

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° 1520790 630/81

SOMMAIRE**PARTIE OFFICIELLE****DECRETS****MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE**

2023

04 août Décret n° 2023-1701 fixant le nombre de places mises en concours pour l'admission en classe de 6^{ème} de l'Enseignement moyen général, session 2023 1145

04 août Décret n° 2023-1703 instituant le « Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran » 1146

MINISTÈRE DU PÉTROLE ET DES ENERGIES

2023

07 août Décret n° 2023-1712 portant organisation du Ministère du Pétrole et des Energies 1148

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

2023

07 août Décret n° 2023-1711 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs 1157

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 1165

PARTIE OFFICIELLE**DECRETS****MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE**

Décret n° 2023-1701 du 04 août 2023 fixant le nombre de places mises en concours pour l'admission en classe de 6^{ème} de l'Enseignement moyen général, session 2023

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le présent projet de décret fixe le nombre de places mises en concours pour l'admission en classe de 6^{ème} de l'Enseignement moyen général de la session de 2023 à deux cent vingt un mille quatre-vingtquinze (221.095) pour un effectif total de deux cent soixantequinze mille deux cent quatre-vingt-un (275.281) candidats présents.

Pour rappel, lors de la session de juin 2022, deux cent soixante-onze mille quatre-vingt-trois (271.083) candidats étaient présentés et deux cent sept mille six cent vingt-deux (207.622) avaient été déclarés admis, soit un taux de réussite de 76,58%.

Cette année, le nombre de candidats présents a connu une augmentation de quatre mille cent quatre-vingt-dix-huit (4.198).

En proposant le nombre de deux cent vingt un mille quatre-vingtquinze (221.095) places mises en concours, soit un taux de réussite de 80,31%, le Ministère de l'Education nationale a ainsi tenu compte des objectifs du Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Equité et de la Transparence - Education / Formation (PAQUET-EF), du nombre de candidats présents, du nombre de professeurs disponibles et des capacités d'accueil actuelles.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 91-22 du 16 février 1991 portant orientation de l'Education nationale, modifiée par la loi n° 2004-37 du 15 décembre 2004 ;

VU le décret n° 86-877 du 19 juillet 1986 portant organisation du Ministère de l'Education nationale, modifié ;

VU le décret n° 2013-738 du 07 juin 2013 portant création et organisation du certificat de fin d'études élémentaires (CFEE) et fixant les conditions d'admission en classe de 6^{ème} de l'Enseignement moyen général ;

VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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 ;

VU le décret n° 2022-1792 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre de l'Education nationale ;

SUR le rapport du Ministre de l'Education nationale,

DECREE :

Article premier. - Le nombre de places mises en concours pour l'admission en classe de 6^{ème} de l'Enseignement moyen général pour la session 2023 est fixé à deux cent vingt un mille quatre-vingt-quinze (221.095).

Art. 2. - Le Ministre de l'Education nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 04 août 2023.

Par le Président de la République

Macky SALL

Le Premier Ministre

Amadou BA

Décret n° 2023-1703 du 04 août 2023 instituant le « Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran »

RAPPORT DE PRESENTATION

L'enseignement coranique est une longue tradition au Sénégal, comme en atteste l'existence de nombreux foyers religieux et de daara à travers le pays. A partir des années 2010, l'Etat a résolument pris l'option d'accompagner le sous-secteur à travers la Lettre de Politique générale pour le Secteur de l'Education et de la Formation de 2013, des projets et des interventions qui ont participé à l'amélioration de la qualité des enseignements-apprentissages et l'environnement physique des daara.

Parallèlement aux efforts de l'Etat, les Borom daara ont développé des initiatives allant dans le sens d'améliorer la qualité des enseignements-apprentissages. Cela a valu au Sénégal, depuis 2016, plusieurs distinctions sur le plan international en matière de récital du Coran.

Pour maintenir cette dynamique de performance du sous-secteur et encourager les efforts de ses acteurs, il est nécessaire de mettre en œuvre des actions incitatives en faveur des daara et de leurs pensionnaires.

Ainsi, lors du Conseil des Ministres du 30 novembre 2022, le Président de la République a décidé de créer un « Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran » conformément à l'engagement pris à la rencontre avec les acteurs de la communauté des daara tenue le 28 novembre 2022.

Le Prix international du Président de la République pour le Récital du Saint Coran a donc pour ambition de célébrer le mérite exceptionnel des daara et de leurs acteurs. Ainsi, il va récompenser les meilleurs ndongo daara, suite à une compétition internationale sur le récital du Coran.

Le présent projet de décret vise à matérialiser cette volonté du Chef de l'Etat.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 91-22 du 16 février 1991 portant orientation de l'Education nationale, modifiée par la loi n° 2004-37 du 15 décembre 2004 ;

VU le décret n° 2012-1276 du 13 novembre 2012 relatif à la création des inspections d'Académie et des inspections de l'Education et de la Formation, modifié par le décret n° 2017-604 du 24 avril 2017 ;

VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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 ;

VU le décret n° 2022-1792 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre de l'Education nationale,

DECREE :

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article premier. - Il est institué un Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran attribué annuellement, lors de la célébration de la Journée nationale des Daara. Ce Prix est destiné à récompenser les meilleurs apprenants des « daara » (écoles coraniques) en mémorisation et récitation du Saint Coran.

Est considéré apprenant de daara, tout enfant de sexe masculin ou féminin régulièrement inscrit dans un daara et qui y poursuit l'apprentissage du Saint Coran.

Art. 2. - Le concours est ouvert aux lauréats issus d'un concours de récitation de Coran, de nationalité sénégalaise ou étrangère, ayant rempli les conditions fixées par arrêté du Ministre en charge de l'Education nationale.

Art. 3. - Le concours a lieu au mois de novembre et les lauréats sont primés lors de la journée nationale des Daara.

Art. 4. - Le Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran est décerné aux dix (10) premiers lauréats.

Outre le Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran, peuvent être décernés cinq (05) prix d'encouragement.

Chapitre II. - Du Comité de pilotage

Art. 5. - Pour l'organisation du Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran, il est mis en place un Comité de pilotage présidé par le Ministre en charge de l'Education nationale ou son représentant.

Le Comité est l'organe de pilotage et d'orientation du concours. Il est chargé de :

- définir les règles de fonctionnement du concours ;
- valider les propositions du Secrétariat permanent ;
- valider le guide du concours ;
- choisir le thème et le parrain du concours ;
- valider l'agenda du déroulement du concours ;
- approuver le budget du concours ;
- valider les dossiers de candidatures ;
- dresser la liste définitive des candidats retenus du concours ;
- assurer une bonne organisation du concours.

Art. 6. - Le Comité de pilotage comprend les membres suivants :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur ;
- un représentant du Ministère des Finances et du Budget ;
- un représentant du Ministère de l'Intérieur ;
- cinq (05) représentants du Ministère de l'Education nationale ;
- dix (10) représentants des familles religieuses ;
- dix (10) représentants des associations d'écoles coraniques ;
- deux (02) représentants des associations islamiques ;
- un représentant des promoteurs de concours de Récital du Saint Coran ;
- un représentant des Inspecteurs d'Académie ;
- un représentant des Inspecteurs de l'Education et de la Formation.

Art. 7. - Le Comité de pilotage démarre ses activités six mois avant la date prévue pour le concours.

Chapitre III. - Du Secrétariat permanent

Art. 8. - Le Secrétariat permanent est l'organe d'exécution des orientations et des recommandations du Comité de pilotage.

Le Secrétariat permanent est chargé de :

- élaborer les formulaires de participation ;
- recevoir les dossiers de candidatures ;
- élaborer les correspondances et les rapports ;
- élaborer le guide du concours ;
- élaborer le budget du concours ;
- élaborer l'agenda du déroulement du concours ;
- tenir à jour la documentation du concours ;
- proposer les membres du jury du concours ;
- accompagner le jury du concours ;
- gérer les affaires courantes.

Art. 9. - Le Secrétariat permanent est composé de sept (07) membres nommés par arrêté du Ministre en charge de l'Education.

Chapitre IV. - *Du Jury*

Art. 10. - Pour l'attribution du Grand Prix international du Chef de l'Etat pour le Récital du Saint Coran, il est mis en place un jury international présidé par une personnalité internationale, experte dans le domaine de Récital du Saint Coran, nommée par arrêté du Ministre en charge de l'Education pour un mandat de 02 ans renouvelable une fois.

Ce jury comprend les membres suivants :

- deux (02) personnalités internationales expertes dans le domaine de Récital du Saint Coran ;
- trois (03) personnalités nationales expertes dans le domaine de Récital du Saint Coran.

Les membres du jury doivent être reconnus pour leur bonne moralité, leur neutralité, leur maîtrise des sciences coraniques et leur engagement au service du développement de l'enseignement coranique.

Le jury est nommé par arrêté du Ministre en charge de l'Education.

Art. 11. - Le jury est l'organe d'administration des épreuves et de délibération. Il est chargé des tâches suivantes :

- organisation des séances d'écoute des candidats ;
- application des critères et barèmes de correction définis dans le guide du concours ;
- sélection des lauréats du Grand Prix et des prix d'encouragement ;
- proclamation des résultats du concours.

Chapitre V. - *Des dispositions finales*

Art. 12. - En cas de besoin, le concours peut être élargi aux autres domaines des sciences du Coran.

art. 13. - Le Ministre des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur, le Ministre de l'Intérieur et le Ministre de l'Education nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 04 août 2023.

Par le Président de la République
Macky SALL

Le Premier Ministre

Amadou BA

MINISTÈRE DU PÉTROLE ET DES ENERGIES

Décret n° 2023-1712 du 07 août 2023 portant organisation du Ministère du Pétrole et des Energies

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le décret n° 2020-924 du 03 avril 2020 portant organisation du Ministère du Pétrole et des Énergies prévoit une organisation pour le développement d'infrastructures énergétiques, notamment pétrolières et gazières, susceptible de contribuer efficacement à l'atteinte de la croissance envisagée dans le Plan Sénégal Emergent (PSE).

A travers ce décret, le Ministère du Pétrole et des Energies dispose d'un cadre institutionnel et légal apte à renforcer la compétitivité et la concurrence en vue d'asseoir une stratégie permettant de tirer le maximum de profit des ressources énergétiques du pays.

Cependant, l'un des objectifs de la loi n° 2021-31 du 09 juillet 2021 portant Code de l'Électricité est l'amélioration du processus de planification du secteur de l'électricité à travers la mise en place d'un Plan intégré à moindre coût du secteur. A ce titre, il convient de renforcer le cadre institutionnel et opérationnel du Ministère en matière de planification par la mise en place d'une direction à cet effet.

En outre, il faut admettre que le développement des énergies renouvelables constitue un important pilier de l'atteinte des objectifs de développement durable, notamment le respect des engagements de l'accord de Paris sur le climat à travers un mix énergétique adapté.

Par ailleurs, les réformes récentes liées à l'évolution institutionnelle de PETROSEN ainsi qu'à l'instauration de la régulation des segments intermédiaires et aval des hydrocarbures au niveau de la Commission de Régulation du Secteur de l'Energie, combinées à la perspective de l'exploitation des ressources en hydrocarbures, rendent nécessaire le renforcement du contrôle au niveau central.

C'est à ce titre qu'il est prévu de réviser le dispositif organisationnel à travers :

- la création de services régionaux, de cellules en charge des affaires juridiques et de la transition énergétique ;
- l'érection en direction de la Cellule des Etudes, de la planification et du suivi-évaluation ;
- la prise en charge des aspects liés à la coopération et au partenariat au regard de l'intérêt stratégique du pétrole et du gaz par la direction de la stratégie et de la réglementation, avec le changement de dénomination du Bureau de la stratégie qui devient Bureau de la coopération et de la stratégie.

De plus, il est nécessaire de prendre en compte le Secrétariat technique du Comité national de Suivi du Contenu local, chargé des Hydrocarbures.

En conséquence, l'organisation du Ministère du Pétrole et des Energies doit être revue en abrogeant le décret n° 2020-924 du 03 avril 2020 précité.

Le présent projet de décret qui définit l'organisation du Ministère du Pétrole et des Energies est composé de cinq (05) chapitres structurés ainsi qu'il suit :

- le chapitre premier est relatif aux dispositions générales ;
- le chapitre II porte sur le cabinet et ses services rattachés ;
- le chapitre III est relatif au secrétariat général et ses services rattachés ;
- le chapitre IV renvoie aux directions et à leur composition ;
- le chapitre V traite des dispositions finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 2011-91 du 24 janvier 2011 instituant un Conseil national de l'Energie ;

VU le décret n° 2016-1542 du 03 octobre 2016 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement du Comité d'Orientation stratégique du Pétrole et du Gaz (COS-PETROGAZ) ;

VU le décret n° 2017-313 du 15 février 2017 instituant un secrétariat général dans les ministères ;

VU le décret n° 2017-314 du 15 février 2017 fixant les règles de création et d'organisation des structures de l'administration centrale des ministères ;

VU le décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et de secrétaires d'Etat ;

VU le décret n° 2021-827 du 16 juin 2021 relatif aux inspections internes des ministères ;

VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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 ;

VU le décret n° 2022-1799 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre du Pétrole et des Energies ;

VU le décret n° 2023-990 du 04 mai 2023 portant organisation et fonctionnement du Comité national du Suivi du Contenu local (CNSCL) dans le secteur des hydrocarbures et des mines ;

VU la lettre n° 095PR/BOM du 26/10/2022 relative aux avis et observations du Bureau Organisation et Méthodes (BOM) sur le projet de décret portant organisation du Ministère du Pétrole et des Energies ;

SUR le rapport du Ministre du Pétrole et des Energies,

DECRETE :

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article premier. - Objet

Le présent décret a pour objet de fixer l'organisation du Ministère du Pétrole et des Energies.

Article 2. - Composition

Le Ministère du Pétrole et des Energies comprend :

- le Cabinet et les services rattachés ;
- le Secrétariat général et les services rattachés ;
- les Directions.

Chapitre II. - Le Cabinet et les services rattachés

Article 3. - Le Cabinet

Outre le Directeur de Cabinet, le cabinet comprend les conseillers techniques, le Chef de Cabinet, les chargés de mission et l'attaché du cabinet.

Le cabinet est placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Energie parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre dans l'organisation du travail.

Article 4. - Les services rattachés

Les services rattachés au Cabinet sont :

- le Secrétariat permanent à l'Energie ;
- l'Unité d'Exécution et de Gestion du Comité d'Orientation Stratégique du Pétrole et du Gaz dénommée « GES-PETROGAZ » ;
- le Secrétariat technique du Comité national de Suivi du Contenu local (CNSCL) ;
- l'Inspection interne ;
- le Bureau de Presse et de Communication.

Article 5. - Le Secrétariat permanent à l'Energie

Il est chargé principalement :

- de superviser l'élaboration du Plan d'investissement du Secteur de l'Energie ;
- de veiller à la mobilisation du budget du Plan d'investissement du Secteur de l'Energie ;
- de proposer des actions au financement du Fonds spécial de Soutien au Secteur de l'Energie ;
- de contrôler la mise en œuvre des opérations du Plan d'investissement du Secteur de l'Energie ;
- d'élaborer le tableau de bord de suivi des projets du secteur ;
- de veiller à la délivrance à bonne date des différents projets du secteur ;
- de coordonner le suivi des contrats de performance des différentes entités du secteur en relation avec les directions nationales concernées ;

- d'élaborer des rapports périodiques sur l'état d'avancement de la mise en œuvre de projets dont le suivi lui est confié par le Ministre chargé de l'Energie ;
- plus généralement, de faire toutes recommandations visant le développement du secteur et sa viabilité.

Le Secrétariat permanent à l'Energie est placé sous l'autorité d'un Secrétaire permanent à l'Energie nommé par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée, sur proposition du Ministre chargé du Pétrole.

Le personnel du Secrétariat permanent à l'Energie est recruté par le Secrétaire permanent. Ce personnel inclut des Coordonnateurs et des Chargés de projets qui sont nommés par note de service du Ministre chargé de l'Energie.

L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat permanent à l'Energie sont précisés par arrêté du Ministre chargé de l'Energie.

Article 6. - L'Unité d'Exécution et de Gestion du GES-PETROGAZ

L'Unité d'Exécution et de Gestion du Comité d'Orientation Stratégique du Pétrole et du Gaz, dénommée GES-PETROGAZ, est chargée de la mise en œuvre des délibérations du Comité d'Orientation Stratégique du Pétrole et du Gaz (COS-PETROGAZ).

L'Unité GES-PETROGAZ est placée sous la direction d'un responsable nommé par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée, sur proposition du Ministre chargé du Pétrole.

L'organisation et le fonctionnement du GES-PETROGAZ sont fixés par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé du Pétrole.

Article 7. - Le Secrétariat technique du Comité national de suivi du Contenu local

Le Secrétariat technique du CNSCL est chargé de :

- préparer les dossiers techniques à soumettre au CNSCL ;
- mettre en œuvre les activités découlant de la stratégie de Contenu local ;
- assurer en relation avec les structures concernées la mise en application des recommandations et décisions du CNSCL ;
- recevoir et traiter les recours des sociétés relatifs aux décisions du CNSCL ;
- proposer la révision périodique de la classification des activités par régime ;
- s'assurer de l'application des sanctions prévues par la loi en cas de non respect des obligations liées aux exigences de Contenu local ;

- mettre en place , la supervision, la gestion et le suivi de la plateforme électronique, il définit les spécifications techniques de la plateforme électronique dans un cahier des charges prévu à cet effet ;

- administrer le Fonds d'Appui au Développement du Contenu local ;

- réaliser toute autre mission relative à la mise en œuvre de la politique de promotion du Contenu local.

L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat technique du CNSCL sont précisés par arrêté du Ministre chargé des Hydrocarbures.

Le Secrétariat technique du CNSCL est placée sous l'autorité d'un responsable nommé par décret, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Article 8. - L'inspection interne

L'Inspection interne a pour mission, d'assister le ministre dans ses fonctions de coordination, de suivi et de contrôle des directions générales, des agences, des sociétés nationales, des directions et des services et organismes assimilés relevant du département.

A ce titre, elle est chargée de :

- procéder à une vérification administrative et financière au niveau des directions générales, des agences, des sociétés nationales, des directions et des services et organismes assimilés sous tutelle du Ministère en charge de l'Energie ;

- mener des audits et des enquêtes au niveau des directions générales, des agences, des sociétés nationales, des directions et des services et organismes assimilés sous tutelle du ministère, de manière inopinée ou selon un programme annuel ;

- veiller à l'application des directives et recommandations issues des rapports approuvés des organes de contrôle de l'Etat ;

- faire semestriellement un bilan de l'exécution des directives issues des rapports des corps et organes de contrôle, notamment l'inspection générale d'Etat ;

- tenir un tableau de bord de suivi de la mise en œuvre des recommandations des organes de contrôles internes comme externes ;

- suivre l'exécution des décisions arrêtées en Conseil présidentiel, Conseil des ministres et Conseil interministériel ;

- lutter contre la fraude et la corruption ;

- superviser les passations de service au sein des structures du ministère et des structures placées sous sa tutelle.

Les inspecteurs internes sont nommés par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée ayant acquis une expérience administrative et technique suffisante.

L'Inspection interne est composée d'un Inspecteur des Affaires administratives et financières et au moins de deux (02) Inspecteur(s) technique(s).

L'Inspecteur des Affaires administratives et financières coordonne l'inspection.

Article 9. - Le Bureau de Presse et de Communication

Le Bureau de Presse et de Communication a pour mission l'application de la politique de communication du ministère.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer la stratégie de communication interne et externe du ministère en cohérence avec celle du Gouvernement ;
- d'assurer la mise en œuvre du plan de communication du ministère ;
- de recueillir et d'assurer la prise en charge des besoins en matière de communication, d'information et de documentation exprimés par le Cabinet et les services du département ;
- de développer la communication entre les unités administratives du département ;
- de mettre à jour le site en ligne du ministère en rapport avec la Cellule informatique et des Technologies de l'Information.

Le Bureau de Presse et de Communication est placé sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A, ou assimilée.

Chapitre III. - Le Secrétariat général et les services rattachés

Article 10. - Missions et attributions du Secrétaire général

Le Secrétaire général assiste le ministre dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du département.

A ce titre, il est chargé :

- de la coordination administrative des activités des différents services dont il assure le bon fonctionnement ;
- de la préparation et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles, en rapport avec l'inspection interne ;
- de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;

- de l'information du ministre sur le fonctionnement de son département, particulièrement sur la gestion administrative et financière des crédits du ministère ;
- du contrôle et de la présentation des actes et documents soumis à la signature du ministre ;
- de la gestion du courrier commun et des archives du ministère.

En cas de changement de Ministre, le Secrétaire général assure la continuité de l'action administrative au sein du ministère.

Le Secrétaire général assiste aux réunions de Coordination présidées par le Secrétaire général du Gouvernement.

Le Secrétariat général est dirigé par un Secrétaire général nommé par décret, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A1 ou assimilée, justifiant d'une ancienneté de dix (10) ans de service effectif dans l'Administration publique.

Article 11. - Les services rattachés au Secrétariat général

Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- la Cellule des Affaires juridiques ;
- la Cellule de la Transition énergétique ;
- les services régionaux ;
- la Cellule de Passation des Marchés ;
- la Cellule informatique et des Technologies de l'information ;
- la Cellule genre et équité ;
- le Bureau du Courrier et des Archives.

Article 12. - La Cellule des Affaires juridiques

La Cellule des Affaires juridiques est chargée d'assurer une mission de conseil juridique à l'ensemble des structures du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- donner des avis, formuler des recommandations sur toutes les procédures d'arbitrage et de contentieux ;
- assurer le suivi des décisions d'arbitrage et de règlement des contentieux concernant le secteur ;
- rédiger les contrats et participer au suivi des obligations contractuelles.

La Cellule des affaires juridiques est placée sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou B ou assimilée.

Article 13. - *La Cellule de la Transition énergétique*

La Cellule de la transition énergétique a pour mission d'œuvrer, dans le secteur, au respect des engagements souscrits en matière de réduction des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) dans le cadre de la lutte contre les changements climatiques.

A ce titre, elle est chargée de :

- participer, en rapport avec les structures concernées, à la mobilisation de l'ensemble des acteurs autour du projet de transition énergétique ;
- participer à la coordination de la planification et du suivi de la mise en œuvre des programmes relatifs à la pénétration des énergies renouvelables (solaire, éolien, hydro électricité, biomasse), et à la promotion de l'efficacité énergétique ;
- participer, en rapport avec les structures concernées, à l'élaboration, aux négociations et au suivi des accords avec les partenaires techniques et financiers pour les projets et programmes visant la sobriété énergétique ;
- mettre en place un cadre favorable à la mobilisation des ressources pour la transition énergétique ;
- promouvoir auprès des acteurs les opportunités de marché de la transition énergétique ;
- contribuer à l'élaboration de la stratégie de transition énergétique du pays.

La Cellule de la transition énergétique est placée sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou B ou assimilée.

Article 14. - *Les services régionaux*

Les services régionaux de l'énergie sont chargés d'assurer un suivi des projets et programmes du secteur au niveau régional.

A ce titre, le service régional est chargé :

- d'apporter toute assistance lors des missions de terrain aux structures du ministère ;
- de rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées dans l'exécution des projets ;
- de servir de relais aux structures du ministère ;
- de faire des recommandations sur la mise en œuvre des projets et programmes tenant compte des réalités locales.

Le service régional est placé sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou B ou assimilée.

Article 15. - *La Cellule de Passation des Marchés*

Elle est chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des marchés du Ministère dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

A ce titre, elle est chargée :

- d'effectuer l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante en matière de marchés publics ;
- de faire le classement et l'archivage de tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services ;
- de fournir un appui technique aux différents services pour les opérations de passation de marchés ;
- d'établir, le plan consolidé annuel de passation des marchés du ministère et de le maintenir à jour tout au long de l'exercice budgétaire ;
- d'établir l'avis général de passation des marchés et de procéder à sa publication conformément aux dispositions du Code des Marchés publics ;
- de faire l'insertion des avis et autres documents relatifs à la passation des marchés dans le système national informatisé de gestion des marchés ;
- de tenir un tableau de bord sur les différentes étapes des procédures de passation des marchés et la réalisation des calendriers d'exécution des marchés ;
- de faire la liaison avec les missions extérieures, notamment celles d'audit à posteriori des marchés par l'organe de contrôle de la commande publique et l'organe de régulation de la commande publique ;
- d'établir les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction centrale des Marchés publics et à l'Autorité de Régulation des Marchés publics ;
- de préparer les correspondances relatives aux marchés publics adressées à des tiers ;
- d'assurer le secrétariat des réunions de la commission des marchés.

La Cellule de Passation des Marchés est placée sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Article 16. - La Cellule Informatique et des Technologies de l'Information

La Cellule est chargée de faciliter l'accès aux technologies de l'information et des télécommunications à l'ensemble des agents du ministère, afin d'optimiser leur efficacité. Elle élaboré et met en œuvre la politique informatique, notamment le pilotage de l'informatisation, la planification et le suivi des actions retenues en matière d'informatique, tout en offrant une assistance directe au personnel.

A ce titre, elle assure notamment :

- la gestion, l'entretien et la maintenance des réseaux et équipements informatiques ;
- la haute disponibilité des systèmes et équipements informatiques et de télécommunications ;
- la garantie de la sécurité des systèmes d'information et des bases de données institutionnelles ;
- les sauvegardes régulières nécessaires aux reprises après panne ;
- la formation aux outils informatiques du personnel ;
- la gestion technique du site web du département en relation avec le Bureau de Presse et de Communication.

La Cellule informatique est placée sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Article 17. - La Cellule genre et équité

La Cellule est chargée, en relation avec les structures du département, de formuler des propositions et d'élaborer un plan d'actions pour une prise en compte efficiente et à tous les niveaux de l'approche genre et de l'équité dans les programmes. Elle coordonne toutes les actions relatives à la question genre et équité du ministère.

La cellule genre et équité est placée sous l'autorité d'un responsable nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Article 18. - Le Bureau du Courrier et des Archives

Il est chargé notamment de :

- gérer le courrier à l'arrivée et au départ ;
- assurer la gestion électronique du courrier à l'arrivée et au départ ;
- tenir un classement des correspondances en entrée et en sortie.

Le Bureau du Courrier et des Archives est placé sous l'autorité d'un Chef du bureau courrier nommé par note de service du Ministre.

Chapitre IV. - Les Directions

Les directions sont les suivantes :

- la Direction de l'Electricité ;
- la Direction des Hydrocarbures ;
- la Direction de la Stratégie et de la Réglementation ;
- la Direction de la Planification, des Etudes, et du système d'information Energétique ;
- la Direction du Développement des Energies Renouvelables ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement.

Article 19. - La Direction de l'Electricité

La Direction de l'Electricité a pour mission de mettre en œuvre la politique énergétique de l'Etat dans le domaine de l'électricité, de l'efficacité énergétique et de la maîtrise de l'énergie.

A ce titre, elle est chargée :

- de participer, en relation avec les structures concernées, à la définition de la politique énergétique du pays, à l'élaboration de la législation et de la réglementation relative au secteur de l'énergie, au suivi-évaluation de la politique énergétique en général, des programmes et projets en particulier, à l'élaboration du bilan énergétique national en procédant à la collecte, à l'analyse et au traitement des données ;
- de veiller à l'approvisionnement du pays en électricité ;
- de s'assurer de la planification et du suivi de la mise en œuvre des programmes et projets d'électricité, conformément à la LPDSE notamment :
 - * production et transport de l'énergie électrique, échanges d'électricité avec les pays voisins ;
 - * distribution et commercialisation de l'énergie électrique ;
 - * exploitation et démantèlement des installations électriques ;
 - * conditions d'utilisation de l'énergie électrique, efficacité et maîtrise de l'énergie électrique ;
- de conseiller et d'assister le Ministre dans l'exercice de la tutelle technique des sociétés, établissements, organismes publics et para publics intervenant dans le domaine de l'électricité, de l'efficacité et de la maîtrise de l'énergie, et de veiller à la synergie des actions que mènent ces différentes structures opérationnelles et à leur cohérence par rapport aux orientations de la politique définie pour le secteur de l'énergie ;

- de participer à l'élaboration, aux négociations et au suivi de tout type d'accord conclu avec les partenaires techniques et financiers dans le domaine de l'électricité ;
- d'assurer la coordination entre le secteur de l'énergie et les autres secteurs stratégiques pour la réduction de la pauvreté ;
- de coordonner la participation au sein des organisations régionales et sous régionales ;
- d'assurer le suivi des questions afférentes aux organisations internationales, régionales et sous-régionales intervenant dans son champ de compétence.

La Direction de l'Electricité est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La Direction de l'Electricité comprend :

- le bureau de l'Electricité conventionnelle ;
- le bureau électrification rurale ;
- le bureau de l'Efficacité énergétique.

Article 20. - La Direction du Développement des Energies Renouvelables

La Direction du Développement des Energies Renouvelables a pour mission de contribuer à l'élaboration de la politique énergétique du pays pour le développement des énergies renouvelables.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration de la stratégie de développement des énergies renouvelables du pays ;
- de coordonner la planification et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets pour le développement des énergies renouvelables ;
- de conseiller et assister le Ministre dans l'exercice de la tutelle technique des sociétés et établissements, organismes publics et parapublics intervenant dans le développement des énergies renouvelables ;
- de participer, en relation avec les structures concernées, au suivi-évaluation de la politique énergétique en général, des programmes et projets en particulier, à l'élaboration du bilan énergétique national en procédant à la collecte, à l'analyse et au traitement des données issues de la mise en œuvre de la politique énergétique pour le développement des énergies renouvelables ;
- de participer à l'élaboration, aux négociations et au suivi de tout type d'accord conclu avec les partenaires techniques et financiers dans le domaine du développement des énergies renouvelables ;
- de participer, en rapport avec les structures concernées, à l'élaboration, aux négociations et au suivi des accords avec les partenaires techniques et financiers dans le domaine du développement des énergies renouvelables ;
- d'assurer le suivi des questions afférentes aux organisations internationales, régionales et sous-régionales intervenant dans son champ d'action.

La Direction du Développement des Energies Renouvelables est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La Direction du Développement des Energies Renouvelables comprend :

- le bureau énergie solaire ;
- le bureau énergie éolienne ;
- le bureau autres énergies renouvelables.

Article 21. - La Direction des Hydrocarbures

La Direction des Hydrocarbures a pour mission de veiller à l'approvisionnement régulier du pays en hydrocarbures, en combustibles domestiques et en biocarburants ainsi qu'à leur disponibilité dans les meilleures conditions de prix, de sécurité et de qualité. Elle veille également à la mise en évidence des ressources pétrolières et gazières ainsi qu'à leur mise en valeur.

A ce titre, elle est chargée de :

- participer, en rapport avec les structures concernées, à la définition de la politique énergétique du pays ainsi qu'à l'élaboration de la législation et de la réglementation relative notamment aux hydrocarbures, aux combustibles domestiques, aux biocarburants et au suivi de leur application ;
- coordonner la planification et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets d'hydrocarbures, de gaz naturel, de combustibles domestiques et de biocarburants ;
- assurer la promotion et le suivi de l'utilisation des combustibles alternatifs de cuisson propre (butane, biocarburant, biocombustible, biogaz etc.) et des foyers améliorés ;
- participer à la réalisation du schéma directeur du pétrole et du gaz et d'en assurer le suivi ;
- superviser les systèmes tarifaires ;
- assurer une veille et un contrôle sur d'autres procédés de génération de produits pétroliers et de bio combustible ;
- assurer l'instruction des demandes de titres pétroliers, gaziers et des biocarburants, ainsi que le suivi de la mise en œuvre des contrats établis dans ce cadre ;
- gérer le système de cadastre pétrolier ainsi que le système d'information y relatif ;
- conseiller et assister le Ministre dans l'exercice de la tutelle technique des Sociétés et Etablissements, Organismes publics et parapublics intervenant dans le domaine des hydrocarbures, des combustibles domestiques et des biocarburants, et veiller à la synergie des actions que mènent ces différentes structures opérationnelles et à leur cohérence par rapport aux orientations de la politique définie pour le secteur de l'Energie ;

- participer, en relation avec les structures concernées, au suivi-évaluation de la politique énergétique en général, des programmes et projets en particulier, à l'élaboration du bilan énergétique national en procédant à la collecte, à l'analyse et au traitement des données issues de la mise en œuvre de la politique énergétique dans les domaines des hydrocarbures, des combustibles domestiques et des biocarburants ;
- participer, en rapport avec les structures concernées, à l'élaboration, aux négociations et au suivi des accords avec les partenaires techniques et financiers dans le domaine des hydrocarbures, des combustibles domestiques et des biocarburants ;
- assurer le suivi des questions afférentes aux organisations internationales, régionales et sous régionales intervenant dans son champ d'action ;
- contrôler la bonne exécution des activités de prospection, de recherche, d'évaluation, de développement, de production, de transport, de commercialisation des hydrocarbures.

La Direction des Hydrocarbures est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La Direction des Hydrocarbures comprend :

- le bureau amont des Hydrocarbures ;
- le bureau intermédiaire & aval des Hydrocarbures ;
- le bureau des combustibles domestiques ;
- le bureau de contrôle des opérations pétrolières.

Article 22. - La Direction de la Stratégie et de la Réglementation

La Direction de la Stratégie et de la Réglementation a pour mission de coordonner l'élaboration du cadre législatif et réglementaire, de suivre le cadre de coopération et de contribuer à l'élaboration de stratégies de développement de la politique énergétique du pays.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à l'élaboration et au suivi des orientations stratégiques en matière de politique énergétique ainsi que la réglementation y afférente ;
- d'apporter aux structures concernées un appui technique dans la formulation des stratégies de développement ;
- d'élaborer, en rapport avec les structures concernées, les textes législatifs et réglementaires relatifs à la politique énergétique nationale, de coordonner la rédaction des référentiels du secteur de l'énergie et participer au suivi de leur application ;

- de suivre l'adaptation des textes par rapport aux objectifs de la politique énergétique et contribuer à l'élaboration et à l'amélioration du cadre juridique ;
- de suivre l'état de mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du ministère ;
- de formuler des avis et observations sur les projets de texte émanant des autres départements ministériels ;
- de veiller à l'application de la réglementation ;
- d'assurer la diffusion des textes réglementaires ;
- de gérer en rapport avec les entités concernées les processus de négociation des financements et assistance technique ;
- de coordonner l'élaboration et la mise à jour des documents portant définition du cadre de coopération avec les partenaires techniques et financiers ;
- de participer à l'élaboration des conventions et accords, ainsi qu'à leur négociation, et application ;
- de participer aux travaux des commissions mixtes de coopération ainsi qu'au suivi de leurs résultats, en relation avec les structures concernées ;
- de coordonner, en rapport avec les structures concernées, l'élaboration d'une part, des requêtes de financement des programmes et projets et leur négociations avec les organismes de financement et les différents partenaires impliqués d'autre part ;
- de contribuer aux études relatives à l'aménagement du territoire et au développement durable dans le secteur de l'énergie ;
- d'assurer le suivi des questions afférentes aux organisations internationales, régionales et sous- régionales intervenant dans son champ de compétence ;
- de contribuer à l'élaboration de la politique énergétique dans le domaine de la sécurité et de la normalisation des installations électriques.

La Direction de la Stratégie et de la Réglementation est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La Direction de la Stratégie et de la Réglementation comprend :

- le bureau de la coopération et de la stratégie ;
- le bureau de la réglementation et des affaires juridiques ;
- le bureau normalisation et sécurité.

Article 23. - *La Direction de la Planification, des Etudes et du système d'information Energétique*

La Direction de la Planification, des Etudes et du système d'information Energétique a pour mission de coordonner les exercices de planification du secteur, de fédérer et publier les statistiques officielles du secteur et d'assurer le suivi-évaluation des résultats.

La Direction de la Planification, des Etudes et du système d'information Energétique est chargée :

- de coordonner l'élaboration de la Lettre de Politique sectorielle (LPS) ;
- de coordonner le Système d'information Energétique (SIE) du Sénégal qui est l'outil de planification du secteur qui assure également la préparation des bilans énergétiques nationaux ainsi que l'exclusivité de la production, de l'analyse et de la diffusion des statistiques officielles de l'énergie. Il est aussi chargé du système de Mesure, notification et vérification du secteur de l'énergie ;
- de gérer le système de suivi-évaluation de la Lettre de Politique sectorielle ;
- de suivre et d'évaluer la contribution du ministère dans la mise en œuvre des stratégies nationales et internationales ;
- de coordonner l'élaboration du document pluriannuel de programmation des dépenses du ministère et d'en assurer le suivi ;
- de participer à la préparation du projet de budget général du ministère en rapport avec la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement ;
- de coordonner l'élaboration du Plan de Travail annuel (PTA) du ministère et d'assurer le suivi-évaluation de l'exécution technique et financière ;
- d'élaborer le Plan pluriannuel de modernisation du ministère ;
- de diffuser les informations techniques et économiques sur le secteur de l'énergie, en relation avec le Bureau de Presse et de Communication et la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement ;
- d'élaborer en rapport avec toutes les autres structures des indicateurs de performances et de veiller à leur suivi régulier ;
- de proposer et conduire des processus d'évaluation des projets et programmes ;
- de mettre en place des instruments et outils d'appui au pilotage.

La Direction de la Planification, des Etudes et du suivi-évaluation est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La Direction de la Planification, des Etudes et du suivi-évaluation comprend trois bureaux :

- le bureau de la planification et de la veille ;
- le bureau des statistiques ;
- le bureau du suivi-évaluation.

Article 24. - *La Direction de l'Administration générale et de l'Equipement*

La Direction de l'Administration générale et de l'Equipement a pour mission d'assurer l'administration et la gestion du personnel, des crédits et du matériel.

Elle est chargée :

- de veiller à la cohérence du budget programme aux documents de planification du secteur ;
- de préparer et d'exécuter, en rapport avec les autres directions de l'Administration centrale et les autres administrations, le budget général du ministère ;
- de participer à l'élaboration du document de programmation pluriannuelle des dépenses ;
- de coordonner l'élaboration du budget programme ;
- de mettre en place un tableau de bord de suivi de l'exécution du budget ;
- d'établir et de tenir la comptabilité denier et la comptabilité matière du ministère ;
- de gérer l'ensemble du personnel, des biens mobiliers et immobilier du ministère ;
- de veiller à la mise en œuvre d'une politique de valorisation des ressources humaines sur le plan de la formation continue, du perfectionnement et de la gestion des carrières ;
- de développer, en collaboration avec les structures concernées, des actions visant à l'amélioration des procédures et au perfectionnement des méthodes et organisation du travail ;
- d'assurer la promotion et l'animation des diverses formes d'œuvres sociales au sein du ministère.

La Direction de l'Administration générale et de l'Equipement est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La Direction de l'Administration générale et de l'Equipement comprend :

- le bureau des Ressources humaines ;
- le bureau de la programmation et du suivi budgétaire ;
- le bureau de la gestion et de la comptabilité des matières.

Chapitre V. - *Dispositions finales*

Art. 25. - Les modalités d'organisation des différentes directions et services sont précisées par arrêté du Ministre du Pétrole et des Energies.

Les directeurs sont nommés par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 26. - Le décret n° 2020-924 du 03 avril 2020 portant organisation du Ministère du Pétrole et des Energies est abrogé.

Art. 27. - Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre du Pétrole et des Energies procèdent chacun en ce qui le concerne, à l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 07 août 2023.

Par le Président de la République
Macky SALL

Le Premier Ministre
Amadou BA

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

Décret n° 2023-1711 du 07 août 2023 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs

RAPPORT DE PRÉSENTATION

La gouvernance du secteur du Tourisme a été marquée par des changements d'ancrage institutionnel permanents depuis plusieurs décennies. En effet, les missions de l'Administration centrale chargée du tourisme ont pendant longtemps été exercées, de manière alternée, par différents départements ministériels notamment, les Transports aériens, l'Artisanat, la Culture, etc.

Ainsi, au regard de la transversalité des secteurs du Tourisme et des Loisirs, de leur forte complémentarité ainsi que l'impact positif de leur action combinée dans l'atteinte des ODD, il était nécessaire d'assurer leur prise en charge intégrée et inclusive, de façon coordonnée, en rapport avec les autres structures de l'Etat.

C'est la raison pour laquelle les plus hautes autorités de l'Etat ont consacré par le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement, l'avènement d'un département ministériel dédié au tourisme et aux loisirs. Cette option traduit la volonté de l'Etat de placer le tourisme au rang des priorités pour la réalisation des performances économiques et sociales visées dans le Plan Sénégal Emergent.

Il était, dès lors, nécessaire de mettre en place un dispositif organisationnel cohérent prenant en compte cette mutation et apte à répondre efficacement aux enjeux et défis du secteur.

Ainsi, le présent projet de décret apporte les principales innovations suivantes :

- le transfert de la Direction des Loisirs du département des sports à celui du tourisme et des loisirs ;
- le rattachement du Secrétariat permanent du Conseil sénégalaïs du tourisme au Cabinet du Ministre ;
- le rattachement du Secrétariat permanent du Crédit hôtelier et touristique au Cabinet du Ministre ;
- le rattachement de l'École nationale de Formation hôtelière et touristique au Secrétariat général ;
- le rattachement des Services régionaux du tourisme au Secrétariat général ;
- l'intégration du Commissariat spécial du tourisme et des Bureaux sénégalais de Promotion touristique dans l'organigramme du ministère.

Le présent projet de décret comprend six (06) titres :

- le titre premier est consacré aux dispositions générales ;
- le titre II traite du Cabinet et des services rattachés ;
- le titre III concerne le Secrétariat général et les services rattachés ;
- le titre IV est relatif aux directions et services déconcentrés ;
- le titre V est réservé aux autres administrations ;
- le titre VI vise les dispositions finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 2017-313 du 15 février 2017 instituant un Secrétariat général dans les ministères ;

VU le décret n° 2017-314 du 15 février 2017 fixant les règles de création et d'organisation des structures de l'administration centrale des ministères ;

VU le décret n° 2020-1784 du 23 septembre 2020 portant Charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et des secrétaires d'Etat ;

VU le décret n° 2021-827 du 16 juin 2021 relatif aux inspections internes des ministères ;

VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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 ;

VU le décret n° 2022-1812 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre du Tourisme et des Loisirs ;

VU la lettre n° 00008PR/SG/BOM du 19 janvier 2023 relative aux avis et observations sur le projet de décret portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;

SUR le rapport du Ministre du Tourisme et des Loisirs,

DECRETE :

TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. - Le présent décret a pour objet de fixer l'organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

Art. 2. - Le Ministère du Tourisme et des Loisirs comprend :

- le Cabinet du Ministre et les services rattachés ;
- le Secrétariat général et les services rattachés ;
- les directions et les services déconcentrés ;
- les autres administrations.

TITRE II. - LE CABINET ET LES SERVICES RATTACHÉS

Chapitre premier. - Le Cabinet

Art. 3. - Outre le Directeur de Cabinet, le Cabinet comprend : les conseillers techniques, le Chef de Cabinet, les chargés de mission et un attaché de Cabinet.

Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre dans l'exercice des charges administratives et techniques qui lui sont confiées par le Président de la République. Il a la responsabilité de la bonne conduite du cabinet.

Chapitre II. - Les services rattachés au Cabinet

Art. 4. - Les services rattachés au Cabinet du Ministre sont :

- l'Inspection interne ;
- le Secrétariat du Comité de Gestion du Fonds de Promotion touristique ;
- la Cellule de la Promotion et des Aménagements touristiques ;
- le Service des Relations publiques et de la Documentation ;
- le Secrétariat permanent du Conseil sénégalais du Tourisme ;
- le Secrétariat permanent du Crédit hôtelier et touristique.

En sus des services rattachés existants, le Secrétariat permanent du Conseil sénégalais du tourisme et le Secrétariat permanent du Crédit hôtelier et touristique intègrent le Cabinet du Ministre.

Art. 5. - L'Inspection interne a pour mission d'assister le Ministre dans ses fonctions de coordination de suivi et de contrôle du fonctionnement des services placés sous son autorité.

A cet effet, elle est chargée d'effectuer à titre principal des missions :

- de vérification administrative et financière ;
- d'audit ;
- d'enquête ;
- d'évaluation ;
- d'appui-conseil ;
- de suivi des directives présidentielles adressées au ministre et des instructions ministérielles issues des rapports approuvés ;
- de lutte contre la fraude et la corruption ;
- de supervision de passations de services.

L'inspection interne peut mener des études et donner des avis sur les dossiers soumis par le Ministre.

Art. 6. - Les Inspecteurs internes sont nommés par décret parmi les agents de l'État de la hiérarchie A ou assimilée.

L'Inspection interne est dirigée par un Inspecteur des Affaires administratives et financières nommé par décret, sur proposition du Ministre, parmi les agents de l'État justifiant d'au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 7. - L'Inspection interne est composée d'un inspecteur des affaires administratives et financières et de deux Inspecteurs techniques.

Art. 8. - Le Secrétariat du Comité de Gestion du Fonds de Promotion Touristique est chargé :

- de veiller à l'opérationnalisation du Fonds ;
- de proposer des orientations et stratégies adaptées de répartition du Fonds ;
- de formuler des avis sur des questions ayant trait au secteur touristique et ;
- d'assurer le suivi de l'atteinte des objectifs assignés au Fonds.

Art. 9. - Le Secrétariat du Comité de Gestion du Fonds de Promotion Touristique est dirigé par un secrétaire permanent nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 10. - La Cellule de la Promotion et des Aménagements Touristiques a pour mission d'appuyer, en relation avec les structures techniques compétentes :

- la promotion de la destination sur les marchés extérieurs ;
- la promotion du tourisme interne ;
- la coordination de l'activité des bureaux extérieurs ;
- l'identification et l'aménagement des zones touristiques ;
- la promotion des investissements touristiques.

Art. 11. - La Cellule de la Promotion et des Aménagements Touristiques est dirigée par un Agent de la hiérarchie B au moins, nommé par arrêté du Ministre chargé du Tourisme.

Art. 12. - Le Service des Relations publiques et de la Documentation est chargé :

- d'élaborer la stratégie de communication du ministère en cohérence avec celle du Gouvernement ;
- d'assurer la mise en œuvre du plan de communication du ministère et de l'animation de toutes les campagnes de communication ;
- de gérer les relations publiques du ministère.

Art. 13. - Le Chef du Service des Relations publiques et de la Documentation est nommé par arrêté parmi les agents de l'État de la hiérarchie B au moins.

Art. 14. - Le Service des Relations publiques et de la Documentation comprend :

- le bureau de la Communication et Relations publiques ;
- le bureau de la Documentation.

Art. 15. - Le Secrétariat permanent du Conseil sénégalais du tourisme est notamment chargé de :

- de coordonner les activités du conseil ;
- de préparer les réunions et en dresser les procès-verbaux et comptes rendus ;
- d'assister obligatoirement aux réunions du conseil et de ses commissions thématiques ;
- d'assurer la gestion administrative et financière des activités du Conseil sénégalais du tourisme.

Art. 16. - Le Secrétariat permanent du Conseil sénégalais du tourisme est dirigé par un agent de la hiérarchie A ou assimilé, nommé par arrêté du Ministre.

Art. 17. - Le Secrétariat permanent du Crédit hôtelier et touristique a pour mission d'assurer entre autres, l'instruction préliminaire des dossiers de demande de financement.

À ce titre, il est notamment chargé :

- de recevoir et de vérifier la conformité des dossiers de demande de financement, aux critères fixés par le Comité de gestion ;
- d'instruire les dossiers ;
- de préparer les réunions du comité de gestion et d'en dresser les comptes rendus ;
- d'assurer le suivi de la mise en place par les institutions financières partenaires, des crédits au profit des entreprises dont les demandes, transmises par le Comité de gestion, ont reçu un avis favorable ;

- de préparer les lettres de transmission aux institutions financières partenaires des demandes approuvées par le Comité de gestion ;

- de veiller, en rapport avec les institutions financières partenaires, au remboursement correct des crédits accordés ;
- de la coordination des programmes ;
- d'assurer, en rapport avec les institutions financières partenaires et tout organe compétent de l'État, le recouvrement auprès des bénéficiaires des créances dues ;
- d'établir des rapports mensuels sur la mise en œuvre du Crédit hôtelier et touristique ;
- de statuer sur toutes questions relatives au Crédit hôtelier et touristique, soumises par le Ministre du Tourisme.

Art. 18. - Le Secrétariat permanent du Crédit hôtelier et touristique est dirigé par un secrétaire permanent nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

TITRE III. - LE SECRÉTARIAT GENERAL ET LES SERVICES RATTACHÉS

Chapitre premier. - *Le Secrétaire général du ministère*

Art. 19. - Le Secrétaire général assiste le Ministre dans la mise en œuvre et le suivi de la politique touristique et des loisirs.

A ce titre, il est chargé :

- de la coordination des activités des différents services du ministère dont il s'assure le bon fonctionnement, sous l'autorité du Ministre ;
- de la préparation, du suivi et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles, en rapport avec l'Inspection interne ;
- de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- de l'information du Ministre sur le fonctionnement de son département ;
- du contrôle et de la présentation au Ministre des divers actes soumis à la signature de celui-ci ;
- du contrôle des activités des différentes structures relevant du ministère pour assurer leur bon fonctionnement ;
- de la coordination des programmes budgétaires du ministère et ;
- de la gestion du courrier commun et des archives du ministère.

Le Secrétaire général suit le fonctionnement des agences, des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique placés sous la tutelle du Ministre.

Le Secrétaire général assiste aux réunions de coordination présidées par le Secrétaire général du Gouvernement.

En cas de changement de Ministre, le Secrétaire général assure la continuité de l'action administrative au sein du département.

Art. 20. - Le Secrétaire général est nommé par décret parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A ou assimilée justifiant d'une ancienneté de dix (10) ans au moins dans l'administration publique.

Chapitre 2. - Les services rattachés au Secrétariat général

Art. 21. - Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- la Cellule des Affaires juridiques ;
- la Cellule des Études, de la Planification et Suivi-évaluation ;
- la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- la Cellule de l'Informatique ;
- la Cellule du Genre et de l'Équité ;
- le Bureau du Courrier commun ;
- le Bureau des Archives et de la Documentation.

Art. 22. - La Cellule des Affaires juridiques a pour missions notamment :

- de suivre l'état de mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du département ;
- de participer aux réunions d'évaluation trimestrielle sous l'égide du Secrétaire général du Gouvernement ;
- de veiller à la qualité des projets de loi et de décret avant leur transmission au Secrétaire général du Gouvernement ;
- de préparer des avis et observations sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis au Ministre du Tourisme et des Loisirs.

Elle est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 23. - La Cellule des Études, de la Planification et du Suivi-évaluation a pour mission d'appuyer, en relation avec les structures techniques compétentes, les processus de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi-évaluation des projets et programmes.

A ce titre, elle est notamment chargée, en relation avec les structures compétentes de :

- la coordination et la mise en cohérence de la formulation, du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des documents de planification stratégique ;
- la collecte, du traitement et de la publication des données statistiques et socio-économiques sur le tourisme et les loisirs ;
- la planification avec les unités opérationnelles des programmes et projets ;
- l'organisation et la gestion des flux d'informations sur les politiques sectorielles, les programmes et projets ;
- la facilitation d'une meilleure intégration du ministère dans le système national de planification et de définir des stratégies nationales de développement ;
- la coordination des études relatives aux politiques et stratégies de développement ;
- l'élaboration et la mise en cohérence des plans, projets et programmes du secteur ;
- la mise en œuvre et le suivi-évaluation des politiques, projets et programmes ;
- la coordination de toutes les actions de planification du ministère ;
- l'élaboration de la revue annuelle de performance du département.

La Cellule élabore, en relation avec les services compétents un rapport trimestriel sur l'évolution des programmes, projets et actions du ministère.

Art. 24. - Elle est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 25. - La Cellule de Passation des Marchés publics veille à l'application des procédures et à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des marchés.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'examiner, au préalable, tout document de marché public à soumettre à l'autorité contractante, à transmettre ou à signer avec des tiers ;
- d'archiver tous les documents relatifs aux marchés publics passés par les différents services ;
- d'établir, en début d'année, le Plan consolidé de passation des marchés de l'autorité contractante ;
- d'insérer l'avis général de passation des marchés et sa publication conformément au Code des Marchés publics ;

- d'appuyer les différents services dans leurs opérations de passation de marchés et de tenir le secrétariat de la Commission des marchés ;
- d'assurer, en liaison avec les missions d'audit des marchés initiés par l'Autorité de régulation de la commande publique (ARCOP), la formation du personnel en la matière et ;
- d'établir les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes.

Art. 26. - La Cellule est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie B au moins.

Art. 27. - La Cellule de l'Informatique a pour mission d'assurer le pilotage, la planification et le suivi des actions en matière d'informatique.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer la gestion des réseaux et des équipements informatiques ;
- de concevoir et de développer des applications informatiques ;
- d'assurer le bon fonctionnement des réseaux informatiques et téléphoniques ainsi que la sécurité du système d'information du ministère ;
- d'assister les structures du ministère dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication et d'assurer la formation du personnel en la matière de définir les spécifications techniques, termes de référence et/ou cahiers de charges et d'assurer le suivi des projets informatiques et des contrats de maintenance avec les prestataires externes ;
- d'assurer, en collaboration avec la Cellule communication, l'animation, l'évolution et la mise à jour du site web du ministère et ;
- d'élaborer et de suivre le schéma directeur des systèmes d'information du ministère.

Art. 28. - La Cellule Informatique est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 29. - La Cellule Genre et de l'Équité a pour mission de veiller à l'intégration et à la prise en compte de la dimension genre dans les politiques, les programmes, les projets de développement et les budgets y afférents.

Elle met en œuvre le Plan d'institutionnalisation et de promotion du genre à tous les échelons du ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à la préparation et à l'organisation de la revue annuelle de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale pour l'Équité et l'Égalité du Genre (SNEEG) ;

- d'élaborer des plans d'actions avec toutes les parties prenantes du ministère en conformité avec la Stratégie Nationale pour l'Équité et l'Égalité du Genre (SNEEG) et au Plan d'Institutionnalisation du Genre (PIG) ;

- de veiller à la prise en compte des besoins et intérêts différenciés des femmes et des hommes dans les cadres de planification, de programmation et de budgétisation ;

- de constituer une base de données sur la situation des groupes cibles du secteur avec l'appui du Mécanisme National Genre (MNG) ;

- de faciliter la formulation et le suivi des indicateurs sensibles au genre dans les domaines d'intervention du secteur ;

- d'élaborer et de mettre en œuvre, avec l'appui du mécanisme national genre, un programme de renforcement de capacités en genre du personnel du ministère et des acteurs communautaires ;

- d'établir, chaque année, le rapport genre du secteur au regard de sa contribution à la mise en œuvre de la SNEEG.

Art. 30. - La Cellule du Genre et de l'Équité est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie B au moins.

Art. 31. - Le Bureau du Courrier commun a pour mission d'assurer la gestion et l'enregistrement du courrier du ministère.

A ce titre, il est chargé de la réception, de l'enregistrement, de la diffusion et du classement de l'ensemble du courrier Arrivée et Départ du ministère. Il assure, également, la numérotation et la transmission du courrier départ.

Art. 32. - Le Chef du bureau du Courrier commun est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'État de la hiérarchie B au moins.

Art. 33. - Le Bureau des Archives et de la Documentation a pour mission d'assurer la sauvegarde et l'archivage des données du ministère.

A cet effet, il est notamment chargé :

- de mettre en place une stratégie de sauvegarde et d'archivage des données ;

- de mettre en place un système d'archivage qui répond aux normes techniques ;

- de centraliser les données et informations stratégiques ;

- d'organiser l'accès à la documentation ;

- d'assurer le traitement et la conservation du patrimoine documentaire du ministère.

Art. 34. - Le Chef du bureau des Archives et de la documentation est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'État de la hiérarchie B au moins.

TITRE IV. - LES DIRECTIONS ET LES SERVICES DÉCONCENTRÉS

Chapitre premier. - *Les directions*

Art. 35. - Les Directions du Ministère du Tourisme et des Loisirs sont :

- la Direction des Investissements et des Aménagements touristiques ;
- la Direction de la Promotion touristique ;
- la Direction de la Réglementation touristique ;
- la Direction des Loisirs ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement.

Section première. - *La Direction des Investissements et des Aménagements touristiques*

Art. 36. - Elle a pour missions de :

- définir le plan prévisionnel d'investissement touristique, à court, moyen et long termes du Sénégal ;
- coordonner la politique de promotion des investissements touristiques ;
- définir la politique d'aménagement touristique du ministère ;
- contrôler la mise en œuvre des projets d'aménagement touristique en veillant au respect des schémas et plans d'aménagement.

Art. 37. - La Direction des Investissements et des Aménagements touristiques comprend :

- la Division de la Stratégie et des Investissements ;
- la Division des Études et des Aménagements.

Section II. - *La Direction de la Promotion touristique*

Art. 38. - Elle a pour missions de :

- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du département en matière de promotion touristique ;
- participer à la réalisation d'études générales et spécifiques portant sur la compétitivité du secteur touristique ;
- coordonner la mise en œuvre de la stratégie de promotion touristique ;
- soutenir les initiatives visant l'amélioration et l'attractivité de la destination Sénégal ;
- promouvoir le partenariat public-privé dans le domaine de la promotion touristique.

Art. 39. - La Direction de la Promotion touristique comprend :

- la Division de la Stratégie, de la veille et de l'information ;
- la Division du Partenariat et de la Promotion touristique.

Section III. - *La Direction de la Réglementation touristique*

Art. 40. - Elle a pour missions :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'État en matière de réglementation touristique ;
- de participer à la conception des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités et professions touristiques, en rapport avec la cellule des Affaires juridiques ;
- de coordonner la confection et la mise à jour régulière du recueil des textes relatifs aux activités du Département ;
- de mettre en place des référentiels et outils normatifs spécifiques au secteur du Tourisme et de l'Hôtellerie ;
- de contribuer à la promotion d'une concurrence saine favorable à la protection du consommateur et au développement du secteur ;
- de coordonner et mettre en œuvre les opérations d'homologation, de classement, d'inspections et de contrôles des entreprises et professions touristiques ;
- d'instruire les dossiers de demande d'agrément pour la réalisation des projets touristiques ;
- d'instruire les dossiers de demandes d'autorisations nécessaires à l'exercice des activités et professions touristiques ;
- de tenir à jour les statistiques sur les entreprises et professions touristiques ;
- de coordonner les activités de contrôle technique réglementaire des établissements privés de formation hôtelière et touristique.

Art. 41. - La Direction de la Réglementation touristique comprend :

- la Division de la Qualité et du Contrôle ;
- la Division de l'Encadrement et de la Réglementation.

Section IV. - *La Direction des Loisirs*

Art. 42. - Elle a pour mission de veiller à la promotion des loisirs et à la prise en compte des espaces de loisirs dans l'aménagement des villes et des agglomérations, en relation avec les collectivités territoriales et les promoteurs.

A ce titre, elle est chargée :

- de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de la politique participative et consensuelle de la politique nationale de loisirs ;
- d'identifier en relation avec les partenaires, les besoins en loisirs et les ressources nécessaires à la réalisation des programmes de loisirs ;
- d'inciter les collectivités territoriales et les partenaires à l'aménagement d'espaces et d'infrastructures de loisirs et à leur équipement ;
- de développer un large partenariat avec les structures publiques, les organismes et les entreprises en faveur des loisirs ;
- de revaloriser les jeux traditionnels inspirés du patrimoine culturel sénégalais ;
- d'appuyer l'action des organisations dans la mise en œuvre de leurs projets de loisirs ;
- de promouvoir la culture du loisir à travers notamment la récrétouristique, les loisirs sportif et culturel, et veiller à leur insertion dans les nouveaux circuits de tourisme et programmes événementiels.

Art. 43. - La Direction des Loisirs comprend :

- la Division des Programmes et du Partenariat ;
- la Division de l'Animation et de la Promotion des loisirs.

Section V. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement

Art. 44. - Elle a pour mission la gestion du personnel, des crédits et du matériel du ministère.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de la planification et la préparation du budget annuel et des budgets de programme du secteur ;
- de la gestion des crédits de fonctionnement et l'équipement des services centraux du ministère ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des budgets des services déconcentrés ;
- de l'équipement et la gestion des immeubles abritant les services centraux du ministère ;
- de la gestion du parc automobile ;
- de la tenue de la comptabilité des matières du ministère ;
- du suivi des dépenses exécutées par les partenaires publics et privés au bénéfice du secteur ;
- de la gestion du personnel et du suivi de leur carrière ;

- de la représentation du ministère au Conseil supérieur de la fonction publique ainsi que dans les commissions administratives paritaires et les organismes professionnels ou socioprofessionnels chargés des questions médico-sociales concernant le personnel des départements ;

- de l'ordonnancement des dépenses des budgets programmes.

Art. 45. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement comprend :

- la Division des Affaires administratives ;
- la Division des Ressources humaines ;
- la Division du Matériel et des Finances.

Chapitre II. - Les Services déconcentrés

Art. 46. - Les Services déconcentrés du Ministère du Tourisme et des Loisirs notamment, les Services régionaux sont placés sous la coordination du Secrétariat général.

Les Services régionaux du Tourisme et des Loisirs sont notamment chargés :

- d'assurer l'exécution, au niveau territorial, de la politique en matière de tourisme et de loisirs ;
- de veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires par les organisations et entreprises touristiques de leur ressort ;
- de tenir les statistiques locales concernant les établissements d'hébergement touristique, les agences de voyages et autres entreprises et professions touristiques, ainsi que celles du versement de la taxe de promotion touristique ;
- d'orienter et d'accompagner les porteurs de projets touristiques ;
- de recevoir et de procéder à l'instruction des dossiers de demande d'agrément et d'autorisation d'ouverture à l'exploitation des établissements d'hébergement touristique et des agences de voyages de tourisme et de transports touristiques avant de les soumettre au niveau central ;
- d'instruire et de transmettre au ministère les demandes d'obtention de cartes de guides touristiques ;
- de tenir à jour le fichier des établissements d'hébergement touristique, des agences de voyages de tourisme et de transports touristiques et des guides touristiques.

Art. 47. - Les Services régionaux du Tourisme et des Loisirs sont placés sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre du Tourisme et des Loisirs parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie B au moins.

Toutefois, la configuration des Services régionaux du Tourisme et des Loisirs peut être modifiée, pour des raisons de rationalisation et mutualisation, par arrêté du Ministre chargé du Tourisme.

TITRE V. - AUTRES ADMINISTRATIONS

Chapitre premier. - *Le Commissariat spécial du tourisme*

Art. 48. - Il est notamment chargé :

- d'appliquer toutes les mesures susceptibles de lutter contre les infractions à l'essor du tourisme ;
- de veiller à la protection des touristes et des sites touristiques.

Art. 49. - Le Commissariat spécial est dirigé par un commissaire de Police, Chef de Service, nommé par le Ministre de l'Intérieur.

Chapitre II. - *L'École nationale de Formation Hôtelière et Touristique*

Art. 50. - L'École nationale de Formation Hôtelière et Touristique a pour mission de former les personnels de l'hôtellerie et de la restauration, et de soutenir ainsi, en termes de qualité de la prestation de service, le développement des infrastructures touristiques.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- de former les personnels du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration, aux niveaux du Brevet d'études professionnelles en restauration, du Brevet de techniciens supérieur en tourisme et du Brevet de techniciens supérieur en hôtellerie ;
- d'aider dans le cadre de la formation continue les entreprises touristiques et hôtelières à relever le niveau de leur personnel à améliorer la qualité de leurs prestations de services.

Le Ministre du Tourisme et des Loisirs assure la formation et l'organisation des examens des filières hôtellerie, tourisme et restauration qui doivent être conformes aux programmes, curricula et règlements d'examen en vigueur.

Chapitre III. - *Les services extérieurs*

Art. 51. - Les services extérieurs du Ministère du Tourisme et des Loisirs sont les Bureaux Sénégalais de Promotion touristique ouverts dans les pays ci-après :

- en France avec siège à l'Ambassade du Sénégal à Paris ;
- aux États-Unis avec siège à l'Ambassade du Sénégal à Washington.

Ils sont notamment chargés :

- de participer à la promotion de l'image de la Destination Sénégal sur les marchés émetteurs de touristes ;
- d'identifier et de répertorier les évènements touristiques d'envergure pouvant offrir une vitrine pour la promotion de la Destination Sénégal ;
- d'établir et de transmettre à la tutelle des rapports périodiques sur le comportement des marchés émetteurs de touristes ;
- de promouvoir et de faciliter la commercialisation des produits touristiques sénégalais ;
- de rechercher des investisseurs et opérateurs susceptibles de réaliser ou financer des projets touristiques au Sénégal ;
- d'assurer le suivi des politiques de coopération bilatérale et multilatérale en matière de tourisme.

Art. 52. - Les bureaux sénégalais de promotion touristique sont dirigés par des chefs de bureau nommés, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie B au moins, par arrêté du Ministre chargé des Affaires étrangères sur proposition du Ministre chargé du Tourisme.

L'organisation et le fonctionnement des bureaux Sénégalais de Promotion touristique sont fixés par arrêté du Ministre chargé du Tourisme.

En fonction des besoins, d'autres bureaux de promotion touristique peuvent être créés par arrêté du Ministre chargé du Tourisme.

TITRE VI. - DISPOSITIONS FINALES

Art. 53. - L'organisation et le fonctionnement des directions et services déconcentrés sont précisés par arrêté du Ministre du Tourisme et des Loisirs.

Art. 54. - Sont abrogées les dispositions du décret n° 2004-103 du 06 février 2004 portant organisation du Ministère du Tourisme.

Art. 55. - Le Ministre du Tourisme et des Loisirs est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 07 août 2023.

Par le Président de la République

Macky SALL

Le Premier Ministre

Amadou BA

PARTIE NON OFFICIELLE**ANNONCES**

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

**Récépissé de déclaration de création
de l'Association n° 021387/
MINT/DGAT/DLPL/DAPA**

Le Directeur général de l'Administration territoriale,

VU le Code des Obligations civiles et commerciales,
donne récépissé à Monsieur le Président
d'une déclaration en date du : 14 mai 2022
faisant connaître la constitution d'une association ayant
pour titre :

« FANKANTA KAFOO »

**(COMITE DE REDYNAMISATION DE LA
NUIT DE LA DESTINEE)**

dont le siège social est situé : Chez le Président à
Sédhiou

Décision prise le : 14 mai 2022

Pièces fournies :

Statuts

Procès-verbal

Liste des membres fondateurs

Adama DIALLO *Président* ;

Djibril NDIAYE *Secrétaire général* ;

Malang KANTE *Trésorier général*.

Dakar, le 22 juin 2023.

**Récépissé de déclaration de création
de l'Association n° 021424/
MINT/DGAT/DLPL/DAPA**

Le Directeur général de l'Administration territoriale,

VU le Code des Obligations civiles et commerciales,
donne récépissé à Monsieur le Président
d'une déclaration en date du : 06 février 2023
faisant connaître la constitution d'une association ayant
pour titre :

**ASSOCIATION NATIONALE DES ELEVEURS
DE POULES ET ANIMAUX AFFINITAIRES
(ADEPAA)**

dont le siège social est situé : Chez Mor BA le
Secrétaire général, quartier Relais Mbour à Thiès

Décision prise le : 24 juin 2022

Pièces fournies :

Statuts

Procès-verbal

Liste des membres fondateurs

Composition du Bureau

El Hadji Abdoul Aziz MBAYE *Président* ;

Mor BA *Secrétaire général* ;

Babacar NIANG *Trésorier général*.

Dakar, le 25 juillet 2023.

Etude de Mes Papa Sambaré DIOP & Nguénar DIOP

Notaires associés

186, Avenue Lamine GUÈYE x J Bugnicourt

BP 3923 - Dakar (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du titre foncier
n° 3.006/TH du livre foncier de Thiès, appartenant à Mon-
sieur Stéphan Richard ASSAD.

2-2

Etude de Me Abdy Nar NDIAYE
Avocat à la Cour
 Gueule Tapée, à Dakar Rue 66 x 67
 Près du Lycée Delafosse - Dakar (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 483/GBD de Grand Dakar (ex. 25.333/DG, reporté au livre foncier de Ngor Almadies sous le n° 3.190/NGA, appartenant à Messieurs Ousseynou SAMB, Rémy PAIGOT et Madame Simone GEORGETTE.

2-2

Etude de Me Baboucar CISSÉ
Avocat à la Cour
 Point E - Rue de Louga x Rue PE - 29
 Résidence Hélène 6^{ème} étage à Dakar - B.P. 11.747
 Dakar - Peytavin

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 6141/DK, appartenant aux héritiers de feu Oumar DIENG à savoir Mamadou Oumar DIENG, Abdoulaye Oumar DIENG, Aboubacar Oumar DIENG, Mamadou Moustapha DIENG, Mamadou Lamine DIENG, Aïssatou Oumar DIENG, Dieynaba Oumar DIENG, Bineta DIENG, Fatoumata DIENG, Bigue DIENG.

2-2

SOCIETE CIVILE PROFESSIONNELLE
 Mes Patricia Lake DIOP & Djibril THIAM
Notaires associés
 Dakar (Sénégal) Point E- Rue 2 x Rond Point Tour de l'Oeuf
 (Près de Body Best) BP. 21017 - Dakar Ponty

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 27.331/DG, appartenant à Madame Issa Dieye FALL.

2-2

SOCIETE CIVILE PROFESSIONNELLE
 Mes Patricia Lake DIOP & Djibril THIAM
Notaires associés
 Dakar (Sénégal) Point E- Rue 2 x Rond Point Tour de l'Oeuf
 (Près de Body Best) BP. 21017 - Dakar Ponty

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 5161/R, appartenant à Monsieur Jean Christophe COLY, né le 13 octobre 1966 à BIGNONA.

2-2

SOCIETE CIVILE PROFESSIONNELLE
 Mes Patricia Lake DIOP & Djibril THIAM
Notaires associés
 Dakar (Sénégal) Point E- Rue 2 x Rond Point Tour de l'Oeuf
 (Près de Body Best) BP. 21017 - Dakar Ponty

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 16.412/DP, appartenant à Monsieur Michel DIOUF, né en 1954 à Diarrère.

2-2

Etude de Me Amadou Dionwar SOUMARE
Avocat à la Cour
 5, Avenue G. POMPIDOU, Imm. Sokhna Anta,
 13^e étage, Dakar - BP : 11678 - Dakar Peytavin

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2109/R, appartenant à la Société nationale de Recouvrement.

1-2

Etude de Me Saguinatou Dia BARO, *notaire*
 Liberté 6 Extension - Cité COMICO VDN, lot n° 26
 Immeuble FARAHAN 1^{er} Étage

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 3.657/DP, appartenant à Monsieur Maguette DIONGUE.

1-2

Etude de Me Olimata Faye NDIAYE, *notaire*
Charge de Dakar XXI
 35, Route de Thiès - BP: 232 Bargny - Diamniadio
 Dakar - Sénégal

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 287/NGA du livre foncier de Ngor Almadies, appartenant à la Société dénommée « SCI ATLANTIC REAL ESTATE », Société civile Immobilière au Capital d'un million (1.000.000) de Francs CFA, dont le siège social est à Abidjan-Plateau (Côte d'Ivoire), Rue des banques.

1-2

Etude de Me Olimata Faye NDIAYE, *notaire Charge de Dakar XXI*
35, Route de Thiès - BP: 232 Bargny - Diamniadio
Dakar - Sénégal

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2863/R du livre foncier de Rufisque, appartenant à la Société dénommée « SCI ATLANTIC REAL ESTATE », Société civile Immobilière au Capital d'un million (1.000.000) de Francs CFA, dont le siège social est à Abidjan-Plateau (Côte d'Ivoire), Rue des banques. 1-2

Etude Mes Pélagie KANTISSA, Dominique SARR,
Rachel Arkeita SYLVA & Antoine GOMIS
Notaires Associés

Liberté VI, Extension, 205 bis, Immeuble Mandela

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 13.381/NGA, ex.26.365/DG, propriété de Monsieur Habibou DIAGNE. 1-2

Etude Mes Pélagie KANTISSA, Dominique SARR,
Rachel Arkeita SYLVA & Antoine GOMIS
Notaires Associés
Société civile Professionnelle
Titulaire de la Charge de Notaire de Dakar XXVIII
205 bis, Immeuble Mandela, Liberté VI Extension Nord
Face Camp LECLERC, Dakar (Sénégal)

Tel : (221) 33 867 17 70

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 5.517/R, propriété de la BANQUE DE L'HABITAT DU SENGAL, en abrégé (BHS). 1-2

Etude Mes Pélagie KANTISSA, Dominique SARR,
Rachel Arkeita SYLVA & Antoine GOMIS
Notaires Associés
Société civile Professionnelle

Titulaire de la Charge de Notaire de Dakar XXVIII
205 bis, Immeuble Mandela, Liberté VI, Extension Nord
Face Camp LECLERC, Dakar (Sénégal)

Tel : (221) 33 867 17 70

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 18.942/R ex. lot 89 du TF n° 534/R, propriété de la BANQUE DE L'HABITAT DU SENEGAL, en abrégé (BHS). 1-2

Etude Mes Pélagie KANTISSA, Dominique SARR,
Rachel Arkeita SYLVA & Antoine GOMIS
Notaires Associés

Société civile Professionnelle
Titulaire de la Charge de Notaire de Dakar XXVIII
205 bis, Immeuble Mandela, Liberté VI, Extension Nord
Face Camp LECLERC, Dakar (Sénégal)

Tel : (221) 33 867 17 70

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 7.977/DK, propriété de Mesdames Henaam MELHEM, Loutfieh DIDI, Cherifa DIDI, Wafa DIDI, Loubna DIDI, Hadla DIDI et Messieurs Mohamed DIDI et Ahmed Ramzi DIDI. 1-2

vie-publique.sn

RUFISQUE - Imprimerie nationale DL n° 7615
