

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS
	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		
	Six mois	Un an	Six mois	Un an	
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie nationale à Rufisque.	Sénégal et autres Etats de la CEDEAO ..... 15.000f 31.000f.				La ligne ..... 1.000 francs
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, Zaïre R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie. - - 20.000f. 40.000f				Chaque annonce répétée... Moitié prix
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : Autres Pays 23.000f 46.000f				(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
	Prix du numéro ..... Année courante 600 f		Année ant. 700f.		
	Par la poste : ..... Majoration de 130 f par numéro		Par la poste -		Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520790 630/81
	Journal légalisé ..... 900 f				

### S O M M A I R E

#### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRETS ET ARRETES

##### MINISTERE DES FORCES ARMEES

2021

05 juillet ..... Décret n° 2021-863 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Hôpital militaire de Ouakam ..... 1180

##### MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

2021

08 juillet ..... Décret n° 2021-915 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Toubab Dialaw, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 1216 mètres carrés en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation ..... 1186

08 juillet ..... Décret n° 2021-916 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Kébémér, d'une superficie de 02ha 25a 00ca en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation ..... 1186

08 juillet ..... Décret n° 2021-917 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain du Domaine national, située à Sangalkam, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 32 561 m<sup>2</sup> environ, en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation ..... 1187

2021

08 juillet ..... Décret n° 2021-918 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Yoff Virage, d'une superficie de 300 m<sup>2</sup> en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation ..... 1187

08 juillet ..... Décret n° 2021-919 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du domaine national, sise à Grand Yoff, d'une superficie de 1500m<sup>2</sup> en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation ..... 1187

08 juillet ..... Décret n° 2021-920 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sis à Keur Ndiaye LO, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 08ha 32a 85ca en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation ..... 1188

23 juin ..... Arrêté ministériel n° 020914 rendant exécutoire le rôle de la Contribution foncière des propriétés bâties (CFPB), de la Contribution foncière des propriétés non bâties (CFPNB), et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) de l'année 2021 ..... 1188

2021

##### MINISTERE DE LA JUSTICE

2021

05 juillet ..... Décret n° 2021-864 fixant les caractéristiques des fiches d'évaluation des magistrats .... 1188

##### MINISTERE DE L'INTERIEUR

2021

30 juin ..... Décret n° 2021-856 accordant une indemnité au chef de village ..... 1210

## MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

2021

- 22 juin ..... Arrêté ministériel n° 020770 portant attribution d'une autorisation d'exploitation semi-mécanisée d'or alluvionnaire et éluvionnaire, à la Société Générale des Mines et Travaux Publics (GMTP) SARL sur le périmètre dénommé « Ouest Boto », Commune de Tomboronkoto, Région de Kédougou ..... 1210
- 22 juin ..... Arrêté ministériel n° 020771 portant transfert à la Société MIRZAN Sarl de l'autorisation d'ouverture et d'exploitation d'une carrière privée permanente de silic, dans le périmètre de la concession minière des ICS (Région de Thiès), attribuée à la SOCIETE SENEGALAISE DE COMMERCE ET DE SERVICES (SOSECOS) par arrêté n° 026460/MMG/DMG du 29 novembre 2019 ..... 1212
- 22 juin ..... Arrêté ministériel n° 020772 portant deuxième renouvellement du permis de recherche pour or et substances connexes, à la Société Boya SAU, sur le périmètre dénommé « Diamba Sud », dans la Région de Kédougou ..... 1212
- 25 juin ..... Arrêté ministériel n° 021222 portant attribution d'une autorisation d'exploitation de petite mine de phosphate, à la Société AMAFRIQUE SARL à Agnam-Civol, Région de Matam..... 1213

## MINISTERE DU TOURISME ET DES TRANSPORTS AERIENS

2021

- 08 juillet ..... Arrêté ministériel n°025630 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement d'une Commission ad hoc dans le cadre de la dévolution du patrimoine de l'Agence des aéroports du Sénégal (ADS) et de redéploiement de son personnel..... 1215

## PARTIE NON OFFICIELLE

- Annonces ..... 1218

## PARTIE OFFICIELLE

## DECRETS ET ARRETES

## MINISTERE DES FORCES ARMEES

### Décret n° 2021-863 du 05 juillet 2021 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'hôpital militaire de Ouakam

#### RAPPORT DE PRESENTATION

La réorganisation de l'Etat-major général des Armées (EMGA) et la montée en puissance des Armées matérialisée par la validation du format 2025 ont naturellement concerné le Service de santé des Armées à travers la modernisation du système hospitalier militaire.

L'Hôpital militaire de Ouakam (HMO), créé en 2015 et classé établissement hospitalier de niveau II, joue un rôle important dans la prise en charge médicale des personnels militaires et civils des Armées ainsi que les membres de leurs familles.

Il assure un rôle de référence des établissements hospitaliers militaires de zone (EHMZ), des centres médicaux interarmées (CMIA), des centres médicaux de garnison (CMG) et de tout autre établissement relevant du Service de santé des Armées. HMO participe également au Service public national dans le cadre du concept Armée-Nation.

A ce jour, grâce au soutien constant du commandement, HMO dispose désormais des services ci-après :

- chirurgie et spécialités chirurgicales : chirurgie générale, orthopédique, gynécologie obstétricale, urologique, ORL, dentaire, ophtalmologique, réanimation polyvalente ;
- médecine et spécialités médicales : médecine générale, cardiologie, hépato- gastroentérologie, pédiatrie, psychiatrie, dermatologie, pneumologie, neurologie ;
- aide au diagnostic : laboratoire d'analyses médicales, unités d'imagerie médicale (radiologie standard, échographie, Scanner, RX spécialisées) biologie médicale et biologie moléculaire ;
- médecine physique (rééducation fonctionnelle) ;
- centre de dialyse.

En outre, l'Hôpital dispose d'un personnel médical composé d'universitaires et de spécialistes du Service de santé des Armées dans divers domaines. Pour renforcer sa vocation nationale et compléter l'architecture Recherche-formation qui va du niveau initial au niveau de l'agrégation, il est proposé la création d'un Centre de recherche et d'innovation du Service de santé des Armées (CRISSA). Cette structure a pour objectif général de développer chez les praticiens le sens du travail en équipe multidisciplinaire et multisectorielle, afin de soutenir des questions de recherches pertinentes réalisables et faciles à pérenniser.

L'envergure de son plateau technique et la qualité de ses ressources humaines font que l'Hôpital militaire de Ouakam remplit désormais les critères d'un établissement hospitalier de niveau III tels que définis par la réglementation nationale en matière de classement des établissements de santé.

Dès lors, il apparaît nécessaire d'abroger et de procéder au remplacement du décret n° 2015-1509 portant création et fixant les règles d'organisation de l'Hôpital militaire de Ouakam.

Le projet de décret est subdivisé en cinq chapitres :

- Chapitre premier comprend les dispositions générales ;
- Chapitre II traite des organes d'administration et de direction ;
- Chapitre III a trait aux attributions et aux responsabilités ;
- Chapitre IV est relatif aux personnels ;
- Chapitre V porte sur le régime financier et comptable.

Telle est, Monsieur le Président de la République, l'économie du projet de décret qui est soumis à votre haute approbation et signature.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 70-23 du 06 juin 1970 portant organisation générale de la défense, modifiée ;

VU la loi n° 84-62 du 16 août 1984 relative à l'organisation générale des Forces armées, complétée par la loi n° 89-02 du 17 janvier 1989 ;

VU le décret n° 82-362 du 17 juillet 1982 portant règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe des Armées et de la Gendarmerie nationale ;

VU le décret n° 90-1159 du 12 octobre 1990 portant règlement de discipline générale dans les Forces armées, modifié ;

VU le décret n° 98-701 du 26 août 1998 relatif à l'organisation des établissements publics de santé hospitalière ;

VU le décret n° 98-702 du 26 août 1998 portant l'organisation administrative et financière des établissements publics de santé ;

VU le décret n° 2008-970 du 12 août 2008 portant création du groupe hospitalier militaire, modifié par le décret n° 2013-93 du 14 janvier 2013 ;

VU le décret n° 2020-2040 du 20 octobre 2020 fixant l'organisation du Ministère des Forces armées ;

VU le décret n° 2020-2041 du 20 octobre 2020 fixant l'organisation de l'Etat-major général des Armées, des états-majors d'armée et des directions de service rattachées ;

VU le décret n° 2020-2098 du 1<sup>er</sup> novembre 2020 portant nomination des ministres et secrétaires d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2020-2100 du 1<sup>er</sup> novembre 2020 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, le Secrétariat général du Gouvernement et les ministères ;

VU le décret n° 2020-2192 du 11 novembre 2020 relatif aux attributions du Ministre des Forces armées ;

Sur le rapport du Ministre des Forces armées,

DECRETE :

### Chapitre premier. - Dispositions générales

Article premier. - L'Hôpital militaire de Ouakam (HMO) est érigé en établissement hospitalier militaire de niveau III relevant de la Direction du Service de santé des Armées.

Implanté à Dakar à la place d'armes de Ouakam, il est un organisme administré comme un corps de troupe.

Art. 2. - L'Hôpital militaire de Ouakam est chargé de l'expertise, du diagnostic et du traitement médico-chirurgical des personnels militaires et civils des Armées ainsi que les membres de leurs familles.

L'Hôpital assure également un rôle de référence des établissements hospitaliers militaires de zone (EHMZ), des centres médicaux interarmées (CMIA), des centres médicaux de garnison (CMG) et de tout autre établissement relevant du Service de santé des Armées.

Outre les missions de soutien aux structures de santé des Armées, l'Hôpital militaire de Ouakam participe à la formation des personnels et à la recherche scientifique.

Il peut participer au service public hospitalier national.

### Chapitre 2. - Organes d'administration et de direction

Art 3.- L'Hôpital militaire de Ouakam est administré par un Conseil d'orientation et de surveillance. Il est dirigé par un directeur qui a rang d'un Directeur d'établissement public de santé.

Le Conseil d'orientation et de surveillance est composé de huit (08) membres répartis comme suit :

- le Chef d'Etat-major général des Armées (CEMGA), président ;
- un représentant du Ministère des Forces armées, membre ;
- le Directeur du Service de santé des Armées, membre ;
- le Directeur du Service de l'Intendance des Armées, membre ;
- le Président du Conseil d'Administration de la Mutuelle des Armées, membre ;
- le Président du Conseil d'Administration de la Fondation des invalides et des mutilés militaires, membre ;
- le Directeur de l'Action sociale des Armées, membre ;
- le Directeur de la Prévention et de la Sécurité des Armées, membre.

Le Directeur de l'Hôpital militaire de Ouakam, le Directeur adjoint, le Gestionnaire chef des services administratifs, financiers et logistiques, assistent aux séances du Conseil d'orientation et de surveillance avec voix consultative.

Dans le cadre de ses attributions, le Conseil d'orientation et de surveillance peut inviter toute personne de son choix.

Art. 4. - Les membres du Conseil d'orientation et de surveillance sont nommés par arrêté du Ministre des Forces armées, sur proposition du CEMGA pour une durée de trois (03) ans renouvelable sans limitation.

Le mandat cesse de plein droit lorsque le membre perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné et son remplaçant est nommé dans les mêmes conditions.

Art. 5. - Le Conseil d'orientation et de surveillance a pour mission :

- de définir les orientations stratégiques ;
- d'assurer la surveillance administrative de l'établissement.

Art. 6. - Le Conseil d'orientation et de surveillance se réunit au moins trois (03) fois par an en session ordinaire ou chaque fois que de besoin en session extraordinaire, sur convocation de son Président au moins quinze (15) jours à l'avance. La convocation précise l'ordre du jour de la réunion et est accompagnée des documents préparatifs y afférents.

Art. 7. - Le quorum est fixé à la majorité absolue des membres du Conseil d'orientation. Au cas où le quorum n'est pas atteint, le Président convoque sous quinzaine, de nouveau, le Conseil. Dans ce cas, le Conseil délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. Les délibérations sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Art. 8. - Les délibérations du Conseil d'orientation et de surveillance portent sur :

- les orientations stratégiques et les projets d'établissement ;
- les programmes pluriannuels d'action et d'investissement ;
- les budgets et comptes prévisionnels ;
- les comptes de fin d'exercice ;
- les tarifs des prestations ;
- les avantages octroyés aux personnels ;
- les emprunts ;
- les acquisitions et les aliénations du patrimoine ;
- les conventions de coopération, accords entre établissements et les délibérations des organes de mise en œuvre et de contrôle ;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs.

Art. 9. - Les décisions du Conseil d'orientation ne deviennent exécutoires qu'après leur approbation par les autorités de tutelle qui disposent de soixante (60) jours à compter de la date de réception des documents de délibération.

Art. 10. - Les délibérations du Conseil d'orientation sont constatées par un procès-verbal signé par le Président. Des copies du procès-verbal adopté sont transmises dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la réunion au Ministre chargé des Forces armées.

Ces copies sont certifiées par le Président du Conseil d'orientation ou tout membre du Conseil délégué par lui.

Art. 11. - Toute personne qui assiste aux réunions du Conseil d'orientation est soumise à l'obligation de réserve. Elle est tenue au secret à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel.

Art. 12. - Le Directeur est nommé par décret parmi les médecins, pharmaciens, chirurgiens-dentistes et médecins vétérinaires militaires, officiers généraux ou supérieurs, spécialistes ou agrégés du Service de santé des Armées, sur proposition du Ministre chargé des Forces armées.

### Chapitre 3. - Attributions et responsabilités

Art. 13. - Le Directeur a autorité sur l'ensemble du personnel civil et militaire en poste à l'Hôpital militaire de Ouakam. Il dirige, anime, coordonne, contrôle et évalue l'ensemble de leurs activités.

Art. 14. - Le Directeur est seul responsable de la conduite de l'Hôpital. Il est ordonnateur du budget et veille à son exécution tant en recettes qu'en dépenses. Le Directeur, en concertation avec l'ensemble des chefs de service, élabore un projet d'établissement dans lequel sont fixés les axes d'orientation et les objectifs de l'Hôpital pour cinq (05) ans.

Art. 15. - Le Directeur exerce à l'égard du personnel militaire affecté à l'Hôpital militaire de Ouakam les attributions de chef de corps.

Vis-à-vis du personnel civil, il dispose des pouvoirs réglementaires d'un Directeur d'établissement de santé. Il se conforme aux dispositions du Code du Travail.

Art. 16. - Le Directeur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement des différents services et structures de l'Hôpital militaire de Ouakam. Il établit également le règlement intérieur. Le Directeur est en outre responsable de la sécurité et de la discipline au sein de l'établissement.

Art. 17. - Le Directeur est assisté dans ses fonctions par un directeur adjoint, un gestionnaire chef des services administratifs, financiers et logistiques, des chefs de services cliniques et médicotechniques, un coordonnateur des soins, un trésorier et un contrôleur de gestion.

Art. 18. - le Directeur élabore un manuel de procédures fixant l'ensemble des règles d'exécution budgétaires, administratives, financières, notamment celles relatives aux acquisitions de biens, aux approvisionnements, aux marchés, travaux, fournitures et services.

Art. 19. - Le Directeur adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées parmi les médecins, pharmaciens, chirurgiens-dentistes et médecins vétérinaires officiers supérieurs, spécialistes ou agrégés du Service de santé des Armées, sur proposition du CEMGA. Il remplace le Directeur en cas d'absence. Il le seconde dans toutes ses attributions. Il peut recevoir délégation pour traiter en son nom toute question en rapport avec les attributions précitées.

Art. 20. - Le Gestionnaire est un officier du corps technique et administratif du Service de santé des Armées (OCTASSA) ou un officier de la Direction du service de l'Intendance des Armées, nommé par arrêté du Ministre chargé des Forces armées.

Il assure ses fonctions sous l'autorité directe du directeur dont il est le conseiller principal dans les domaines de la gestion et du personnel.

Le Gestionnaire dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des services du secteur d'administration et de gestion et met en œuvre toutes les mesures de surveillance administrative interne dont la responsabilité incombe au directeur.

Le Gestionnaire anime l'activité du secteur d'administration et de gestion au profit des services cliniques et médicotechniques dans le cadre d'une action globale et concertée.

Art. 21. - Le service de contrôle de gestion et d'audit interne est une structure d'aide à la décision, rattachée directement au directeur et qui mesure la pertinence, l'efficacité et l'efficience dans la gestion menée par les différents acteurs de l'Hôpital.

Il est dirigé par un officier supérieur OCTASSA ou un officier de la Direction du Service de l'Intendance des Armées, chargé :

- de produire des tableaux de bord et indicateurs nécessaires à l'analyse, à l'évaluation et au contrôle de l'activité de l'Hôpital ;
- de suivre, en liaison avec les services de gestion, l'exécution du budget et l'évaluation de la trésorerie et du fonds de roulement de l'établissement hospitalier ;
- d'établir pour le compte du directeur un compte rendu mensuel d'activités au regard des résultats de la comptabilité analytique ;
- de suivre, en liaison avec le service du personnel, l'évolution des charges du personnel et les conditions d'emploi du personnel contractuel ;
- d'aider le Directeur, le Gestionnaire et les chefs de services à la tenue de tableaux de bord et à l'analyse des coûts relevant de leur activité.

Art. 22. - L'Hôpital militaire de Ouakam est organisé en services cliniques, médico techniques et administratifs. Il comprend également le Centre de Recherche et d'Innovation du Service de Santé des Armées (CRISSA).

Art. 23. - Les chefs de services cliniques, médico-techniques et administratifs et le coordonnateur des activités du CRISSA sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Forces armées sur proposition du CEMGA. Ils sont placés sous l'autorité du directeur.

Art. 24. - Les services cliniques assurent leurs prestations suivant trois modalités :

- consultations, visites d'expertise et visites périodiques d'aptitude ;
- hospitalisation à des fins de diagnostic, thérapeutique, de contrôle et d'expertise et de recherche ;
- soins et traitement à titre externe et ambulatoire dans le cadre de structures alternatives à l'hospitalisation.

Art. 25. - Les services médicotechniques assurent les uns des fonctions de diagnostic, d'analyse et de traitement au bénéfice des malades hospitalisés et de patients consultants externes, les autres des fonctions de préparation et de délivrance de médicaments au profit des malades hospitalisés et des consultants.

Art. 26. - Le Service des matériels et travaux (SMT), est dirigé par un OCTASSA ou un officier de la Direction du Service de l'Intendance des Armées. Sous l'autorité du gestionnaire, il est responsable de l'application de la politique sur la gestion du matériel en matière de protection des biens et à cet effet doit s'assurer que :

- le risque de perte ou de détérioration des biens matériels de l'hôpital est réduit au minimum ;
- les collections patrimoniales sont répertoriées et protégées ;
- la valeur patrimoniale de ces biens a été établie ;
- des renseignements précis concernant leur nature et leur état ont été consignés dans un registre ;
- le suivi-évaluation des biens est effectué périodiquement.

Par ailleurs, le chef du service du matériel et des travaux assure le suivi de la vie des matériels. A cet effet, il est chargé :

- d'évaluer et de planifier les besoins en matériels ;
- d'exploiter, d'utiliser et d'entretenir le matériel après acquisition ;
- de proposer l'aliénation du matériel.

Il est directement responsable du garage et des ateliers techniques (électricité, maçonnerie, plomberie, menuiserie bois et métal. ..). Il remplace le gestionnaire en cas d'absence.

Art. 27. - Le Service des hospitalisations et soins externes (SHSE) est dirigé par un OCTASSA ou par un sous-officier supérieur d'administration santé, secondé d'un secrétaire comptable. Il est responsable de l'accueil des patients et des visiteurs.

Il est chargé :

- de renseigner les hospitalisés et les consultants, ainsi que les membres de leurs familles notamment en ce qui concerne les règles administratives d'accès aux soins ou de facturation ;
- de la bonne exécution des formalités administratives concernant les malades hospitalisés, les consultants et les bénéficiaires de prestations médicales ;
- des questions relatives aux formalités d'état-civil ;
- de la facturation de l'activité (hospitalisations et soins externes) ;
- de la tenue de la comptabilité.

Art. 28. - Le Service de l'alimentation (SA) est confié, sous l'autorité du gestionnaire, à un OCTASSA ou un officier de la Direction du Service de l'Intendance des Armées ou à un sous-officier supérieur d'administration santé ou de la Direction du Service de l'Intendance des Armées. Il est chargé :

- de la prévision des besoins ;
- de leur réalisation conformément à la réglementation en vigueur ;
- de la réception et de la conservation des approvisionnements ;
- de la préparation et la distribution des repas.

Sont pris en charge par le service de l'alimentation contre remboursement :

- les malades hospitalisés ;
- le personnel militaire à solde spéciale et à solde spéciale progressive du Service de santé en service à l'Hôpital et ;
- éventuellement, les militaires à solde mensuelle en service à l'Hôpital et régulièrement autorisés par le directeur à prendre le repas.

Art. 29. - Le Service des ressources humaines (SRH) est dirigé par un OCTASSA ou un officier de la Direction du Service de l'Intendance des Armées. Il est chargé :

- de l'administration du personnel civil et militaire de toute catégorie affecté à l'Hôpital ;
- du recueil et du traitement de toutes les informations nécessaires à la prise de décision en matière de gestion des ressources humaines ;
- de la communication et des relations avec toutes les catégories de personnel ;
- de la préparation des éléments de salaires et de la confection des documents administratifs nécessaires à leurs règlements ;

- et de la préparation des dossiers constitués à l'occasion de réunions relatives à la situation des personnels: de la tenue à jour de la situation des effectifs. En outre, il assure la gestion des personnels militaires en relation avec le Bataillon de santé.

Art. 30. - Le Service technique de la maintenance (STM), est dirigé par un ingénieur biomédical ou un technicien supérieur. Il est chargé de l'entretien et de la maintenance des installations et des équipements biomédicaux. En relation avec les prestataires, il assure le suivi et la bonne exécution des contrats d'entretien et de maintenance.

Art. 31. - Le trésorier est un sous-officier administration santé ou un sous-officier de la Direction du Service de l'Intendance des Armées, placé sous la responsabilité directe du gestionnaire.

Il tient une caisse dont les ressources proviennent pour l'essentiel :

- des produits issus de l'ensemble des prestations de service disponibles au niveau de l'Hôpital, sans exception ;
- du remboursement des frais d'hospitalisation et de l'ensemble des recettes issues des prestations de service de l'Hôpital ;
- des droits d'alimentation acquis pour les militaires à solde spéciale et à solde spéciale progressive nourris par l'ordinaire ;
- du remboursement des montants dus par le personnel autorisé à être pris en charge par l'autorité.

Ces recettes sont exclusivement réservées au fonctionnement de l'Hôpital. Les dépenses à inscrire sont celles autorisées par le Directeur et comprennent notamment :

- l'alimentation à l'ordinaire de l'Hôpital ;
- les produits pharmaceutiques ;
- le fonctionnement et l'entretien de l'établissement ;
- le renouvellement des équipements.

Les chèques émis par le trésorier sont obligatoirement contresignés par le Médecin-chef.

Les différents registres à tenir sont entre autres :

- le registre journal des recettes et des dépenses ;
- le registre des comptes ;
- le registre permanent des dépenses remboursables.

Art. 32. - Le Coordonnateur des soins infirmiers est un sous-officier supérieur, technicien supérieur de soins infirmiers, nommé par le Directeur de l'Hôpital militaire de Ouakam.

Il est le chef du service des soins infirmiers et assume ses fonctions sous l'autorité directe du Directeur. Il participe aux réunions des organes consultatifs de l'Hôpital militaire de Ouakam et à celles des chefs de service.

Le Coordonnateur des soins infirmiers est chargé, sous l'autorité du Directeur et du Directeur adjoint, d'assurer l'organisation, le fonctionnement, le contrôle et l'évaluation de l'activité soignante technique et de secrétariat des services cliniques et médicot techniques de l'établissement hospitalier militaire.

Le Coordonnateur des soins infirmiers a un rôle de conseil et de guide pour le personnel paramédical. Il joue un rôle de conseiller technique pour le Directeur pour l'amélioration de la qualité des soins infirmiers, des conditions de travail et d'organisation des équipes soignantes, de la recherche dans le domaine des soins infirmiers et de l'élaboration des plans de formation du personnel infirmier.

Art. 33. - Le Centre de Recherche et d'Innovation du Service de Santé des Armées (CRISSA) vise à mettre en œuvre la politique de recherche-formation des Armées. Il permettra de développer chez les praticiens le sens du travail en équipe multidisciplinaire et multisectorielle, afin de soutenir des questions de recherche pertinentes, réalisables et faciles à pérenniser.

Les objectifs spécifiques du centre sont :

- former le personnel de soins à la recherche biomédicale pour combler les insuffisances de la formation initiale ;
- former le personnel administratif au management d'un projet de recherche ;
- former les comptables des Armées à travailler avec les exigences des organismes internationaux qui financent la recherche biomédicale ;
- exploiter les potentialités des élèves de toutes les Ecoles de formations des Armées (médecins, pharmaciens, vétérinaires, chirurgiens-dentistes, informaticiens, ingénieurs en génie civil, génie électrique, génie mécanique et en bio-maintenance entre autres) ;
- cultiver le sens de l'innovation pour trouver des solutions adaptées à nos problèmes ;
- développer des outils de simulation pour l'apprentissage de certaines procédures techniques ;
- promouvoir l'introduction et le développement de la télémédecine dans les CMG ou au cours des déploiements des hôpitaux de campagne ;
- rendre attractive la carrière du militaire qui désire s'inscrire sur la voie de la recherche et de l'innovation ;

- augmenter la visibilité et la crédibilité scientifique du Service de santé des Armées ;

- renforcer les capacités opérationnelles du Service de santé des Armées grâce aux produits de la recherche ;

- donner aux Armées un rôle de leader en matière de recherche et d'innovation en médecine.

L'organisation détaillée ainsi que les règles de fonctionnement du centre sont précisées par arrêté du Ministre chargé des Forces armées.

#### Chapitre 4. - *Personnels*

Art. 34. - Le personnel de l'Hôpital militaire de Ouakam comprend :

- des personnels militaires principalement ;
- des agents relevant des statuts de la fonction publique ;
- des agents relevant du Code du Travail ;
- des agents mis à disposition dans le cadre de la coopération.

Ces personnels sont régis par leurs statuts respectifs, sous réserve des dispositions des conventions collectives et accords d'établissement.

#### Chapitre 5. - *Régime financier et comptable*

Art. 35. - L'Hôpital militaire de Ouakam élabore annuellement un budget composé d'une partie « fonctionnement » et d'une partie « investissement », équilibré en recettes et en dépenses.

La comptabilité de l'établissement est tenue conformément aux textes régissant la comptabilité militaire dans les Armées. Toutefois, l'Hôpital militaire de Ouakam pourra tenir parallèlement une comptabilité conforme à celle appliquée par les entités publiques de même nature.

Art. 36. - L'Hôpital militaire de Ouakam collecte et dispose de l'ensemble des ressources générées par ses activités ainsi que celles qui lui sont affectées ou cédées.

Les ressources propres de l'Hôpital militaire de Ouakam sont déposées dans des comptes ouverts dans les établissements bancaires ou financiers.

Les tarifs applicables sont fixés par le Conseil d'orientation et de surveillance sur proposition du Directeur.

Outre les ressources générées par les activités hospitalières, l'Hôpital peut recevoir des subventions de l'Etat, le concours des bailleurs de fonds et accepter des dons et legs, après autorisation du Conseil d'orientation, par résolution.

Art. 37. - Le recouvrement des recettes et le règlement des dépenses sont assurés par le trésorier, sous le contrôle du Directeur, en conformité avec les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Le gestionnaire établit les états financiers.

Art. 38. - L'Hôpital militaire de Ouakam bénéficie des mêmes avantages, notamment fiscaux et douaniers que ceux accordés aux établissements publics de santé et leur personnel.

Art. 39. - Le contrôle de l'Hôpital militaire de Ouakam est assuré par les corps de contrôle de l'Etat, par la Direction du Service de l'Intendance des Armées et par la Direction du Service de santé des Armées.

Art. 40. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment le décret n° 2015-1509 du 12 octobre 2015 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Hôpital militaire de Ouakam.

Art. 41. - Le Ministre chargé des Forces armées et le Ministre chargé des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 05 juillet 2021.

Macky SALL

## MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

*Décret n° 2021-915 du 08 juillet 2021 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Toubab Dialaw, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 1216 mètres carrés en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation*

DECRETE :

Article premier. - Est prescrite l'immatriculation, au nom de l'Etat du Sénégal, dans les formes et les conditions prévues au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, notamment en ses articles 29, 36 et suivants fixant les conditions d'application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au Domaine national, d'une parcelle de terrain située à Toubab Dialaw, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 1216 mètres carrés, en vue de son attribution par voie de bail au profit du sieur Dame Ndiaye SENE.

Art. 2. - Est prononcée la désaffectation dudit terrain.

Art. 3. - Aucune indemnité n'est due pour la réalisation de cette opération, le requérant étant le bénéficiaire de la régularisation.

Art. 4. - Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 08 juillet 2021.

Macky SALL

*Décret n° 2021-916 du 08 juillet 2021 prescrivant l'immatriculation au nom de l'Etat d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Kébémér, d'une superficie de 02ha 25a 00ca en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation*

DECRETE :

Article premier. - Est prescrite l'immatriculation, au nom de l'Etat du Sénégal, dans les formes et les conditions prévues au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, notamment en ses articles 29, 36 et suivants fixant les conditions d'application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au Domaine national, d'une parcelle de terrain située à Kébémér, d'une superficie de 02ha 25a 00ca, en vue de son attribution par voie de bail.

Art 2. - Est prononcée la désaffectation dudit terrain.

Art 3. - Aucune indemnité n'est due pour la réalisation de cette opération, le requérant étant le bénéficiaire de la régularisation.

Art 4. - Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 08 juillet 2021.

Macky SALL

Décret n° 2021-917 du 08 juillet 2021 prescrivant l'immatriculation au nom de l'État d'une parcelle de terrain du Domaine national, située à Sangalkam, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 32.561 m<sup>2</sup> environ, en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation

DECRETE :

Article premier.- Est prescrite l'immatriculation, au nom de l'Etat du Sénégal, dans les formes et les conditions prévues au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, notamment en ses articles 29, 36 et suivants fixant les conditions d'application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au Domaine national, d'une parcelle de terrain située à Sangalkam, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 32.561 m<sup>2</sup> environ, en vue de son attribution par voie de bail.

Art. 2. - Est prononcée la désaffectation dudit terrain.

Art. 3. - Aucune indemnité n'est due pour la réalisation de cette opération, le requérant étant le bénéficiaire de la régularisation.

Art. 4. - Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 08 juillet 2021.

Macky SALL

Décret n° 2021-918 du 08 juillet 2021 prescrivant l'immatriculation au nom de l'État d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Yoff Virage, d'une superficie de 300 m<sup>2</sup> en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation

DECRETE :

Article premier. - Est prescrite l'immatriculation, au nom de l'Etat du Sénégal, dans les formes et les conditions prévues au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, notamment en ses articles 29, 36 et suivants fixant les conditions d'application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au Domaine national, d'une parcelle de terrain située à Yoff Virage, d'une superficie de 300 m<sup>2</sup>, en vue de son attribution par voie de bail.

Art. 2. - Est prononcée la désaffectation dudit terrain.

Art. 3. - Aucune indemnité n'est due pour la réalisation de cette opération, le requérant étant le bénéficiaire de la régularisation.

Art 4. - Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 08 juillet 2021.

Macky SALL

Décret n° 2021-919 du 08 juillet 2021 prescrivant l'immatriculation au nom de l'État d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sise à Grand Yoff, d'une superficie de 150 m<sup>2</sup> en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation

DECRETE :

Article premier. - Est prescrite l'immatriculation, au nom de l'Etat du Sénégal, dans les formes et les conditions prévues au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, notamment en ses articles 29, 36 et suivants fixant les conditions d'application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au Domaine national, d'une parcelle de terrain située à Grand Yoff, d'une superficie de 150 m<sup>2</sup>, en vue de son attribution par voie de bail.

Art. 2. - Est prononcée la désaffectation dudit terrain.

Art. 3. - Aucune indemnité n'est due pour la réalisation de cette opération, le requérant étant le bénéficiaire de la régularisation.

Art. 4. - Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 08 juillet 2021.

Macky SALL

Décret n° 2021-920 du 08 juillet 2021 prescrivant l'immatriculation au nom de l'État d'une parcelle de terrain dépendant du Domaine national, sis à Keur Ndiaye LO, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 08ha 32a 85ca en vue de son attribution par voie de bail et prononçant sa désaffectation

DECRETE :

Article premier. - Est prescrite l'immatriculation, au nom de l'Etat du Sénégal, dans les formes et les conditions prévues au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, notamment en ses articles 29, 36 et suivants fixant les conditions d'application de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 relative au Domaine national, d'une parcelle de terrain située à Keur Ndiaye LO, dans le Département de Rufisque, d'une superficie de 08ha 32a 85ca, en vue de son attribution par voie de bail.

Art 2. - Est prononcée la désaffectation dudit terrain.

Art 3. - Aucune indemnité n'est due pour la réalisation de cette opération, le requérant étant le bénéficiaire de la régularisation.

Art 4. - Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 08 juillet 2021.

Macky SALL

Arrêté ministériel n° 020914 du 23 juin 2021 rendant exécutoire le rôle de la Contribution foncière des propriétés bâties (CFPB), de la Contribution foncière des propriétés non bâties (CFPNB), et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) de l'année 2021

Article premier. - Est rendu exécutoire le rôle de la contribution foncière des propriétés bâties (CFPB), de la contribution foncière des propriétés non bâties (CFPNB) et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) de l'année 2021 pour un montant global de vingt-sept milliards cent soixante-six millions deux cent cinquante-cinq mille quatre cent deux francs (27.166.255.402 frs), tel que détaillé à l'annexe ci-joint qui fait partie du présent arrêté.

Art. 2. - La date de mise en recouvrement du rôle relatif à l'impôt visé à l'article premier ci-dessus est fixée au 21 juin 2021.

Art. 3. - Il est enjoint aux contribuables inscrits audit rôle ou à leurs représentants ou ayants cause d'acquitter les sommes y contenues sous peine d'y être contraints par les voies de droit.

Art. 4. - Le Directeur général des Impôts et des Domaines et le Directeur général de la Comptabilité publique et du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel*.

## MINISTERE DE LA JUSTICE

### Décret n° 2021-864 du 05 juillet 2021 fixant les caractéristiques des fiches d'évaluation des magistrats

#### RAPPORT DE PRESENTATION

La loi organique n° 2017-10 du 17 janvier 2017 portant Statut des magistrats a prévu en son chapitre VI des dispositions relatives à l'évaluation des magistrats.

L'article 43 dudit statut, prévoit en effet que, « tous les ans, avant le 15 août, les magistrats du premier et du second grade font l'objet d'une évaluation se traduisant par une note chiffrée assortie d'une appréciation globale basée sur le professionnalisme et le mérite. Le pouvoir d'évaluation appartient au chef de cour ou de juridiction. »

Aux termes des dispositions de l'article 44 du statut, cette évaluation est contenue dans une fiche dont les caractéristiques sont fixées par décret.

Si la méthode d'évaluation est fondée sur une appréciation de la valeur professionnelle et morale de chaque magistrat, le contenu de cette notion n'est ni expliqué, ni réglementé pour en circonscrire les contours, dans le but d'une quantification précise et d'une fixation notamment d'indicateurs de performance.

Le présent projet de décret a ainsi pour objet de fixer les caractéristiques des fiches d'évaluation des magistrats du premier et du second grade.

A cet effet, il apporte les innovations suivantes :

- l'évaluation prévue porte sur les compétences particulières des magistrats ;

- les caractéristiques des fiches d'évaluation portent sur les compétences professionnelles générales, juridiques et techniques ainsi que sur les compétences professionnelles spécifiques des principales fonctions exercées par les magistrats ;

- les principales fonctions codifiées dans les modèles de fiches sont MC, pour les fonctions de magistrat chef de juridiction, MP, pour les fonctions de magistrat du parquet, MS pour les magistrats du siège, MI pour les magistrats de l'instruction et enfin MACJ pour les fonctions de Magistrat à l'Administration Centrale de la Justice ou de magistrat détaché.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi organique n° 2017-09 du 17 janvier 2017 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2008-35 du 08 août 2008 sur la Cour suprême ;

VU la loi organique n° 2017-10 du 17 janvier 2017 portant Statut des magistrats ;

VU la loi organique n° 2017-11 du 17 janvier 2017 portant organisation et fonctionnement du Conseil supérieur de la magistrature ;

VU le décret n° 2020-2098 du 1<sup>er</sup> novembre 2020 portant nomination des ministres et secrétaires d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2020-2100 du 1<sup>er</sup> novembre 2020 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, le Secrétariat général du Gouvernement et les ministères ;

VU le décret n° 2020-2194 du 11 novembre 2020 relatif aux attributions du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice ;

SUR le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

DECRETE :

Article premier. - En application de l'article 44 de la loi organique n° 2017-10 du 17 janvier 2017 portant statut des magistrats, les caractéristiques des fiches d'évaluation des magistrats du premier et du second grade sont fixées conformément aux documents annexés au présent décret et qui en font partie intégrante.

Art. 2. - Les modèles des fiches d'évaluation, en documents annexes, sont codifiés comme suit : MC MP, MS, MI et MACJ :

- MC, (magistrat Chef), le modèle de fiche d'évaluation pour les fonctions de chef de juridiction est joint en annexe I ;

- MP, (magistrat du parquet), le modèle de fiche d'évaluation pour les fonctions du parquet est joint en annexe II ;

- MS, (magistrat du siège), le modèle de fiche d'évaluation pour les fonctions du siège est joint en annexe III ;

- MI, (magistrat de l'instruction), le modèle de fiche d'évaluation pour les fonctions de l'Instruction est joint en annexe IV ;

- MACJ, (Magistrat à l'Administration Centrale de la Justice), le modèle de fiche d'évaluation pour les fonctions de Magistrat à l'Administration Centrale de la Justice (MACJ) ou de magistrat détaché est joint en annexe V.

Art. 3. - Des arrêtés et circulaires du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, fixent, en cas de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Art. 4. - Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 05 juillet 2021.

Macky SALL

**ANNEXE I**

COUR SUPREME .....

COUR D'APPEL DE .....

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE .....

TRIBUNAL DU TRAVAIL HORS CLASSE DE DAKAR .....

TRIBUNAL DE COMMERCE DE DAKAR .....

TRIBUNAL D'INSTANCE DE .....

AUTRES JURIDICTIONS .....

**FICHE D'EVALUATION (MC) ANNEE 20.....****(MC) MAGISTRAT OCCUPANT LES FONCTIONS DE CHEF DE JURIDICTION**

Prénom(s) :		Nom :	
Date et lieu de naissance :			
Situation matrimoniale :		Nombre d'enfants :	
N° matricule de solde :		Fonction :	Date :
Grade et groupe :	Date :	Echelon :	Date :
Date d'entrée dans la magistrature :		Ancienneté dans le poste :	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			

**I. Compétences professionnelles générales, juridiques et techniques****I - A - Evaluation portant sur les compétences professionnelles générales****1 - A - Compétences professionnelles générales**

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Bon sens et jugement						
Connaissances du contexte socio-économique dans lequel s'exerce l'activité						
Force de caractère, maîtrise de soi						
Capacité d'écoute et d'échange						
Sens des responsabilités						
Capacité à décider						
Capacité à s'organiser et à respecter les délais						

Intégrité						
Capacité à gérer les situations dans l'urgence						
Capacité de travail et efficacité						
Capacité d'adaptation						
Esprit d'initiative						
Respect du justiciable						
Disponibilité et engagement professionnel						
Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs fixés						
Aptitude à exercer des fonctions d'encadrement						
Qualité des relations avec les autres magistrats						
Qualité des relations avec les agents de greffe						
Implication dans le fonctionnement des greffes						
Implication dans le fonctionnement de la juridiction (réunions, statistiques...)						
Capacité à exercer l'autorité						
Capacité à représenter l'insertion judiciaire						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTALNOTE CHIFFREE</b>		<b>Marge d'évolution</b>		En procès	Constant	A améliorer

Cette note chiffrée correspondant à la moyenne des notes obtenus par capacité traduit l'évaluation globale des compétences professionnelles générales du magistrat

## I - B - Evaluation portant sur les compétences professionnelles juridiques et techniques

### 1 - B - Compétences professionnelles juridiques et techniques

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Précision et étendue des connaissances juridiques						
Capacité à utiliser, actualiser et perfectionner ses connaissances juridiques						
Capacité d'analyse						
Capacité de synthèse						
Qualité de l'expression écrite						
Qualité de l'expression orale						
Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC)						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTALNOTE CHIFFREE</b>		<b>Marge d'évolution</b>		En procès	Constant	A améliorer

## II. - Evaluation portant sur les compétences professionnelles spécifiques aux fonctions de chef de juridiction

FONCTION DE CHEF DE JURIDICTION, DE CHEF DE SERVICE OU DE SECRETAIRE GENERAL	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Capacité à mettre en œuvre les politiques judiciaires						
Capacité à animer une juridiction ou un service et à exercer l'autorité						
Capacité à la gestion dyarchique						
Capacité d'anticipation et de proposition						
Capacité à élaborer et conduire un projet ou un programme						
Capacité à fixer des objectifs et adapter des moyens						
Capacité à organiser et conduire des réunions						
Capacité à gérer les ressources humaines						
Capacité d'organisation et de planification						
Capacité de gestion ( budgétaire, immobilier, équipement, hygiène et sécurité...)						
Capacité à communiquer						
Pour le Procureur de la République uniquement : Pour le délégué du Procureur de la République uniquement : Pour Président du TI exerçant les attributions de ministre public uniquement : Capacité à conduire des politiques pénales						
Capacité à s'inscrire dans la relation hiérarchique statutaire						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

**Appréciations générales :** elles porteront notamment sur les besoins de formation et les fonctions auxquelles le magistrat est apte ou aspire.

<b>MARGE D'ÉVOLUTION GLOBALE</b>		
En procès	Constant	A améliorer

<b>NIVEAU GLOBAL DE PERFORMANCE</b>					
Excellent	Très bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant

Fait le

Nom et prénom :

Qualité :

Signature :

**III. - Notification de l'évaluation****NOTIFICATION DE L'EVALUATION PROVISOIRE**

(En l'absence d'observation de la part du magistrat, la présente évaluation sera considérée comme étant définitive)

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

**Observations du magistrat intéressé, le cas échéant :****APPRECIATION COMPLEMENTAIRE DU CHEF DE COUR OU DE JURIDICTION**

(en cas de recours)

**Nom, Prénom :**

**Date et signature :**

**NOTIFICATION DE L'EVALUATION DEFINITIVE**

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

**ANNEXE II**

COUR SUPREME .....

COUR D'APPEL DE .....

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE .....

TRIBUNAL D'INSTANCE DE .....

AUTRES JURIDICTIONS .....

**FICHE D'EVALUATION (MC) ANNEE 20.....****(MC) MAGISTRAT OCCUPANT LES FONCTIONS DU PARQUET**

Prénom(s) :		Nom :	
Date et lieu de naissance :			
Situation matrimoniale :		Nombre d'enfants :	
N° matricule de solde :		Fonction :	Date :
Grade et groupe :	Date :	Echelon :	Date :
Date d'entrée dans la magistrature :		Ancienneté dans le poste :	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			

**I. Compétences professionnelles générales, juridiques et techniques****I - A - Evaluation portant sur les compétences professionnelles générales****1 - A - Compétences professionnelles générales**

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Bon sens et jugement						
Connaissances du contexte socio-économique dans lequel s'exerce l'activité						
Force de caractère, maîtrise de soi						
Capacité d'écoute et d'échange						
Sens des responsabilités						
Capacité à décider						
Capacité à s'organiser et à respecter les délais						
Capacité à gérer les situations dans l'urgence						
Capacité de travail et efficacité						
Capacité d'adaptation						

Intégrité						
Esprit d'initiative						
Respect du justiciable						
Disponibilité et engagement professionnel						
Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs fixés						
Aptitude à exercer des fonctions d'encadrement						
Qualité des relations avec les autres magistrats						
Qualité des relations avec les agents de greffe						
Implication dans le fonctionnement des greffes						
Qualité des relations avec les autres professions et institutions						
Implication dans le fonctionnement de la juridiction (réunions, statistiques...)						
Capacité à exercer l'autorité						
Capacité à représenter l'insertion judiciaire						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTALNOTE CHIFFREE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

Cette note chiffrée correspondant à la moyenne des notes obtenus par capacités traduit l'évaluation globale des compétences professionnelles générales du magistrat

## I - B - Evaluation portant sur les compétences professionnelles juridiques et techniques

<b>1 - B - Compétences professionnelles juridiques et techniques</b>	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Précision et étendue des connaissances juridiques						
Capacité à utiliser, actualiser et perfectionner ses connaissances juridiques						
Capacité d'analyse						
Capacité de synthèse						
Qualité de l'expression écrite						
Qualité de l'expression orale						
Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC)						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTALNOTE CHIFFREE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

**II. - Evaluation portant sur les compétences professionnelles spécifiques aux fonctions du parquet**

FONCTION DU PARQUET	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Capacité à gérer un service						
Capacité à mettre en œuvre les politiques pénales (Cette capacité doit être appréciée en fonction des indicateurs de performance définis dans la lettre de politique pénale générale)						
Capacité à s'inscrire dans la relation hiérarchique statutaire						
Capacité à s'inscrire dans une relation d'équipe						
Capacité à conduire un projet ou un programme						
Capacité à requérir et à débattre à l'audience						
Capacités rédactionnelles						
Capacités à mener des missions d'inscription, de contrôle et de visite des établissements pénitentiaires						
TOTAL NOTE CHIFFREE Marge d'évolution	En procès	Constant	A améliorer			

Appréciations générales : elles porteront notamment sur les besoins de formation et les fonctions auxquelles le magistrat est apte ou aspire.

MARGE D'ÉVOLUTION GLOBALE		
En procès	Constant	A améliorer

  

NIVEAU GLOBAL DE PERFORMANCE					
Excellent	Très bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant

Fait le

Nom et prénom :

Qualité :

Signature :

**III. - Notification de l'évaluation****NOTIFICATION DE L'EVALUATION PROVISOIRE**

(En l'absence d'observation de la part du magistrat, la présente évaluation sera considérée comme étant définitive)

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

Observations du magistrat intéressé, le cas échéant :**Appréciation du magistrat intéressé sur le management du chef de parquet :**

Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant

**APPRECIATION COMPLEMENTAIRE DU CHEF DE COUR OU DE JURIDICTION**

(en cas de recours)

**Nom, Prénom :****Date et signature :****NOTIFICATION DE L'EVALUATION DEFINITIVE**

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

**ANNEXE III**

COUR SUPREME .....

COUR D'APPEL DE .....

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE .....

TRIBUNAL DU TRAVAIL HORS CLASSE DE DAKAR .....

TRIBUNAL DE COMMERCE DE DAKAR .....

TRIBUNAL D'INSTANCE DE .....

AUTRES JURIDICTIONS .....

**FICHE D'EVALUATION (MC) ANNEE 20.....****(MC) MAGISTRAT OCCUPANT LES FONCTIONS DU SIEGE**

Prénom(s) :		Nom :	
Date et lieu de naissance :			
Situation matrimoniale :		Nombre d'enfants :	
N° matricule de solde :		Fonction :	Date :
Grade et groupe :	Date :	Echelon :	Date :
Date d'entrée dans la magistrature :		Ancienneté dans le poste :	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			

**I. Compétences professionnelles générales, juridiques et techniques****I - A - Evaluation portant sur les compétences professionnelles générales****1 - A - Compétences professionnelles générales**

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Bon sens et jugement						
Connaissances du contexte socio-économique dans lequel s'exerce l'activité						
Force de caractère, maîtrise de soi						
Capacité d'écoute et d'échange						
Sens des responsabilités						
Capacité à décider						
Capacité à s'organiser et à respecter les délais						
Capacité à gérer les situations dans l'urgence						

Intégrité						
Capacité de travail et efficacité						
Capacité d'adaptation						
Esprit d'initiative						
Respect du justiciable						
Disponibilité et engagement professionnel						
Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs fixés						
Aptitude à exercer des fonctions d'encadrement						
Qualité des relations avec les autres magistrats						
Qualité des relations avec les agents de greffe						
Implication dans le fonctionnement des greffes						
Qualité des relations avec les autres professions et institutions						
Implication dans le fonctionnement de la juridiction (réunions, statistiques...)						
Capacité à exercer l'autorité						
Capacité à représenter l'insertion judiciaire						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL NOTE CHIFFRE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

Cette note chiffrée correspondant à la moyenne des notes obtenus par capacités traduit l'évaluation globale des compétences professionnelles générales du magistrat

## I - B - Evaluation portant sur les compétences professionnelles juridiques et techniques

<b>1 - B - Compétences professionnelles juridiques et techniques</b>	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Précision et étendue des connaissances juridiques						
Capacité à utiliser, actualiser et perfectionner ses connaissances juridiques						
Capacité d'analyse						
Capacité de synthèse						
Qualité de l'expression écrite						
Qualité de l'expression orale						
Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC)						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

**II. - Evaluation portant sur les compétences professionnelles spécifiques aux magistrats du siège**

FONCTION DU SIEGE	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Capacités rédactionnelles						
Capacité à planifier, gérer et organiser une activité juridictionnelle						
Capacité à conduire une audience et à mener les débats						
Capacité à gérer les conflits						
Aptitude à la collégialité						
TOTAL NOTE CHIFFREE		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

**Appréciations générales : elles porteront notamment sur les besoins de formation et les fonctions auxquelles le magistrat est apte ou aspire.**

MARGE D'ÉVOLUTION GLOBALE		
En procès	Constant	A améliorer

  

NIVEAU GLOBAL DE PERFORMANCE					
Excellent	Très bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant

Fait le

Nom et prénom :

Qualité :

Signature :

**III. - Notification de l'évaluation****NOTIFICATION DE L'EVALUATION PROVISOIRE**

(En l'absence d'observation de la part du magistrat, la présente évaluation sera considérée comme étant définitive)

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

**Observations du magistrat intéressé, le cas échéant :****Appréciation du magistrat intéressé sur le management du chef de parquet :**

Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant

**APPRECIATION COMPLEMENTAIRE DU CHEF DE COUR OU DE JURIDICTION**

(en cas de recours)

**Nom, Prénom :****Date et signature :****NOTIFICATION DE L'EVALUATION DEFINITIVE**

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

**ANNEXE IV**

COUR SUPREME .....

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE .....

TRIBUNAL D'INSTANCE DE .....

AUTRES JURIDICTIONS .....

**FICHE D'EVALUATION (MC) ANNEE 20.....****(MC) MAGISTRAT OCCUPANT LES FONCTIONS DE L'INSTRUCTION**

Prénom(s) :		Nom :	
Date et lieu de naissance :			
Situation matrimoniale		Nombre d'enfants :	
N° matricule de solde :		Fonction :	Date :
Grade et groupe :	Date :	Echelon :	Date :
Date d'entrée dans la magistrature :		Ancienneté dans le poste :	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			

**I. Compétences professionnelles générales, juridiques et techniques****I - A - Evaluation portant sur les compétences professionnelles générales****1 - A - Compétences professionnelles générales**

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Bon sens et jugement						
Connaissances du contexte socio-économique dans lequel s'exerce l'activité						
Force de caractère, maîtrise de soi						
Capacité d'écoute et d'échange						
Sens des responsabilités						
Capacité à décider						
Capacité à s'organiser et à respecter les délais						
Capacité à gérer les situations dans l'urgence						
Capacité de travail et efficacité						
Capacité d'adaptation						
Esprit d'initiative						

Intégrité						
Respect du justiciable						
Disponibilité et engagement professionnel						
Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs fixés						
Aptitude à exercer des fonctions d'encadrement						
Qualité des relations avec les autres magistrats						
Qualité des relations avec les agents de greffe						
Implication dans le fonctionnement des greffes						
Qualité des relations avec les autres professions et institutions						
Implication dans le fonctionnement de la juridiction (réunions, statistiques...)						
Capacité à exercer l'autorité						
Capacité à représenter l'insertion judiciaire						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b> Marge d'évolution		En procès	Constant	A améliorer		

Cette note chiffrée correspondant à la moyenne des notes obtenus par capacités traduit l'évaluation globale des compétences professionnelles générales du magistrat .

## I - B - Evaluation portant sur les compétences professionnelles juridiques et techniques

### 1 - B - Compétences professionnelles juridiques et techniques

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Précision et étendue des connaissances juridiques						
Capacité à utiliser, actualiser et perfectionner ses connaissances juridiques						
Capacité d'analyse						
Capacité de synthèse						
Qualité de l'expression écrite						
Qualité de l'expression orale						
Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC)						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b> Marge d'évolution		En procès	Constant	A améliorer		

**II. - Evaluation portant sur les compétences professionnelles spécifiques à l'Instruction**

FONCTION DE L'INSTRUCTION	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Capacités rédactionnelles						
Capacité d'organisation et d'administration du Cabinet						
Qualité des relations (services et usagers)						
Assiduité						
Capacité de maîtrise des procédures d'instruction						
Capacité à conduire un interrogatoire et des confrontations						
Capacité à mener des enquêtes et investigations en étroite collaboration avec les officiers de police judiciaire						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b>	En procès			Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

**Appréciations générales : elles porteront notamment sur les besoins de formation et les fonctions auxquelles le magistrat est apte ou aspire.**

**MARGE D'ÉVOLUTION GLOBALE**

En procès	Constant	A améliorer

**NIVEAU GLOBAL DE PERFORMANCE**

Excellent	Très bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant

Fait le

Nom et prénom :

Qualité :

Signature :

**III. - Notification de l'évaluation****NOTIFICATION DE L'EVALUATION PROVISOIRE**

(En l'absence d'observation de la part du magistrat, la présente évaluation sera considérée comme étant définitive)

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

Observations du magistrat intéressé, le cas échéant :**Appréciation du magistrat intéressé sur le management du chef de juridiction :**

Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant

**APPRECIATION COMPLEMENTAIRE DU CHEF DE COUR OU DE JURIDICTION**

(en cas de recours)

**Nom, Prénom :****Date et signature :****NOTIFICATION DE L'EVALUATION DEFINITIVE**

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

**ANNEXE V****ADMINISTRATION CENTRALE DU MINISTERE DE LA JUSTICE**.....  
AUTRES ADMINISTRATIONS .....**FICHE D'EVALUATION (MACJ) ANNEE 20.....****(MACJ) MAGISTRAT OCCUPANT LES FONCTIONS A  
L'ADMINISTRATION CENTRALE DU MINISTERE DE LA JUSTICE  
OU MAGISTRATS EN POSITION DE DETACHEMENT**

Prénom(s) :		Nom :	
Date et lieu de naissance :			
Situation matrimoniale :		Nombre d'enfants :	
N° matricule de solde :		Fonction :	Date :
Grade et groupe :	Date :	Echelon :	Date :
Date d'entrée dans la magistrature :		Ancienneté dans le poste :	
Diplômes obtenus :			
Connaissances accessoires :			
Décoration :			
Adresse civile :			

**I. Compétences professionnelles générales, juridiques et techniques****I - A - Evaluation portant sur les compétences professionnelles générales****1 - A - Compétences professionnelles générales**

	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	Plus de 18 à 20/20	Plus de 17 à 18/20	Plus de 15 à 17/20	Plus de 12 à 15/20	Plus de 10 à 12/20	De 0 à 10/20
Bon sens et jugement						
Connaissances du contexte socio-économique dans lequel s'exerce l'activité						
Force de caractère, maîtrise de soi						
Capacité d'écoute et d'échange						
Sens des responsabilités						
Capacité à décider						
Capacité à s'organiser et à respecter les délais						
Capacité à gérer les situations dans l'urgence						
Capacité de travail et efficacité						

Intégrité						
Capacité d'adaptation						
Capacités d'adaptation						
Esprit d'initiative						
Respect des usagers du service public						
Disponibilité et engagement professionnel						
Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs fixés						
Aptitude à exercer des fonctions d'encadrement						
Qualité des relations avec les autres agents du service						
Implication dans le fonctionnement du service						
Qualité des relations avec les autres professions et institutions						
Capacité à exercer l'autorité						
Capacité à représenter le service						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL NOTE CHIFFRE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

Cette note chiffrée correspondant à la moyenne des notes obtenus par capacités traduit l'évaluation globale des compétences professionnelles générales du magistrat .

## I - B - Evaluation portant sur les compétences professionnelles juridiques et techniques

<b>1 - B - Compétences professionnelles juridiques et techniques</b>	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	19 à 20/20	18/20	16 à 17/20	13 à 15/20	11 à 12/20	0 à 10/20
Précision et étendue des connaissances juridiques						
Capacité à utiliser, actualiser et perfectionner ses connaissances juridiques						
Capacité d'analyse						
Capacité de synthèse						
Qualité de l'expression écrite						
Qualité de l'expression orale						
Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC)						
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b>		En procès		Constant	A améliorer	
Marge d'évolution						

## II. - Evaluation portant sur les compétences professionnelles spécifiques aux fonctions de magistrats à l'administration centrale de la justice ou de magistrats détachés

FONCTION DE MACJ OU DE MAGISTRAT DETACHE	Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant
	19 à 20/20	18/20	16 à 17/20	13 à 15/20	11 à 12/20	0 à 10/20
Capacités à élaborer et conduire un projet						
Capacités rédactionnelles						
Capacité à conduire des réunions						
Capacité d'adaptation						
Capacité à s'inscrire dans une relation hiérarchique						
Capacité à s'inscrire dans une relation d'équipe						
Pour les fonctions d'encadrement uniquement : Capacité à mettre en œuvre des politiques publiques						
Capacité d'anticipation, de conception et de proposition						
Capacité à animer un service et à exercer l'autorité						
Capacité à fixer des objectifs						
Capacité à gérer les ressources humaines						
Capacité de gestion (budgétaire, immobilier, équipement, hygiène et sécurité....)						
<b>TOTAL NOTE CHIFFREE</b> Marge d'évolution	En procès		Constant		A améliorer	

Appréciations générales : elles porteront notamment sur les besoins de formation et les fonctions auxquelles le magistrat est apte ou aspire.

### MARGE D'ÉVOLUTION GLOBALE

En procès	Constant	A améliorer

### NIVEAU GLOBAL DE PERFORMANCE

Excellent	Très bon	Bon	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant

Fait le

Nom et prénom :

Qualité :

Signature :

**III. - Notification de l'évaluation****NOTIFICATION DE L'EVALUATION PROVISOIRE**

(En l'absence d'observation de la part du magistrat, la présente évaluation sera considérée comme étant définitive)

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

Observations du magistrat intéressé, le cas échéant :**Appréciation du magistrat intéressé sur le management du chef de Service ou Supérieur Hiérarchique direct :**

Exceptionnel	Très bien	Bien	Assez-Bien	Passable	Insuffisant

**APPRECIATION COMPLEMENTAIRE DU CHEF DE SERVICE OU  
SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT**

(en cas de recours)

**Nom, Prénom :****Date et signature :****NOTIFICATION DE L'EVALUATION DEFINITIVE**

Pris connaissance le :

Signature du magistrat intéressé :

## MINISTERE DE L'INTERIEUR

### Décret n° 2021-856 du 30 juin 2021 accordant une indemnité au chef de village

#### RAPPORT DE PRESENTATION

Le chef de village est un auxiliaire de l'Administration. A cet effet, il exerce des fonctions essentielles dans la gestion des terroirs villageois et dans la prise en charge des préoccupations des populations.

Une remise est allouée au chef de village sur la taxe rurale annuellement recouvrée, conformément au décret n° 87-314 du 14 mars 1987 réglementant les remises allouées aux chefs de village. Les taux modestes fixés, variant de 07% à 10% ainsi que la tendance à la baisse des recouvrements de ladite taxe ne concourent pas à rendre performant le système de motivation du chef de village.

Il s'agit, dans le contexte actuel d'approfondissement de la décentralisation de corriger ces limites en octroyant une indemnité au chef de village financée par l'Etat. Le taux mensuel applicable est de cinquante mille (50.000) francs CFA.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 72-02 du 1<sup>er</sup> février 1972 portant organisation de l'Administration territoriale, modifiée ;

VU la loi n° 72-59 du 12 juin 1972 instituant la taxe rurale ;

VU la loi n° 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des Collectivités territoriales, modifiée ;

VU le décret n° 72-636 du 29 mai 1972 fixant les attributions des chefs de circonscription administrative et des chefs de village, modifié par le décret n° 96-228 du 22 mars 1996 ;

VU le décret n° 73-703 du 27 juillet 1973 relatif à la création et à l'organisation des villages ;

VU le décret n° 87-314 du 14 mars 1987 réglementant les remises allouées aux chefs de village ;

VU le décret n° 2020-2098 du 1<sup>er</sup> novembre 2020 portant nomination des ministres et des secrétaires d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2020-2100 du 1<sup>er</sup> novembre 2020 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, le Secrétariat général du Gouvernement et les ministères ;

VU le décret n° 2020-2196 du 11 novembre 2020 relatif aux attributions du Ministre de l'Intérieur ;

SUR le rapport du Ministre de l'Intérieur,

DECRETE :

Article premier. - Il est accordé au chef de village une indemnité mensuelle, inscrite au budget de l'Etat, fixée à cinquante mille (50.000) francs CFA.

Art. 2. - Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre de l'Intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République du Sénégal.

Fait à Dakar, le 30 juin 2021.

Macky SALL

## MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

Arrêté ministériel n° 020770 du 22 juin 2021 portant attribution d'une autorisation d'exploitation semi-mécanisée d'or alluvionnaire et éluvionnaire, à la Société générale des Mines et Travaux Publiques (GMTP) SARL sur le périmètre dénommé « Ouest Boto », Commune de Tomboronkoto, Région de Kédougou

Article premier. - La Société GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL, enregistrée au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier de Dakar sous le numéro RCCM SN-DKR2020-B-11717, NINEA : 007886255, ayant son siège social à la Sotrac Mermoz, Villa n° 158, Dakar, est autorisée à exploiter, de manière semi-mécanisée, l'or alluvionnaire et éluvionnaire sur le périmètre dénommé « Ouest Boto », Commune de Tomboronkoto, dans la Région de Kédougou.

Art. 2. - L'autorisation d'exploitation minière semi-mécanisée d'or alluvionnaire et éluvionnaire confère à la Société GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL, dans les limites du périmètre octroyé et jusqu'à une profondeur maximale de quinze (15) mètres, le droit exclusif d'exploiter, selon des méthodes et procédés semi-mécanisés, les substances minérales pour lesquelles elle est délivrée.

Art. 3. - Le périmètre de l'autorisation d'exploitation minière semi-mécanisée d'or alluvionnaire et éluvionnaire s'étend sur une superficie réputée égale à 42.32 ha et est défini par les points sommets de coordonnées UTM WGS 84 (Zone 28 P) suivants :

Points sommets	X	Y
A .....	790082.93 .....	1420215.92
B .....	789629.96 .....	1420550.36
C .....	789086.00 .....	1420550.00
D .....	789086.00 .....	1420050.00
E .....	790086.00 .....	1420050.00

Art. 4. - Dès la notification de l'arrêté portant autorisation, la Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** est assujettie au paiement d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) francs CFA, représentant les droits fixes, et au paiement d'un montant de deux millions cent mille (2.100.000) francs CFA, représentant la redevance superficielle de la première année, au taux de 50.000 FCFA/ha/année.

Pour les autres années, le paiement de la redevance superficielle intervient au plus tard le 31 mars de l'année concernée.

Art. 5. - Cette autorisation d'exploitation minière semi-mécanisée d'or est accordée pour une durée de trois (03) ans à compter de la date de signature du présent arrêté. Elle peut être renouvelée plusieurs fois dans les mêmes formes et pour la même durée, si le bénéficiaire a satisfait à ses engagements et a déposé une demande de renouvellement deux (02) mois avant l'expiration de l'autorisation en cours de validité.

Art. 6. - A chaque renouvellement, la Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** versera à la caisse intermédiaire des recettes du Service régional des Mines et de la Géologie de Kédougou les droits fixes et les redevances superficielles exigibles.

Art. 7. - La Direction technique de l'exploitation sera assuré par un Chef de chantier dont le nom sera porté à la connaissance de la Direction des Mines et de la Géologie et enregistré par le Service régional des Mines et de la Géologie de Kédougou.

Le Chef de chantier sera responsable de l'application des prescriptions décrites par le Code minier et son décret d'application, et de toutes les réglementations en vigueur sur la sécurité, l'hygiène, la santé, la protection de l'environnement, les règles d'urbanisme et de construction notamment, dans l'exploitation.

Art. 8. - La Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** doit procéder, dans les deux (02) mois suivant l'attribution de l'autorisation, à la délimitation du périmètre par établissement de bornes et de repères par un géomètre agréé, et au démarrage des travaux, conformément à la législation minière.

La zone de traitement des produits miniers à exploiter sera entourée de fil de fer barbelé.

Art. 9. - Outre les documents périodiques exigés par la législation minière en vigueur, la Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** doit fournir à l'Administration minière, conformément à l'article 103 du décret d'application du Code minier, des rapports trimestriel et annuel d'activités.

Art. 10. - Conformément aux dispositions de l'article 107 du décret d'application du Code minier, la Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** est tenue d'adresser à l'Administration minière une déclaration pour le calcul de la redevance minière avant la fin du premier trimestre de chaque année.

Art. 11. - La Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** versera à la caisse intermédiaire des recettes du Service régional des Mines et de la Géologie de Kédougou, une redevance minière trimestrielle, au taux de cinq pour cent (5%) dont l'assiette est la valeur marchande du produit commercialisé localement ou la valeur FOB du produit exporté.

Le titre de l'or produit sera déterminé sur la base certifiée après les vérifications d'usage de la Direction du Contrôle et de la Surveillance des Opérations minières.

Le règlement de la redevance minière doit se faire dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la date d'émission du bulletin de liquidation par le Chef du Service régional des Mines et de la Géologie de Kédougou.

Art. 12. - L'exploitation de l'or doit se faire de manière optimale, dans le respect des règles de l'art, des normes de sécurité, d'hygiène et de préservation de l'environnement.

Art. 13. - La Société **GENERALE DES MINES ET TRAVAUX PUBLICS (GMTP) SARL** est soumise outre les dispositions du Code minier, aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la préservation de l'environnement et à la réhabilitation des terrains après exploitation et à la réparation aux tiers ayant subi un préjudice.

Art. 14. - Le Chef de chantier devra être en mesure de présenter, à toute réquisition des agents de l'Administration minière notamment le Chef de Service régional des Mines et de la Géologie de Kédougou, le cahier de production d'or sur lequel devront être portées, notamment les quantités d'or produites quotidiennement.

Art. 15. - L'autorisation peut être à tout moment retirée, après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai d'un (01) mois, par le Ministre chargé des Mines, pour l'un des motifs suivants :

- violations graves des dispositions de la réglementation minière ;
- tout manquement aux obligations liées à l'autorisation d'exploitation minière semi- mécanisée ;
- non versement des droits ou des redevances minières exigibles ;
- non-respect des obligations relatives à la protection de l'environnement et à la préservation du patrimoine archéologique et forestier ;
- non démarrage des travaux six (06) mois après la notification de l'arrêté d'autorisation d'exploitation minière semi-mécanisée, sans motif valable ;
- abandon de l'exploitation durant une (01) année, sans motif valable ;
- manquements graves aux règles d'hygiène et de sécurité du travail ;
- non-conformité entre les quantités d'or déclarées et celles produites.

Art. 16. - Le Gouverneur de la Région de Kédougou, le Directeur des Mines et de la Géologie et le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera.

Arrêté ministériel n° 020771 du 22 juin 2021 portant transfert à la Société MIRZAN Sarl de l'autorisation d'ouverture et d'exploitation d'une carrière privée permanente de silex, dans le périmètre de la concession minière des ICS (Région de Thiès), attribuée à la SOCIÉTÉ SENÉGALE DE COMMERCE ET DE SERVICES (SOSECOS) par arrêté n° 026460/MMG/DMG du 29 novembre 2019

Article premier. - L'autorisation d'ouverture et d'exploitation d'une carrière privée permanente de silex dans le périmètre de la concession minière des ICS attribuée à la Société Sénégalaise de Commerce et de Services (SOSECOS) Sarl par arrêté n° 026460/MMG/DMG du 29 novembre 2019 est transférée à la Société MIRZAN Sarl, ayant son siège social à Liberté 06 extension, lot n° 30, Dakar-Sénégal.

Art. 2. - Dès la notification de l'arrêté, la Société MIRZAN Sarl versera à la caisse intermédiaire des recettes du Service régional des Mines et de la Géologie de Thiès les droits fixes d'un montant de deux millions cinq cent mille (2.500.000) F CFA.

Art. 3. - L'autorisation n° 026460/MMG/DMG du 29 novembre 2019 expire le 29 novembre 2024.

Art. 4. - Les dispositions des articles 2 à 5 et 7 à 13 de l'arrêté n° 026460 du 29 novembre 2019 portant attribution d'une autorisation d'ouverture et d'exploitation d'une carrière privée permanente de silex dans le périmètre de la concession minière des ICS ( Région de Thiès ) à la Société Sénégalaise de Commerce et de Services (SOSECOS) Sarl restent inchangées.

Art. 5. - Le Directeur des Mines et de la Géologie, le Gouverneur de la Région de Thiès et le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera.

Arrêté ministériel n° 020772 du 22 juin 2021 portant deuxième renouvellement du permis de recherche pour or et substances connexes, à la Société BOYA SAU, sur le périmètre dénommé « Diamba Sud », dans la Région de Kédougou

Article premier. - Il est accordé à la Société BOYA SAU, sise aux Almadies, villa Saanama, n° 12, lot 6, zone 16, Dakar-Sénégal, dans les conditions fixées par le présent arrêté, le deuxième renouvellement de son permis de recherche pour or et substances connexes sur le périmètre dénommé « Diamba Sud », Région de Kédougou.

Art. 2. - Le périmètre de recherche, dont la superficie est réputée égale à 53,4 km<sup>2</sup>, est délimité par les coordonnées UTM WGS 84 zone 28N des points sommets ci-après :

POINTS	X	Y
D1 .....	887625.00 .....	1413951.00
D2 .....	888434.00 .....	1413969.00
D3 .....	888503.00 .....	1411257.00
D4 .....	886141.00 .....	1411222.00
D5 .....	886100.00 .....	1413900.00
D6 .....	887600.00 .....	1413950.00
D7 .....	887450.00 .....	1424185.00
D8 .....	883876.00 .....	1424135.00
D9 .....	883838.00 .....	1426905.00

POINTS	X	Y
D10 .....	880111.00 .....	1426873.00
D11 .....	880111.00 .....	1435981.00
D12 .....	884900.00 .....	1435981.00
D13 .....	885050.00 .....	1428730.00
D14 .....	886200.00 .....	1428730.00
D15 .....	886256.00 .....	1426860.00
D16 .....	883901.00 .....	1426820.00
D17 .....	883903.00 .....	1424161.00
D18 .....	887475.00 .....	1424211.00

Art. 3. - Le permis de recherche est renouvelé pour une période de trois (03) ans, à compter du 09 juin 2021.

Art. 4. - Le montant minimum de l'engagement des dépenses durant la deuxième période de validité du permis de recherche est fixé à deux cent quatre-vingt-sept millions trois cent quatre-vingt-neuf mille neuf cent cinquante-neuf mille (287.389.959) FCFA.

Art. 5. - Dès la notification de l'arrêté, la Société BOYA SAU est assujettie au paiement d'un montant de deux millions cinq cent mille (2.500.000) francs CFA, représentant les droits fixes, et au paiement d'un montant de quatre cent vingt-sept mille deux cent (427.200) francs CFA, représentant la redevance superficielle de la première année, au taux de 8000 FCFA/Km<sup>2</sup>/année.

Pour les autres années, le paiement de la redevance superficielle intervient au plus tard le 31 mars de l'année concernée.

Art. 6. - A chaque renouvellement, la Société BOYA SAU versera à la caisse intermédiaire des recettes du Service régional des Mines et de la Géologie de Kédougou les droits fixes et les redevances superficielles exigibles.

Art. 7. - Le permis de recherche sera retiré, conformément à l'article 22 du Code minier, pour l'un des motifs ci-après :

- activité de recherche suspendue pendant plus de six (06) mois ou restreinte gravement sans motif légitime et de façon préjudiciable à l'intérêt général ;
- inactivité persistante, activité sans rapport avec l'effort financier défini dans la Convention minière et ses avenants éventuels ;
- étude de faisabilité ayant démontré l'existence d'un gisement économiquement exploitable à l'intérieur du périmètre du permis de recherche, non suivie d'une demande de permis d'exploitation, dans un délai maximum de six (06) mois après la confirmation par ladite étude de la rentabilité commerciale de la découverte ;
- non-paiement des droits d'entrée fixes et des redevances superficielles exigibles ;

- transfert ou amodiation des droits conférés par le permis de recherche sans l'approbation préalable du Ministre chargé des Mines ;

- non renouvellement du permis de recherche dans les délais légaux.

Art. 8. - Outre les documents périodiques exigés par la législation minière en vigueur, la Société BOYA SAU doit fournir à l'Administration minière, conformément à l'article 103 du décret d'application du Code minier, des rapports trimestriel et annuel d'activités.

Art. 9. - La Société BOYA SAU est soumise, outre les dispositions du Code minier de 2016, aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la préservation de l'environnement, à la réhabilitation de tous les sites ayant fait l'objet de travaux de recherche et n'ayant pas abouti à la découverte d'indices ou de gisements économiquement exploitables.

Art. 10. - Le Gouverneur de la Région de Kédougou, la Directrice des Mines et de la Géologie et le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié partout où besoin sera.

Arrêté ministériel n° 021222 du 25 juin 2021 portant attribution d'une autorisation d'exploitation de petite mine de phosphate, à la Société AMAFRIQUE SARL à Agnam-Civol, Région de Matam

Article premier. - La Société AMAFRIQUE SARL ayant ses locaux à la Cité ISRA 2, Villa n° 23, Hann Bel Air, Dakar est autorisée à exploiter une petite mine de phosphate dans la zone d'Agnam-Civol, Région de Matam.

Art. 2. - Le périmètre d'exploitation de la petite mine de phosphate dans la zone de Agnam-Civol d'une superficie de 499.7 ha, est délimité par les coordonnées UTM, WGS 84 (zone 28N) des points sommets ci-après :

Points sommets	Y	X
A1 .....	1768902.00 .....	640351.00
A2 .....	1768960.86 .....	641630.69
A3 .....	1768240.93 .....	641728.60
A4 .....	1768209.46 .....	642225.28
A5 .....	1766162.56 .....	642394.88
A6 .....	1766139.04 .....	640356.17

Art. 3. - La Société **AMAFRIQUE SARL** est assujettie, après notification de l'arrêté portant autorisation d'exploitation de petite mine, au paiement d'un montant de deux millions cinq cent mille (2.500.000) francs CFA, représentant les droits fixes et au paiement d'un montant de vingt-quatre millions neuf cent quatre-vingt-cinq mille (24.985.000) francs CFA, représentant la redevance superficielle de la première année au taux de 50.000FCFA/ha/année.

Pour les autres années, le paiement de la redevance superficielle intervient au plus tard le 31 mars de l'année concernée.

Art. 4. - Avant le démarrage de l'exploitation, la Société **AMAFRIQUE SARL** réalisera, à ses frais, une étude d'impact environnemental et social, conformément au Code de l'Environnement et aux décrets et arrêtés y afférents.

Art. 5. - L'autorisation d'exploitation de petite mine confère à la Société **AMAFRIQUE SARL**, dans les limites du périmètre octroyé et indéfiniment en profondeur, le droit de prospecter et d'exploiter, selon les procédés semi-industriel et industriels, les substances minérales pour lesquelles elle est délivrée.

Art. 6. - La Société **AMAFRIQUE SARL** doit procéder à ses frais dans les deux mois suivant l'attribution de l'autorisation, à la délimitation du périmètre par l'établissement de bornes et de repères, conformément à la législation minière.

Art. 7. - La Société **AMAFRIQUE SARL** est tenue, conformément à la législation minière en vigueur, de réhabiliter les sites d'exploitation et doit réparation aux tiers ayant subi un préjudice certain.

Art. 8. - La Société **AMAFRIQUE SARL** versera à la caisse intermédiaire des recettes du Service régional des Mines et de la Géologie de Matam, une redevance minière trimestrielle au taux de cinq pour cent (5%) de la valeur marchande du produit commercialisé localement ou la valeur FOB du produit exporté.

Le règlement de la redevance minière doit se faire dans un délai de quarante-cinq (45) jours, à compter de la date d'émission du bulletin de liquidation par le Chef du Service régional des Mines et de la Géologie de Matam.

Art. 9. - L'autorisation d'exploitation de petite mine de phosphate est accordée pour une durée de cinq (05) ans à compter de la date de signature du présent arrêté. Elle est renouvelée dans les mêmes formes et pour la même durée jusqu'à épuisement du gisement exploité, si la Société **AMAFRIQUE SARL** a respecté les obligations, et doit remplir les engagements pris dans le cadre de ladite autorisation d'exploitation et déposé chaque fois une demande conforme.

Art. 10. - A chaque renouvellement, la Société **AMAFRIQUE SARL** versera à la caisse intermédiaire des recettes du Service régional des Mines et de la Géologie de Matam, les droits fixes et les redevances superficielles exigibles.

Art. 11. - La Direction technique de la carrière sera assurée par un Chef de chantier dont le nom sera porté à la connaissance de l'Administration minière notamment la Direction des Mines et de la Géologie et enregistré par le Service régional des Mines et de la Géologie de Matam.

Le Chef de chantier sera responsable de l'application des prescriptions décrites par le Code minier de 2016 et son décret d'application, et de toutes les réglementations en vigueur sur la sécurité et l'hygiène, la santé, la protection de l'environnement, les règles d'urbanisme et de construction notamment, dans l'exploitation.

Art. 12. - Outre les documents périodiques exigés par la législation minière en vigueur, la Société **AMAFRIQUE SARL** doit fournir à l'Administration minière, conformément à l'article 103 du décret d'application du Code minier, des rapports trimestriel et annuel d'activités.

Art. 13. - Le Chef de chantier devra être en mesure de présenter, à toute réquisition des agents de l'Administration minière notamment du Chef du Service régional des Mines et de la Géologie de Matam, le cahier de production sur lequel devront être portées les quantités d'or produites quotidiennement.

Art. 14. - l'exploitation se fait dans les règles de l'art, de manière optimale et rationnelle, dans le respect des normes de sécurité, d'hygiène et de préservation de l'environnement. La Société **AMAFRIQUE SARL** est tenue, conformément à la législation en vigueur, de veiller au respect de l'environnement, à la réhabilitation des sites d'exploitation et à la réparation de l'environnement.

Art. 15. - L'autorisation d'exploitation de petite mine peut être retirée, après expiration du délai de mise en demeure notifiée par le Ministre en charge des Mines, non suivi d'effet, dans un délai de trois (03) mois, conformément à l'article 45 du Code minier, sans préjudice de l'application des pénalités prévues.

Art. 16. - Le Gouverneur de la Région de Matam, le Directeur des Mines et de la Géologie et le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera.

## MINISTERE DU TOURISME ET DES TRANSPORTS AERIENS

Arrêté ministériel n° 025630 du 08 juillet 2021 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement d'une Commission ad hoc dans le cadre de la dévolution du patrimoine de l'Agence des aéroports du Sénégal (ADS) et de redéploiement de son personnel

### Article premier. - Création et Objet

En application des dispositions de l'article 5 du décret n° 2021-746 du 10 juin 2021 prononçant la dissolution de l'Agence des Aéroports du Sénégal (ADS) et fixant les conditions de dévolution du patrimoine de l'Agence et de redéploiement de son personnel, il est créé une commission ad hoc au sein du Ministère du Tourisme et des Transports aériens (MTTA).

Les missions et les règles d'organisation et de fonctionnement de ladite Commission sont fixées par les dispositions du présent arrêté.

### Article 2. - Mission

La Commission ad hoc a pour mission d'établir un état des lieux du personnel de l'ADS et des biens meubles et immeubles mis à sa disposition ainsi que de ceux rétrocédés à l'Etat par l'Agence pour la Sécurité de la Navigation aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA).

Elle dressera dans des procès-verbaux un inventaire exhaustif :

- du personnel de l'ADS en fonction au 30 avril 2021, associé à un plan social ;
- des biens meubles et immeubles de l'ADS ou mis à sa disposition par l'Etat du Sénégal ;
- du patrimoine immobilier rétrocédé à l'Etat du Sénégal par l'ASECNA, à la suite du transfert des activités de l'Aéroport international Léopold Sédar SENGHOR (AILSS) à l'Aéroport international Blaise DIAGNE (AIBD).

Ladite Commission assure également les missions du comité ad hoc mis en place par l'arrêté n° 016173 du 04 juillet 2019.

### Article 3. - Composition

La Commission ad hoc est présidée par le Secrétaire général du Ministère en charge des Transports aériens.

Elle comprend quatre (04) sous-commissions :

- **sous-commission n° 1** : Plan social ;

- **sous-commission n° 2** : Patrimoine / Dettes ;
- **sous-commission n° 3** : Biens à rétrocéder par l'ASECNA ;
- **sous-commission n° 4** : Exploitation et aspects d'ordre opérationnel.

La coordination de chaque sous-commission est assurée par le Président de la Commission ad hoc.

La Commission ad hoc peut solliciter l'appui de toute autre personne ressource susceptible de contribuer à la réalisation de ses missions.

Le secrétariat de la Commission est assuré conjointement par le Directeur général de AIBD SA et l'Inspecteur chargé des Affaires administratives et financières du Ministère en charge des Transports aériens.

### Article 4. - Sous-commissions

La composition et les activités de chaque sous-commission sont décrites dans le planning d'exécution en annexe. Ledit planning est une partie intégrante du présent arrêté.

Les travaux de la Commission ad hoc et de ses sous-commissions ne peuvent dépasser deux (02) mois à compter de la date de signature du présent arrêté.

### Article 5. - Fonctionnement

La Commission ad hoc se réunit sur convocation de son président.

La restitution des travaux de chaque sous-commission se fait en Commission ad hoc et l'ordre du jour, indiqué dans la convocation, est communiqué aux membres de la Commission au moins trois (03) jours avant la date de la réunion.

### Article 6. - Diffusion

Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera publié partout où besoin sera.

**ANNEXE :****PLANNING D'EXECUTION DU PROCESSUS DE DEVOLUTION DU PATRIMOINE  
DE L'ADS ET DE REDEPLOIEMENT DE SON PERSONNEL****1. Sous-commission n° 1 : Plan social****Parties prenantes :**

- **DAGE / MTTA**
- **Direction en charge des ressources humaines (DRH)/ADS ;**
- **Direction en charge des ressources humaines / AIBD.SA ;**
- **Les partenaires sociaux de l'ADS (Syndicats) et de l'AIBD.SA.**

**Planning**

N°	Activités	Acteurs - Responsables	Échéance
01	Etat des lieux du personnel ADS	DRH/ADS	07 juillet 2021
02	Présentation du rapport d'état des lieux	DRH/ADS	15 juillet 2021
03	Partage de la note d'exploitation du rapport	- DRH/ AIBD.SA - Partenaires sociaux de l'ADS (Syndicats)	23 juillet 2021
04	Présentation du rapport consolidé	DRH/ AIBD.SA	29 juillet 2021
05	Signature du procès-verbal sanctionnant les travaux de la sous-commission	- DRH/ADS - DRH/ AIBD.SA - Partenaires sociaux	04 août 2021
06	Restitution des travaux	DAGE/MTTA	09 août 2021

**II. Sous-commission n° 2 : Patrimoine / Dettes****Parties prenantes:****ADS**

- Direction administrative et financière (DAF) ;
- Contrôle de gestion ;
- Direction en charge des aspects technique ;
- Commissaire aux comptes .

**AIBD.SA**

- Direction en charge des finances ;
- Contrôle de gestion ;
- Direction en charge des opérations et des aspects techniques ;
- Direction en charge des aspects juridiques ;
- Commissaire aux comptes ;

**MTTA/IAAF**

Planning

N°	Activités	Acteurs - Responsables	Échéance
01	Etat des lieux du patrimoine	Commissaires aux comptes ADS	12 juillet 2021
02	Présentation du rapport d'état des lieux	Commissaires aux comptes ADS	19 juillet 2021
03	Partage de la note d'exploitation du rapport	AIBD.SA	26 juillet 2021
04	Présentation du rapport consolidé	AIBD. SA	30 juillet 2021
05	Signature du procès-verbal sanctionnant les travaux de la sous-commission	- ADS - AIBD.SA	04 août 2021
06	Restitution des travaux	IAAF/MTTA	09 août 2021

**III. Sous - commission n° 3 : Biens à rétrocéder par l'ASECNA**Parties prenantes :

- Direction des Transports aériens (OTA) ;
- Direction des Infrastructures aéroportuaires (DTA) ;
- Agence nationale de l'Aviation civile et de la Météorologie (ANACIM) ;
- ADS ;
- ASECNA ;
- AIBD.SA.

Planning

N°	Activités	Acteurs - Responsables	Échéance
01	Reprise et poursuite des travaux sur convocation de de l'Autorité	Comité ad hoc au sens l'arrêté n°016173 du 04 juillet 2019	du 07 juillet
02	Présentation du rapport d'état des lieux	IAAF/MTTA	11 août 2021
03	Signature du procès-verbal sanctionnant les travaux du Comité ad hoc	Parties prenantes	25 août 2021

**IV. Sous - commission n° 4 : Exploitation et aspects d'ordre opérationnel**Parties prenantes :**ADS**

- Direction technique et de l'exploitation ;
- Direction en charge de l'informatique ;
- Commandants d'aérodrome.

**AIBD.SA**

- Direction en charge des opérations ;
- Direction en charge de l'informatique ;
- Direction en charge des opérations et de l'exploitation ;
- Direction en charge des grands projets.

**Autres services**

- DTA ;
- DIA ;
- ANACIM.

Planning

N°	Activités	Acteurs - Responsables	Période
01	Etat des lieux pour chaque aéroport	ADS	du 21 juin au 06 août 2021
02	Présentation du rapport d'état des lieux	ADS	du 11 au 20 août 2021
03	Compléments d'information sur le rapport	- DIA - ANACIM - AIBD.SA	27 août 2021
04	Présentation du rapport consolidé	AIBD SA	30 août 2021
05	Validation et signature du procès-verbal sanctionnant les travaux de la sous-commission	- ADS - AIBD SA	03 septembre 2021
06	Restitution des travaux	DTA	08 septembre 2021

**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 30 août 2021 à 9 heures 00 mn du matin, il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Ndiakhirte, Commune de Bambilor consistant en un terrain du Domaine national d'une contenance de 1ha 34a 28ca, et 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 27 juillet 2021, n° 481.

*Le Conservateur de la Propriété foncière,  
M. Ousmane DIOUF*

**ANNONCES**

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

**Récépissé de déclaration de création  
de l'Association n° 020066/  
MINT/DGAT/DLPL/DAPA**

**Le Directeur général de l'Administration territoriale**

Vu le Code des obligations civiles et commerciales,  
donne récépissé à Madame la Présidente  
d'une déclaration en date du : 19 août 2019  
faisant connaître la constitution d'une association ayant  
pour titre :

**ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT  
ET L'EMERGENCE (ADEM)**

dont le siège social est situé : villa n° 704, Unité 26,  
Parcelles Assainies à Dakar

Décision prise le : 14 juillet 2019

Pièces fournies :

Statuts

Procès-verbal

Liste des membres fondateurs

**Composition du Bureau**

Awa TOP ..... Présidente ;  
Aïda FALL ..... Secrétaire générale ;  
Fatou NGUIRANE ..... Trésorière générale.  
Dakar, le 15 décembre 2020.

## DECLARATION D'ASSOCIATION

*Titre de l'Association :* « ASSOCIATION SAANG MING GOOMOLCI DE LA COMMUNE DE DIASS ».

*Objet :*

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de participer aux activités de développement de la Commune ;
- sauvegarder la culture et la langue Saafi ;
- œuvrer pour mieux être des habitants de la Commune de Diass.

*Siège social :* Sis au quartier Escale dans la Commune de Diass, chez le Secrétaire général - Département de Mbour

## COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Souleymane CISSE, *Président* ;

Ibrahima FAYE, *Secrétaire général* ;

Mbaye CISS, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 21-153 GRT/AA en date du 29 juillet 2021.

## DECLARATION D'UN PARTI POLITIQUE

*Titre du Parti :* PARTI TERANGA SENEGAL (PTS)

*Objet :*

- conquérir le pouvoir politique par les voies démocratiques.

## COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Abdoulaye NIANE, *Président* ;

Modou GUEYE, *Secrétaire général* ;

Mouhamadou Lamine SY, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'un Parti Politique n° 020416 MINT/DGAT/DLPL.

*Siège social :* Villa n° 380, Sud Foire à Dakar

**Récépissé de déclaration de création  
de l'Association n° 20371/  
MINT/DGAT/DLPL/DAPA**

**Le Directeur général de l'Administration territoriale,**

Vu le Code des obligations civiles et commerciales,

donne récépissé à Monsieur le Président

d'une déclaration en date du : 03 décembre 2020

faisant connaître la constitution d'une association ayant pour titre :

**RESEAU DE CITOYENS INTEGRES  
ET ACTIFS (R.C.I.A)**

dont le siège social est situé : villa n°740, Arafat 2, Rufisque à Dakar

Décision prise le : 20 août 2020

Pièces fournies :

Statuts

Procès-verbal

Liste des membres fondateurs

## COMPOSITION DU BUREAU

Birahim DIOP ..... *Président* ;

Ibrahima SEYE ..... *Secrétaire général* ;

Aïssé DEME ..... *Trésorière générale*.

Dakar, le 21 mai 2021.

Etude de M<sup>e</sup> Serigne Mbaye BADIANE, *notaire*  
Titulaire de la Charge de Dakar II  
5-7 Avenue Carde, 1<sup>er</sup> étage - Dakar

## AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie authentique du titre foncier n° 1125/R, appartenant à la Société dénommée CREDIT FONCIER D'AFRIQUE. 2-2

## OFFICE NOTARIAL

Me Momar GUEYE, *notaire*

Matam, Immeuble Mory DIAW

à l'angle Fadel Escalier gauche 2<sup>ème</sup> Etage Appt. n° 08

## AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie authentique du titre foncier n° 1198/SL, de la Commune de Saint-Louis, appartenant à Madame Anta DIOP, Madame Madjiguène FALL, Monsieur Mamadou DIOP et Madame Adam SENE. 1-2

Etude de Me Mahmoudou Aly TOURE,  
*Notaire Dakar XVI*  
 Dakar, Point E rue L résidence  
 « Seydina Cheikh Ahmed TIJANI »

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte des titres fonciers  
 n° 1.519/DP et n° 1.521/DP, appartenant à Feue Codou  
 GUEYE. 1-2

OFFICE NOTARIAL  
 Aïda SECK  
 Successeur de Mes Lake-Diop, MBACKE & CISSE  
 Place de France - BP : 949 - THIÈS

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 1343/  
 TH, appartenant à Monsieur Cheikh NDONGO. 1-2

CABINET Maître Ndiogou NDIAYE  
*Avocat à la Cour*  
 Avenue Bourguiba, Immeuble U.B.A, 2<sup>ème</sup> étage  
 (à Côté du cinéma Liberté - Dakar)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 14-156/  
 GR, appartenant aux Consorts SIBY - DIALLO - SY -  
 CISSE - DIENG, vendu au sieur Papa Tair DIALLO. 1-2