

# 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
Sénégal et autres Etats de la CEDEAO .....	15.000f	31.000f.
Etranger : France, Zaire R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie.		
Etranger : Autres Pays	20.000f.	40.000f
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

#### ARRETES

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

2015

13 juillet ..... Arrêté ministériel n° 13.642 portant organisation de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ..... 1488

14 juillet ..... Arrêté ministériel n° 13.706 déterminant les conditions d'application du régime de l'exportation temporaire ..... 1507

14 juillet ..... Arrêté ministériel n° 13.708 déterminant les conditions d'application du régime de l'Entrepôt industriel ..... 1508

14 juillet ..... Arrêté ministériel n° 13.710 déterminant les conditions d'application du régime de l'Exportation temporaire pour perfectionnement passif ..... 1513

#### MINISTERE DU RENOUVEAU URBAIN, DE L'HABITAT ET DU CADRE DE VIE

2015

13 juillet ..... Arrêté ministériel n° 13.639 abrogeant et remplaçant l'Arrêté n° 008335/MUH du 05 juin 2013 portant organisation et fonctionnement du Programme national de Lutte contre les Encombremens (PNLE) ..... 1516

#### MINISTERE DU COMMERCE, DU SECTEUR INFORMEL, DE LA CONSOMMATION, DE LA PROMOTION DES PRODUITS LOCAUX ET DES PME

2015

08 juillet ..... Arrêté ministériel n° 13.471 accordant dispense d'apporter la succursale First Australian Ressources Limited (FAR Ltd) au Sénégal, à une société de droit sénégalais préexistence ou à créer ..... 1518

### PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces ..... 1518

### PARTIE OFFICIELLE

#### ARRETES

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

**Arrêté ministériel n° 13.642 en date du 13 juillet 2015  
portant organisation de la Direction générale de la  
Comptabilité publique et du Trésor**

### **Chapitre premier. - *De la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor***

#### **Section première. - *Attributions de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor***

**Article premier. -** Sous l'autorité du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor est chargée :

- de l'élaboration, en collaboration avec les départements ministériels et les services concernés du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan, des règles et des procédures relatives à l'exécution et à la comptabilisation des recettes et des dépenses publiques ainsi que du contrôle de la conformité des opérations des comptables publics et agents assimilés avec ces règles et procédures ;

- de l'exécution des opérations de recettes, à l'exception de celles dont l'exécution est confiée, expressément, à d'autres administrations, des dépenses du budget général, des budgets annexes, des comptes spéciaux du Trésor, des budgets des collectivités locales et des budgets des établissements publics des agences et des structures similaires ou assimilées; de l'exécution de toutes opérations de trésorerie et, d'une manière générale, de toutes opérations financières de l'Etat et des autres collectivités publiques, à l'exception de celles dont l'exécution est expressément confiée à d'autres administrations ;

- du suivi et de la gestion du portefeuille de l'Etat notamment les titres, les actions et les dépôts détenus par l'Etat et, le cas échéant, des autres collectivités publiques ;

- de la supervision des entreprises du secteur parapublic et des organismes publics autonomes ;

- de la gestion de la dette publique.

A cet effet, la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor :

- élabore les textes portant réglementation de la comptabilité publique et du cadre statistique de l'Etat ;

- prépare les instructions et circulaires relatives à l'exécution des opérations des comptables publics ;
- veille à l'équilibre permanent de la trésorerie de l'Etat et des collectivités locales ;
- contrôle et centralise les opérations faites pour le compte du Trésor et des organismes publics par les comptables spéciaux ;
- contrôle la conformité des comptes des comptables supérieurs du Trésor avec ceux de l'ordonnateur ;
- gère le compte unique du Trésor à la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest ;
- reçoit copies des états financiers des établissements publics et des autres organismes dotés de comptables publics, transmis à la Cour des comptes par les comptables de ces organismes, ainsi que de tous documents financiers nécessaires à ses activités d'études, d'analyse et de suivi du secteur ;
- assure, en cours d'année, le suivi de l'exécution des opérations financières des comptables des organismes publics ;
- impulse, coordonne et contrôle les activités des directions et services qui la composent.

#### **Section 2. - *Des différents services de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor***

**Art. 2. -** La Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor comprend :

- les services propres ;
- les services rattachés ;
- la Direction du Contrôle interne ;
- la Direction de l'Administration et du Personnel ;
- la Direction de l'Informatique ;
- la Trésorerie générale ;
- la Direction de la Comptabilité publique ;
- la Direction du Secteur parapublic ;
- la Direction de la Dette publique ;
- la Direction du Secteur public local ;
- la Paierie générale du Trésor ;
- la Recette générale du Trésor ;
- la Trésorerie Paierie pour l'Etranger ;
- l'Agence comptable des Grands Projets ;
- les Trésoreries Paieries régionales ;
- les Perceptions et Recettes Perceptions municipales.

Les Directions qui composent la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor sont regroupées en deux catégories :

- les Directions administratives ;
- les Directions comptables.

*Chapitre 2. - Du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor*

Art. 3. - Le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor est nommé par décret. Il est assisté d'un Coordonnateur, de conseillers techniques et de chargés de missions.

Il dispose de services propres et de services rattachés.

Art. 4. - Le Coordonnateur est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor. Il est nommé par décret et porte le titre de Coordonnateur de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor. Il est responsable de la coordination :

- des différents services relevant de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- des liaisons avec les autres directions du département et des autres services de l'Etat en vue de l'exécution et du suivi des actions, actes, décisions et directives dont la Direction générale est chargée de l'application.

Il suit également toutes les questions de fonctionnement et d'organisation des services notamment l'étude et l'analyse des dossiers soumis à l'examen du Directeur général.

Il peut recevoir délégation de signature du Directeur général dont il suit immédiatement le rang dans l'ordre de préséance.

Il assure l'intérim du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor

Art. 5. - Les conseillers techniques assistent le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor dans l'accomplissement de ses missions et émettent des avis et observations sur les dossiers qui leur sont soumis. Ils traitent également, sur instructions du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, des questions qui constituent des priorités ou qui intéressent plusieurs Directions.

Ils sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances. Ils peuvent être spécialisés dans un domaine des compétences relevant de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

Le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor peut également se faire assister en fonction des besoins et éventuellement de la nécessité d'approfondissement d'un sujet donné, de chargés de missions. Les chargés de missions exercent une mission principale d'étude ou de conduite de projets .

Sans préjudice des comptes rendus périodiques, le chargé de mission élabore, à la fin de chaque mission, un rapport qui rappelle les objectifs fixés, et le cas échéant, les indicateurs et présente les résultats obtenus. Les chargés de missions sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

*Section première. - Les services propres*

Art. 6. - Les services propres du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sont :

- le Bureau particulier ;
- la Cellule de Communication et du Protocole ;
- la Cellule de suivi.

Art. 7. - Le Bureau particulier joue un rôle d'interface en matière de suivi entre le Directeur général et les autres services.

Dans ce cadre il est chargé notamment :

- d'assurer le suivi des directives et instructions émanant du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor en relation avec les services compétents ;
- de préparer les dossiers techniques, des réunions et séances de travail auxquelles participent le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, le Coordonnateur et ses collaborateurs ;
- de traiter des dossiers particuliers ne relevant pas de la compétence des services et des projets transversaux.

Art. 8. - La Cellule de Communication et du Protocole est chargée, sous l'autorité du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, de l'élaboration et de la gestion de la politique communicationnelle et des relations publiques de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ainsi que de la coordination des relations avec les partenaires extérieurs.

A ce titre, elle :

- élabore la stratégie de communication interne et externe de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- prépare et met en œuvre les campagnes de communication publique du Directeur général ;
- représente la Direction générale dans les comités de rédaction des revues du département ;
- élabore la stratégie de gestion du site web de la Direction générale, en liaison avec la Direction de l'informatique ;
- gère, sous l'autorité du Directeur général, la revue de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- participe à la préparation et à l'organisation des séminaires et rencontres de la Direction de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- coordonne l'accueil des officiels, des visiteurs étrangers et des autres hôtes de marque du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

Art. 9. - La Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des dossiers qui lui sont confiés par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor en vue de leur assurer un traitement diligent par les services concernés ;

- du suivi des diligences de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- de la synthèse en cas de besoin, des observations formulées par la Direction de la Comptabilité publique et du Trésor et destinées aux autres services du département ou de l'Etat.

Art. 10. - Les chefs des services propres du Directeur général ont rang de Chef de Bureau. Ils sont nommés par note de service du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

#### *Section 2. - Les services rattachés.*

Art. 11. - Les services rattachés au Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sont :

- la Division des Etudes économiques et des Statistiques ;

- la Division de la Modernisation et de la Stratégie.

Art. 12. - La Division des Etudes économiques et des Statistiques, sous l'autorité du Directeur général, est chargée de :

- la conduite, pour la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, de toute étude relative aux finances publiques ;

- l'élaboration et la diffusion des informations relatives à l'exécution des lois de finances dans les domaines spécifiques à la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

A ce titre, elle :

- participe aux travaux menés dans le cadre de la préparation et du suivi des programmes économiques et financiers du Gouvernement ;

- élabore le Tableau des Opérations Financières de l'Etat ;

- surveille, pour le compte du Directeur général, l'évolution des agrégats macroéconomiques, notamment la Position Nette du Gouvernement vis-à-vis du système bancaire et des crédits à l'économie, en relation avec les services intéressés ;

- suit l'évolution de la trésorerie de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et autres correspondants du Trésor entrant dans le champ couvert par les opérations du Trésor et propose, le cas échéant, les mesures appropriées de gestion optimale des ressources; à cet effet, elle peut recevoir toute information sur les approvisionnements de fonds des comptables directs du Trésor et proposer des mesures de gestion notamment de centralisation et de redistribution de la trésorerie qui lui paraissent pertinentes ;

- conduit toutes études statistiques sur les finances publiques, notamment celles permettant de connaître l'évolution prévisible de la trésorerie à court ou moyen terme. Pour ce faire, elle reçoit de la Trésorerie générale la situation des comptes du Trésor auprès de l'Institut d'émission et des banques primaires et de la Direction de la Dette publique, les échéances de remboursement de la dette publique et les prévisions de levées de ressources sur les marchés.

Art. 13. - La Division des Etudes Economiques et des Statistiques comprend trois (3) bureaux :

- le Bureau des Statistiques et de l'Analyse économique ;

- le Bureau du Suivi des Programmes financiers ;

- le Bureau des Etudes et de la Prévision.

Art. 14. - La Division de la Modernisation et de la Stratégie est chargée, sous l'autorité du Directeur général:

- du suivi et de la coordination de la mise en œuvre des actions inscrites dans le Plan de Développement stratégique du Trésor ;

- de la préparation des contrats de performance et du suivi de leur mise en œuvre ;

- du suivi-évaluation et le cas échéant, de la mise en œuvre des Plans de développement stratégiques ;

- de la mise en œuvre et du suivi de toutes réformes relatives à la nouvelle gestion budgétaire et comptable.

Elle est également chargée d'animer, de promouvoir et de conduire la réflexion sur les orientations stratégiques fixées par le Directeur général.

Elle conduit et/ou suit toutes les réformes nécessaires à la mise en œuvre de la nouvelle gestion publique et maintient des acquis.

A ce titre, elle :

- veille à la bonne exécution des engagements pris par la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, dans le cadre du Contrat de performance signé avec le Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan ;

- propose toutes réformes et mesures visant à améliorer, la gestion budgétaire et comptable de l'Etat, en conformité avec les lois et règlements du pays.

**Art. 15.** - La Division de la Modernisation et de la Stratégie (DMS) comprend deux bureaux :

- le Bureau des Réformes ;
- le Bureau du Suivi et de Synthèse.

**Art. 16.** - Les Chefs des services rattachés sont choisis parmi les inspecteurs principaux du Trésor.

Ils sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

**Art. 17.** - Les attributions des bureaux et sections composant les services rattachés sont précisées par note de service du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

### Chapitre 3. - *Des Directions administratives*

**Art. 18.** - Les Directions administratives de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor sont :

- la Direction du Contrôle interne ;
- la Direction de l'Administration et du Personnel ;
- la Direction de l'Informatique ;
- la Direction de la Comptabilité publique ;
- la Direction du Secteur parapublic ;
- la Direction de la Dette publique ;
- la Direction du Secteur public local.

Elles sont dirigées par des Directeurs nationaux, choisis parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommés par décret.

**Art. 19.** - Les Directions administratives de la Direction générale de la Comptabilité publique sont composées de Divisions et Bureaux.

L'organisation ainsi que les attributions des bureaux des Directions administratives sont précisées par note de service du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

**Art. 20.** - Les Chefs de Division des directions administratives de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor sont choisis parmi les inspecteurs principaux ou inspecteurs du Trésor. Ils sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

Les fonctionnaires de la hiérarchie A justifiant d'une expérience avérée dans leur domaine de compétence peuvent être nommés chefs de division.

Un chef de division, désigné par le Directeur, par note de service, l'assiste dans ses fonctions. Il le suit dans l'ordre de préséance et assure, en cas d'absence ou d'empêchement, la continuité du service.

Les chefs de bureaux sont nommés par note de service du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

### Section première. - *La Direction du Contrôle interne*

**Art. 21.** - La Direction du Contrôle interne est chargée de :

- veiller à l'existence et du respect des normes et procédures dans les structures comptables et non comptables de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- contrôler la conformité des procédures et des opérations des comptables du réseau de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor avec les normes légales et réglementaires en vigueur ;
- contribuer à l'amélioration de la qualité des comptes produits par les comptables publics du Trésor et des services rendus aux usagers par les services de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- promouvoir au sein des services de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, les meilleurs standards internationaux dans les domaines relevant de la compétence de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

A ce titre elle est compétente, notamment, pour :

- recevoir et vérifier toutes les situations produites par les comptables et entrant dans son champ de compétence, notamment les balances générales des comptes et états de rapprochement bancaires ;
- proposer les objectifs, les méthodes et les règles de programmation des missions de contrôle, ainsi que le programme annuel des missions de vérification et d'audit soumis à l'approbation du Directeur général ;
- contrôler sur place les opérations des comptables directs du Trésor, des comptables des entités du secteur parapublic dotées d'un comptable public et des régisseurs de recettes et de dépenses et recevoir, pour exploitation, les procès-verbaux et rapports de contrôles ;
- veiller à l'application, par les structures dépendant de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, des lois et règlements ;
- veiller à la mise en œuvre des directives et instructions présidentielles, primatoires ou de celles émanant du Ministre chargé des Finances ;

- suivre l'exécution des directives issues des rapports de corps et organes de contrôle, notamment, l'Inspection générale d'Etat et l'Inspection générale des Finances ;
- recevoir et exploiter tous les rapports et procès-verbaux d'enquête ou de vérification portant sur la gestion des fonds publics, des responsables de la gestion des crédits, des ordonnateurs, des ordonnateurs délégués et des comptables publics ;
- procéder à l'audit des procédures en cours dans les structures comptables et non comptables de la direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, en vue d'en déceler les faiblesses et de proposer toutes réformes ou mesures susceptibles de hisser ces procédures au niveau des meilleures pratiques internationales, notamment, dans le domaine de la qualité comptable et des services rendus aux usagers ;
- élaborer, diffuser, évaluer et adapter un dispositif de contrôle interne valorisant les bonnes pratiques en matière d'organisation et de fonctionnement des services en fonction des critères de qualité comptable et assurer au niveau du réseau comptable de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, la synthèse de ce dispositif ;
- sensibiliser et former les services de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, aux concepts, aux outils et à la démarche d'ensemble de contrôle interne ;
- appuyer l'Inspection générale des Finances ou tout autre organe de contrôle, dans les missions de vérification ou d'enquête ;
- effectuer, à la demande du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, toute mission ou étude.

Art. 22. - Dans l'exercice de ses attributions, le Directeur du Contrôle interne est assisté de contrôleurs internes, nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, parmi les agents de la hiérarchie A ayant acquis une expérience administrative et technique suffisante. La Direction du Contrôle interne comprend deux (2) divisions :

- la Division des Vérifications et du Suivi ;
- la Division de la Qualité comptable et de la Gestion des Risques.

Art. 23. - La Division des Vérifications et du Suivi est chargée de :

- contrôler sur place, les opérations des comptables directs du Trésor et des régisseurs de recettes et de dépenses de l'Etat ;
- veiller à l'application des lois et règlements par les directions dépendant de la Direction générale de la

- recevoir et exploiter tous les procès-verbaux d'enquête ou de vérification portant sur la gestion des administrateurs de crédits, des ordonnateurs, des ordonnateurs délégués et des comptables publics ;

- veiller à la mise en œuvre des directives et instructions présidentielles ;

- suivre l'exécution des directives issues des rapports des corps et organes de contrôle, notamment, l'Inspection générale d'Etat et l'Inspection générale des Finances ;

- procéder à toute mission et/ou étude à la demande du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- la gestion administrative et financière de la Direction du Contrôle interne.

La Division des Vérifications et du Suivi comprend :

- le Bureau des Contrôles et Vérifications ;
- le Bureau du Suivi et de la Gestion administrative et financière.

Art. 24. - La Division de la Qualité comptable et de la Gestion des Risques est compétente pour exercer les missions suivantes :

- l'élaboration du système de contrôle interne de l'ensemble des services de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- la mise en œuvre des outils du dispositif de contrôle interne dans les directions comptables et postes rattachés ;

- la production, l'analyse et la transmission des situations nécessaires à la qualité comptable ;

Elle comprend :

- le Bureau des Systèmes de Contrôle interne ;
- le Bureau de la Qualité comptable.

Art. 25. - Le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor peut, dans l'exercice des missions de contrôle, accréditer tout inspecteur du Trésor pour effectuer une mission de vérification.

Section 2. - *La Direction de l'Administration et du Personnel*

Art. 26. - La Direction de l'Administration et du Personnel, est chargée en relation avec la Direction de la charge des ressources humaines du département, de la gestion du personnel, des moyens matériels et des ressources financières ainsi que de la formation et du renforcement des capacités des agents de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

A ce titre, elle est compétente, notamment, pour :

- proposer une politique de gestion des ressources humaines et en suivre la mise en œuvre ;

- proposer la politique de formation permanente

- préparer les projets de budgets et autres programmes de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor et les défendre lors des réunions d'arbitrage budgétaire ;

- suivre, le cas échéant, la réalisation des programmes de construction et d'équipement de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- gérer les crédits et fonds alloués à la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- assurer la gestion des moyens matériels de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- assister les personnels de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, dans la préparation des missions à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

La Direction de l'Administration et du Personnel comprend :

- la Division des Finances et de la Logistique ;

- la Division des Ressources humaines et de l'Action sociale ;

- le Centre de Perfectionnement et de Formation professionnelle du Trésor.

Art. 27. - La Division des Finances et de la Logistique est chargée de :

- la préparation du budget de l'ensemble des services et du suivi de son exécution ;

- la préparation et le suivi des dossiers d'acquisitions de matériels et fournitures ainsi que des travaux de construction ou de réhabilitation de postes comptables et autres ouvrages ;

- la préparation et le suivi de l'exécution des autres fonds de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- la tenue de la comptabilité des matières ;

- l'assistance aux personnels de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor pour l'accomplissement de toutes formalités dans la préparation des missions à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

A ce titre, elle est plus spécifiquement chargée :

- d'évaluer les besoins en fournitures et en équipements des services centraux ;

- d'évaluer, en relation avec les services extérieurs, leurs besoins, en vue de leur intégration dans le projet de budget de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- de représenter la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor aux conférences budgétaires ;

- d'établir, en début d'année, les plans de passation de marchés ;

- de rédiger les divers documents de passation de marchés et d'assurer la publication des divers avis y afférents ;

- de gérer les stocks et d'approvisionner les services en matières et fournitures et divers matériels d'équipement ;

- de mettre en place une politique d'entretien et de maintenance des divers matériels de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- d'archiver les dossiers de marchés publics en vue des audits commandités par l'ARMP ;

- de traiter toutes les questions relatives à la prévision, l'évaluation, l'acquisition, la gestion et le suivi des moyens matériels et financiers de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

La Division des Finances et de la Logistique comprend :

- le Bureau des Finances ;

- le Bureau de la Logistique.

Art. 28. - La Division des Ressources humaines et de l'Action sociale est chargée de la gestion de l'ensemble des ressources humaines de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

A ce titre, elle est compétente, notamment, pour :

- suivre l'évolution des effectifs, dans l'espace et dans le temps, et définir les besoins en matière de recrutement ;

- veiller à l'amélioration des conditions de travail des personnels ;

- assurer le suivi des avancements avec les services de la Fonction publique ;

- assurer la répartition des divers avantages alloués aux agents de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur ;

- proposer et veiller à la mise en œuvre de la politique sociale de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- proposer et de suivre la mise en œuvre de la politique de perfectionnement et de formation professionnelle des agents de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- élaborer le plan de carrière des personnels d'en-cadrement de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

La Division des Ressources humaines et de l'Action sociale comprend :

- le Bureau des Ressources humaines et du Renforcement des Capacités ;

**Art. 29.** - Le Centre de Perfectionnement et de Formation professionnelle du Trésor, est chargé d'assurer la mise en œuvre de la politique de perfectionnement et de formation professionnelle et de suivre sa mise en œuvre.

Il est chargé au sein de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, de toutes les questions relatives à la formation initiale et continue des agents.

A ce titre :

- il assure la relation entre la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor et l'Ecole nationale d'Administration ;
- il propose les modules de formations, sur les métiers du Trésor, aux nouvelles recrues ;
- il peut proposer des partenariats avec de grandes écoles du pays et dans le monde, nécessaires à la mise en œuvre de la politique définie par le Président de la République ;
- il peut mener toute enquête auprès des agents de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, afin de recueillir les besoins en formation et proposer les programmes de formation appropriés.

**Art. 30.** - Le Centre de Perfectionnement et de Formation professionnelle du Trésor comprend :

- le Bureau de la Formation initiale ;
- le Bureau de la Formation continue.

### Section 3. - *La Direction de l'Informatique*

**Art. 31.** - La Direction de l'Informatique, en relation avec la structure en charge de l'informatique du Ministère et, le cas échéant, les services informatiques des autres directions ou services de l'Etat, est chargée de :

- l'élaboration du schéma directeur définissant les orientations de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor en matière informatique et le suivi de son exécution ;
- la réalisation des études et des développements des applications informatiques du Trésor en matière de comptabilité générale, de comptabilité auxiliaire et, d'une manière générale, de toutes procédures de gestion définies dans le cadre des activités de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- la sécurité du système d'information de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor et la définition de son architecture ;
- la réalisation des applications spécifiques au système d'information de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- l'administration des systèmes d'exploitation et des bases de données ;

- la gestion des réseaux et équipements informatiques ;

- la conception et l'administration du site web de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor, ainsi que la gestion de l'intranet de la Direction générale et des adresses électroniques professionnelles de ses agents ;

- la mise en place des dispositifs de modernisation des moyens de paiement notamment, de la monétique

A ce titre, la Direction de l'Informatique :

- assure la conception, la réalisation et la mise en œuvre des programmes, la rédaction des guides utilisateurs et des manuels et procédures ;

- assiste les services utilisateurs dans la formalisation de leurs besoins et dans l'utilisation des équipements informatiques ;

- valide les logiciels d'exploitation à planter dans les postes comptables du Trésor ;

- définit les besoins au titre de l'informatisation, en relation avec la Direction de l'Administration et du Personnel ;

- suit la formation en matière informatique en relation avec le Centre de Perfectionnement et de formation professionnelle du Trésor ;

- assure le suivi de la maintenance du matériel d'exploitation et des applications ;

- veille à l'adaptation du parc informatique aux contraintes de traitement des données centralisées.

La Direction de l'Informatique comprend :

- la Division des Etudes et du Développement ;
- la Division de l'Informatique financière.

**Art. 32.** - La Division des Etudes et du Développement est compétente pour :

- élaborer le schéma directeur définissant les orientations de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor en matière informatique et du suivi de son exécution ;

- réaliser les études et les développements des applications informatiques du Trésor en matière de comptabilité générale, de comptabilité auxiliaire et, d'une manière générale, de toutes procédures de gestion définies dans le cadre des activités de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- réaliser les applications spécifiques au système d'information de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor.

Elle est, à ce titre, chargée de :

- la prise en charge du développement des applications ;
- la mise en place des tests et réception des applications développées, ainsi que la rédaction de la documentation y afférente ;
- la mise en production et/ou l'intégration des produits informatiques ;
- l'élaboration de tous les documents indispensables au suivi, à la compréhension et l'utilisation des applications développées ;
- le pilotage de la phase de tests unitaires et de réception, ainsi que la validation de la documentation technique ;
- la participation au choix de progiciels ou, si nécessaire, la construction d'applicatifs internes en apportant un point de vue métier pertinent ;
- l'assistance aux utilisateurs à l'expression et à la formalisation de leurs besoins ;
- la participation à l'analyse fonctionnelle des besoins des utilisateurs et à la rédaction du cahier des charges ;
- l'élaboration des cahiers des charges fonctionnels ;
- la rédaction des spécifications techniques de certains lots dans le cadre de projets importants ;
- la vérification de la cohérence et de l'évolution de l'ensemble des projets informatiques qui sont confiés à la Direction ;
- la mise en œuvre et le suivi des projets en définissant clairement les priorités et les objectifs, en établissant les budgets et en planifiant les besoins en ressources de même que les délais ;
- la mise en œuvre des formations nécessaires aux utilisateurs finaux et aux membres de la Direction de l'Informatique ;
- la planification des formations ;
- l'élaboration de tous les documents indispensables au suivi, à la compréhension et l'utilisation des applications développées ;
- l'expérimentation des nouveaux produits informatiques ;
- la conception et l'administration du site internet de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- l'installation et la configuration de la messagerie et des services annexes.

La Division des Etudes et du Développement comprend :

- le Bureau des Développements ;
- le Bureau des Etudes et de la Conception ;
- le Bureau de la Formation, et des outils technologiques

Art. 33. - La Division de l'Informatique financière est chargée :

- d'élaborer les dossiers d'étude fonctionnelle des applications informatiques de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- d'évaluer les besoins des applicatifs ultérieurs en fonction de l'évolution du métier ;
- d'accompagner les utilisateurs dans la mise en service des logiciels ;
- d'élaborer des manuels de procédure et guide d'utilisation des applications ;
- de concevoir et d'administrer le site web et de gérer l'intranet de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ainsi que les adresses électroniques professionnelles de ses agents.

La Division de l'Informatique financière est en outre chargée de l'administration des bases de données, des réseaux et de la sécurité.

Elle est, à cet effet, chargée :

- de la sécurité du système d'information et de la définition de son architecture ;
- de l'administration des systèmes d'exploitation et des bases de données ;
- de la gestion des réseaux et équipements informatiques ;
- de la maintenance de toutes les infrastructures informatiques.

La Division de l'Informatique financière comprend :

- le Bureau de l'Exploitation et de l'Administration des Bases de données ;
- le Bureau du Système, des Réseaux et de la Sécurité ;
- le Bureau du Support fonctionnel.

#### Section 4. - *La Direction de la Comptabilité publique*

Art. 34. - La Direction de la Comptabilité publique a pour attributions :

- l'élaboration de la réglementation applicable à la comptabilité publique et notamment aux dépenses publiques et au statut du comptable public ;
- la définition des règles et procédures relatives à la comptabilisation des opérations de l'Etat et des services et organismes que la loi assujettit au régime juridique de la comptabilité publique ;

- la participation à l'élaboration de la réglementation relative aux établissements publics, agences et autres entités publiques assimilées ;

- la participation à la définition des règles et procédures relatives à l'exécution, au contrôle et à la comptabilisation des opérations de recette, de dépense

- la participation à la définition des règles et procédures relatives à l'élaboration et la production de l'information financière publique, notamment des comptes publics ;
- la participation à l'élaboration de la réglementation relative à la gestion financière, comptable et budgétaire des collectivités locales.

A ce titre, elle est chargée :

*1. En matière d'étude et de réglementation :*

- de l'étude et du suivi des questions relatives aux plans comptables de l'Etat ;
- du suivi des questions relatives aux nomenclatures budgétaires de l'Etat, de l'élaboration de la réglementation relative au Tableau des opérations financières de l'Etat ;
- de la participation à l'élaboration de la réglementation financière applicable à l'Etat et à ses démembrements ;
- de la préparation des instructions et circulaires relatives à l'exécution des opérations des comptables directs du Trésor et des comptables des administrations financières, en relation avec les services compétents desdites administrations ;
- de la préparation, en relation avec les services concernés, de la réglementation relative aux opérations des comptables de l'administration fiscale, des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;
- de la participation à l'élaboration de la réglementation relative aux établissements publics, agences et structures administratives similaires ou assimilées ;
- de la préparation des décisions de nomination des vérificateurs de caisse et de portefeuille des comptables publics ;
- de la participation à l'élaboration de la réglementation relative aux collectivités locales ;
- de la définition des règles et procédures relatives à l'exécution, au contrôle et à la comptabilisation des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie des établissements publics ;

*2. En matière de contentieux :*

- de la gestion du contentieux du recouvrement ou du paiement ne pouvant être réglé par les comptables supérieurs ou pour lequel l'Etat peut être mis en cause, en liaison, le cas échéant, avec l'Agence judiciaire de l'Etat ;
- du suivi des dossiers impliquant la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et de leurs suites ;
- de l'assistance aux comptables publics dans l'interprétation des dispositions législatives et réglementaires ;

- de l'examen des demandes formulées par comptables publics et visant à obtenir la libération des garanties, notamment les cautionnements.

*3. En matière de régies :*

- de la préparation des projets d'arrêtés de création, de modification et de suppression des régies de recettes et des régies d'avances de l'Etat et du suivi de leur dénouement ;
- de la préparation des projets de décisions de nomination des régisseurs et des billetteurs et du suivi de leur dénouement ;
- de la préparation des projets de décision nommant les vérificateurs de régies d'avances et de recettes de l'Etat.

*4. En matière de production de comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat :*

- de la vérification et de la mise en état d'examen des comptes des comptables principaux de l'Etat avant leur transmission à la Cour des Comptes ;
- de la veille sur le respect des délais de production des comptes de gestion par les comptables principaux de l'Etat ;
- des diligences pour l'arrivée à leur destination finale des observations et mises en demeure et autres arrêts provisoires délivrés par la Cour des Comptes ;
- de l'appui, le cas échéant, aux comptables dans le cadre de leurs réponses aux observations de la Cour des Comptes.

Art. 35. - La Direction de la Comptabilité publique comprend, outre le Bureau de la Documentation et des Archives rattaché directement au Directeur :

- la Division des Etudes et de la Réglementation ;
- la Division des Requêtes et du Contentieux
- la Division des Régies.

Art. 36. - Le Bureau de la Documentation et des Archives est chargé de :

- l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique archiviste et documentaire de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;

- la gestion efficace et efficiente des archives et des services.

A cet effet, il :

- réalise, en collaboration avec les services producteurs, les outils de gestion (tableau de conservation et d'élimination et cadre de classification) des documents, ainsi que leur mise à jour périodique ;
- gère le Centre des Archives du Trésor (CAT) ;
- assure la conservation provisoire, avant transfert à la Cour des Comptes, des comptes de gestion des comptables ;

- propose les actions et investissements à planifier pour le fonctionnement efficace du réseau archivistique de la DGCPT ;
- contrôle et coordonne l'activité des archivistes du réseau comptable ;
- prépare les propositions d'élimination de documents en application du tableau de gestion ;
- mène toute étude et analyse aptes à améliorer la qualité du fonds documentaire mis à la disposition des agents. Il peut pour cela, proposer des partenariats à nouer ou des acquisitions de périodiques et d'ouvrages ;
- veille à la restitution régulière des ouvrages prêtés et rend compte aux autorités ;
- assure une veille documentaire sur toutes les publications pouvant améliorer la compréhension de sujets faisant parties des centres d'intérêt des services de la DGCPT ;
- assure la veille réglementaire sur les questions relevant de la compétence de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- assure la numérotation des circulaires et instructions signées par les autorités de la DGCPT et la conservation des actes législatifs et réglementaires nécessaires à la marche des services ;
- participe à la gestion du site Web ;
- gère le service de reprographie, de numérisation et de reliure.

**Art. 37. - Le Bureau de la Documentation et des Archives comprend :**

- la Section Documentation ;
- la Section Archives.

**Art. 38. - La Division des Etudes et de la Réglementation est chargée :**

- de l'étude et du suivi des questions relatives au plan comptable de l'Etat ;
- du suivi des questions relatives aux nomenclatures budgétaires ;
- de la préparation des instructions et circulaires relatives à l'exécution des opérations des comptables directs du Trésor et des comptables des administrations financières en relation avec les services compétents desdites administrations ;
- de la préparation, en relation avec les services concernés, de la réglementation relative aux opérations des comptables de l'administration fiscale, des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;
- de la participation à l'élaboration de la réglementation relative aux établissements publics, agences et organismes assimilés .

- de la préparation des décisions de nomination des vérificateurs de caisse et de portefeuille des comptables publics ;

- de la définition des règles et procédures relatives à l'exécution, au contrôle et à la comptabilisation des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie des établissements publics.

Elle peut initier ou participer à toutes études sur ou ayant des incidences sur la réglementation des Finances publiques ou de la comptabilité publique.

La Division des Etudes et de la Réglementation comprend :

- le Bureau de l'expertise juridique ;
- le Bureau de la Comptabilité.

**Art. 39. - La Division des Requêtes et du Contentieux est chargée :**

- de la gestion du contentieux du recouvrement ou du paiement ne pouvant être réglé par les comptables supérieurs ou pour lequel l'Etat peut être mis en cause, en liaison, le cas échéant, avec l'Agence judiciaire de l'Etat ;
- du suivi des dossiers de détournement de deniers publics et leurs sanctions, notamment les procédures de débet, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse. A cet effet, elle prépare les projets d'arrêté de débet et les projets de textes portant décharge de responsabilité ou remise gracieuse ;
- d'assister les comptables publics dans l'interprétation des dispositions législatives et réglementaires.

La Division des Requêtes et du Contentieux comprend :

- le Bureau des requêtes ;
- le Bureau des contentieux.

**Art. 40. - La Division des Régies est chargée :**

- de l'examen des demandes de création de régies de recettes et des régies d'avances ;
- de la préparation des projets d'arrêtés de création, de modification et de suppression des régies de recettes et des régies d'avances de l'Etat et du suivi de leur dénouement ;
- de la préparation des projets de décisions de nomination des régisseurs et des billetteurs et du suivi de leur dénouement ;
- de l'élaboration des statistiques en matière de régies ;
- de la centralisation en vue de leur analyse, des procès-verbaux de vérification des régies d'avances et de recettes, et le cas échéant des propositions d'amélioration du dispositif.

La Division des Régies comprend :

- le Bureau des Actes ;
- le Bureau du Suivi et des Statistiques.

**Section 5. - *La Direction du Secteur parapublic***

Art. 41. - La Direction du Secteur parapublic est chargée :

- de soumettre, au titre de sa mission de conseil, des propositions et orientations de politiques de nationalisation ou de privatisation d'entreprises en accord avec les orientations définies par le Ministre chargé des Finances ;
- de gérer les participations de l'Etat dans les entreprises et autres entités relevant ou non du secteur parapublic ;
- de préparer les projets d'arrêtés de nomination des agents comptables des organismes publics ;
- de veiller à l'application de la réglementation comptable et budgétaire dans les établissements publics, agences et autres organismes publics similaires ;
- d'élaborer, en relation avec les différents services concernés, la réglementation relative à la gestion financière, comptable et budgétaire des établissements publics, agences et autres organismes publics similaires ;
- d'appuyer la Direction du Contrôle interne et tout organe de contrôle dans les missions de vérification des établissements publics, agences et autres organismes publics similaires ;
- de surveiller, dans le cadre de sa mission de suivi, la représentation de l'Etat dans les conseils d'administration et autres institutions d'administration, de recueillir et de centraliser les problèmes et difficultés rencontrés, en vue de proposer des solutions ;
- de veiller à l'instauration d'une bonne collaboration entre les agents comptables et les ordonnateurs ;
- d'assurer la collecte de statistiques et d'informations nécessaires à l'élaboration d'indicateurs de suivi des performances des entités du secteur parapublic et l'établissement de bases de données; à cet effet, elle reçoit, des entités relevant de son champ de compétence et dans des conditions fixées par la réglementation en vigueur, tous documents, informations et autres données utiles et tient un Observatoire des entités du secteur parapublic ;
- de mener toutes études nécessaires portant sur les entreprises et entités relevant de son champ de compétence.

La Direction du Secteur parapublic comprend :

- la Division du Portefeuille ;
- la Division des relations institutionnelles ;
- la Division du Suivi, des Statistiques et des Etudes.

Art. 42. - La Division du Portefeuille est compétente notamment, pour :

- élaborer la stratégie de l'Etat actionnaire et de gestion du portefeuille de l'Etat ;
- de soumettre, au titre de sa mission de conseil, des propositions et orientations de politiques de nationalisation ou de privatisation d'entreprises en accord avec les orientations définies par le Ministre chargé des Finances ;
- examiner les dossiers relatifs au portefeuille de l'Etat : acquisition, cession, fusion ou autres transformations touchant aux entreprises du secteur parapublic
- assurer l'exécution des programmes de création d'entreprises et d'agences et établissements publics, de privatisations, de restructuration, de liquidations ;
- assurer le suivi extracomptable des participations de l'Etat ;
- coordonner la représentation de l'Etat dans les organes délibérants des entreprises secteur parapublic ;
- élaborer en relation avec la Direction de la Comptabilité publique, la réglementation spécifique régissant les établissements publics, agences et autres organismes publics similaires ou assimilés ainsi que celle relative aux entreprises publiques et à la gestion du portefeuille ;

A ce titre, elle :

- étudie, en relation avec la Division du Suivi, des Statistiques et des Etudes, les dossiers relatifs aux politiques et projets de privatisation d'entreprises, d'acquisition d'actions dans des entreprises privées, de nationalisation d'entreprises, etc. ;
- assure une bonne représentation de l'Etat au sein des organes délibérants par la mise en œuvre des programmes de formation des administrateurs ;
- est destinataire final des rapports de vérification des corps de contrôle aux fins d'assistance pour les réponses attendues ou, le cas échéant, mise en œuvre des mesures issues des directives présidentielles ou ministérielles relatives aux entités du secteur parapublic ;
- assure conjointement le secrétariat de la Commission de suivi du désengagement de l'Etat, du comité consultatif du secteur parapublic, des commissions de contrôle des liquidations.

La Division du Portefeuille comprend :

- le Bureau des Stratégies de Gestion du Portefeuille ;

- le Bureau des Participations de l'Etat.

Art. 43. - La Division des Relations institutionnelles est chargée de la supervision des établissements publics, agences et autres organismes publics similaires ou assimilés.

A ce titre elle :

- assure la coordination de la représentation de l'Etat au sein de ces organismes publics ;
- réceptionne, à titre de compte rendu, les rapports d'exécution ainsi que les états financiers de ces organismes ;
- participe aux missions de contrôle de la Direction du Contrôle interne sur le secteur et assure le suivi de l'exécution des directives issues des rapports de vérification ;
- conduit les négociations pour le compte de l'Etat, en vue de l'élaboration des contrats de performance entre l'Etat et les organismes publics ;
- assure le suivi de la mise en œuvre des contrats de performance ;
- représente le Ministère chargé des Finances dans la Commission d'Evaluation des Agences ;
- prépare les actes de nomination des agents comptables d'organismes publics ;
- veille à l'instauration d'une bonne collaboration entre les agents comptables et les ordonnateurs ;
- veille à la formation des ordonnateurs et des agents comptables ;
- organise les réunions de coordination avec les agents comptables en rapport avec les services compétents de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- élabore les programmes de renforcement des capacités des acteurs ;
- participe à la préparation des dossiers d'approbation des budgets des agences et établissements publics ;
- assure la bonne collaboration avec les acteurs transversaux du secteur parapublic notamment le Contrôle financier, la Cour des Comptes, le Comité Interministériel de Restructuration des Entreprises Publiques et Parapubliques (CIREP), les Présidents de organes délibérants et les Directeurs généraux des entités du secteur public et parapublic et assure conjointement les secrétariats de la Commission de Suivi du Désengagement de l'Etat et du Comité consultatif du Secteur parapublic.

La Division des Relations institutionnelles comprend :

- le Bureau d'appui aux entités du Secteur parapublic
- le Bureau des Relations externes.

Art. 44. - La Division du Suivi, des Statistiques et des Etudes est notamment, chargée :

- du suivi de la situation financière des entités du secteur parapublic ;
- de la collecte des données du secteur en vue de l'établissement de statistiques ;
- de l'étude de la situation et de l'évolution du secteur.

A ce titre, elle :

- exploite les situations d'exécution budgétaire et de trésorerie des agences et autres entités du secteur parapublic en vue de doter les autorités des éléments de pilotage et de prévention des risques divers (exploitation, liquidité, solvabilité, déficit) auxquels s'exposent ces entités ;

- mène toutes études et analyses susceptibles d'améliorer la gestion des entités du secteur parapublic.

La Division du Suivi, des Statistiques et des Etudes comprend :

- le Bureau du suivi ;
- le Bureau des Etudes et de la Statistique.

#### *Section 6. - La Direction de la Dette publique*

Art. 45. - La Direction de la Dette publique a pour missions :

- la préparation et la coordination de la politique d'endettement public et de la stratégie de gestion de la dette ;
- le suivi de la mise en œuvre de la stratégie d'emprunt ;
- la gestion de la dette intérieure et extérieure, à l'exclusion de la dette viagère ;
- la gestion du système d'information concernant la Dette publique.

La Direction de la Dette publique comprend trois (3) divisions :

- la Division de la Politique d'Endettement et de la Stratégie d'intervention sur les marchés ;
- la Division des Conventions de Financement ;
- la Division de la Gestion de la Dette et de l'Information.

Art. 46. - La Division de la Politique d'Endettement et de la Stratégie d'Intervention sur les Marchés est chargée de :

- la définition de la politique nationale d'endettement ;
- la surveillance du profil de la Dette, notamment sa répartition et sa soutenabilité ;
- la définition d'une démarche cohérente et coordonnée en vue de programmer et planifier les interventions de l'Etat sur les marchés de capitaux ;
- la définition d'une stratégie et d'une politique de gestion des titres émis ;
- la définition d'une politique de communication en direction des investisseurs ;
- le suivi de l'évolution des marchés en vue de mieux asseoir la stratégie d'intervention.

La Division de la Politique d'Endettement et de la Stratégie d'intervention sur les Marchés comprend :

- le Bureau de la Politique d'Endettement ;
- le Bureau de la Stratégie d'Intervention.

Art. 47. - La Division des Conventions de Financement est chargée de :

- participer aux négociations bilatérales et multilatérales ;
- participer à la préparation des projets de conventions de financement ;
- préparer les émissions de bons du Trésor et d'emprunts obligataires émis sur le marché financier et monétaire de l'UEMOA ;
- préparer, en relation avec d'autres services du Ministère chargé des Finances le cas échéant, les émissions de titres sur le marché financier international ;
- mettre en œuvre la politique de communication en direction des investisseurs et autres acteurs du marché des capitaux en relation avec la Cellule de communication.

La Division des Conventions de Financement comprend :

- le Bureau des Négociations de Financement ;
- le Bureau des Titres publics.

Art. 48. - La Division de la Gestion de la Dette et de l'Information est chargée :

- de l'enregistrement de toutes les informations relatives aux emprunts contractés par l'Etat ;
- du suivi de l'encours et des échéances du service de la dette ;
- de la confection, sur demande, de tous les états historiques, ponctuels ou prévisionnels relatifs à la dette publique ;
- de l'établissement et de la transmission, à bonne date, au comptable assignataire, des titres de paiement du service de la dette ;
- de la préparation des dossiers d'ordonnancement de régularisation de la dette publique.

La Division de la Gestion de la Dette et de l'Information comprend :

- le Bureau de la Gestion de la Dette ;
- le Bureau des règlements.

Art. 49. - Les attributions des bureaux des directions administratives et, le cas échéant, leur organisation sont fixées par note de service du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

#### Section 7. - *La Direction du Secteur public local*

Art. 50. - La Direction du Secteur public local est chargée :

- de l'élaboration de la réglementation financière et comptable des collectivités locales ;

- de la mise en adéquation de la réglementation nationale avec les normes communautaires en matière de gestion financière des collectivités locales ;

- du suivi de la production, par les receveurs des collectivités locales, de leurs situations financières comptables ;

- de l'élaboration du rapport annuel sur l'exécution des finances des collectivités locales et toutes études en rapport avec la vie financière des collectivités locales ;

- du traitement des requêtes provenant du réseau des comptables du Trésor, des ordonnateurs des budgets locaux et des différents partenaires du Trésor dans cadre de la décentralisation ;

- du suivi de la mise en œuvre des partenariats contractés au niveau des collectivités locales ;

- de l'établissement et du suivi annuel de la liste des collectivités locales dont les comptes de gestion seront soumis à l'apurement administratif ;

- de la réception et de la vérification des comptes de gestion des receveurs de collectivités locales, noms soumis à l'apurement administratif ;

- du contrôle du respect des délais de production des comptes de gestion des receveurs des collectivités locales et de la transmission, à ces derniers, des observations, mises en demeure, injonctions et arrêt provisoires et de tous autres actes notifiés par la Cour des Comptes ;

- de l'assistance aux comptables, à chaque fois qu'il y ait besoin, dans la formulation des réponses aux injonctions de la Cour des comptes ;

- de la collecte, du traitement et de l'archivage de l'ensemble des situations financières ainsi que des productions relatives aux finances des collectivités locales en vue de constituer une base de données ;

- de l'établissement des documents de référence à destination des acteurs de la décentralisation et des partenaires techniques et financiers ;

- de la gestion des relations de collaboration avec les services du Ministère chargé des Collectivités locales.

La Direction du Secteur public local comprend :

- la Division du Suivi Budgétaire et de la Valorisation financière ;

- la Division des Etudes ;

- la Division de l'Appui au Secteur public local.

**Art. 51.** - La Division du Suivi budgétaire et de la Valorisation financière est chargée :

- du suivi de la production régulière par les receveurs des collectivités locales, de leurs situations financières et comptables ;
- de l'exploitation des données issues de l'exécution financière des collectivités locales en vue, notamment, de l'élaboration et du suivi de ratios, tableaux de bord et autres indicateurs pertinents ;
- de la réception et de la mise en état d'examen, des comptes de gestion des receveurs des collectivités locales non soumis à l'apurement administratif et de procéder à leur mise en état d'examen ;
- du contrôle du respect des délais de production des comptes de gestion des receveurs des collectivités locales et de la transmission, à ces derniers, des observations, mises en demeure, injonctions et arrêts provisoires et de tous autres actes notifiés par la Cour des Comptes ;
- de l'assistance aux comptables, à chaque fois que de besoin, dans la formulation des réponses aux injonctions de la Cour des comptes ;
- de la collecte, du traitement et de l'archivage de l'ensemble des situations financières ainsi que des productions relatives aux finances des collectivités locales en vue de constituer une base de données.

La Division du Suivi budgétaire et de la Valorisation financière comprend :

- le Bureau du suivi Budgétaire et des comptes de gestion ;
- le Bureau de l'analyse et de Valorisation financière.

**Art. 52.** - La Division des Etudes est chargée:

- d'effectuer toutes études sur les questions de décentralisation ;
- d'élaborer, en relation avec la Direction de la Comptabilité publique, la réglementation financière et comptable des collectivités locales ;
- de mettre en adéquation la réglementation nationale avec les normes communautaires en matière de gestion financière des collectivités locales ;
- d'établir des documents de référence à destination des acteurs de la décentralisation et des partenaires techniques et financiers ;
- de donner des avis sur toutes les questions relatives à la Décentralisation dont la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor est saisie ;
- de traiter les requêtes provenant du réseau des comptables du Trésor des ordonnateurs des budgets locaux et des différents partenaires du Trésor dans le cadre de la décentralisation.

La Division des Etudes comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau des Requêtes.

**Art. 53.** - La Division de l'Appui au Secteur public local est chargée :

- d'élaborer et de proposer aux collectivités locales, un cadre de partenariat avec la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des partenariats contractés au niveau des collectivités locales ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la charte de partenariat entre la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor et les collectivités locales ;
- d'examiner toutes les propositions de partenariat émanant des collectivités locales ;
- d'accompagner les collectivités locales dans leur démarche de recherches et de réalisation des partenariats dans le cadre de la coopération décentralisée ;
- d'accompagner les collectivités locales dans leurs projets relatifs à l'intercommunalité ;
- d'assurer l'appui au renforcement des capacités des personnels des collectivités locales en matière de gestion financière ;
- d'assurer le suivi des programmes et projets d'appui à la Décentralisation dont les services du Trésor sont parties prenantes.

La Division de l'Appui au Secteur public local comprend :

- le Bureau de la coopération décentralisée et de l'intercommunalité ;
- le Bureau des partenariats, projets et programmes.

#### Chapitre 4. - *Des Directions comptables*

**Art. 54.** - Les directions comptables sont des postes comptables du Trésor placés sous l'autorité des comptables supérieurs, choisis parmi les inspecteurs principaux du Trésor nommés par décret et ayant la qualité de comptables principaux pour les opérations confiées à eux.

**Art. 55.** - Les directions comptables de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor sont :

- la Trésorerie générale ;
- la Paierie générale du Trésor ;
- la Recette générale du Trésor ;
- la Trésorerie Paierie pour l'Etranger ;
- l'Agence Comptable des Grands Projets ;
- les Trésoreries Paieries régionales.

Elles sont classées en Directions comptables centrales et Directions comptables régionales.

Les Directions comptables centrales sont constituées par la Trésorerie générale, la Paierie générale du Trésor, la Recette générale du Trésor, la Trésorerie Paierie pour l'Etranger et l'Agence comptable des Grands Projets. Les Directions comptables régionales sont constituées par les Trésoreries paieries régionales.

Des postes comptables subordonnées peuvent leur être rattachés.

**Art. 56.** - Les directions comptables sont composées de bureaux dont les attributions sont fixées par note de service du Directeur général de la comptabilité publique et du Trésor.

Les Chefs des bureaux des Directions comptables sont choisis parmi les inspecteurs principaux inspecteurs du Trésor ou contrôleurs principaux et nommés par note de service du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition du Chef de poste.

Ils peuvent être exceptionnellement, choisis parmi les contrôleurs du Trésor.

#### Section première. - *Les Directions comptables centrales*

##### Sous-section première. - *La Trésorerie générale*

**Art. 57.** - Sous l'autorité du Trésorier général, Agent comptable central du Trésor, la Trésorerie générale est chargée de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget général, des budgets annexes, des comptes spéciaux du Trésor, des opérations de trésorerie et de toutes opérations financières de l'Etat dont le Trésorier général est chargé.

A ce titre, le Trésorier général, Agent comptable central du Trésor assure :

- la tenue du compte unique du Trésor et des comptes bancaires spéciaux ouverts dans les livres de la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest et dans les banques primaires ;
- la gestion des titres et valeurs appartenant à l'Etat ;
- la centralisation des émissions et des remboursements des bons du Trésor ;
- la gestion de comptes spéciaux du Trésor dont il est comptable de rattachement et des comptes des correspondants du Trésor ouverts dans ses écritures ;
- la gestion des dépôts et consignations ouverts dans ses écritures ;
- la comptabilisation des emprunts et des engagements de l'Etat ;
- le contrôle et la centralisation de la comptabilité de tous les comptables principaux de l'Etat en vue de la production des situations comptables périodiques, dont la balance mensuelle consolidée, le Compte général de l'administration des finances et les données nécessaires à l'élaboration du Tableau de

A ce titre, le Trésorier général, Agent comptable central du Trésor est chargé :

- de la supervision, de la coordination et de contrôle du réseau des comptables directs du Trésor
- de la centralisation de la comptabilité des comptables principaux de l'Etat ;
- de la passation des écritures de fin d'année permettant de dresser les comptes annuels de l'Etat
- de la production de la balance générale de comptes du Trésor ;
- de la production des états financiers ;
- du contrôle de la conformité des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat avec le Compte général de l'administration des finances ;
- de la production aux services compétents, des informations nécessaires à l'élaboration du Tableau des opérations financières de l'Etat et des projets de loi de règlement ;
- de la surveillance du strict respect des règles régissant les opérations d'arrêtés comptables et les opérations de clôture de gestion.

**Art. 58.** - Le Trésorier général, Agent comptable central du Trésor est assisté dans ses tâches d'exécution et de contrôle par :

- deux fondés de pouvoirs choisis parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur sa proposition, après avis conforme du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor.

Le premier fondé de pouvoirs assiste le Trésorier général dans ses missions de coordination des différents services du poste. A ce titre, il reçoit mandat général par procuration notariée du Trésorier général.

Le second fondé de pouvoirs assiste le Trésorier général dans ses missions d'agent comptable central du Trésor. A ce titre, il assiste le Trésorier général dans le travail de supervision de la coordination et du contrôle des activités du réseau comptable. Il peut recevoir procuration notariée du Trésorier général.

Un mandataire ayant délégation de signature pour les opérations définies dans l'acte de procuration.

Le mandataire est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor ou les inspecteurs du Trésor exerçant les fonctions de Chef de bureau. Il est nommé par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition du Trésorier général.

**Art. 59.** - La Trésorerie générale comprend :

- le Bureau de la comptabilité et de la gestion de la trésorerie ;

- le Bureau des Guichets ;
- le Bureau des correspondants et des comptes de dépôts ;
- le Bureau de la centralisation, du compte de gestion et du compte général de l'administration des finances.

**Sous-section 2. - *La Paierie générale du Trésor***

Art. 60. - Sous l'autorité du Payeur général du Trésor, la Paierie générale du Trésor est chargée, dans la région de Dakar, à l'exception des opérations expressément confiées à d'autres comptables supérieurs :

- de l'exécution des opérations de dépenses du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et des opérations de trésorerie dont le Payeur général du Trésor est chargé ;

A ce titre, il est assignataire :

- de toutes les dépenses de fonctionnement payées sur le budget de l'Etat effectuées dans la région de Dakar ;
- de toutes les dépenses de personnel de l'Etat effectuées sur toute l'étendue du territoire ;
- des dépenses d'investissement, sur toute l'étendue du territoire à l'exception de celles expressément confiées à d'autres comptables publics ;
- des opérations effectuées sur les comptes spéciaux du Trésor dont la liste est fixée par arrêté du Ministre chargé des Finances ;
- des comptes de dépôts des régisseurs d'avances dont il est le comptable de rattachement.

Art. 61. - Le Payeur général du Trésor est assisté dans ses tâches d'exécution et de contrôle par :

- un fondé de pouvoirs choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances sur sa proposition, après avis conforme du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor, le fondé de pouvoirs est le chef des bureaux qui composent le poste comptable. Il reçoit mandat général par procuration notariée du Payeur général du Trésor ;
- un mandataire ayant délégation de signature pour les opérations définies dans l'acte de procuration.

Le mandataire est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor ou inspecteurs du Trésor exerçant les fonctions de chef de bureau. Il est nommé par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition du Payeur général du Trésor.

- Art. 62. - La Paierie générale du Trésor comprend :
- le Bureau de la Comptabilité ;
  - le Bureau de la Dépense ;
  - le Bureau des Guichets et Comptes de Dépôts ;
  - le Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion.

**Sous-section 3. - *La Recette générale du Trésor***

Art. 63. - Sous l'autorité du Receveur général du Trésor, la Recette générale du Trésor est chargée dans la région de Dakar :

- de l'exécution des opérations de recettes du budget général de l'Etat et des opérations de trésorerie dont le Receveur général du Trésor est chargé ;
- du contrôle et de la centralisation des opérations des comptables secondaires qui lui sont rattachés ;
- de la supervision et du contrôle des comptables publics hiérarchiquement subordonnés au Receveur général du Trésor, à cet effet il exerce un pouvoir hiérarchique sur les comptables subordonnés sus désignés ;
- de la centralisation des opérations des comptables de l'Administration fiscale et des régisseurs de recettes ;
- de la gestion des dossiers de crédits en douane.

La Recette générale du Trésor est assignataire dans la région de Dakar, de toutes les opérations de recettes du Budget général, à l'exception du produit des emprunts à moyen et long terme.

A cet effet, la Recette générale du Trésor :

- centralise les opérations des comptables directs du Trésor qui lui sont subordonnés, sauf en ce qui concerne les opérations que ceux-ci effectuent pour le compte des collectivités locales ;
- gère les comptes des correspondants du Trésor qui lui sont expressément confiés ;
- centralise les opérations effectuées pour le compte du Trésor par les comptables des administrations financières.

Les Perceptions, les Recettes Perceptions et les Recettes Perceptions municipales de la région de Dakar lui sont subordonnées.

Art. 64. - Le Receveur général du Trésor est assisté dans ses tâches d'exécution et de contrôle par :

- un fondé de pouvoirs choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur sa proposition, après avis conforme du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor ; le fondé de pouvoirs est le chef des bureaux qui composent le poste comptable. Il reçoit mandat général par procuration notariée du Receveur général du Trésor ;

- un mandataire ayant délégation de signature pour les opérations définies dans l'acte de procuration.

Le mandataire est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor ou inspecteurs du Trésor exerçant les fonctions de chef de bureau. Il est nommé par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition du Receveur général du Trésor.

**Art. 65. - La Recette générale du Trésor comprend :**

- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau du Recouvrement et de la comptabilité des Administrations financières et des Régisseurs ;
- le Bureau des Guichets et comptes de dépôt ;
- le Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion.

**Sous-section 4. - *La Trésorerie Paierie pour l'Etranger***

**Art. 66. - La Trésorerie Paierie pour l'Etranger** est chargée, sous l'autorité du Trésorier Payeur pour l'Etranger :

- de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget général de l'Etat, du Ministère chargé des Affaires étrangères, à l'exclusion des dépenses de personnel, ainsi que des comptes spéciaux du Trésor qui lui sont confiés ;
- de la centralisation et du contrôle des opérations de recettes et de dépenses effectuées par les payeurs et régisseurs à l'Etranger ;
- l'exécution des opérations de trésorerie que nécessitent ses attributions ou qui lui sont expressément confiées ;
- de l'exécution des autres opérations qui lui sont confiées ;
- de la supervision et du contrôle des comptables publics qui lui sont hiérarchiquement subordonnés et sur lesquels il exerce un pouvoir hiérarchique.

**Art. 67. - Le Trésorier-payeur pour l'Etranger** est assisté dans ses tâches d'exécution et de contrôle par :

- un fondé de pouvoirs choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances sur sa proposition, après avis conforme du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor ; le fondé de pouvoirs est le chef des bureaux qui composent le poste comptable. Il reçoit mandat général par procuration notariée du Trésorier payeur pour l'Etranger ;
- un mandataire ayant délégation de signature pour les opérations définies dans l'acte de procuration.

Le mandataire est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor ou inspecteurs du Trésor exerçant les fonctions de chef de bureau. Il est nommé par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition du Trésorier payeur pour l'Etranger.

**Art. 68. - La Trésorerie Paierie pour l'Etranger comprend :**

- le Bureau des Dépenses des Services Centraux ;
- le Bureau de la Centralisation et de l'Apurement ;
- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau de Liaison, des Archives et des Comptes de Gestion.

**Sous-section 5. - *L'Agence comptable des Grands Projets***

**Art. 69. - Sous la direction de l'Agent comptable des Grands Projets, l'Agence comptable des Grands Projets** est chargée, à l'exclusion des opérations dont la gestion est expressément confiée à d'autres comptables :

- de l'exécution en recettes et en dépenses, en qualité de comptable principal, des projets et programmes d'investissement financés sur ressources extérieures ;
  - de l'exécution en recettes et en dépenses, en qualité de comptable principal, des projets et programmes d'investissement financés sur ressources internes qui lui sont, expressément, confiés ;
  - de l'exécution des opérations comptables et de la trésorerie que nécessitent ses attributions ou qui lui sont, expressément, confiées ;
  - du contrôle et de la centralisation des opérations des comptables secondaires qui lui sont rattachés ainsi que des opérations exécutées par d'autres comptables pour son compte ;
  - de la coordination et du contrôle des comptables publics hiérarchiquement subordonnés ;
  - de l'exécution de toutes autres opérations de recettes, de dépenses ou autres qui lui sont expressément confiés ;
  - de l'exécution des dépenses d'investissement du budget de l'Etat des ministères chargés des infrastructures, de la promotion des investissements, de l'agriculture, de l'énergie, de l'urbanisme, de l'hydraulique, de l'habitat, de l'environnement et du développement durable, du développement rural, des transports terrestres, des transports aériens, du tourisme, de l'enseignement supérieur ;
  - de l'exécution en recettes et en dépenses des comptes spéciaux du Trésor dont il est comptable et rattachement.
- A cet effet, l'Agent comptable des grands projets est :
- assignataire de projets et programmes prioritaires d'investissement de l'Etat ;
  - chargé des paiements des dépenses relatives à des programmes d'investissement sur ressources internes qui lui sont expressément confiés ;

- domiciliataire des comptes de dépôts des correspondants du Trésor ouverts dans ses livres ;
- gestionnaire des comptes bancaires ouverts au titre des financements sur ressources extérieures ;
- responsable de l'exécution des dépenses inscrites aux titres 5 et 6 du budget de l'Etat des ministères chargés des infrastructures, de la promotion des investissements, de l'agriculture, de l'énergie, de l'urbanisme, de l'hydraulique, de l'habitat, de l'environnement et du développement durable, du développement rural, des transports terrestres, des transports aériens, du tourisme, de l'enseignement supérieur.

Le suivi financier et comptable des projets et programmes financés sur ressources extérieures, est assuré par l'Agence comptable des Grands Projets, en collaboration avec les Partenaires Techniques et Financiers conformément aux conventions conclues entre ces derniers et l'Etat du Sénégal.

**Art. 70.** - L'Agent comptable des Grands Projets est assisté dans ses tâches d'exécution et de contrôle par :

- un fondé de pouvoirs choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor et nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances sur sa proposition, après avis conforme du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor.

Le fondé de pouvoirs est le chef des bureaux qui composent le poste comptable. Il reçoit mandat général par procuration notariée de l'Agent comptable des Grands Projets ;

- un mandataire ayant délégation de signature pour les opérations définies dans l'acte de procuration.

Le mandataire est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor ou inspecteurs du Trésor exerçant les fonctions de chef de bureau. Il est nommé par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition de l'Agent comptable des Grands Projets.

**Art. 71.** - L'Agence comptable des Grands Projets comprend :

- le Bureau du suivi des financements et des projets ;
- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau des Recettes ;
- le Bureau des Guichets et des comptes de dépôts;
- le Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion.

## Section 2. - *Les Directions comptables régionales : les Trésoreries Paieries régionales*

**Art. 72.** - Sous l'autorité des Trésoriers-Payeurs régionaux, les Trésoreries Paieries régionales sont au niveau des régions, chargées :

- de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor et des opérations de trésorerie à l'exclusion de celles dont la gestion est expressément confiée à d'autres comptables ;
- de la gestion des dossiers de crédits en douane dans leurs ressorts territoriaux respectifs ;
- du contrôle et de l'intégration des opérations des comptables secondaires qui leur sont rattachés ;
- de la coordination et du contrôle des comptables publics qui leur sont hiérarchiquement rattachés ;
- du contrôle et de l'intégration des opérations des comptables de l'Administration fiscale et des régisseurs de recettes ;
- de la supervision et du contrôle des comptables publics qui leur sont hiérarchiquement subordonnés et sur lesquels, ils exercent un pouvoir hiérarchique.

A cet effet, les Trésoriers Payeurs régionaux :

- vérifient et centralisent, dans leur comptabilité, les opérations des comptables directs du Trésor qui leur sont subordonnés, sauf en ce qui concerne les opérations que ceux-ci effectuent pour le compte des collectivités locales ;
- vérifient et centralisent, dans leur comptabilité, les opérations effectuées pour le compte du Trésor par les comptables spéciaux du Trésor de leur ressort territorial ;
- vérifient et centralisent, dans leur comptabilité, les opérations des comptables de l'administration fiscale et des régisseurs de recettes.

**Art. 73.** - Les Trésoriers Payeurs régionaux sont également chargés de l'exécution des budgets des collectivités locales situées sur leur ressort territorial, à l'exclusion de celles dont la gestion est expressément confiée à d'autres comptables.

**Art. 74.** - Les Trésoriers Payeurs régionaux sont assistés dans leurs tâches d'exécution et de contrôle par :

- un fondé de pouvoirs choisi parmi les inspecteurs du Trésor et nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur leur proposition, après avis conforme du Directeur général de la Comptabilité Publique et du Trésor, le fondé de pouvoirs est le chef des bureaux qui composent le poste comptable. Il reçoit mandat général par procuration notariée du Trésorier Payeur régional ;

- un mandataire ayant délégation de signature pour les opérations définies dans l'acte de procuration ;
- le mandataire est choisi parmi les inspecteurs principaux du Trésor ou inspecteurs du Trésor exerçant les fonctions de chef de bureau. Il est nommé par le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sur proposition du Trésorier Payeur régional. A titre exceptionnel, le mandataire du Trésorier Payeur régional peut être choisi parmi les contrôleurs principaux du Trésor.

Art. 75. - Chaque Trésorerie Paierie régionale comprend :

- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau du Recouvrement ;
- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau des Guichets et des comptes de dépôts ;
- le Bureau des Collectivités locales ;
- le Bureau de la Centralisation et des Comptes de Gestion.

#### *Section 3. - Les postes comptables subordonnés*

Art. 76. - Les postes comptables subordonnées comprennent :

- les Perceptions ;
- les Recettes perceptions, les Paieries à l'Etranger.

Art. 77. - Les postes comptables subordonnés sont dirigés par des inspecteurs principaux du Trésor ou inspecteurs du Trésor nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

A titre exceptionnel, la direction des postes comptables subordonnés peut être confiée à un contrôleur principal du Trésor.

#### *Sous-section première. - Les Perceptions.*

Art. 78. - Les Percepteurs exécutent, pour le compte du comptable supérieur de rattachement, à la fois des opérations de recettes et de dépenses du budget général et des comptes spéciaux du Trésor ainsi que des opérations de trésorerie.

Ils sont comptables principaux des collectivités locales de leur ressort territoriale dont ils exécutent les opérations sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

#### *Sous-section 2. - Les Recettes Perceptions.*

Art. 79. - Les Receveurs Percepteurs sont chargés de la gestion financière et comptable des collectivités locales de leur ressort financier.

A ce titre, ils assurent l'exécution des opérations recettes et de dépenses, ainsi que des opérations trésorerie de ces dernières, ils sont directement responsables devant la Cour des Comptes.

Toutefois, ils sont hiérarchiquement subordonnés au comptable supérieur de rattachement et peuvent, en cas de besoin, être chargés de l'exécution de certaines opérations du Budget général de l'Etat, des comptes spéciaux du Trésor ou des opérations de trésorerie.

Art. 80. - Chaque perception est divisée en quatre sections :

#### *1. La section de la Recette chargée :*

- de la prise en charge des titres de recettes du recouvrement des recettes de toute nature ;
- du contrôle des régies de recettes rattachées au poste.

#### *2. la section de la Dépense chargée :*

- du contrôle et des visas de dépenses budgétaires dont le percepteur est comptable assignataire ;
- du contrôle des dossiers de pensions ;
- du contrôle des régies d'avances rattachées au poste.

3. la section Caisse et Comptabilité chargée de la manipulation des fonds, des mouvements et de la conservation des valeurs, des règlements et de la comptabilisation de l'ensemble des opérations du poste.

#### *4. la section des Collectivités locales chargée :*

- de l'exécution des budgets des collectivités locales du département ;
- de la tenue de la comptabilité des tickets commerciaux ainsi que tous titres et valeurs appartenant aux collectivités locales concernées ;
- de la préparation des comptes de gestion du percepteur.

Un chef de section, désigné par le Percepteur, note de service, l'assiste dans ses fonctions. Il le remplace dans l'ordre de préséance et assure, en cas d'absence ou d'empêchement, la continuité du service.

#### *Sous-section 3. - Les Paieries à l'Etranger*

Art. 81. - Les Payeurs à l'Etranger sont chargés, pour le compte du Trésorier Payeur pour l'Etranger, de l'exécution des recettes et des dépenses effectuées dans les missions diplomatiques et consulaires du Sénégal à l'Etranger.

A ce titre, ils perçoivent toutes les recettes prévues par les lois et règlements en vigueur et règlent les dépenses assignées sur leur caisse ou ordonnancées par le chef de la mission diplomatique ou consulaire.

### *Chapitre 5. - Des Dispositions finales*

Art. 82. - Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 10641/MEF/DG/PT/DCP/BER du 08 juillet 2013 portant organisation de la Direction générale de la Comptabilité publique et du Trésor. Il sera complété, autant que de besoin, par des notes de service du Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor.

Art. 83. - Le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera.

*Arrêté ministériel n° 13.706 en date du 14 juillet 2015 déterminant les conditions d'application du régime de l'exportation temporaire*

### *Chapitre premier. - Définition et champ d'application du régime*

#### *Article premier. -*

L'exportation temporaire est le régime douanier qui permet d'exporter temporairement des marchandises qui se trouvent en libre circulation dans le territoire douanier, en suspension, le cas échéant, des droits de sortie en vue de leur réimportation en l'état dans un délai déterminé.

#### *Article 2. -*

Le régime de l'exportation temporaire peut être accordé :

- aux voyageurs qui ont leur résidence ou leur principal établissement dans le territoire douanier et qui vont séjourner à l'étranger avec les objets non prohibés à l'exportation qui leur appartiennent ;
- aux personnes physiques ou morales établies dans le territoire douanier qui exportent des marchandises dans un but défini et destinées à être réimportées en l'état, sans avoir subi de modification autre que la dépréciation normale du fait de leur utilisation.

#### *Article 3. -*

Les marchandises admises au régime de l'exportation temporaire doivent être originaires du territoire douanier ou avoir été nationalisées par le paiement des droits et taxes à l'importation.

#### *Article 4. -*

L'utilisation des marchandises à l'étranger qui constitue le motif de la demande d'exportation temporaire ne doit pas être de nature à empêcher l'identification des marchandises lors de leur réimportation.

### *Chapitre II. - Procédure d'octroi et modalités de fonctionnement du régime*

#### *Section 1. - Formalités à l'exportation*

##### *Article 5. -*

L'octroi du régime est subordonné au dépôt, par le requérant, auprès du bureau des Douanes compétent, d'une déclaration d'exportation avec réserve de retour qui doit indiquer, sous peine d'irrecevabilité :

- 1) les marchandises destinées à être utilisées à l'étranger ;
- 2) le pays de destination ;
- 3) le motif de l'exportation temporaire ;
- 4) la durée de séjour à l'étranger des marchandises à exporter.

##### *Article 6. -*

Les déclarations d'exportation temporaire doivent indiquer, outre les énonciations réglementaires, tous les éléments propres à permettre l'identification des marchandises à leur retour. Elles doivent préciser si les marchandises exportées sont originaires du territoire douanier ou s'il s'agit de marchandises nationalisées et, dans cette éventualité, quelle en est l'origine.

A l'appui des déclarations, doivent être jointes toutes les pièces habituellement requises pour les exportations en simple sortie et, en outre, tous documents, techniques (photographies, plans, dessins) nécessaires à l'identification des produits exportés lors de leur réimportation.

La déclaration d'exportation temporaire doit être souscrite sur formulaire E8.

##### *Article 7. -*

L'autorisation de l'Administration des Douanes ne dispense pas les exportateurs de présenter les autorisations requises par la réglementation du commerce extérieur et des changes pour l'exportation des marchandises.

##### *Article 8. -*

Un exemplaire du bon à enlever de la déclaration d'exportation revêtu d'un certificat de visite valant passant descriptif est remis à l'exportateur après constatation de l'embarquement ou du passage à l'étranger des marchandises.

##### *Article 9. -*

Lorsque les marchandises sont prohibées à l'exportation ou soumises à des droits de sortie, leur exportation temporaire peut être subordonnée à la souscription d'une caution destinée à garantir, sous les peines prévues par le Code des Douanes, leur réimportation en l'état dans le délai imparti.

**Section II. - Séjour  
des marchandises à l'étranger**

**Article 10. -**

Les produits exportés ne doivent subir, pendant leur séjour à l'étranger, aucune opération susceptible d'entrainer leur modification.

Ils ne doivent pas être utilisés à l'étranger à d'autres fins que celles prévues par l'autorisation d'exportation temporaire.

**Article 11. -**

Les marchandises doivent être réimportées avant l'expiration du délai de séjour fixé par l'autorisation d'exportation.

Ce délai peut être prorogé sur demande dûment motivé de l'exportateur, par l'autorité ayant accordé le régime.

Cette demande doit être introduite sous peine d'irrecevabilité avant l'expiration du délai imparti.

Lorsque ces délais expirent un jour non ouvrable ils sont prorogés d'office jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

**Section III. - Formalités  
à la réimportation**

**Article 12. -**

La réimportation des marchandises donne lieu au dépôt d'une déclaration de mise à la consommation, à laquelle doivent être annexés :

- le passavant descriptif délivré à la sortie ;
- les documents nécessaires délivrés à la sortie ;
- éventuellement, la soumission cautionnée prévue à l'article 9 ci-dessus.

**Article 13. -**

L'autorisation de l'Administration des Douanes ne dispense pas les exportateurs de présenter les autorisations requises par la réglementation du commerce extérieur et des changes pour la réimportation des marchandises.

**Article 14. -**

Dans le cas de réimportation fractionnée, le passavant descriptif est apuré par le service des Douanes lors de chaque mise à la consommation suivant les résultats de la vérification.

**Article 15. -**

Les marchandises exportées temporairement peuvent être réimportées en exonération totale ou partielle des droits et taxes à l'importation conformément aux dispositions du décret d'application des articles 260 et 261 du Code des Douanes, sur autorisation du Directeur général des Douanes.

**Article 16. -**

Le Directeur général des Douanes peut autoriser l'apurement des comptes d'exportation temporaire par la déclaration des marchandises pour l'exportation définitive.

**Chapitre III. - Dispositions finales**

**Article 17. -**

Les infractions aux dispositions légales et réglementaires fixant les conditions d'application du régime d'exportation temporaire pour perfectionnement partiellement constatées, poursuivies et réprimées conformément au Code des Douanes.

**Article 18. -**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 4436 MFAE du 05 mai 19

Arrêté ministériel n° 13.708 en date du 14 juillet 2015 déterminant les conditions d'application du régime de l'entrepôt industriel

**Chapitre premier. - Définition et champ d'application du régime de l'entrepôt industriel**

**Article premier. -**

L'entrepôt industriel est le régime par lequel des entreprises qui travaillent pour l'exportation ou à la fabrication pour l'exportation et le marché intérieur peuvent mettre en œuvre, pour ces deux destinations, dans un établissement placé sous le contrôle de l'Administration des Douanes, des marchandises importées en suspension des droits et taxes dont elles sont assujetties.

**Article 2. -**

Le bénéfice de l'entrepôt industriel est réservé aux entreprises qui remplissent les conditions énoncées ci-dessous et qui mettent elles-mêmes en œuvre les marchandises qu'elles importent ou dont elles sont concessionnaires.

**Article 3. -**

Sont exclus de l'entrepôt industriel :

- les produits qui ne sont frappés d'aucun droit, taxe ou autres mesures économiques, fiscales, douanières ou commerciales ;
- les catalyseurs, réducteurs, solvants, agents tampons ou autres produits de nature similaire nécessaires à la fabrication des produits compensateurs mais n'entrant pas dans leur composition.

#### Article 4.

1) L'entrepôt industriel ne peut être établi que dans les localités sièges d'un bureau des Douanes compétent.

2) Toutefois, il peut être dérogé à cette règle sur autorisation du Directeur général des Douanes, sous réserve du respect des conditions cumulatives ci-après :

- le requérant doit en faire la demande ;
- le lieu d'implantation de l'entrepôt industriel doit être suffisamment proche d'un bureau des douanes, de sorte que les formalités de dédouanement puissent y être effectuées ;
- l'implantation de l'entrepôt industriel en ce lieu doit présenter un intérêt économique certain ;
- le lieu d'implantation doit offrir des possibilités de contrôle par les services des Douanes.

#### Chapitre II. - Procédure d'octroi du régime de l'entrepôt industriel

##### Article 5. -

L'octroi du régime de l'entrepôt industriel est subordonné à une demande adressée au Directeur général des Douanes qui, avant d'accorder l'agrément fait effectuer une enquête sur les requérants afin d'établir que :

- leurs outillages et la nature de leur fabrication sont en rapport avec les opérations projetées ;
- ils n'ont pas fait l'objet de condamnations pour infractions douanières graves et/ou répétées.

Cette enquête, qui doit faire l'objet d'un rapport circonstancié, est menée obligatoirement par au moins deux agents des douanes dont un ayant le grade d'inspecteur.

##### Article 6. -

Sous peine d'irrecevabilité, la demande visée à l'article 5 ci-dessus doit comporter obligatoirement :

- 1) la dénomination et la raison sociale de l'entreprise ;
- 2) l'adresse exacte de l'usine ;
- 3) un plan détaillé des aménagements ;
- 4) le titre de propriété ou le contrat de location des locaux ;
- 5) un inventaire succinct du matériel de fabrication ;
- 6) la soumission annuelle cautionnée acceptée par le Trésorier Receveur général du Trésor ;
- 7) la nature et le volume des fabrications envisagées ;
- 8) un rapport d'expertise établi par un expert inscrit à l'ordre des experts agréés au Sénégal donnant des renseignements détaillés sur la nature des fabrications, tels que :

- les quantités prévisionnelles annuelles ;
- les qualités ;
- les caractéristiques des matières premières ou produits semi-finis importés ;
- les divers types de fabrication ;
- les rendements ;
- les déchets etc.

En plus de ces documents, l'Administration des Douanes peut demander, lorsqu'elle le juge nécessaire, un rapport d'expertise établi par un expert inscrit à l'ordre des experts agréés au Sénégal donnant des renseignements détaillés sur la nature des fabrications, tels que :

- les quantités ;
- les qualités ;
- les caractéristiques des matières premières ou produits semi-finis importés ;
- les divers types de fabrication ;
- les rendements ;
- les déchets etc.

##### Article 7. -

La décision portant agrément au régime de l'entrepôt industriel fixe, notamment :

- a. les quantités prévisionnelles de matières premières et produits semi-finis admis au régime ;
- b. la nature des ouvrailles, fabrications ou transformations autorisées ;
- c. le délai de séjour des marchandises en entrepôt industriel dans la limite d'un an ;
- d. les pourcentages des produits compensateurs à réexporter obligatoirement ;
- e. les taux de déchets autorisés et le sort réservé aux déchets réutilisables. Ces taux ne peuvent en aucun cas être dépassés.

##### Article 8. -

Toute modification des éléments prévus à l'article 7 ci-dessus préalablement fixés par la décision d'agrément doit être autorisée par le Directeur général des Douanes.

#### Chapitre III. - Modalités de fonctionnement

##### Article 9. -

Les opérations de l'entreprise bénéficiant du régime de l'entrepôt industriel peuvent être effectuées dans tous les bureaux de douane compétents.

##### Article 10. -

En cas d'interventions successives d'entreprises distinctes dans une fabrication déterminée, chaque entreprise

**Article 11. -**

La déclaration d'entrée en entrepôt industriel doit être souscrite par le bénéficiaire du régime désigné dans l'agrément, s'il en est habilité, ou pour son compte par un commissionnaire en douane agréé.

Cette déclaration qui doit comporter le numéro et la date de la décision d'agrément, emporte engagement de :

- transporter les marchandises déclarées dans les locaux ou sur les lieux désignés par la décision d'agrément ;
- mettre en œuvre lesdites marchandises conformément aux opérations de fabrications ou transformations autorisées ;
- déclarer les produits compensateurs obtenus en entrepôt industriel pour l'une des destinations autorisées en suite de ce régime et dans les limites du délai légal.

La déclaration doit comporter le numéro et la date de l'agrément.

**Article 12. -**

Le transport à l'usine des produits importés ou acquis par cession peut être fait sous escorte des agents des douanes, si l'Administration des Douanes l'exige.

**Article 13. -**

Le service des Douanes peut, à tous moments, se rendre à l'entrepôt industriel pour contrôler les fabrications, ouvrages ou transformations, vérifier la composition des produits ouverts, fabriqués ou transformés afin de s'assurer de la régularité des opérations.

**Article 14. -**

Le service des Douanes peut prélever des échantillons, procéder au marquage, à l'estampillage ou au scellement des marchandises et à toutes autres opérations jugées nécessaires à leur identification ultérieure.

**Article 15. -**

Il est fait obligation à toute entreprise bénéficiaire du régime de l'entrepôt industriel, de tenir une comptabilité matière spéciale faisant apparaître, notamment, pour chaque produit importé :

- les quantités en stock ;
- les quantités en cours d'ouvrage ou de transformation ;
- les quantités incorporées dans les produits compensateurs non encore extraits de l'entrepôt industriel.

Lorsque l'entrepôt industriel comporte plusieurs établissements géographiquement distincts, la comptabilité matière doit également faire apparaître à tout moment, la répartition entre les différents établissements intéressés, des marchandises en cours de transformation ainsi

**Article 16. -**

Les comptes d'entrepôts industriels doivent être apurés avant l'expiration du délai de séjour des marchandises sous ce régime lequel est fixé dans la limite d'un an.

Exceptionnellement ce délai peut être prorogé par le Directeur général des Douanes, dans des cas dûment justifiés.

**Article 17. -**

Les demandes de prorogation doivent être adressées au Directeur général des Douanes, avant l'expiration du délai légal prévu à l'article 16 ci-dessus.

Cette demande devra, en tout état de cause, contenir les informations suivantes :

- la liste des sommiers non apurés dans le délai légal ;
- les quantités et valeurs des produits compensateurs réexportés, versés à la consommation ou placés sous autre régime douanier autorisé ;
- les quantités et valeurs des matières premières incorporées dans les produits compensateurs.

**Article 18. -**

Le service des Douanes peut recourir à des laboratoires agréés, dans les mêmes conditions et suivant les mêmes modalités que celles prévues pour l'admission temporaire pour perfectionnement actif, aux fins de déterminer :

- la composition des matières premières admises dans les comptes d'entrepôt industriel ;
- la composition des produits admis en compensation des comptes d'entrepôt industriel ;

**Chapitre IV. - Sortie de l'entrepôt industriel et apurement des comptes****Section 1. - Cession de produits sous le régime de l'entrepôt industriel****Paragraphe 1. - Cession de matières premières produits compensateurs ou intermédiaires****Article 19. -**

Les matières premières et les produits compensateurs ou intermédiaires peuvent, sur autorisation du Directeur général des Douanes et sous le couvert d'une convention de mutation, faire l'objet de cessions aux établissements agréés aux régimes de l'entrepôt industriel et l'admission temporaire pour perfectionnement actif.

**Article 20. -**

La déclaration de mutation visée à l'article précédent doit être souscrite, conformément aux dispositions prévues à l'article 11 ci-dessus, par l'industriel auquel les produits concernés doivent être cédés, sur la base des éléments fournis par l'industriel cédant.

Elle est accompagnée notamment d'un " bon pour cession " donné par l'industriel cédant et contresigné par l'acquéreur.

Les engagements initialement souscrits par l'industriel cédant et sa caution sont transférés à l'industriel acquéreur et sa caution à la date d'enregistrement de la déclaration de mutation, sous réserve de l'application des obligations propres au régime douanier auquel est agréé l'industriel acquéreur.

**Article 21. -**

La mutation d'entrepôt industriel est exclusivement réservée aux industriels acquéreurs qui utilisent comme matières premières, dans le cadre de leur industrie, les produits cédés.

Ces produits doivent donc nécessairement subir une nouvelle transformation, fabrication, ouvraison ou recevoir un complément de main-d'œuvre.

**Paragraphe II. - Cession d'emballages fabriqués sous le régime de l'entrepôt industriel**

**Article 22. -**

Le Directeur général des Douanes peut accorder aux industriels agréés au régime de l'entrepôt industriel et à leur demande, des autorisations permanentes de vente sous douane d'emballages fabriqués sous ce régime et destinés à contenir des produits à exporter exclusivement.

**Article 23. -**

Le Directeur général des Douanes peut accorder aux exportateurs réguliers et à leur demande, des autorisations annuelles cautionnées d'achat sous douane d'emballages fabriqués sous le régime de l'entrepôt industriel, avec obligation de réexportation.

S'il s'agit d'un exportateur ponctuel, le Directeur général des Douanes peut, à sa demande, lui accorder une autorisation ponctuelle cautionnée d'achat sous douane desdits emballages, mais uniquement pour les quantités nécessaires à la réalisation de l'opération d'exportation projetée.

Les cautions visées au présent article doivent être agréées par le Trésorier Receveur général du Trésor.

**Article 24. -**

Les emballages doivent être réexportés dans un délai de trente (30) jours compté à partir de la date de visa par l'exportateur du bordereau de livraison établi et signé par l'industriel cédant.

L'industriel cédant est tenu de transmettre les bordereaux de livraison dûment visés par les exportateurs cités à l'article 23 ci-dessus au bureau de douane compétent des comptes d'entrepôt industriel concerné, au plus tard une semaine (sept jours) après la date de visa indiquée au premier alinéa du présent article.

Les bordereaux de livraison doivent indiquer notamment :

- les quantités et espèce des emballages ;
- les numéros et dates des déclarations d'entrée en entrepôt industriel à la décharge desquelles les emballages seront déclarés à la réexportation ;
- l'espèce, le poids net des matières premières à imputer dans ces comptes d'entrepôt industriel ;
- ainsi que tout autre élément exigé par l'Administration des Douanes et nécessaires à l'apurement des comptes d'entrepôt industriel.

**Article 25. -**

La responsabilité de l'industriel cédant et de sa caution cesse à la date de prise en charge des emballages (date de visa du bordereau de livraison) par l'exportateur.

La responsabilité de l'exportateur et de sa caution se substitue alors à celle de l'industriel cédant et de sa caution.

**Article 26. -**

Pour l'application des articles 22 à 25 ci-dessus, la rétrocession des emballages est interdite.

**Article 27. -**

Au moment de l'exportation, l'exportateur doit lever une déclaration en détail reprenant au premier article le produit fini à exporter et aux articles suivants les emballages achetés sous douane et qui le contiennent.

Cette déclaration dont le modèle est fixé par le Directeur général des Douanes, sert aussi bien à l'apurement définitif des comptes d'entrepôt industriel du cédant qu'à celui des engagements souscrits par l'exportateur et sa caution au moment de la prise en charge des emballages.

Cette déclaration ne comporte pas de caution.

**Article 28. -**

Lorsque le délai prévu à l'alinéa premier de l'article 24 ci-dessus expire un jour non ouvrable, il est prorogé d'office jusqu'au premier jour ouvrable qui suit :

Le Directeur général des Douanes peut, exceptionnellement et pour des cas de force majeure dûment établis, autoriser, dans la limite de dix (10) jours, la prorogation de ce délai.

La demande de prorogation doit faire ressortir le cas de force majeure et être déposée au plus tard la veille du jour d'expiration du délai imparti.

#### *Section II. - La Mise à la consommation et la réexportation*

##### *Article 29. -*

Sous réserve de l'application des dispositions relatives aux cessions, à la mise en entrepôt de stockage ou aux destructions, pour l'apurement des comptes d'entrepôt industriel, le bénéficiaire du régime a l'obligation de mettre à la consommation ou de réexporter les produits compensateurs, dans les conditions ci-après:

- représenter au service du bureau des douanes compétent le ou les produits admissibles à la décharge des comptes ;

- leur assigner une destination douanière autorisée avec un pourcentage de mise à la consommation qui ne peut être supérieur à 60% de la production annuelle de la quantité des produits compensateurs.

Toutefois, le Directeur général des Douanes peut autoriser, dans des circonstances dûment justifiées, le dépassement de ce taux, auquel cas la taxation donne lieu à la perception d'un intérêt de crédit.

##### *Article 30. -*

Les produits compensateurs réexportés ou versés à la consommation à la décharge d'un compte d'entrepôt industriel doivent faire l'objet d'une déclaration en détail selon un modèle prévu par la réglementation.

##### *Article 31. -*

Le Directeur général des Douanes peut autoriser, à titre exceptionnel et pour des motifs impérieux dûment justifiés, la réexportation ou la mise à la consommation en l'état des produits importés sous le régime de l'entrepôt industriel qui n'ont pu être transformés, fabriqués ou ouvrés.

#### *Section III. - La Mise en entrepôt de stockage*

##### *Article 32. -*

Les produits constitués en entrepôt de stockage en apurement d'opérations réalisées sous le régime de l'entrepôt industriel doivent être réexportés en dehors du territoire douanier dans les proportions prévues par les dispositions relatives à ce régime douanier.

Le Directeur général des Douanes peut toutefois autoriser la mise à la consommation de ces produits aux conditions prévues à l'article 206 alinéa 1 du Code des Douanes.

#### *Section IV. - Destructions*

##### *Article 33. -*

Le Directeur général des Douanes peut autoriser l'apurement des comptes de l'entrepôt industriel par la destruction des produits compensateurs, des produits intermédiaires ou les matières premières placées sous ce régime.

Les demandes y afférentes doivent notamment être accompagnées d'un rapport d'expertise et faire ressortir les raisons pour lesquelles les produits concernés doivent être détruits.

La date et les modalités particulières de la destruction sont fixées par le Directeur général des Douanes.

Cette destruction a lieu en présence des agents des Douanes qui en dressent procès-verbal.

#### *Chapitre V. - La Taxation*

#### *Section 1. - Taxation des matières premières, des produits compensateurs ou intermédiaires*

##### *Article 34. -*

En cas de mise à la consommation des produits compensateurs ou de produits intermédiaires aux conditions prévues à l'article 29 ci-dessus, les droits et taxes à percevoir sont soit ceux afférents aux marchandises importées, soit ceux afférents aux produits compensateurs ou intermédiaires suivant la taxation la plus favorable.

Cette taxation est effectuée d'après l'espèce et l'état des marchandises utilisées pour l'obtention des produits compensateurs ou intermédiaires et qui ont été constatés à leur entrée en entrepôt industriel.

Les droits et taxes applicables sont ceux en vigueur à la date d'enregistrement de la déclaration d'entrée en entrepôt industriel ; la valeur à déclarer pour cette taxation étant celle des marchandises importées à la même date, déterminée dans les conditions fixées à l'article 18 du Code des Douanes.

Par contre, lorsque les produits compensateurs ou intermédiaires sont mis à la consommation après constitution en entrepôt de stockage, les droits et taxes applicables sont ceux en vigueur au moment de la mise à la consommation.

La valeur à déclarer pour cette taxation étant celle des marchandises importées à la même date, déterminée dans les conditions fixées à l'article 18 du Code des Douanes.

##### *Article 35. -*

La mise à la consommation exceptionnelle prévue à l'article 29 paragraphe 2 donne lieu à la perception d'un intérêt de crédit qui est ajusté sur le taux de réescrpte de la BCEAO, augmenté de trois (03) points.

Cet intérêt de crédit est calculé sur la base du délai de séjour effectif en entrepôt industriel compté à partir de la date où les matières premières ou produits semi-finis ont été admis pour la première fois sous ce régime.

#### Article 36. -

Les produits compensateurs ou intermédiaires sont soumis lors de la réexportation, aux droits et taxes de sortie dans les conditions prévues par le Tarif des Douanes.

La valeur taxable est obtenue en retranchant de la valeur des produits compensateurs celle des matières premières incorporées.

Cependant, les produits initialement déclarés pour entrepôt industriel et imputés à la décharge des comptes du fait de toute exportation, n'acquittent pas les droits et taxes de sortie.

#### Article 37. -

En cas de mise à la consommation des matières premières aux conditions prévues à l'article 30 ci-dessus, les droits et taxes applicables sont ceux qui ont été en vigueur à la date d'enregistrement des comptes d'entrepôt industriel, majorés de l'intérêt de crédit visé à l'article 35.

#### Section II. - *La Taxation des déchets et des résidus issus des destructions*

##### Article 38. -

Les déchets réutilisables sont taxés suivant leur espèce et selon leur valeur, s'ils sont mis à la consommation. Les droits et taxes applicables sont selon le cas ceux indiqués à l'article 33 ci-dessus.

La valeur des déchets est déterminée par expertise acceptée par le service des Douanes ou fixée par la décision d'agrément.

##### Article 39. -

Les déchets résultants de la transformation des produits mis en œuvre et excédants le pourcentage normal admis en franchise par la décision d'agrément, sont soumis aux droits et taxes qui leur sont propres.

Cette taxation qui nécessite le dépôt d'une déclaration en détail n'entraîne pas la perception d'un intérêt de crédit.

##### Article 40. -

En cas de destruction, lorsque les produits deviennent à cet effet inutilisables et perdent toute leur valeur commerciale, il ne doit être procédé à aucune perception de droits et taxes.

Dans le cas contraire pour autant que les produits résultant de la destruction soient mis à la consommation, les droits et taxes d'entrée sont perçus :

- aux selon les quotités applicables à la date de la destruction ;
- sur la valeur de ces produits fixés par expertise et acceptée par le service des Douanes ;
- et selon l'espèce tarifaire desdits produits.

#### Chapitre V. - *Dispositions finales*

##### Article 41.

Les infractions aux dispositions du présent arrêté sont constatées, poursuivies et réprimées conformément au Code des Douanes.

##### Article 42. -

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment les arrêtés n° 15238/MEF/DGD/DERD du 16 décembre 1989 déterminant les conditions d'application du régime de l'entrepôt industriel et n° 3729/MEF/DGD/DEL du 23 avril 2008 modifiant et complétant l'arrêté ministériel n° 15238/MEF/DGD/DERD du 16 décembre 1989 déterminant les conditions d'application du régime de l'entrepôt industriel.

##### Article 43.

Le Directeur général des Douanes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel*.

*Arrêté ministériel n°13710 en date du 14 juillet 2015 déterminant les conditions d'application du régime de l'exportation temporaire pour perfectionnement passif*

#### Chapitre premier. - *Définition et champ d'application du régime*

##### Article premier. -

L'exportation temporaire pour perfectionnement passif est le régime douanier qui permet d'exporter temporairement des marchandises qui se trouvent en libre circulation dans le territoire douanier, en vue de leur faire subir à l'étranger une transformation, une ouvraison, une réparation ou y recevoir un complément de main-d'œuvre et de les réimporter ensuite en exonération totale ou partielle des droits et taxes à l'importation.

##### Article 2. -

Le régime de l'exportation temporaire pour perfectionnement passif peut être accordé aux personnes physiques ou morales établies dans le territoire douanier qui effectuent fréquemment ou à titre ponctuel, dans les conditions prévues à l'article premier, des opérations de perfectionnement passif.

##### Article 3. -

Sont considérées comme opérations de perfectionnement passif, les réparations, les remises en l'état, les transformations, ouvraisons ou complément de main-d'œuvre quelconques qui ne sont pas de nature à empêcher l'identification des marchandises lors de leur réimportation.

**Article 4. -**

Les marchandises admises au régime de l'exportation temporaire pour perfectionnement passif doivent être originaires du territoire douanier ou avoir été nationalisées par le paiement des droits et taxes à l'importation.

**Chapitre II. - *Conditions d'octroi du régime*****Article 5.**

1. Les autorisations d'exportation temporaire pour perfectionnement passif sont accordées par :

les chefs de bureaux, pour les marchandises devant être réparées hors du territoire douanier. Les chefs de bureaux doivent soumettre les cas douteux au Directeur général des Douanes ;

le Directeur général des Douanes, pour les opérations de transformation, d'ouvraison ou de complément de main-d'œuvre.

**Article 6. -**

L'octroi du régime de l'exportation temporaire pour perfectionnement passif est subordonné au dépôt, par le requérant, d'une demande auprès des autorités compétentes qui doit comporter, sous peine d'irrecevabilité :

1) les marchandises destinées à subir les opérations de perfectionnement ;

2) le pays où l'opération de perfectionnement doit s'effectuer ;

3) la nature de l'opération de réparation, de transformation, d'ouvraison ou de complément de main-d'œuvre projetée ;

4) le taux de rendement, s'il s'agit d'une opération de transformation ;

5) les raisons pour lesquelles l'opération envisagée ne peut être effectuée dans le territoire douanier ;

6) la durée de séjour à l'étranger des marchandises à exporter ;

7) les produits à réimporter ;

8) tous éléments permettant d'identifier les marchandises à réimporter.

**Article 7. -**

Les autorisations d'exportation temporaire pour perfectionnement passif fixent :

a) la nature, l'espèce, la quantité et la qualité des marchandises à exporter temporairement ;

b) la nature des opérations de réparation, de transformation, d'ouvraison ou de complément de main-d'œuvre autorisées ;

c) le délai de séjour des marchandises en perfectionnement passif ;

d) la nature, l'espèce, la qualité et la quantité des produits à réimporter ;

e) s'il s'agit d'opérations de transformation, le rendement de l'opération, lequel ne peut être modifié ultérieurement pour quelque motif que ce soit ;

f) les conditions d'utilisation du régime jugées indispensables pour assurer le contrôle et la régularisation des opérations ;

Ces autorisations sont accordées suivant le modèle qui figure en annexe.

**Chapitre III. - *Fonctionnement*****Section 1. - *Formalités à l'exportation*****Article 8. -**

1. Les déclarations d'exportation temporaire pour perfectionnement passif doivent indiquer, outre les énonciations réglementaires, tous les éléments propres à permettre l'identification des marchandises à leur retour. Elles doivent préciser si les marchandises exportées sont originaires du territoire douanier ou s'il s'agit de marchandises nationalisées et, dans ce cas, quelle en est l'origine.

2. A l'appui des déclarations, doivent être jointes toutes les pièces habituellement requises pour les exportations en simple sortie et, en outre, tous documents techniques (photographies, plans, dessins) nécessaires à l'identification des produits exportés lors de leur réimportation.

3. La déclaration d'exportation pour perfectionnement passif doit être souscrite sur formulaire E8.

**Article 9. -**

L'autorisation de l'Administration des Douanes dispense les exportateurs de présenter les autorisations requises sur la réglementation du commerce extérieur et des changes pour la portation des marchandises.

**Article 10. -**

Un exemplaire de la déclaration d'exportation valable et passant descriptif est remis à l'exportateur après constatation de l'embarquement ou du passage à l'étranger des marchandises.

**Article 11. -**

Lorsque les marchandises sont prohibées à l'exportation ou soumises à des droits de sortie, leur exportation temporaire peut être subordonnée à la souscription d'une soumission cautionnée destinée à garantir sous les peines prévues par le Code des Douanes, la réimportation dans le délai impartie.

**Section II. - Séjour  
des marchandises à l'étranger**

**Article 12. -**

Les produits exportés ne doivent pas être utilisés à l'étranger à d'autres fins que celles prévues par l'autorisation d'exportation temporaire.

**Article 13. -**

Pour bénéficier de la franchise :

- les produits à réimporter doivent l'être avant l'expiration du délai de séjour fixé par l'autorisation d'exportation. Ce délai peut être prorogé sur demande dûment motivée de l'exportateur, par l'autorité ayant accordé le régime.

Cette demande doit être introduite sous peine d'irrecevabilité avant l'expiration du délai imparti.

Lorsque ces délais expirent un jour non ouvrable, ils sont prorogés d'office jusqu'au premier jour ouvrable qui suit.

**Section III. - Formalités  
à la réimportation**

**Article 14. -**

La réimportation des marchandises donne lieu au dépôt d'une déclaration de mise à la consommation, modèle C8, à laquelle doivent être annexés :

- le passavant descriptif délivré à la sortie ;
- les documents nécessaires délivrés à la sortie ;
- les factures justificatives des frais supportés à l'étranger ;
- éventuellement, la soumission cautionnée prévue à l'article 11 ci-dessus.

Le bénéfice d'une taxation privilégiée est subordonné, comme pour les importations directes, aux justifications d'origine habituellement requises.

**Article 15. -**

L'autorisation de l'Administration des Douanes ne dispense pas les exportateurs de présenter les autorisations requises par la réglementation du commerce extérieur et des changes pour la réimportation des marchandises.

**Article 16. -**

Dans le cas de réimportation fractionnée, le passavant descriptif est apuré par le service des Douanes lors de chaque mise à la consommation suivant les résultats de la vérification.

**Article 17. -**

1) Les marchandises exportées temporairement pour perfectionnement passif doivent être taxées, lors de leur réimportation, sur la plus-value acquise au cours de leur séjour hors du territoire douanier.

La plus-value s'analyse comme la différence relevée entre la valeur des produits à réimporter et celle des produits initialement exportés, ces valeurs étant déterminées conformément à la définition générale de la valeur en douane.

Cette plus-value comprend :

- le montant de la réparation de la transformation de l'ouvraison ;
- la valeur des pièces ou produits éventuellement incorporés ou échangés ;
- les frais de transport et de tous autres débours se rapportant à l'exportation et à la réimportation des marchandises.

Il doit être justifié, dans tous les cas, du montant de ces frais par la production de tous documents reconnus probants par le service des Douanes.

2) Les droits et taxes applicables à la plus-value acquise par les marchandises doivent être déterminés d'après :

- l'espèce tarifaire des marchandises réimportées et suivant les quotités en vigueur à la date d'enregistrement de la déclaration de mise à la consommation ;
- les pièces détachées incorporées à une machine ou échangées, suivant le régime tarifaire de la machine, même quand elles sont reprises nommément au tarif des Douanes ;
- le tarif applicable au pays d'ouvraison ou de réparation.

**Article 18. -**

Pour les marchandises qui sont renvoyées en l'état, le Ministre chargé des Finances peut autoriser sur demande du bénéficiaire, leur réimportation en exonération totale ou partielle des droits et taxes à l'importation conformément aux dispositions du décret d'application des articles 260 et 261 du Code des Douanes.

**Article 19. -**

Le Directeur général des Douanes peut autoriser l'apurement des comptes de perfectionnement passif par la déclaration des marchandises pour l'exportation définitive.

*Section IV. - Réimportation  
en suite d'exportation temporaire  
pour réparation gratuite en exécution  
d'une clause de sauvegarde*

**Article 20. -**

1. Par dérogation aux dispositions du paragraphe premier de l'article 17 ci-dessus, les produits exportés temporairement pour réparation sont réadmis en franchise des droits et des taxes à l'importation, lorsqu'il est dûment établi dans les conditions déterminées par l'Administration des Douanes, que la réparation a été effectuée gratuitement en exécution d'une clause de garantie sous réserve que, s'il s'agit de produits d'origine étrangère, il n'ait été tenu compte de l'état défectueux de ces produits lors de leur importation initiale.

2. Le bénéfice de la franchise s'étend aux pièces neuves de remplacement.

**Article 21. -**

1. L'exportation temporaire des produits à réparer sous garantie, et la réimportation des produits compensateurs doivent s'effectuer par le même bureau de Douane.

2. Toutefois, le service des Douanes peut autoriser, pour des raisons jugées valables et dans des cas dûment justifiés, la réimportation des produits compensateurs dans un bureau de Douane différent de celui d'exportation temporaire de la marchandise concernée.

Le cas échéant, la déclaration de réimportation doit être accompagnée des documents d'exportation dûment visés par le bureau ayant effectué l'opération initiale.

**Article 22. -**

1. La déclaration d'exportation doit porter la mention apparente "exportation temporaire pour réparation gratuite, réalisée dans le cadre d'un contrat comportant une clause de garantie".

2. Les justifications suivantes doivent être produites à l'appui de la déclaration d'exportation :

- documents relatifs à l'importation initiale (numéro et date de la déclaration d'importation, factures d'achats ou leurs photocopies) ;

- copies du contrat de vente comportant la clause de garantie.

**Article 23. -**

Le déclarant doit préciser, dans toute la mesure du possible la nature des réparations à effectuer ainsi que la nature des pièces devant être éventuellement remplacées.

Le dossier remis par le déclarant doit être conservé par le service des Douanes pour être joint ultérieurement à la déclaration de réimportation.

*Chapitre IV. - Dispositions finales*

**Article 24. -**

Les infractions aux dispositions légales et réglementaires fixant les conditions d'application du régime de l'exportation temporaire pour perfectionnement passif sont constatées, poursuivies et réprimées conformément au Code des Douanes.

**Article 25. -**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 3728 MEF/DGD/DEL du 23 avril 2008 déterminant les conditions d'application du régime de l'exportation temporaire pour perfectionnement passif.

**Article 26. -**

Le Directeur général des Douanes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel*.

**MINISTÈRE DU RENOUVEAU URBAIN,  
DE L'HABITAT  
ET DU CADRE DE VIE**

Arrêté ministériel n° 13.639 en date du 13 juillet 2013 abrogeant et remplaçant l'Arrêté n° 008365/MUH du 05 juin 2013 portant organisation et fonctionnement du Programme national de Lutte contre les Encombrements (PNLE).

**Article premier. -** Le Programme national de Lutte contre les Encombrements (PNLE) est logé au sein de la Direction du Cadre de vie et des Espaces verts urbains.

**Art. 2. -** Le PNLE a pour missions de :

- concevoir et de mettre en œuvre la stratégie nationale de lutte contre les encombrements ;

- mettre en place et de gérer une base de données sur les activités menées dans l'espace public ;

- contribuer à la sensibilisation du public sur la nécessité de préserver les espaces publics ;

- veiller au respect des lois et règlements en matière d'occupation de l'espace public et de proposer tous textes pertinents y relatifs ;

- soutenir et appuyer les collectivités locales dans la gestion de l'espace public, notamment en leur affectant des agents appelés Eco-vigiles ;

- appuyer les opérations de désencombrement des espaces publics et le suivi et l'entretien des aménage-

- contribuer à la gestion rationnelle des trottoirs;
- contribuer à la relocalisation des activités s'exerçant sur la voie publique ;
- contribuer à l'aménagement des voies et espaces publics ;
- contribuer à faire respecter les règles d'urbanisme, notamment en ce qui concerne les espaces publics dans les zones d'activités commerciales, artisanales ou industrielles ;
- procéder à l'élaboration de rapports trimestriels et annuels sur les actions de lutte contre les encombrements.

**Art. 3. - Les organes du PNLE sont :**

- le Comité de suivi ;
- le Coordonnateur.

**Art. 4. - Le Comité de suivi chargé :**

- d'orienter les actions du programme ;
- d'examiner et d'adopter les rapports d'activités ;
- de veiller à la bonne exécution des activités prévues dans le programme.

**Art. 5. - Le Comité de suivi se réunit au moins une (01) fois par trimestre pour examiner les rapports de suivi dressés par le Coordonnateur.**

Les fonctions de membre du Comité de suivi sont gratuites.

**Art. 6. - Le Comité de suivi prépare les dossiers à soumettre au Directeur du Cadre de vie et des Espaces verts urbains.**

Les membres du comité de suivi sont :

- le Directeur du Cadre de Vie et des Espaces verts urbains, Président ;
- le représentant du Commandant de la Gendarmerie territoriale ;
- le représentant du Directeur de la Sécurité publique ;
- le représentant du Directeur de l'Urbanisme et de l'Architecture
- le représentant du Directeur de la Surveillance et du Contrôle de l'Occupation du Sol ;
- le représentant du Directeur de l'Aménagement et de la Restructuration des zones inondation ;
- le représentant de la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement du Ministère en charge du Cadre de vie ;
- le représentant du Directeur général de l'AGERROUTE ;
- le représentant des Maires du Sénégal ;

- le représentant du Chef de la Cellule d'Intermédiation avec le secteur privé et le secteur informel ;
- le Coordonnateur de la Cellule des Etudes et de la planification du Ministère en charge du cadre de vie ;
- le Conseiller technique en communication ;
- le Coordonnateur du PNLE qui assure le secrétariat du comité de suivi.

Le Comité de suivi peut s'adjointre toutes personnes dont les compétences sont utiles.

**Art. 7. - Le Coordonnateur est nommé par arrêté du Ministre chargé du Cadre de Vie parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilés.**

Le Coordonnateur du PNLE est administrateur délégué des crédits alloués au programme.

**Art. 8. - Le Coordonnateur du PNLE produit des rapports trimestriels et annuels soumis à l'examen du comité de suivi.**

Le Directeur du Cadre de Vie et des Espaces verts urbains veille au bon fonctionnement du PNLE.

Il s'assure notamment de :

- la dotation suffisante de ressources nécessaires à la prise en charge des activités du programme ;
- l'utilisation adéquate du personnel recruté au niveau du programme.

**Art. 9. - Les ressources du PNLE proviennent :**

- du budget de l'Etat ;
- des contributions des partenaires techniques et financiers ;
- des allocations du projet " villes vertes à haute intensité de main d'œuvre " ;
- de toute autres recettes prévues par les lois et règlements.

**Art. 10. - Le personnel du PNLE est composé d'agents de l'Etat et d'agents contractuels.**

Un arrêté conjoint des Ministres chargés des Finances et du Cadre de Vie définit les avantages à accorder aux agents de l'Etat intervenant dans la mise en œuvre du programme et en fixe le taux.

**Art. 11. - Sont abrogées toutes dispositions contraires à celles du présent arrêté, notamment l'arrêté n° 008365/MUH du 05 juin 2013 portant organisation et fonctionnement du PNLE.**

**Art. 12. - Le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor, le Directeur de la Coopération économique et financière et le Directeur du Cadre de Vie et des Espaces verts urbains, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.**

**MINISTERE DU COMMERCE,  
DU SECTEUR INFORMEL,  
DE LA CONSOMMATION, DE LA PROMOTION  
DES PRODUITS LOCAUX  
ET DES PME**

Arrêté ministériel n° 13.471 en date du 08 juillet 2015 accordant dispense d'apporter la succursale First Australian Ressources Limited (FAR Ltd) au Sénégal, à une société de droit sénégalais préexistante ou à créer

Article premier. - Il est accordé à la succursale First Australian Ressources Limited (FAR Ltd), la dispense d'apporter sa succursale au Sénégal, à une société de droit sénégalais existante ou à créer, en application des dispositions de l'article 120 de l'Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Art. 2. - Cette dispense, qui prend effet à compter de la date de signature de la présente, est valable pour une durée de deux (02) années, non renouvelable.

Art. 3. - Le Directeur du Commerce intérieur est chargé de l'application de ce présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* et partout où besoin sera.

**PARTIE NON OFFICIELLE**

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Rufisque

**AVIS DE BORNAGE**

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

Le mardi 03 novembre 2015 à 9 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Toubab Dialaw Commune de Yenn consistant en un terrain d'une contenance de 498 m<sup>2</sup>, borné de tous les côtés par des terrains non immatriculés dont l'immatriculation a été demandée par le Chef du Bureau des Domaines de Rufisque.

Suivant réquisition du 19 mars 2015 n° 362

*Le Conservateur de la Propriété foncière,  
Serigne Moussa DIOP*

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Rufisque

**AVIS DE BORNAGE**

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

Le 05 novembre 2015 à 9 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Ndoukhoura Peulh consistant en un terrain d'une contenance de 3ha 6a 35ca, borné de tous les côtés par des terrains non immatriculés dont l'immatriculation a été demandée par le Chef du Bureau des Domaines de Rufisque.

Suivant réquisition du 19 mars 2015 n° 363.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,  
Serigne Moussa DIOP*

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers  
Bureau de Rufisque

**AVIS DE BORNAGE**

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

Le mardi 10 novembre 2015 à 9 heures 30 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Dénia Guédji Nord Commune MBambilor consistant en un terrain d'une contenance de 02ha 46a 10ca, borné au Nord-Ouest par une non dénommée et des autres côtés par des terrains non immatriculés dont l'immatriculation a été demandée par le Chef du Bureau des Domaines de Rufisque.

Suivant réquisition du 25 mars 2015 n° 366.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,  
Serigne Moussa DIOP*

**ANNONCES**

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

31 octobre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

1519

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE THIES  
COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE THIES  
COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en millions de francs CFA)

CODE	CHARGES	N	N-1	CODE	PRODUITS	MONTANTS	
						N	N-1
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	191 252 345	142 594 542	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILES	540 013 324	529 114 964
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions Financières			701	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions Financières	71 873 247	62 669 843
601	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres, Bénéficiaires ou clients	85 414 534	49 153 090	702	Bénéficiaires ou clients	462 213 423	455 154 873
602	Autres intérêts et charges assimilées	105 837 811	93 441 443	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	5 926 654	11 290 248
605	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMEES	0	0	705	Autres intérêts et produits assimilées	0	0
607	COMMISSIONS	0	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSI COMMISSIONS	192 935 494	180 932 915
608	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	5 003 856	0	709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
609	610 Charges sur titres de placement	0	0	710	Produits sur titres de placement	0	0
	611 Charges sur opération de change			711	Dividendes et produits assimilés	0	0
	612 Charges sur opération hors bilan			712	Produits sur opérations de change	0	0
	613 Charges sur emprunts et titres émis subordonnés			713	Produits sur opérations hors bilan	0	0
	615 CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE			714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
620	ACHATS DE MARCHADES	0	0	715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	31 844 469	15 891 496
621	STOCKS VENDUS			720	MARGES COMMERCIALES		
622	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES	334 695 097	398 743 061	721	VENTES DE MARCHANDISES		
630	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	61 570 670	55 760 019	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
631	Frais de personnel	273 124 427	342 983 042	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS		
632	Autres frais généraux			740	REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN EXCEDENT DES REPRISES SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX PRODUITS EXCEPTIONNELS PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS QUOTA-PART DANS LE RÉSULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	153 008 495	100 481 312
640	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	9 595 576	18 364 292	745	SOLDE EN BÉNÉFICE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN	0	0
	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CREANCES SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	9 595 576	18 364 292	750	EXCEDENT DES REPRISES SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX	0	0
645	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX	198 212 487	109 186 015	755	PRODUITS EXCEPTIONNELS	98	0
650	CHARGES EXCEPTIONNELLES	314 737 057	52 089 808	760	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	634 823 913	1 800 239
660	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	242 597 452	9 169 654	765	QUOTA-PART DANS LE RÉSULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	256 531 923	98 093 554
670	IMPÔTS SUR LES EXCEDENTS	0	0	780	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (+/-)		
690	TOTAL DES CHARGES	1 296 093 870	730 147 372	790	TOTAL DES PRODUITS	1 296 093 870	730 147 372

31 octobre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

1521

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE SALY  
COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

EXERCICE DECEMBRE 2014									
N E	ACTIF	N			N-1			MONTANTS	
		BRUT	AVANT/PROV	NET	NET	CODE	PASSIF	N	N-1
CASSE	24 573 675	24 573 675		24 573 675	51 166 550	300	DETTELEGARDDESINSTITUTIONSFINANCIERES	0	0
CREANCES SUR INSTITUTIONS FINANCIERES	2 834 371 217	2 834 371 217	0	2 834 371 217	1 773 538 356	310	A vue	0	0
A vue	2 834 371 217	2 834 371 217	0	2 834 371 217	1 773 538 356	311	Trésor public, CCP	0	0
Banque centrale						312	Autres institutions financières	0	0
Tresor public CCP						320	A terme	0	0
Autres institutions financières							Dettes rattachées	0	0
A terme							DETTESALBEGARDDESMEMBRESOUBENEFIC	3 494 681 040	2 759 039 489
Créances rattachées	0	0	0	0		330	Comptes d'épargne à vue	365 129 347	337 777 662
CREANCES SUR LES MEMBRES OU BENEFICI	1 009 360 005	71 268 316	938 091 689	955 293 221	345	Autres dettes à vue	3 058 736 102	2 377 841 846	
Autres concours aux membres, bénéficiaires ou clients	9 486 425	0	9 486 425	5 211 551	350	Autres dettes à terme	592 065	668 565	
Creditis ordinaires	999 873 580	71 268 316	928 605 264	950 081 670	360	ECART D'ACQUISITION	70 223 526	42 751 416	
CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0	0			365	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	335 398 173	85 049 867
TITRES DE PLACEMENT	1 000 000	0	1 000 000	2 000 000	362	EMPRUNTS ET TITRES EMIS SUBORDONNES	11 258 098	41 836 404	
IMMOBILISATIONS FINANCIERES					365	PROVISIONS REGLEMENTÉES	0	0	
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	3 668 587	0	3 668 587	3 668 587	375	SUBVENTIONS DINVESTISSEMENT	0	0	
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	214 896 616	129 703 694	85 192 922	112 791 521	380	FONDS POUR RISQUES FINANCIERES GENER	12 224 761	7 418 994	
ACTIONNAIRES, ASSOCIES OU MEMBRES					385	CAPITAL	36 024 000	32 748 000	
AUTRES ACTIFS	0	0	0			PRIMES LIES AU CAPITAL			
COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	5 551 059	0	5 551 059	37 987 471		RESERVES CONSOLIDÉES, BÉNÉFICE REVALU			
ECART D'ACQUISITION						ECART DE CONVERSION, DIFFÉRENCE			
						SUR TITRES MIS EN EQUIVALENCE (+/-)			
<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>4 093 421 159</b>	<b>200 972 010</b>	<b>3 892 449 149</b>	<b>2 934 645 706</b>	<b>450</b>	<b>TOTAL PASSIF</b>	<b>3 892 449 149</b>	<b>2 934 645 706</b>	

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE SALY**  
**COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	CHARGES	MONTANT		CODE	PRODUITS	MONTANTS	
		N	N-1			N	N-1
000	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	102 143 762	77 143 823	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILES	219 257 976	212 124 385
001	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions Financières	0	1 639 855	701	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions Financières	69 291 545	46 016 804
002	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres Bénéficiaires ou clients	102 143 762	75 503 968	702	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres Bénéficiaires ou clients	147 034 645	161 513 077
005	Autres intérêts et charges assimilées	0	0	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	2 931 786	4 594 504
007	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILÉES	0	0	705	Autres intérêts et produits assimilés	0	0
008	COMMISSIONS	480 870	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILÉES COMMISSIONS	79 446 971	84 500 679
009	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
10	Charges sur titres de placement			710	Produits sur titres de placement		
11	Charges sur opérations de change			711	Dividendes et produits assimilés		
12	Charges sur opérations hors bilan			712	Produits sur opérations de change		
13	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés			713	Produits sur opérations hors bilan		
15	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE		0	714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés		
20	ACHATS DE MARCHANDISES			715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	13 013 397	15 509 548
21	STOCKS VENDUS			720	MARGES COMMERCIALES		
22	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES			721	VENTES DE MARCHANDISES		
30	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	160 996 807	154 423 025	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
31	Frais de personnel	38 012 910	36 506 405	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS		
32	Autres frais généraux	122 983 897	117 916 620	740	REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CR SOLDE EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CREANCES ET DU HORS BILAN		
40	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	22 020 540	24 568 947	745	EXCEDENT DES REPRISES SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX		
	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CREANCES SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR	251 061 551	226 501 833	750	PRODUITS EXCEPTIONNELS PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS QUOTA-PART DANS LE RESULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE		
15	CREANCES ET DU HORS BILAN EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX			755	PRODUITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	38 008 193	31 788 848
55	CHARGES EXCEPTIONNELLES	37 739 278	27 543 217	760	QUOTA-PART DANS LE RESULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	63 452 257	4 710 188
60	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	66 467 582	8 737 419	765	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	5 689 875	12 532 461
70	IMPÔTS SUR LES EXCEDENTS	0	0	782	Part du groupe Part des intérêts minoritaires		
	TOTAL DES CHARGES	518 918 264	790		TOTAL DES PRODUITS	640 910 390	589 018 764



**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE MBOUR**  
**COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	CHARGES	MONTANT		CODE	PRODUITS	MONTANTS	
		N	N-1			N	N-1
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	97 317 907	71 531 839	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILEES	336 158 307	323 747 691
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions Financières	42 801 099	18 269 202	701	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions Financières	51 502 218	46 817 677
601	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres Bénéficiaires ou clients	54 516 808	53 262 637	702	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres Bénéficiaires ou clients	280 158 047	270 106 200
602	Autres intérêts et charges assimilées	0	0	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	4 498 042	6 823 814
605	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0	705	Autres intérêts et produits assimilées	0	0
607	COMMISSIONS	1742 598	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES COMMISSIONS	121 355 650	112 412 445
608	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	708	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
609	Charges sur titres de placement	0	0	709	Produits sur titres de placement	0	0
610	Charges sur opérations de change	0	0	710	Produits sur titres de placement	0	0
611	Charges sur opérations de change	0	0	711	Dividendes et produits assimilés	0	0
612	Charges sur opérations hors bilan	0	0	712	Produits sur opérations de change	0	0
613	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés	0	0	713	Produits sur opérations hors bilan	0	0
615	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE	27 587	0	714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
616	ACHATS DE MARCHANDISES	0	0	715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	12 789 224	12 478 042
620	STOCKS VENDUS	237 091 271	301 617 522	720	MARGES COMMERCIALES		
621	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES	43 199 562	46 741 771	721	VENTES DE MARCHANDISES		
622	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	193 891 709	254 875 751	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
630	Frais de personnel	0	0	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION	0	0
631	Autres frais généraux	0	0	740	REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	0	0
632	DOATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	12 682 795	12 816 198	745	REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CR SOLDE EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	0	0
640	DOATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CREANCES SOLIDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	113 011 074	201 010 949	750	EXCEDENT DES REPRISSES SUR LES REPRISSES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	252 018	600 018
645	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISSES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	0	0	755	PRODUITS EXCEPTIONNELS	121 194 119	1 360 672
650	CHARGES EXCEPTIONNELLES	40 146 590	27 160 031	760	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	0	0
655	PIERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	150 268 402	15 372 038	765	QUOTA-PART DANS LE RESULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	11 183 597	26 477 429
660	IMPOTS SUR LES EXCEDENTS	0	0	770	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)		
670					Part du groupe		
					Part des intérêts minoritaires		

31 octobre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

1525

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE SAHM  
COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	ACTIF	N		N-1		PASSIF		MONTANTS	
		BRUT	AMT/PROV	NET	NET	CODE		N	N-1
010	CAISSE	60 717 535		74 493 505	300	DETTES A LEGARD DES INSTITUTIONS FINANCIERES	366 925 496	498 235 092	
014	CREANCES SUR INSTITUTIONS FINANCIERES	3 268 902 004	0	3 268 902 004	3 512 071 255	310 A vue	0	0	
015	A vue					Tresor public, CCP			
016	Banque centrale	3 268 902 004		3 268 902 004	3 512 071 255	312 Autres institutions financières	366 925 496	498 235 092	
017	Tresor public CCP					320 A terme	0	0	
018	Autres institutions financières					Dettes rattachées	0	0	
019	A terme					330 DETTES A LEGARD DES MEMBRES OU BENEFICIAIRES	4 076 059 174	3 532 388 962	
	Creditances rattachées					331 Comptes d'épargne à vue	923 680 934	952 367 369	
030	CREANCES SUR LES MEMBRES OU BENEFICIAIRES	1 862 927 855	45 242 607	1 817 685 248	1 328 768 739	332 Comptes d'épargne à terme	3 092 121 705	2 532 464 274	
035	Autres concours aux membres, bénéficiaires ou clients	23 240 652	0	23 240 652	15 301 214	334 Autres dettes à vue	11 500	11 500	
037	Credits ordinaires	1 839 687 203	45 242 607	1 794 444 596	1 313 467 525	335 Autres dettes à terme	60 245 035	47 545 819	
051	CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES					345 AUTRES PASSIFS	663 041 642	684 127 797	
100	TITRES DE PLACEMENT					350 COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	13 524 690	214 346 372	
110	IMMOBILISATIONS FINANCIERES					355 ECART D'ACQUISITION	0	0	
120	IMMO FINANCIERES MISES EN EQUIVALENCE					360 PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
140	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES					362 EMPRUNTS ET TITRES EMISSIBORDONNES	0	0	
145	IMMOBILISATIONS CORPORELLES					365 PROVISIONS REGLEMENTEES			
150	ACTIONNAIRES, ASSOCIES OU MEMBRES					370 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	0	0	
155	AUTRES ACTIFS					375 FONDS POUR RISQUES FINANCIERES GENERAUX	17 116 470	8 977 585	
160	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS					380 CAPITAL	58 638 000	52 944 000	
165	ECART D'ACQUISITION					385 PRIMES LIÉES AU CAPITAL			
250	<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>5 406 350 817</b>	<b>194 594 746</b>	<b>5 211 756 071</b>	<b>5 011 584 566</b>	<b>450 TOTAL PASSIF</b>	<b>5 211 756 071</b>	<b>5 011 584 566</b>	

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE SAHM**  
**COMpte DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	CHARGES			CODE			MONTANTS
		N	N-1		N	N-1	
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	132 241 117	107 999 445	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILEES	350 801 353	310 794 625
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions Financières	37 838 234	29 680 908	701	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions Financières	102 352 375	66 889 575
601	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres Bénéficiaires ou clients	94 402 883	78 318 537	702	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres Bénéficiaires ou clients	243 488 649	225 652 533
602	Autres intérêts et charges assimilées	0	0	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	4 960 329	18 252 517
605	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	694 044	0	705	Autres intérêts et produits assimilées	0	0
607	COMMISSIONS	0	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	151 355 862	144 329 211
608	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	708	COMMISSIONS	0	0
609	Charges sur titres de placement	710	709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	0
610	Charges sur opérations de change	711	710	Produits sur titres de placement	0	0	0
611	Charges sur opérations hors bilan	712	711	Dividendes et produits assimilés	0	0	0
612	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés	713	712	Produits sur opérations de change	0	0	0
613	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE	105 950	0	713	Produits sur opérations hors bilan	0	0
615	ACHATS DE MARCHANDISES	316 786 250	261 274 378	714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
620	STOCKS VENDUS	78 995 946	58 444 244	715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	28 366 221	10 161 053
621	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES	237 790 304	202 830 134	720	MARGES COMMERCIALES	0	0
622	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	0	0	721	VENTES DE STOCKS DE MARCHANDISES	0	0
630	Frais de personnel	30 356 941	37 391 105	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES	0	0
631	Autres frais généraux	231 741 243	337 979 620	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION	0	0
632	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	755	750	REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR CR SOLEIL EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN	0	0	0
640	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CREANCES SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CREDITES ET DU HORS BILAN EXCEDENT DES REPRISSES SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	755	750	REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CR IMMOBILISATIONS	0	0	0
645	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISSES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	760	765	SOLEIL EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEUR SUR CREANCES ET DU HORS BILAN EXCEDENT DES REPRISSES SUR LES REPRISES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	0	0	0
650	CHARGES EXCEPTIONNELLES	74 160 122	26 625 616	770	PRODUITS EXCEPTIONNELS	97 190	42 636 909
655	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	311 665 783	20 035 525	780	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	309 066 908	16 208 888
660	IMPÔTS SUR LES EXCEDENTS	0	0	781	QUOTA-PART DANS LE RESULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	-4 114 159	5 545 149
670	TOTAL DES CHARGES	1 097 751 450	791 305 689	790	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	0	0
690						1 097 751 450	791 305 689

31 octobre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

1527

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE GRAND YOFF**  
**COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

COMpte de résultat au 31 décembre 2014

(en francs CFA)

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE GRAND YOFF**  
**COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	CHARGES	MONTANT	CODE	PRODUITS		MONTANTS
				N	N-1	
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	81 410 600	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILES	342 038 214	300 609 443
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions	17 355 842		Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions		
601	Financières	64 054 738	701	Financières	66 757 311	47 311 431
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres	0		Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres		
602	Bénéficiaires ou clients	0	702	Bénéficiaires ou clients	270 484 336	240 660 360
605	Autres intérêts et charges assimilées	0	704	Autres intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	4 796 567	12 637 652
607	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	705	Autres intérêts et produits assimilés	0	0
608	COMMISSIONS	984 204	706	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	163 256 296	156 542 518
609	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
610	Charges sur titres de placement	0	710	Produits sur titres de placement		
611	Charges sur opérations de change		711	Dividendes et produits assimilés	0	0
612	Charges sur opérations hors bilan		712	Produits sur opérations de change		
613	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés		713	Produits sur opérations hors bilan		
615	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE	2 352 764	714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
620	ACHATS DE MARCHANDISES	0	715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	20 420 090	13 286 076
621	STOCKS VENDUS		720	MARGES COMMERCIALES		
622	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES	350 191 836	721	VENTES DE MARCHANDISES		
630	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	80 340 264	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
631	Frais de personnel	269 851 572	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION	0	0
632	Autres frais généraux	301 361 793	740	REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	0	0
	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS			REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN		
640	SUR IMMOBILISATIONS	20 665 204	745	SOLDE EN BÉNÉFICE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN		
	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CRÉANCES	289 836 082	750	EXCEDENT DES REPRÉSSES SUR LES REPRÉSSES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX		
	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN	241 953 663	755	PRODUITS EXCEPTIONNELS		
645	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRÉSSES		760	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	1 353 400	91 296 264
	DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX		765	QUOTA-PART DANS LE RÉSULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	159 315 046	12 716 490
655	CHARGES EXCEPTIONNELLES	64 753 141	780	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	10 046 405	30 054 919
660	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	112 843 109	781	Part du groupe		
670	IMPÔTS SUR LES EXCÉDENTS	0	782	Part des intérêts minoritaires		
690	TOTAL DES CHARGES	923 036 940	790	TOTAL DES PRODUITS	923 036 940	775 111 927

31 octobre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

1529

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE PLATEAU**  
**BILAN CONSOLIDÉ AU 31 DÉCEMBRE 2014**

(en francs CFA)

ODE	ACTIF	N		CODE	PASSIF		N	N-1
		BRUT	AVANT PROV		NET	NET		
10 CAISSE	57 260 465	57 260 465	51 020 575	300	DETTES A L'EGARD DES INSTITUTIONS FINANCIERES A vue	467 808 980	643 217 852	643 217 852
14 CREANCES SUR INSTITUTIONS FINANCIERES	2 215 139 637	0	2 215 139 637	310	Tresor public, CCP	0	0	0
15 A vue	2 215 139 637	0	2 215 139 637	311	Autres institutions financières	467 808 980	643 217 852	643 217 852
16 Banque centrale				312	A terme	0	0	0
17 Tresor public CCP				320	Dettes rattachées	0	0	0
18 Autres institutions financières				330	DETTES A L'EGARD DES MEMBRES OU BENEFICIAIRES	3 363 006 201	3 135 484 608	3 135 484 608
19 A terme				331	Comptes d'épargne à vue	787 316 073	775 830 177	775 830 177
Créances rattachées	0	0	0	332	Comptes d'épargne à terme	2 452 241 686	2 290 662 987	2 290 662 987
20 CREANCES SUR LES MEMBRES OU BENEFICI	2 139 237 648	53 064 095	2 086 173 553	345	Autres dettes à vue	19 200	7 000	7 000
Autres concours aux membres, bénéficiaires ou clients	18 224 409	0	18 224 409	350	Autres dettes à terme	123 429 239	68 984 442	68 984 442
21 Crédits ordinaires	2 121 013 239	53 064 095	2 067 949 144	360	AUTRES PASSIFS	240 540 108	299 194 019	299 194 019
22 CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES				362	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	15 607 186	194 296 304	194 296 304
23 TITRES DE PLACEMENT	0	0	0	365	ECART D'ACQUISITION			
24 IMMOBILISATIONS FINANCIERES	1 000 000	0	1 000 000	375	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
25 IMMOBILISATIONS MISES EN EQUIVALENCE	67 110 147	0	67 110 147	380	EMPRUNTS ET TITRES EMIS SUBORDONNES	439 055	139 055	139 055
26 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	65 115 333	55 948 584	9 166 749	385	PROVISIONS REGLEMENTEES	0	0	0
27 IMMOBILISATIONS CORPORELLES				390	SUBVENTIONS DINVESTISSEMENT	0	0	0
28 ACTIONNAIRES, ASSOCIES OU MEMBRES				391	FONDS POUR RISQUES FINANCIERES GENER	17 620 358	10 359 609	10 359 609
29 AUTRES ACTIFS	0	0	0	392	CAPITAL	25 908 000	23 931 000	23 931 000
30 COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	15 869 333	0	15 869 333	393	PRIMES LIÉES AU CAPITAL			
31 ECART D'ACQUISITION				394	RESERVES CONSOLIDÉES, ECART DE REEVALUATION	30 060 830	29 961 564	29 961 564
32 TOTAL ACTIF	4 560 732 563	109 012 679	4 451 719 884	450	ECART DE CONVERSION, DIFFÉRENCE SUR TITRES MIS EN EQUIVALENCE			
					Part du groupe			
					Part des intérêts minoritaires			
					REPORT A NOUVEAU (+/-)			
					EXCEDENT OU DEFICIT DE L'EXERCICE (+/-)			
					Part du groupe			
					Part des intérêts minoritaires			

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE PLATEAU**  
**BILAN CONSOLIDÉ AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	CHARGES			PRODUITS		N	N-1
		N	N-1	CODE			
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	156 381 009	120 709 396	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILEES	388 651 145	374 669 804
601	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions Financières	52 621 514	40 186 601	701	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions Financières	76 423 376	51 334 021
602	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres Bénéficiaires ou clients	103 759 495	80 522 795	702	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres Bénéficiaires ou clients	304 819 510	312 337 487
605	Autres intérêts et charges assimilées	0	0	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	7 408 259	10 998 296
607	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0	705	Autres intérêts et produits assimilés	0	0
608	COMMISSIONS	994 2466	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0
609	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	708	COMMISSIONS	91 234 692	91 336 984
610	Charges sur titres de placement			709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
611	Charges sur opérations de change			710	Produits sur titres de placement	0	0
612	Charges sur opérations hors bilan			711	Dividendes et produits assimilés	0	0
613	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés			712	Produits sur opérations de change	0	0
615	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE	400 000	0	713	Produits sur opérations hors bilan	0	0
620	ACHATS DE MARCHANDISES			714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
621	STOCKS VENDUS			715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	11 276 596	11 610 783
622	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES			720	MARGES COMMERCIALES		
630	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	230 467 123	284 448 673	721	VENTES DE MARCHANDISES		
631	Frais de personnel	41 981 958	39 591 086	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
632	Autres frais généraux	188 485 165	244 857 587	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION	0	0
640	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	4 174 745	7 263 248	740	REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR CR	0	0
645	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CREANCES SUR CREANCES ET DU HORS BILAN EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISSES DU FONDS SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS	121 763 123	293 057 304	745	SOLDE EN BENEFICE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR CREANCES ET DU HORS BILAN EXCEDENT DES REPRISSES SUR LES REPRISSES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	141 374 291	239 803 467
650	FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX	109 964 476	8 627 358	750	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0	0
655	CHARGES EXCEPTIONNELLES	152 951 824	7 605 078	760	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	0	0
660	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS			765	QUOTA-PART DANS LE RESULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	202 526 046	4 951 792
670	INNOVTS SUR LES EXCEDENTS	0	0	780	RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	57 966 204	661 773
				781	Part du groupe		
				782	Part des intérêts minoritaires		

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE THIAROYE**  
**COMpte de résultat au 31 décembre 2014**

(en francs CFA)

CODE	ACTIF	N		N-1	CODE	PASSIF	MONTANTS	
		BRUT	AMT/PROV				N	N-1
010 CAISSE	106 512 010	106 512 010	0	59 135 575	300	DETTE A L'EGARD DES INSTITUTIONS FINANCIERES	563 428 380	850 179 036
014 CREANCES SUR INSTITUTIONS FINANCIERES	2 090 013 370	2 090 013 370	0	2 310 369 328	310	A vue	0	0
015 A vue	2 090 013 370	0	2 090 013 370	2 310 369 328	311	Tesor public, CCP	563 428 380	850 179 036
016 Banque centrale					312	Autres institutions financières	0	0
017 Trésor public CCP					320	A terme	0	0
018 Autres institutions financières						Dettes rattachées	0	0
019 A terme						330 DETTES A L'EGARD DES MEMBRES OU BENEFICIAIRES	2 973 496 701	2 749 588 753
Crances rattachées	0	0	0			331 Comptes d'épargne à vue	984 307 254	916 514 644
030 CREANCES SUR LES MEMBRES OU BENEFICIAIRES	1 996 742 049	44 477 898	1 952 264 151	1 735 472 750	345	Comptes d'épargne à terme	1 971 724 022	1 816 167 227
035 Autres concours aux membres, bénéficiaires ou clients	15 541 892	0	15 541 892	6 243 328	350	Autres dettes à vue	2 050	17 550
037 Crédits ordinaires	1 981 200 157	44 477 898	1 936 722 259	1 729 229 422	355	Autres dettes à terme	17 463 375	16 889 332
051 CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES					360	AUTRES PASSIFS	83 514 869	98 002 028
100 TITRES DE PLACEMENT	0	0	0		362	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	23 601 286	69 688 723
110 IMMOBILISATIONS FINANCIERES	1 000 000	0	1 000 000	300 000	365	ECART D'ACQUISITION	0	0
120 IMMOBILISATIONS MISES EN EQUIVALENCE	2 023 983	0	2 023 983	2 023 983	375	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	40 000	40 000
140 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	246 964 664	2 111 125 362	35 839 302	48 857 287	380	EMPRUNTS ET TITRES EMIS SUBORDONNES	21 408 422	11 895 823
145 IMMOBILISATIONS CORPORELLES					385	PROVISIONS REGLEMENTEES	0	0
150 ACTIONNAIRES, ASSOCIES OU MEMBRES					390	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	0	0
155 AUTRES ACTIFS	0	0	0		391	FONDS POUR RISQUES FINANCIERES GENERAUX	69 639 000	61 172 000
160 COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	21 577 881	0	21 577 881	111 727 286	392	PRIMES LIES AU CAPITAL		
165 ECART D'ACQUISITION					400	RESERVES CONSOLIDÉES, ECART DE REEVALUATION	63 333 212	57 351 518
250 TOTAL ACTIF	4 464 833 957	255 603 260	4 209 230 697	4 267 886 209	450	ECART DE CONVERSION, DIFFÉRENCE SUR TITRES MIS EN EQUIVALENCE		
					422	Part du groupe		
					422	Part des intérêts minoritaires		
						REPORT A NOUVEAU (+/-)	363 986 634	413 834 766
						EXCEDENT OU DEFICIT DE L'EXERCICE (+/-)	46 782 193	-43 866 438
						Part du groupe		
						Part des intérêts minoritaires		
							4 209 230 697	4 267 886 209

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE THIAROYE**  
**COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

(en francs CFA)

CODE	CHARGES			CODE	PRODUITS		N-1
		N	N-1		N	N-1	
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	103 808 545	54 077 009	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILEES	364 398 501	345 784 289
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions				Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions		
601	Financières	68 380 787	21 568 180	701	Financières	67 392 392	41 521 806
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres				Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres		
602	Bénéficiaires ou clients	35 427 758	32 508 829	702	Bénéficiaires ou clients	292 247 259	292 660 282
605	Autres intérêts et charges assimilées	0	0	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	4 758 850	11 602 201
607	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0	705	Autres intérêts et produits assimilées	0	0
608	COMMISSIONS	2 417 454	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	194 422 514	177 357 826
609	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	708	COMMISSIONS	0	0
610	Charges sur titres de placement			709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
611	Charges sur opérations de change			710	Produits sur titres de placement	0	0
612	Charges sur opérations hors bilan			711	Dividendes et produits assimilés		
613	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés			712	Produits sur opérations de change		
615	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE			713	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
620	ACHATS DE MARCHANDISES	21 586	0	714	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	11 904 470	12 215 924
621	STOCKS VENDUS			720	MARGES COMMERCIALES		
622	VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS DE MARCHANDISES	333 671 047	375 032 850	721	VENTES DE MARCHANDISES		
		78 965 449	68 756 534	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
630	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	254 705 598	306 276 316	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION		
631	Frais de personnel			740	REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS		
632	Autres frais généraux				REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CR SOLDE EN BÉNÉFICE DES CORRECTIONS DE VALEURS		
	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS				SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN		
640	SUR IMMOBILISATIONS	22 928 413	37 120 290	745	EXCEDENT DES REPRISSES SUR LES REPRISSES DU FONDS		
	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CRÉANCES	255 948 871	364 823 768		POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX		
	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS SUR			755	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0	0
645	CREANCES ET DU HORS BILAN			760	PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	4 941	22 372 213
	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISSES DU FONDS			765	QUOTA-PART DANS LE RÉSULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	305 514 854	5 970 881
650	POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX			780	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (+/-)	46 782 193	39 877 957
655	CHARGES EXCEPTIONNELLES	95 847 643	29 480 809	781	Part du groupe		
660	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	238 137 473	11 116 781	782	Part des intérêts minoritaires		
670	IMPÔTS SUR LES EXCÉDENTS	0	0				
690	TOTAL DES CHARGES	1 052 781 032	871 651 507	790	TOTAL DES PRODUITS	1 052 781 032	871 651 507

31 octobre 2015

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

1533

CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE KOLDA  
COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014

(en francs CFA)

CUMIE DE RESULAI AU 31 DECEMBRE 2014

CODE		ACTIF		N		N-1		PASSIF		MONTANTS	
		BRUT	AMT/PROV	NET	NET	CODE				N	N-1
010	CAISSE	121 533 670		121 533 670	96 419 495	300	DETTES A L'EGARD DES INSTITUTIONS FINANCIERES A vue	864 250 431	1 164 800 742		0
014	CREANCES SUR INSTITUTIONS FINANCIERES	770 924 166	0	770 924 166	1 007 437 451	310	Tresor public, CCP	0	0		
015	A vue	770 924 166	0	770 924 166	1 007 437 451	311	Autres institutions financières	864 250 431	1 168 800 742		
016	Banque centrale					312	A terme				
017	Tresor public CCP					320	Dettes rattachées	0	0		
018	Autres institutions financières					330	DETTES A L'EGARD DES MEMBRES OU BENEFICIAIRES	1 632 218 548	1 603 055 992		
019	A terme					331	Comptes d'épargne à vue	259 077 224	282 366 501		
	Créances rattachées	0	0	0	0	332	Comptes d'épargne à terme	1 370 302 303	1 308 975 313		
						334	Autres dettes à vue	79 500	2 279 000		
						335	Autres dettes à terme	11 759 521	9 438 178		
						345	AUTRES PASSIFS	6 070 460	6 759 054		
030	CREANCES SUR LES MEMBRES OU BENEFICI	2 609 829 866	64 817 972	2 545 011 894	2 364 797 607	350	COMPTES D'ORDRE ET DIVERS	16 055 192	39 914 236		
035	Autres concours aux membres, bénéficiaires ou clients	23 122 867	0	23 122 867	18 788 399	355	ECART D'ACQUISITION				
037	Crédits ordinaires	2 586 706 999	64 817 972	2 521 889 027	2 346 009 208	360	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	0	0		
051	CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES					362	EMPRUNTS ET TITRES EMIS SUBORDONNES				
100	TITRES DE PLACEMENT	0	0	0	0	365	PROVISIONS REGLEMENTEES	0	0		
110	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	4 100 000	3 100 000	1 000 000	3 400 000	370	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	0	0		
120	IMMOBILISATIONS MISES EN EQUIVALENCE					375	FONDS POUR RISQUES FINANCIERES GENER	20 940 328	50 042 000		
140	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	637 622	0	637 622	1 085 647	380	CAPITAL	47 161 000	50 042 000		
145	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	222 486 002	138 436 445	84 049 557	110 821 890	390	PRIMES LIEES AU CAPITAL				
150	ACTIONNAIRES, ASSOCIES OU MEMBRES					385	RESERVES CONSOLIDÉES, ECART DE REEVALU				
155	AUTRES ACTIFS	0	0	0	0	391	ECART DE CONVERSION, DIFFERENCE				
160	COMPTE D'ORDRE ET DIVERS	1 681 992	0	1681 992	57 511 730	392	SUR TITRES MIS EN EQUIVALENCE (+/-)	112 117 802	102 149 792		
165	ECART D'ACQUISITION					420	Part du groupe				
						422	Part des intérêts minoritaires				
						450	REPORT A NOUVEAU (+/-)	728 874 669	629 643 715		
							EXCEDENT OU DEFICIT DE L'EXERCICE (+/-)	97 150 471	32 818 370		
							Part du groupe				
							Part des intérêts minoritaires				
350	TOTAL ACTIF	3 731 193 318	206 354 417	3 524 838 901	3 641 473 820	450	TOTAL PASSIF	3 524 838 901	3 641 473 820		

**CREDIT MUTUEL DU SENEGAL DE KOLDA  
COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2014**

COMpte de rEsultat au 31 dEcembre 2014

(en millions de francs CFA)

CODE	CHARGES	MONTANT		PRODUITS		N	MONTANTS N-1
		N	N-1	CODE			
600	INTERETS ET CHARGES ASSIMILEES	101 021 751	54 162 075	700	INTERETS ET PRODUITS ASSIMILES	410 643 978	452 146 978
	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des institutions Financières	82 437 089	29 447 631	701	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les institutions Financières	31 240 889	14 704 248
601	Intérêts et charges assimilées sur dettes à l'égard des membres Bénéficiaires ou clients	18 584 662	24 714 444	702	Intérêts et produits assimilées sur créances sur les membres Bénéficiaires ou clients	373 429 618	406 744 582
602	Autres intérêts et charges assimilées	0	0	704	Intérêts et produits assimilées sur titres d'investissement	5 973 471	30 698 148
605	CHARGES SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	0	0	705	Autres intérêts et produits assimilés	0	0
607	COMMISSIONS	2 012 400	0	707	PRODUITS SUR CREDIT-BAIL ET OPERATIONS ASSIMILEES	159 690 902	169 536 473
608	CHARGES SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0	708	COMMISSIONS	0	0
609	Charges sur titres de placement	0	0	709	PRODUITS SUR OPERATIONS FINANCIERES	0	0
610	Charges sur opérations de change			710	Produits sur titres de placement		
611	Charges sur opérations hors bilan			711	Dividendes et produits assimilés	0	0
612	Charges sur emprunts et titres émis subordonnés			712	Produits sur opérations de change		
613	CHARGES DIVERSES D'EXPLOITATION FINANCIERE			713	Produits sur opérations hors bilan		
615	ACHATS DE MARCHANDISES	30 000	0	714	Produits sur prêts et titres émis subordonnés	0	0
620	STOCKS VENDUS			715	PRODUITS DIVERS D'EXPLOITATION FINANCIERE	3 939 112	7 431 913
621	VARIATIONS VARIATIONS POSITIVES DE STOCKS			720	MARGES COMMERCIALES		
622	DE MARCHANDISES			721	VENTES DE MARCHANDISES		
630	FRAIS GENERAUX D'EXPLOITATION	298 128 113	387 066 649	722	VARIATIONS DE STOCKS DE MARCHANDISES		
631	Frais de personnel	44 806 618	46 796 809	730	PRODUITS GENERAUX D'EXPLOITATION		
632	Autres frais généraux	253 321 495	340 269 840	740	REPRISE D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS SUR IMMOBILISATIONS	245 846 342	259 366 618
640	SUR IMMOBILISATIONS	22 301 374	27 573 408		REPRISE SUR PROVISIONS ET RECUPERATIONS SUR CRÉANCES ET DU HORS BILAN		
	DOTATIONS AUX PROVISIONS ET PERTES SUR CREANCES	273 047 698	300 434 310		EXCEDENT DES REPRISSES SUR LES REPRISSES DU FONDS POUR RISQUES FINANCIERS GÉNÉRAUX	0	0
	SOLDE EN PERTE DES CORRECTIONS DE VALEURS				PRODUITS EXCEPTIONNELS	1 240 266	7 070 806
	SUR CREANCES ET DU HORS BILAN				PROFITS SUR EXERCICES ANTERIEURS	410 730 644	5 156 500
	EXCEDENT DES DOTATIONS SUR LES REPRISSES DU FONDS				QUOTA-PART DANS LE RESULTAT D'ENTREPRISES MISES EN EQUIVALENCE	97 150 471	84 503 432
650	POUR RISQUES FINANCIERS GENERAUX				RESULTAT DE L'EXERCICE (+/-)		
655	CHARGES EXCEPTIONNELLES	124 001 026	33 459 724	780	Part du groupe		
660	PERTES SUR EXERCICES ANTERIEURS	314 398 411	13 509 732	781	Part des intérêts minoritaires		
670	IMPÔTS SUR LES EXCEDENTS	0	0	782			
690	TOTAL DES CHARGES	1 134 940 773	816 205 898	790	TOTAL DES PRODUITS	1 134 940 773	816 205 898