et des Domaines, de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor et des organes de contrôle des comptes publics ;
- de l'approvisionnement des services en valeurs d'Etat, de quittances et de registres de quittances à souche ;
- de l'évaluation des applications informatiques en matière de recouvrement.

Art. 72. - La Direction du Recouvrement comprend des services centraux et des services extérieurs.

Les services centraux de la Direction du Recouvrement sont :

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

Les services extérieurs de la Direction du Recouvrement sont constitués par :

- les Centres des services fiscaux ;
- la Division du Recouvrement de la Direction des grandes Entreprises.

Art. 73. - Le Bureau d'appui au Recouvrement et à la Gestion du Contentieux est chargé :

- d'appuyer les actions de recouvrement engagées par les services ;
- de suivre l'exécution des avis à tiers détenteurs en relation avec les banques et les établissements financiers ;

- d'appuyer les services dans le traitement des incidents de paiement ;

- de suivre la gestion du contentieux au niveau des cours et tribunaux en rapport avec la Direction de la Législation et de la Coopération internationale ;

- de définir les modalités de prise en charge des rôles d'impôts, des titres de perception et divers autres supports administratifs constatant la créance du Trésor public ;

- de suivre la régularité des procédures comptables.

Le Bureau d'Appui au Recouvrement et à la Gestion du Contentieux comprend les sections suivantes :

- la section « Appui au Recouvrement » ;
- la section « Appui à la Gestion du Contentieux ».

Les sections du Bureau d'Appui au Recouvrement et à la Gestion du Contentieux sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

Le Bureau d'Appui au Recouvrement et à la Gestion du Contentieux est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Art. 74. - Le Bureau de la Centralisation des Recettes et des Statistiques est chargé :

- de suivre et d'analyser les statistiques en matière de recouvrement ;
- de réaliser des projections de recouvrement par rapport aux recettes courantes et aux restes à recouvrer ;
- d'élaborer des notes sur la situation des recettes à l'attention du Directeur du recouvrement ;
- de préparer la répartition des objectifs de recettes entre les Directions et services concernés ;
- d'assurer la liaison avec la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor et les différents organes de contrôle interne et externe des comptes publics.

Le Bureau de la Centralisation des Recettes et des Statistiques comprend les sections suivantes :

- la section « Centralisation des recettes » ;
- la section « Analyse et Projections des recettes ».

Les sections du Bureau de la Centralisation des Recettes et des Statistiques sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 75. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 76. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Recouvrement.

La Cellule est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 77. - La Direction du Recouvrement est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section VIII. - *La Direction du Cadastre*

Art. 78. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction du Cadastre est compétente pour tout ce qui concerne l'aménagement foncier et le cadastre. Elle est chargée :

- de la conception des stratégies cadastrales et de leur mise en œuvre ;
- de l'organisation foncière comportant les opérations d'établissement de documents fonciers et cadastraux, de remembrement, d'identification, de délimitation et autres opérations nécessaires à l'application du régime foncier et domanial, notamment la supervision et le contrôle de l'instruction des dossiers ;
- du contrôle de l'application des lotissements administratifs ;
- de l'organisation, de la tenue du Cadastre comportant l'établissement et la conservation des documents cadastraux, la coordination, le contrôle et la centralisation des travaux topographiques exécutés par les services publics et les organismes privés, la reproduction de plans et la délivrance d'extraits de plans ;
- de l'évaluation et du contrôle de la valeur locative des propriétés bâties et non bâties et des constats de mise en valeur ;
- du recensement et de l'identification des propriétés bâties ou non bâties et de leurs occupants ;
- de la révision des évaluations et des recensements ;

- du suivi, pour le compte du Directeur général des Impôts et des Domaines, du contentieux cadastral en relation avec la Direction des Domaines.

Art. 79. - La Direction du Cadastre comprend des services centraux et des services extérieurs.

Les services centraux de la Direction du Cadastre sont :

- le Bureau des Etudes et des Travaux techniques ;
- le Bureau de la Modernisation et de la Documentation ;
- le Bureau des Affaires foncières et des Lotissements ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Les services extérieurs de la Direction du Cadastre sont constitués par les Centres des services fiscaux, à l'exclusion de ceux relevant de la Direction des moyennes Entreprises.

Art. 80. - Le Bureau des Etudes et des Travaux Techniques assurent l'ensemble des travaux topographiques et cadastraux de base ainsi que des travaux généraux. Il est chargé :

- de la production d'études ;
- de la définition des normes techniques ainsi que de la surveillance de leur application par les services et du contrôle de qualité ;
- du référencement spatial (triangulation cadastrale, polygonations, nivellation) ;
- des opérations de rénovation cadastrale et de remembrement ;
- de la conception, la préparation et l'exécution des grands chantiers de levés topographiques terrestres ou aériens ;
- de l'élaboration de documents techniques nécessaires aux études foncières relatives aux expropriations, restructurations urbaines et acquisitions d'immeubles privés ;
- du contrôle et de la centralisation des travaux topographiques réalisés par les services publics et les organismes privés ;
- de l'expertise et de la contre-expertise immobilière ;
- du contrôle des loyers pour les aspects techniques ;
- de la détermination des coefficients d'actualisation et de revalorisation applicable aux valeurs locatives à partir de l'indice pondéré des prix de la construction ;
- de la conception et de l'élaboration des documents d'enquêtes.

Le Bureau des Etudes et des Travaux techniques comprend les sections suivantes :

- la section « Travaux de base » ;
- la section « Grands Travaux » ;
- la section « Evaluation cadastrale et Expertise immobilière ».

Les sections du Bureau des Etudes et des Travaux techniques sont dirigées par des Inspecteurs du Cadastre, des Ingénieurs-Géomètres ou des Géomètres-Topographe.

Le Bureau des Etudes et des Travaux techniques est placé sous l'autorité d'un Inspecteur du Cadastre ou d'un Ingénieur Géomètre.

Art. 81. - Le Bureau de la Modernisation et de la Documentation est chargé :

- de la définition des stratégies de modernisation de la gestion cadastrale ;
- du suivi des réformes engagées par la Direction générale des Impôts et des Domaines relativement au Cadastre ;
- du suivi de l'informatisation des services du Cadastre ;
- du suivi de la gestion des dossiers fonciers relatifs aux grands projets de l'Etat et des collectivités locales pour les aspects relatifs au Cadastre ;
- de la rédaction et de la conservation des plans cadastraux ;
- du suivi de l'application de la charte graphique ;
- de la sauvegarde et de la sécurisation des données cadastrales et foncières ;
- du suivi de la mise en œuvre du numéro d'identification cadastral ;
- du suivi de la délivrance des plans ou d'extraits de plans et des certificats d'identification cadastrale ;
- de la gestion des systèmes d'information géographiques.

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

- la section « Géomatique et Plan cadastral » ;
- la section « Dématérialisation et télé- procédures » ;
- la section « Applications Informatiques et Systèmes d'Information géographiques ».

Les sections du Bureau de la Modernisation et de la Documentation sont dirigées par des Inspecteurs du Cadastre, des Ingénieurs-Géomètres ou des Géomaticiens.

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

Art. 82. - Le Bureau des Affaires foncières et des Lotissements est compétent pour tout ce qui concerne :

- l'établissement de projets de lotissements administratifs en rapport avec la Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture ;
- le contrôle et la réception des lotissements approuvés ;
- le contrôle des lotissements appliqués par les géomètres-experts agréés ;
- le contrôle de l'occupation des parcelles de terrains domaniaux et de la gestion du fichier en relation avec la Direction des Domaines ;
- le contrôle de l'application technique des plans d'aménagement ;
- le contrôle et la délimitation des dépendances du domaine public ;
- la supervision des travaux des services du cadastre impliqués dans l'instruction des dossiers de demandes d'affectation ou d'attribution de terrains domaniaux ;
- le contentieux cadastral en relation avec la Direction des Domaines.

Le Bureau des Affaires foncières et des lotissements comprennent les sections suivantes :

- section « Lotissements administratifs et privés » ;
- section « Contrôle et Suivi des Affaires foncières ».

Les sections du Bureau des Affaires foncières et des lotissements sont dirigées par des Inspecteurs du Cadastre, des Ingénieurs-Géomètres ou des Géomètre-Topographes

Le Bureau des Affaires foncières et des lotissements est placé sous l'autorité d'un Inspecteur du Cadastre ou d'un Ingénieur Géomètre.

Art. 83. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un agent du Cadastre de la hiérarchie B au moins.

Art. 84. - La Cellule « Ressources » est chargée des questions afférentes aux crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction du Cadastre.

La Cellule est placée sous l'autorité d'un agent du Cadastre de la hiérarchie B ou par tout autre agent de la même hiérarchie.

Art. 85. - La Direction du Cadastre est placée sous l'autorité d'un Inspecteur du Cadastre ayant au moins le grade de principal.

Section IX. - *La Direction des grandes Entreprises*

Art. 86. - La Direction des grandes Entreprises est une direction à compétence nationale chargée de l'assiette, de la liquidation, du contrôle, du contentieux et du recouvrement de tous impôts, droits et taxes, exceptés les droits de publicité foncière, concernant :

- les entreprises dont le chiffre d'affaires hors taxes est fixé par une note de service du Directeur général à l'exclusion de celles relevant des professions réglementées ;
- les entreprises, quel que soit leur chiffre d'affaires, dont l'activité principale est liée à un secteur stratégique pour l'économie nationale ;
- les entreprises liées entre elles par une participation dont le pourcentage est déterminé par note de service du Directeur général.

A cet égard, la Direction des grandes Entreprises est chargée notamment, sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines et dans la limite de ses compétences :

- de piloter la performance de ses services ;
- de veiller à mettre en œuvre les meilleures méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance des usagers relevant de ses services ;
- d'exécuter les stratégies de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales et de celles en matière de recouvrement, en relation avec la Direction du Recouvrement ;
- d'exécuter le programme de contrôle fiscal des dossiers relevant de sa compétence ;
- de rendre exécutoires les titres de perception émis par les services de contrôle placés sous son autorité ;
- de veiller à une bonne utilisation de l'outil informatique ;
- de suivre les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse instruits par ses services ;
- d'approuver, dans la limite de sa délégation les états de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvements d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse instruits par ses services ;

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

Art. 87. - Les services de la Direction des grandes Entreprises sont constitués par :

- la Division de la Gestion et du Contentieux ;
- la Division du Contrôle ;
- la Division du Recouvrement ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Art. 88. - La Division de la Gestion et du Contentieux est chargée :

- de l'information et de l'assistance des usagers ;
- du traitement des déclarations des contribuables ;
- du suivi de la bonne exécution du calendrier d'émission des rôles d'impôts ;
- de la recherche de renseignements ou d'indices de nature à améliorer l'assiette, le recouvrement et le contrôle de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes relevant de la compétence de la Direction ;
- de l'instruction des demandes de dégrèvement, des demandes de restitution et des demandes d'admissions en non-valeur ;
- de l'instruction des demandes de remboursement d'impôts ;
- de l'instruction des demandes de remises gracieuses ;
- du traitement des cotes irrécouvrables.

Art. 89. - La Division de la Gestion et du Contentieux comprend :

- le Bureau de la Gestion ;
- le Bureau du Contentieux.

Art. 90. - Le Bureau de la gestion est chargé :

- de l'information et de l'assistance des usagers ;
- du traitement des déclarations des contribuables ;
- de la codification des déclarations en vue de l'émission des rôles d'impôts ;
- de la recherche de renseignements ou d'indices de nature à améliorer l'assiette, le recouvrement et le contrôle de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes relevant de la compétence de la Direction ;
- de l'intégrité des données d'immatriculation des contribuables ;
- de l'utilisation optimale par les services des renseignements collectés ou reçus ;
- des statistiques relatives à l'assiette.

Le Bureau de la Gestion comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi des travaux d'assiette et services aux contribuables » ;
- la section « Statistiques, suivi et traitement des données des contribuables ».

Les sections du Bureau de la gestion sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 91. - Le Bureau du Contentieux est chargé :

- de l'instruction des demandes de dégrèvement, des cotes irrécouvrables, des demandes de restitution et des demandes d'admissions en non-valeur ;
- de l'instruction des demandes de remboursement d'impôts ;
- de l'instruction des demandes de remises gracieuses.

Le Bureau du Contentieux comprend les sections suivantes :

- la section « Restitutions et demandes de remboursement d'Impôts » ;
- la section « Degrèvements, Remises gracieuses et autres recours ».

Les sections du Bureau du Contentieux sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 92. - La Division de la Gestion et du Contentieux est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 93. - La Division du Contrôle est chargée du contrôle sur pièces et de l'exécution du programme de contrôle fiscal externe des dossiers relevant de la compétence de la Direction des grandes Entreprises. La Division peut aussi connaître de tout autre dossier dont le contrôle lui est confié par le Directeur général.

La Division du Contrôle comprend les bureaux suivants :

- le Bureau de contrôle spécialisé n° 1, compétent pour le contrôle des entreprises du secteur des mines, des carrières, des hydrocarbures et de l'énergie ;
- le Bureau de contrôle spécialisé n° 2, compétent pour le contrôle des entreprises du secteur des finances, des assurances et des télécommunications ;
- le Bureau de contrôle spécialisé n° 3, compétent pour le contrôle du secteur immobilier, des bâtiments et travaux publics et des régimes dérogatoires. Il est aussi compétent pour l'exécution, avec d'autres administrations, des missions mixtes de contrôle fiscal.

- le Bureau de contrôle général, compétent pour le contrôle des entreprises relevant d'un secteur non compris dans la compétence des bureaux spécialisés ci-dessus.

Les Bureaux de Contrôle sont placés, chacun, sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 94. - La Division du Contrôle est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 95. - La Division du Recouvrement est compétente pour le recouvrement de tous impôts, taxes, droits et redevances relevant de la compétence de la Direction des grandes Entreprises.

La Division du Recouvrement comprend les Bureaux suivants :

- le Bureau du Recouvrement général ;
- le Bureau du Recouvrement spécialisé.

Art. 96. - Le Bureau du recouvrement général est chargé du recouvrement de tous impôts, taxes, droits et redevances relevant de la compétence de la Direction des grandes Entreprises et ne comportant pas de spécificités justifiant la mise en œuvre de procédures complexes.

Le Bureau du recouvrement général comprend les sections suivantes :

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

Les sections du Bureau du recouvrement général sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 97. - Le Bureau du Recouvrement spécialisé est compétent pour le recouvrement des créances spéciales en raison de difficultés particulières liées au comportement du débiteur ou à la mise en œuvre des procédures.

Les critères de domiciliation de ces créances au Bureau du Recouvrement spécialisé sont précisés par note de service du Directeur général des Impôts et des Domaines.

Le Bureau du Recouvrement spécialisé comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi et relances » ;
- la section « Poursuites ».

Les sections du Bureau du Recouvrement spécialisé sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 98. - La Division du Recouvrement est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 99. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 100. - La Cellule « Ressources » est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction.

La Cellule Ressource est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 101. - Les Chefs de Division de la Direction des grandes Entreprises ont rang de Chef de Centre des services fiscaux en charge des moyennes Entreprises.

Art. 102. - La Direction des grandes Entreprises est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Section X. - *La Direction des moyennes Entreprises*

Art. 103. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des moyennes Entreprises est compétente pour l'assiette, la liquidation, le contrôle, le contentieux et le recouvrement, en relation avec la Direction du recouvrement, de tous impôts et taxes, à l'exclusion des droits de publicité foncière, concernant :

- les entreprises situées dans la région de Dakar relevant de professions réglementées ;
- les entreprises, dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est fixé par note de service du Directeur général des Impôts et des Domaines, ne relevant ni de la Direction des Services fiscaux ni de la Direction des grandes Entreprises.

A cet égard, elle est notamment chargée :

- de piloter la performance de ses services ;
- de veiller à mettre en œuvre les meilleures méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance des usagers dans les services placés sous son autorité ;
- d'assurer le suivi des contribuables relevant de sa compétence, aux fins de garantir la sécurisation et l'accroissement des recettes publiques ;
- d'exécuter le programme de contrôle fiscal des entreprises relevant des centres des services fiscaux placés sous son autorité ;
- de rendre exécutoires les titres de perception émis par les services de contrôle placés sous son autorité ;
- d'exécuter, en rapport avec la Direction du Recouvrement, la stratégie de recouvrement des impôts et taxes relevant de sa compétence ;
- d'instruire les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse ;
- d'approuver, dans la limite de sa délégation, les états de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse instruits par ses services ;
- de veiller à la bonne utilisation des ressources humaines, financières et matérielles mises à sa disposition.

Art. 104. - La Direction des moyennes Entreprises comprend des services centraux et des services extérieurs.

Les services centraux sont constitués par :

- le Bureau de la Gestion et du Contentieux ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Les services extérieurs de la Direction des moyennes Entreprises sont constitués par :

- les Centres des services fiscaux en charge des moyennes entreprises dans la Région de Dakar ;
- le Centre des services fiscaux en charge des professions réglementées dans la Région de Dakar.

Art. 105. - Le Bureau de la Gestion et du Contentieux de la Direction des moyennes Entreprises est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre, dans les services, des meilleures méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et d'assistance aux usagers ;

- du suivi des émissions d'impôts et des titres de perception émis par les services ;
- de l'instruction des demandes de dégrèvement, des restitutions et d'admissions en non-valeur, des demandes de remboursement d'impôts, des demandes de remises gracieuses et des côtes irrécouvrables ;
- du suivi de l'exécution du programme de contrôle ;
- du suivi de la performance des services en matière de contrôle ;
- du suivi de l'utilisation optimale des renseignements collectés ou reçus.

Le Bureau de la Gestion et du Contentieux de la Direction des moyennes Entreprises comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi des travaux d'assiette et gestion du Renseignement » ;
- la section « Contentieux ».

Les sections du Bureau de la Gestion et du Contentieux sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 106. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 107. - La Cellule « Ressources » est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction.

La Cellule Ressources est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 108. - La Direction des moyennes Entreprises est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 109. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines peut, par note de service, domicilier à la Direction des grandes Entreprises ou à la Direction des moyennes Entreprises, le dossier fiscal de toute entreprise ne remplissant aucun des critères énumérés aux articles 86 et suivants ci-dessus.

Section XI. - *La Direction des Services fiscaux*

Art. 110. - La Direction des Services fiscaux est une direction à compétence nationale dont les services extérieurs sont constitués par les Centres des services fiscaux, à l'exclusion de ceux relevant de la Direction des moyennes Entreprises.

Art. 111. - Sous l'autorité du Directeur général des Impôts et des Domaines, la Direction des Services fiscaux est, dans la limite de ses compétences, chargée notamment :

- de piloter la performance de ses services ;
- de veiller à mettre en œuvre les meilleures méthodes d'organisation de l'accueil, de l'information et de l'assistance des usagers dans les services placés sous son autorité ;
- d'exécuter les diligences de contrôle fiscal des particuliers et des entreprises relevant des centres des services fiscaux placés sous son autorité ;
- de rendre exécutoires les titres de perception émis par les services de contrôle placés sous son autorité ;
- d'exécuter, en rapport avec la Direction du Recouvrement, la stratégie de recouvrement des impôts et taxes relevant de sa compétence ;
- de mettre en œuvre des stratégies efficaces d'élargissement de l'assiette, particulièrement dans le domaine de la fiscalité locale ;
- d'assurer le suivi des dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse instruits par les services fiscaux placés sous son autorité ;
- d'approuver, dans la limite de sa délégation, les états de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement d'office, d'admission en non-valeur et de remise gracieuse instruits par ses services ;
- de veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Art. 112. - Les services centraux de la Direction des Services fiscaux sont :

- le Bureau de la Gestion et du Contentieux ;
- le Bureau du Contrôle et du Renseignement ;
- le Bureau de la fiscalité locale ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule « Ressources ».

Art. 113. - Le Bureau de la Gestion et du Contentieux est chargé d'assurer le suivi :

- de l'information et de l'assistance aux usagers ;
- du traitement des déclarations des contribuables ;

- des travaux de codification des déclarations en vue de l'émission des rôles d'impôts ;
- de la gestion de l'intégrité des données d'immatriculation des contribuables dans les services ;
- de l'utilisation optimale par les services des renseignements collectés ou reçus ;
- des statistiques relatives à l'assiette ;
- de l'instruction des demandes de dégrèvement, des côtes irrécouvrables, des demandes de restitution et des demandes d'admissions en non-valeur ;
- de l'instruction des demandes de remboursement d'impôts ;
- de l'instruction des demandes de remises gracieuses.

Le Bureau de la Gestion et du Contentieux comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi des travaux d'assiette, services aux contribuables et contentieux » ;
- la section « Statistiques, suivi et traitement des données des contribuables ».

Les sections du Bureau de la Gestion et du Contentieux sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 114. - Le Bureau du Contrôle et du Renseignement est chargé :

- du suivi de l'exécution par les services du programme de contrôle, sur pièces et sur place, des dossiers relevant de la compétence de la Direction ;
- de la collecte de données statistiques sur le contrôle, aux fins d'analyse, en relation avec la Direction du Renseignement et des Stratégies de Contrôle fiscal ;
- de la recherche de renseignements ou d'indices de nature à améliorer l'assiette, le recouvrement et le contrôle de l'ensemble des impôts, droits, produits et taxes relevant de la compétence de la Direction.

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

- la section « Suivi du Contrôle et statistiques » ;
- la section « Pilotage du Renseignement ».

Les sections du Bureau du Contrôle et du Renseignement sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 115. - Le Bureau de la fiscalité locale est compétent pour tout ce qui concerne les impôts locaux, notamment :

- le suivi des émissions concernant les impôts locaux ;
- la préparation et la coordination des tournées de recensement et de paiements par anticipation (PPA) ;
- l'appui à la mise en place des commissions de fiscalité locale ;
- le suivi du traitement du contentieux des impôts locaux ;
- la collecte et l'analyse des données statistiques concernant les impôts locaux.

Le Bureau de la fiscalité locale comprend les sections suivantes :

- la section « Suivi des émissions et contentieux » ;
- la section « Statistiques, appui et analyse ».

Les sections du Bureau de la fiscalité locale sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

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

Art. 116. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi du traitement du courrier ;
- de la centralisation des données sur les performances des différents Bureaux et services de la Direction, ainsi que de leur analyse ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- du suivi de l'exécution des diligences assignées aux services.

La Cellule de Suivi est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 117. - La Cellule « Ressources » est chargée du traitement des questions afférentes à la gestion des crédits, au matériel et aux ressources humaines de la Direction.

La Cellule Ressources est placée sous l'autorité d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou de tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 118. - La Direction des Services fiscaux est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Art. 119. - Les Directeurs peuvent être assistés par des adjoints nommés par arrêté du Ministre en charge des Finances.

Chapitre IV. - *Les Centres des services fiscaux*

Art. 120. - Les Centres des services fiscaux sont placés sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

Les Chefs de Centre des services fiscaux exercent les fonctions de coordination, d'animation et de surveillance générale des services placés sous leur autorité. Ils veillent à la centralisation de toute la documentation relative à un même contribuable dans un dossier unique. Ils connaissent du contentieux et assurent la garde des dossiers des contribuables.

Art. 121. - Les Centres des Services fiscaux de la Direction des Services fiscaux sont organisés selon l'organigramme type ci-dessous :

1- Un Bureau de la gestion, du contrôle et des services aux contribuables, structuré en unités de gestion, chargées chacune, suivant une compétence territoriale, de l'assiette, de la liquidation, du contrôle et du contentieux des impôts, taxes, droits et redevances relevant de la compétence du Centre.

Ce Bureau comprend, en plus des unités de gestion :

- une section « services aux contribuables », chargée de l'immatriculation des contribuables, de la mise à jour des fichiers, de l'archivage des dossiers, du bon accueil et de l'assistance aux usagers, ainsi que de la délivrance des imprimés de déclarations ;

- une section « traitement de données » chargée de la collecte et du traitement des données statistiques du Centre, de la mise à jour des comptes d'impôts, du chargement intégral de toutes les informations et données sur les contribuables dans le système et de la liaison avec la Direction en charge de l'informatique sur les opérations d'assiette.

Les sections peuvent être dirigées par tout agent de la hiérarchie B.

Les Unités de Gestion sont dirigées, chacune, par un Contrôleur des Impôts et des Domaines.

Le Bureau de la gestion, du contrôle et des services aux contribuables est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines, ou d'un Contrôleur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

2- Un Bureau du recouvrement compétent pour le recouvrement de tous impôts, taxes, droits et redevances relevant du Centre.

Le Bureau du recouvrement comprend :

- la section « Gestion des prises en charge et poursuites » ;

- la section « Caisse, suivi des Paiements, Comptabilité et Enregistrement ».

Les sections du Bureau du recouvrement sont dirigées, chacune, par un Contrôleur des Impôts et des Domaines.

Le Bureau du recouvrement est placé sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines. Il peut être assisté par un adjoint, Contrôleur des Impôts et des Domaines.

3- un Bureau des Domaines chargé de la gestion des affaires domaniales.

Le Bureau des Domaines comprend :

- la section « Cessions et concessions de droits domaniaux » ;
- la section « Expropriation et Contentieux ».

Les sections du Bureau des Domaines sont dirigées, chacune, par un Contrôleur des Impôts et des Domaines.

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

4- un Bureau de la Conservation de la Propriété et des Droits fonciers.

Le Bureau de la Conservation de la Propriété et des Droits fonciers comprend :

- la section « Enregistrement » ;
- la section « Formalités foncières » ;
- la section « Caisse et centralisation des recettes ».

Les sections du Bureau de la Conservation de la Propriété et des Droits fonciers sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines, à l'exception de la section « Caisse et centralisation des recettes » qui peut être dirigée par tout agent de la hiérarchie B.

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

5- un Bureau du Cadastre compétent pour toutes les opérations cadastrales et le contrôle technique de la conformité des loyers appliqués par rapport à la réglementation en vigueur.

Le Bureau du Cadastre comprend :

- la section « Travaux topographiques » ;
- la section « Enquêtes, Evaluations et Contrôle du loyer » ;
- la section « Géomatique » ;
- la section « Archives et Documentations ».

Les sections du Bureau sont dirigées par des Géomètres ou par tout autre agent du Cadastre de la hiérarchie B.

Le Bureau du Cadastre est placé sous l'autorité d'un Inspecteur ou d'un Ingénieur du Cadastre ou d'un Géomètre, ayant le grade de principal.

6- Une cellule, chargée du suivi du courrier et des ressources, rattachée au Chef de Centre.

La cellule est dirigée par un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 122. - Les Centres des moyennes Entreprises et le Centre des professions réglementées sont structurés ainsi qu'il suit :

1- un Bureau de la gestion, des services aux contribuables et du contentieux, chargé de l'assiette, de la liquidation et du contentieux des impôts et taxes relevant de la compétence du Centre.

Ce bureau est chargé aussi du bon accueil et de l'assistance aux usagers, de la délivrance des imprimés de déclarations, de l'immatriculation des contribuables, de la mise à jour des comptes d'impôts, du chargement intégral de toutes les informations et données sur les contribuables dans le système et d'assurer la liaison avec la Direction en charge de l'informatique sur les opérations d'assiette.

Ce Bureau comprend les sections suivantes :

- la section « suivi des travaux d'assiette et services aux contribuables » ;
- la section « statistiques, suivi du traitement des données des contribuables » ;
- la section « contentieux ».

Les sections du Bureau de la gestion, des services aux contribuables et du contentieux sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

Le Bureau de la gestion, des services aux contribuables et du contentieux est dirigé par un Inspecteur des Impôts et des Domaines .

2- un Bureau du contrôle fiscal, chargé du contrôle sur pièces et de l'exécution du programme de contrôle fiscal externe des dossiers relevant de la compétence du Centre.

Le Bureau du contrôle fiscal est dirigé par un Inspecteur des Impôts et des Domaines ayant au moins le grade de principal.

3- un Bureau du recouvrement chargé du recouvrement de tous impôts, taxes, droits et redevances relevant de la compétence du Centre.

Le Bureau du recouvrement comprend :

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

Les sections du Bureau du recouvrement sont dirigées par des Contrôleurs des Impôts et des Domaines.

Le Bureau du recouvrement est dirigé par un Inspecteur des Impôts et des Domaines. Il peut être assisté par un adjoint, Contrôleur des Impôts et des Domaines, ayant au moins le grade de principal.

4- Une cellule, chargée du suivi du courrier et des ressources, rattachée au Chef de Centre.

La cellule est dirigée par un Contrôleur des Impôts et des Domaines ou par tout autre agent de la hiérarchie B.

Art. 123. - Le territoire national est divisé en Centres de services fiscaux ainsi répartis :

I - Région de Dakar

1 - Les Centres des moyennes Entreprises dont les critères d'éligibilité sont fixés par note de service du Directeur général des Impôts et des Domaines.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - Le Centre des services fiscaux des parcelles Assainies délimité par :

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

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

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

8 - Le Centre des services fiscaux de Pikine-Guédiawaye compétent sur l'aire géographique des départements de Pikine et de Guédiawaye.

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

10 - Le Centre des professions réglementées qui constitue un Centre de services fiscaux spécialisé, compétent dans la Région de Dakar. Il est chargé des professions réglementées et soumises à la tutelle d'un ordre professionnel.

Les limites géographiques des Centres de Services fiscaux de la Région de Dakar ainsi que les seuils d'éligibilité aux centres des moyennes entreprises peuvent être modifiées, en tant que de besoin, par note du Directeur général des Impôts et des Domaines.

II - Autres régions :

1 - le Centre des services fiscaux de Thiès, compétent sur l'aire géographique de la Région de Thiès, à l'exclusion du Département de Mbour ;

2 - le Centre des services fiscaux de Mbour, compétent sur l'aire géographique du Département de Mbour ;

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

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

5 - le Centre des services fiscaux de Ziguinchor, compétent sur l'aire géographique de la Région de Ziguinchor ;

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

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

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

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

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

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

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

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

14 - le Centre des services fiscaux de Kédougou, compétent sur l'aire géographique de la Région de Kédougou.

Chapitre V. - *Dispositions finales*

Art. 124. - Des notes de service relatives aux modalités d'application du présent arrêté seront prises, en tant que de besoin, par le Directeur général des Impôts et des Domaines.'

Art. 125. - Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 20287/MEF/DGID du 31 décembre 2013 portant organisation de la Direction générale des Impôts et des Domaines.

Art. 126. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

MINISTERE DE LA GOUVERNANCE LOCALE, DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Décret n° 2017-1184 du 06 juin 2017 abrogeant et remplaçant les articles 4 et 5 du décret n° 2011-659 du 1^{er} juin 2011 fixant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la Fonction publique locale

RAPPORT DE PRESENTATION

La mise en œuvre de l'Acte III de la décentralisation en 2013 est intervenue après l'entrée en vigueur de la Fonction publique locale avec la promulgation de la loi n° 2011-08 du 30 mars 2011 portant statut général des fonctionnaires des collectivités locales,

Cette réforme de la décentralisation a apporté, entre autres innovations, la suppression de la région collectivité locale, la communalisation intégrale avec le passage de la communauté rurale et de la commune d'arrondissement en commune de plein exercice, mais aussi l'érection du département en collectivité territoriale.

Pour tenir compte de cette nouvelle reconfiguration territoriale introduite par l'Acte III de la décentralisation, il est proposé la modification du décret n° 2011-659 du 1^{er} juin 2011 fixant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la fonction publique locale, qui avait été pris en application des dispositions de l'article 18 de la loi n° 2011-08 du 30 mars 2011 sus-indiquée.

En effet, seuls les deux ordres de collectivités territoriales seront désormais représentés au sein de cette instance, à savoir la commune et le département.

Par ailleurs, en vue d'intégrer, au sein dudit conseil, le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité publique, acteur important dans la mise en œuvre de la fonction publique locale, il est proposé de ramener à un élément la représentation du Ministère chargé des Finances.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 2011-08 du 30 mars 2010 portant Statut général des Fonctionnaires des Collectivités locales ;

VU la loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités locales, modifiée par la loi n° 2014-19 du 24 avril 2014 ;

VU le décret n° 2011-659 du 1^{er} juin 2011 fixant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la fonction publique locale ;

VU le décret n° 2014-845 du 06 juillet 2014 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2014-853 du 09 juillet 2014 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, modifié ;

VU le décret n° 2015-855 du 06 juillet 2015 portant composition du Gouvernement, modifié ;

Sur le rapport du Ministre de la Gouvernance locale, du Développement et de l'Aménagement du Territoire

DECREE :

Article premier. - Les articles 4 et 5 du décret n° 2011-659 du 1^{er} juin 2011 fixant les attributions, la composition, l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la fonction publique locale sont abrogés et remplacés ainsi qu'il suit :

« Article 4. - Le Conseil supérieur de la Fonction publique locale, placé sous la présidence du Ministre chargé des Collectivités locales, comprend, en outre, vingt membres répartis comme suit :

- huit représentants de l'Administration ;
- six fonctionnaires des collectivités territoriales choisis sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives ;
- six représentants des élus locaux, à raison de deux (2) pour les départements et quatre (4) pour les communes.

Art. 5. - Les agents représentant l'Administration sont :

- un représentant de la Présidence de la République ou son suppléant ;
- un représentant de la Cour suprême ou son suppléant ;
- un représentant du Premier Ministre ou son suppléant ;
- un représentant du Ministre chargé des Finances ou son suppléant ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Intérieur ou son suppléant ;
- le Directeur des Collectivités locales ou son suppléant ;
- le Directeur général de la Fonction publique ou son suppléant ;
- le Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale ou son suppléant ».

Art. 2. - Le Ministre de la Gouvernance locale, du Développement et de l'Aménagement du Territoire, le Ministre du Travail, du Dialogue social, des Organisations professionnelles et des Relations avec les Institutions et le Ministre de la Fonction publique, de la Rationalisation des Effectifs et du Renouveau du Service public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 06 juin 2017.

Macky SALL

Par le Président de la République :

*Le Premier Ministre,
Mahammed Boun Abdallah DIONNE*

PARTIE NON OFFICIELLE

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, dès mains du conservateur soussigné, dans le délai de quinze jours, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal régional de Thiès

Suivant réquisition n° 1057, déposée le 20 avril 2017, Monsieur Pascal Dione, Chef du Bureau des Domaines de Thiès es qualité, demeurant à Thiès, Place de France, agissant au nom et pour le compte de l'Etat sénégalais, demande l'immatriculation au livre foncier de Thiès d'un immeuble en nature de terrain urbain d'une contenance totale de 09a 05ca, situé dans la Commune de Thiès, borné au Nord par le Boulevard du Général DE GAULE, à l'Ouest par la rue de Marseille, de tous les autres côtés par le titre foncier n° 921 de Thiès.

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 au domaine national 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 du décret n° 84-550 du 15 mai 1984.

2- Qu'il n'est à sa connaissance grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,
Pascal DIONE*

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 : « SERVIR ».

Objet :

- plaider et promouvoir la lutte pour la protection de l'environnement ;
- éduquer et sensibiliser les populations sur la conservation des ressources naturelles en sauvegardant la biodiversité ;
- promouvoir la solidarité et l'entraide des populations, le développement intégré, la prise en charge et la protection des personnes vulnérables et la lutte contre la pauvreté ;
- soutenir les relations de partenariat entre l'Etat, les collectivités locales et les associations oeuvrant dans le même sens ;
- participer au développement dans les domaines éducatif, social, culturel, économique, agricole et environnemental.

Siège social : Rue 31 x 10, Médina - Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Samba Cor SEYE, *Président* ;

Ibrahima DIA, *Secrétaire général* ;

Moussa GAYE, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 15.581 MINT/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 20 juin 2012.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « REGROUPEMENT DES ARTISANS DE L'AUTOMOBILE DE YOFF ».

Siège social : Yoff Ndeugagne,
chez Maïssa NDOYE
en face de l'ancienne Brioche Dorée - Dakar

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- promouvoir le développement de notre métier ;
- sensibiliser sur la prévention des accidents de la route.

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Babacar Thiaw KA, *Président* ;

Abdou CISSE, *Secrétaire général* ;

Babacar FANDE, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 00252/ GRD/AA/BAG en date du 14 juillet 2017.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « AGILE INTERNATIONAL ».

Objet :

- contribuer au développement et à l'épanouissement des femmes et des filles déscolarisées ;
- apporter un appui aux services publics communautaires en matière de santé et d'éducation ;
- mettre en place des centres de protection et d'appui conseil pour les filles en situation difficile ;
- apporter un appui à la promotion de toute initiative de base pour le développement.

Siège social : Quartier Médinatoul Mounawara,
chez Yacine FALL, Bargny à Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

Mmes. Yacine FALL, *Présidente* ;

Khady GUEYE, *Secrétaire générale* ;

Seynabou GAYE, *Trésorière générale*.

Récépissé de déclaration d'association n° 18486 MINTP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 04 octobre 2017.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « ASSOCIATION DES RESSORTISSANTS DE LA PAROISSE SAINT BENOIT DE NEMA DE ZIGUINCHOR A DAKAR ».

Siège social : Paroisse des Martyrs de l'Ouganda - Dakar

Objet :

- unir les personnes animées d'un même idéal et créer entre eux des liens solides, d'entente, de solidarité et d'entraide ;
- contribuer à l'émancipation sociale et à la formation civique et citoyenne de ses membres ;
- favoriser l'épanouissement intégral de ses membres ;
- amener chacun de ses membres, par son exemple personnel à assurer le prestige de la paroisse St Benoit de Néma ;
- lutter contre la déperdition scolaire, le chômage des jeunes et la pauvreté en général ;
- susciter des actions de développement et de progrès au profit de ses membres et des paroissiens ;
- promouvoir des actions concertées de développement par la mise en place de structures d'encadrement, de formation ainsi que d'infrastructure socioculturelle performantes.

COMPOSITION DU BUREAU

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

M. François DASYLVA, *Président* ;

M^{me} Marie Claire DASYLVA, *Secrétaire générale* ;

M. Christian Emmanuel MENDY, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 00354 GRD/AA/BAG en date du 27 octobre 2017.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : « ASSOCIATION DES DEPARTEMENTS DU SENEGLA ».

Objet :

- de regrouper l'ensemble des départements du Sénégal afin de développer entre eux des liens de compréhension mutuelle, de cohésion et de solidarité ;
- d'offrir à l'ensemble des départements un cadre d'informations, de dialogue, de concertation et d'échange sur des préoccupations spécifiques ou communes ;
- de développer des actions collectives pour résérer et renforcer les acquis de la décentralisation ;
- de contribuer activement à trouver des solutions aux entraves et difficultés rencontrées par les départements, en collaboration avec les autorités compétentes ;
- de construire et de proposer une vision et une parole collective sur les défis, enjeux et alternatives innovantes dans la décentralisation départementale ;
- d'accompagner le processus de développement stratégique, administratif et technique des départements à travers les conseils délibérants et les administrations déconcentrées ;
- de représenter les départements et de défendre leur intérêt auprès du Gouvernement, du Parlement des partenaires techniques et financiers, du secteur privé, de la société civile et de toute autre institution ou organisation avec lesquelles l'association a des relations.

Siège social : 31, rue Carnot x Place de l'Indépendance à Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Adama DIOUF, *Président* ;

Adama DIALLO, *Secrétaire général* ;

M^{me} Aïssatou MBODJ, *Trésorière générale*.

Récépissé de déclaration d'association n° 17390 MINT.SP/DGAT/DLP/DLA-PA en date du 20 avril 2015.

Etude de M^e Papa Sambaré Diop & Nguénar Diop
Notaires associés

186, Avenue Lamine Guèye BP 3923 - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du certificat d'inscription du titre foncier n° 12.194/GR de la Commune de Grand Dakar au nom de la S.G.B.S, appartenant à Monsieur Souleymane NDIAYE.

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

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 19.449/DG des communes de Dakar et Gorée devenu par suite de report, le titre foncier n° 10.588/GR de la Commune de Grand Dakar, appartenant à Monsieur Cissé DIALLO. 2-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 17466/DG des communes de Dakar et Gorée devenu par suite de report, le titre foncier n° 4.456/GR de la Commune de Grand Dakar, appartenant à Monsieur Mamadou Souleymane DIALLO. 2-2

OFFICE NOTARIAL

M^e Amadou Moustapha Ndiaye,
 Aïda Diawara Diagne & Mahamadou Maciré Diallo,
notaires associés
 83, Boulevard de la République
 Immeuble Horizons 2^{me} étage - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier de Dakar et Gorée n° 19.873/DG, devenu le titre foncier de Dakar-Plateau n° 1015/DK, appartenant à la Société Immobilière Africaine et de Construction (S.I.M.A.C.). 2-2

Société civile professionnelle de *notaires*
 SOW & MBACKE

Titulaire de la Charge de Dakar III créée en 1960
 (Successeur de Me Amadou Nicolas Mbaye
 & de Me Boubacar Seck)
 27, rue Jules Ferry x Moussé Diop

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2.684/DP de Pikine. 2-2

Etude de M^e Papa Aly Diagne
avocat à la Cour
 44, cité ICS, Ouest Foire à Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 7520/DG devenu TF n° 7508/GR, appartenant à Monsieur Abdoulaye BABY. 1-2

Etude de M^e Jean SILVA
Avocat à la Cour
 22, rue Jules FERRY BP. 11.484 - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1918/BC, appartenant à la Société civile Immobilière de Kénia SOCIKEN. 1-2

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

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 466/de Thiès appartenant aux sieurs Abdoulaye DIENE, né en 1904 à Dakar et Baye Faye DIENE, né en 1914 à Dakar. 1-2

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

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 466/de Thiès appartenant aux sieurs Abdoulaye DIENE, né en 1904 à Dakar et Baye Faye DIENE, né en 1914 à Dakar. 1-2

Etude de Maître Ousmane YADE
Avocat à la cour
 4, Boulevard Djily MBAYE x Abdoulaye FADIGA,
 BP. : 4567 - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du Certificat d'inscription d'hypothèque inscrit au premier rang sur le titre foncier n° 10.965/DP au profit de la Banque de l'Habitat du Sénégal. 1-2

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie originale du titre foncier n° 6085/DG devenu TF n° 5795/DK appartenant à Amadou Cissé NDAW, Ibrahima Seydou Majhemouth NDAW, Babacar Seydou NDAW, Farma Bigué NDAW et Emilie NDAW. 1-2

RUFISQUE - Imprimerie nationale DL n° 7001
