

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

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

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETES

MINISTERE DE L'INTÉGRATION AFRICAIN ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

2025

06 février Décret n° 2025-235 portant organisation du Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères 229

PARTIE OFFICIELLE

DECRET ET ARRETES

MINISTERE DE L'INTÉGRATION AFRICAIN ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Décret n° 2025-235 du 06 février 2025 portant organisation du Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le changement politique majeur intervenu au Sénégal au mois de mars 2024 s'est traduit, entre autres, par une forte réorientation de la politique extérieure, avec une attention particulière portée à l'Afrique, dans le cadre des lignes directrices de notre diplomatie tenant compte fondamentalement de l'ouverture au reste du monde, de la promotion de la paix et de l'amitié entre les peuples, outre la protection et la promotion des Sénégalais de l'Extérieur.

Cette évolution dans la vision politique appelle une adaptation du cadre organisationnel d'exécution des missions du Département, en charge des Affaires étrangères.

A cet effet, la structuration des différentes entités du Ministère doit répondre de façon cohérente à, entre autres :

- la nécessité d'une mise en valeur, de la coordination et du suivi, en liaison avec les autres départements ministériels compétents, des politiques d'intégration sous régionales et continentales africaines ;

- la promotion d'une diplomatie économique efficiente, ouverte et multiforme dans le cadre de la mise en œuvre intégrée des différentes actions aux plans bilatéral et multilatéral ;

- la prise en compte des enjeux et défis liés à la sécurité, aux questions environnementales et aux conséquences sur l'économie et la stabilité politique mondiale ;

- la définition d'un nouveau plan stratégique conforme aux ambitions et objectifs diplomatiques de notre pays et à ses intérêts nationaux, s'inspirant du Nouveau Référentiel des politiques publiques ;

- l'attention accrue à apporter à la diaspora comme acteur essentiel du développement économique, social et culturel ;

- la prise en compte de l'approche genre dans les politiques publiques ;

- la mise en œuvre des budget-programmes ainsi que la gestion axée sur les résultats.

Au vu de ce qui précède, il s'avère nécessaire de mettre à jour l'organisation du Ministère pour la rendre plus cohérente et l'adapter aux exigences d'un fonctionnement efficace, rationnel et moderne.

Le présent projet de décret qui abroge et remplace le décret n° 2014-336 du 25 mars 2014 portant organisation du Ministère des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur, apporte les innovations majeures ci-après :

- la scission de la Direction Afrique et Union africaine en deux nouvelles directions pour mieux prendre en charge la nouvelle dynamique de la politique étrangère orientée vers l'intégration africaine et le panafricanisme avec une plus grande spécification des attributions ;

- la suppression de la Direction des Partenariats et de la Promotion économique et culturelle afin d'avoir une approche intégrée dans l'appréhension des problématiques de développement socioéconomique dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale ;

- la reconversion de la Direction de la Francophonie en Bureau et son transfert à la Direction des Organisations internationales pour une meilleure cohérence dans le traitement des questions portant sur les organisations transrégionales ;

- la suppression de la Direction générale des Sénégalais de l'Extérieur et de ses deux directions notamment la Direction de l'Appui à l'Investissement et aux Projets et la Direction de l'Assistance et de la Promotion des Sénégalais de l'Extérieur et la création, de nouveau, d'une Direction des Sénégalais de l'Extérieur avec un élargissement des missions ;

- la nomination d'un Haut Fonctionnaire de Défense, chargé de préparer et de coordonner au sein du Ministère, sous l'autorité du Ministre, les mesures propres visant à assurer une sécurité optimale et une continuité de l'Etat en cas de crise, d'évènement grave, de situation d'urgence ou de conflit armé.

Il comprend six (6) chapitres :

- le premier chapitre est relatif aux dispositions générales ;

- le chapitre II porte sur le Cabinet du Ministre, ses services rattachés et le Cabinet du Secrétaire d'Etat aux Sénégalais de l'Extérieur ;

- le chapitre III concerne le Secrétariat général et les services rattachés ;

- le chapitre IV a trait aux Directions ;

- le chapitre V traite des Services extérieurs ;

- le chapitre VI est relatif aux dispositions diverses et finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

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

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

VU le décret n° 2020-1020 du 06 mai 2020 relatif à la gestion budgétaire de l'Etat, modifié par le décret n° 2024-1993 du 17 septembre 2024 ;

VU le décret n° 2020-1036 du 15 juin 2020 relatif au contrôle de gestion ;

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

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

VU le décret n° 2023-459 du 06 mars 2023 fixant le profil, le rôle et les missions du Haut Fonctionnaire de Défense au niveau des départements ministériels ;

VU le décret n° 2024-921 du 02 avril 2024 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2024-940 du 05 avril 2024 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

VU le décret n° 2024-942 du 08 avril 2024 relatif aux attributions du Ministre de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères ;

VU le décret n° 2024-967 du 08 avril 2024 relatif aux attributions du Secrétaire d'Etat aux Sénégalais de l'Extérieur ;

VU le décret n° 2024-3326 du 02 décembre 2024 mettant fin aux fonctions de ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

SUR le rapport du Ministre de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères,

DÉCRÈTE :

Chapitre premier. - *Dispositions générales*

Article premier. - Le présent décret fixe les règles d'organisation du Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères.

Art. 2. - Le Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères comprend, outre le Cabinet du Ministre et les services rattachés :

- le Cabinet du Secrétaire d'Etat aux Sénégalais de l'Extérieur ;

- le Secrétariat général et les Services rattachés ;

- les Directions nationales ;

- les Services extérieurs.

Chapitre II. - *Le Cabinet du Ministre et les Services rattachés*

Section première. - *Le Cabinet du Ministre*

Art. 3. - Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les Conseillers techniques ;
- le Haut Fonctionnaire de Défense ;
- le Chef de Cabinet ;
- les Chargés de mission ;
- l'Attaché de Cabinet.

Le Cabinet est chargé d'assister et de conseiller le Ministre dans l'exécution de ses missions.

Le Directeur de Cabinet assiste le Ministre dans les tâches administratives et techniques qui lui sont confiées. Il est responsable de la bonne marche du Cabinet et, à ce titre, coordonne les activités des autres membres.

Le Directeur de Cabinet est nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée, après autorisation du Premier Ministre.

A l'exception du Haut fonctionnaire de défense, les autres membres du Cabinet sont également nommés par arrêté du Ministre, après autorisation du Premier Ministre.

Section II. - *Les services rattachés au Cabinet du Ministre*

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

- l'Inspection des Services ;
- la Cellule des Statistiques, de l'Analyse et de la Prospective ;
- la Cellule de l'Information, de la Communication et des Relations publiques ;
- le Bureau des Pèlerinages ;
- le Bureau des Passeports spéciaux.

Art. 5. - L'Inspection des Services a pour mission, sur instruction du Ministre, de contrôler, dans tous les services relevant du Département, l'observation de la législation et de la réglementation qui en régissent l'organisation et le fonctionnement au plan administratif, technique et financier. En outre, son action vise à apprécier la qualité de la gestion des services du Ministère du point de vue de l'économie, de l'efficacité et de l'efficience et à formuler, le cas échéant, des recommandations susceptibles de l'améliorer.

Le contrôle est effectué, au moins une fois par an, de façon inopinée ou selon un programme annuel arrêté par le Ministre, soit sur place, soit à travers les rapports administratifs et financiers périodiques dont la production est obligatoire.

A ce titre, l'Inspection des Services est notamment chargée :

- de veiller à l'application des directives présidentielles, des décisions prises en Conseil interministériel et des recommandations issues des rapports des organes et corps de contrôle de l'Etat ;
- de donner, en relation avec la Direction des Affaires juridiques et consulaires, un avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires préparés par le Ministère soumis à son appréciation ;
- de centraliser, d'exploiter et d'évaluer, en relation avec d'autres structures pertinentes du Ministère, la mise en œuvre des plans d'action des services et des missions diplomatiques et consulaires ;
- d'effectuer, à la demande du Ministre, des enquêtes, études ou missions spéciales ;
- de superviser les passations de service entre Directeurs ou Chefs de services du Département.

L'Inspection des Services est dirigée par un Inspecteur des Services, assisté d'au moins deux inspecteurs techniques.

L'Inspecteur des Services est nommé par décret, sur proposition du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté.

Les inspecteurs techniques sont nommés par décret, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée.

Art. 6. - La Cellule des Statistiques, de l'Analyse et de la Prospective a pour mission la centralisation et l'analyse de données fiables, pertinentes et actualisées, pour appuyer la prise de décisions ministérielles.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- de mener des analyses et études sur les questions diplomatiques d'intérêt national ;
- de coordonner la réponse diplomatique du Sénégal face aux crises et enjeux internationaux ;
- de suivre l'actualité politique internationale et d'élaborer des notes y afférentes selon une périodicité journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle ;
- d'assurer le suivi des recommandations des conférences générales des chefs de postes diplomatiques et consulaires ;

- d'effectuer des analyses prospectives et rétrospectives des faits et événements susceptibles d'avoir une influence sur l'orientation, l'élaboration et l'application de la politique extérieure du Sénégal ;

- d'exploiter, à des fins stratégiques, des documents diplomatiques ainsi que des informations politiques et économiques ayant trait à la politique extérieure du Sénégal ;

- de conduire des activités de planification et de production des statistiques ;

- d'élaborer un rapport sur l'état du monde et les perspectives pour le Sénégal et l'Afrique.

Elle est composée d'une équipe pluridisciplinaire dirigée par un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » ou assimilée.

Art. 7. - La Cellule de l'Information, de la Communication et des Relations publiques est notamment chargée de :

- préparer et diffuser, en relation avec les services compétents, les communiqués de presse, traiter les dépêches et servir de relais entre le Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères et tous les organes officiels de la presse nationale ainsi que ceux de la presse internationale accréditée au Sénégal ;

- recevoir, sélectionner et diffuser dans les postes diplomatiques et consulaires la documentation et les éléments d'information issus du Sénégal ou en provenance d'autres parties du monde, nécessaires ou utiles à l'accomplissement de leur mission ;

- servir de relais entre les services techniques du Département et le public pour diffuser tout message non protégé sur la politique étrangère et l'action diplomatique du Sénégal ;

- contribuer à la publication périodique de bulletins d'informations et à la mise à jour du site internet du Ministère ;

- proposer et mettre en oeuvre une stratégie de communication institutionnelle tenant compte des technologies de l'information et de la communication.

Le Coordonnateur de la Cellule de l'Information, de la Communication et des Relations publiques est nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 8. - Le Bureau des Pèlerinages est chargé d'assurer, en rapport avec la Délégation générale au Pèlerinage aux Lieux Saints de l'Islam et le Comité interdiocésain national des Pèlerinages Catholiques, le suivi de la préparation, de l'organisation et de l'évaluation des pèlerinages aux Lieux Saints de l'Islam et de la Chrétienté.

Il comprend :

- la Section du Pèlerinage musulman ;
- la Section du Pèlerinage chrétien.

Le Bureau des Pèlerinages est placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 9. - Le Bureau des passeports spéciaux est chargé de l'instruction des dossiers de demande de passeport, de la confection et du renouvellement des passeports diplomatiques et de service.

Il veille au respect strict des règles établies à cet effet, à la sécurisation de ces documents, à la confidentialité des directives y relatives et à la conservation des archives.

Il est dirigé par un Chef de Bureau, Sous-officier supérieur de gendarmerie.

Section III. - *Le Cabinet du Secrétaire d'Etat aux Sénégalais de l'Extérieur*

Art. 10. - Le Cabinet du Secrétaire d'Etat comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- les conseillers techniques ;
- le Chef de Cabinet ;
- l'Attaché de Cabinet.

Le Cabinet est chargé d'assister et de conseiller le Secrétaire d'Etat dans l'exécution de ses missions.

Le Directeur de Cabinet assiste le Secrétaire d'Etat dans les tâches administratives et techniques qui lui sont confiées. Il est responsable de la bonne marche du Cabinet et, à ce titre, coordonne les activités des autres membres.

Le Directeur de Cabinet est nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée, après autorisation du Premier Ministre.

Les autres membres du Cabinet du Secrétaire d'Etat sont nommés par arrêté du Secrétaire d'Etat, après autorisation du Premier Ministre.

Chapitre III. - *Le Secrétariat général et les services rattachés*

Section première. - *Le Secrétaire général*

Art. 11. - Le Secrétariat général est dirigé par un Secrétaire général nommé par décret, sur proposition du Premier Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A1 » ou assimilée, justifiant d'une ancienneté de dix (10) ans de service effectif dans l'Administration publique.

Il est assisté par un Secrétaire général adjoint nommé dans les mêmes conditions.

Le Secrétaire général assiste le Ministre dans l'exercice de ses fonctions. Il est notamment chargé :

- de coordonner les activités des différents directions et services du Ministère dont il assure le bon fonctionnement ;
- de coordonner les programmes budgétaires du Ministère ;
- de préparer, exécuter et contrôler la mise en œuvre des décisions ministérielles et gouvernementales ;
- d'informer le Ministre sur le fonctionnement du Département particulièrement sur la gestion administrative et financière des crédits du Ministère ;
- de préparer, contrôler et présenter au Ministre les actes soumis à sa signature, en relation avec le Directeur de Cabinet ;
- de veiller à la bonne gestion du courrier et des archives du Ministère ;
- de veiller à l'application des directives présidentielles et primatoriales.

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

L'ensemble des directions du Ministère et les autres services administratifs, non rattachés au Cabinet, sont placés sous l'autorité du Secrétaire général.

En cas de changement de Ministre, le Secrétaire général assure la continuité de l'action administrative au sein du Ministère. Il rend compte au nouveau Ministre des réalisations et des projets de son prédécesseur.

Section II. - Les services rattachés au Secrétariat général

Art. 12. - Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- le Service du Courrier commun et de la Valise diplomatique ;
- le Service du Chiffre ;
- la Cellule des Etudes et du Suivi-Evaluation ;
- la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- la Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion ;
- la Cellule du Genre et de l'Equité ;
- la Cellule de l'Informatique et des Technologies de la Communication ;
- le Bureau de Suivi.

Art. 13. - Le Service du Courrier commun et de la Valise diplomatique est chargé :

- de l'enregistrement, de la diffusion et du classement de l'ensemble du courrier officiel ordinaire du Ministère ;
- du traitement des valises diplomatiques.

Il comprend :

- le Bureau du Courrier commun ;
- le Bureau de la Valise diplomatique.

Art. 14. - Le Chef du Bureau du Courrier commun et de la Valise diplomatique est nommé, par arrêté du Ministre, parmi par les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » ou assimilée.

Art. 15. - Le Service du Chiffre est chargé de la réception et de l'envoi des messages officiels en direction ou émanant du Ministère et d'assurer la protection du secret des communications et des télécommunications du Ministère.

Il comprend :

- le Bureau du Courrier ordinaire ;
- le Bureau du Courrier protégé.

Art. 16. - Le Chef du Service du Chiffre est nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 17. - La Cellule des Etudes et du Suivi-Evaluation est chargée de :

- coordonner l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la lettre de politique sectorielle ;
- réaliser les études et analyses nécessaires à l'orientation des politiques et stratégies du Ministère, tout en veillant à leur cohérence avec les documents nationaux ;
- coordonner la programmation et la budgétisation des activités des Directions, services, projets et programmes du Ministère en relation avec la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement ;
- coordonner l'élaboration du document pluriannuel de programmation des dépenses du Ministère et assurer le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre ;
- préparer le projet de budget d'investissement du Ministère en rapport avec les différents directions et services ;
- coordonner l'élaboration du plan de travail annuel du Ministère.

Elle comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau du Suivi-Evaluation.

La Cellule des Etudes et du Suivi-Evaluation est dirigée par un Coordonnateur nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée.

Art. 18. - La Cellule de Passation des Marchés publics est chargée de veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des Marchés du Ministère.

Elle assure le Secrétariat de la Commission des Marchés et appuie le responsable des programmes et la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement dans la préparation des dossiers d'appel à concurrence.

La Cellule de passation des marchés publics est dirigée par un Coordonnateur nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 19. - La Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion est notamment chargée :

- d'organiser le réseau interne des contrôleurs de gestion du Ministère ;
- de veiller à l'élaboration et la mise en œuvre de la charte ministérielle de gestion et d'un protocole de gestion au niveau de chaque programme budgétaire ;
- de coordonner les interventions des contrôleurs de gestion dans la conduite du dialogue de gestion au sein des différents programmes.

La Cellule de la Coordination du Contrôle de gestion est dirigée par un Coordonnateur nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 20. - La Cellule du Genre et de l'Equité est chargée de la mise œuvre de la Stratégie nationale pour l'Egalité et l'Equité de Genre au niveau du Ministère. A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'effectuer des études et d'élaborer des rapports sur l'égalité et l'équité de genre dans le domaine de la diplomatie ;
- de contribuer à la préparation de la revue annuelle de la mise en œuvre de la Stratégie nationale pour l'Egalité et l'Equité de Genre.

La Cellule du Genre et de l'Equité est dirigée par un Coordonnateur nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 21. - La Cellule de l'Informatique et des technologies de la communication a pour mission d'assurer, en relation avec le Ministère en charge des Télécommunications et Sénégal numérique S.A, le pilotage, la planification et le suivi des actions du Ministère en matière d'informatique tout en offrant une assistance technique au personnel.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer la gestion, l'entretien et la maintenance des réseaux et équipements informatiques du ministère ;
- de veiller à la sécurité des systèmes d'information et des bases de données institutionnelles ;
- d'identifier les besoins de formation du personnel en matière informatique ;
- de concevoir et développer des applications informatiques pour améliorer le travail du personnel et permettre la dématérialisation des services ;
- d'assurer la gestion technique du site web du Département en relation avec la Cellule de Communication du Ministère.

La Cellule est dirigée par un Coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée.

Art. 22. - Le Bureau de Suivi a pour mission, en rapport avec l'Inspection des Services, d'assurer le suivi de l'exécution des directives issues du Conseil des Ministres, des décisions primatoriales découlant des réunions et conseils interministériels, ainsi que des décisions internes au Département.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de l'élaboration de tableaux de bord sur la mise en exécution des instructions et recommandations gouvernementales concernant le Département ;
- de suivre les instructions et recommandations du Ministre issues des réunions de coordination.

Le Chef du Bureau de Suivi est nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Chapitre IV. - Les Directions

Art. 23. - Les directions nationales du Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères sont :

- la Direction de l'Intégration africaine et du Panafricanisme ;
- la Direction de la Coopération bilatérale africaine ;
- la Direction des Organisations internationales ;
- la Direction Asie, Pacifique et Moyen-Orient ;
- la Direction Europe, Amérique - Océanie ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement ;
- la Direction des Affaires juridiques et consulaires ;
- la Direction du Protocole, des Conférences internationales et de la Traduction ;
- la Direction des Sénégalais de l'Extérieur.

Art. 24. - La Direction de l'Intégration africaine et du Panafricanisme a pour mission de traiter l'ensemble des questions se rapportant aux relations multilatérales entre le Sénégal et les Etats partenaires au sein des organisations de coopération et d'intégration africaines et de la promotion du panafricanisme.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- du suivi du processus d'intégration économique et politique du Continent ;
- de la promotion du panafricanisme par le rapprochement économique, social et culturel entre le Sénégal et les pays de résidence de la diaspora d'ascendance africaine ou organismes y relatifs.

Elle comprend :

- la Division de l'Union africaine et du Panafricanisme ;
- la Division des Organisations sous-régionales africaines.

Art. 25. - La Direction de la Coopération bilatérale africaine a pour mission de traiter l'ensemble des questions politiques, économiques et culturelles entre le Sénégal et les autres pays africains.

Elle comprend :

- la Division Afrique de l'Ouest et du Nord ;
- la Division Afrique du Centre, de l'Est et du Sud.

Art. 26. - La Direction des Organisations internationales a pour mission de traiter l'ensemble des questions multilatérales, notamment celles suivies au sein des institutions internationales dans lesquelles le Sénégal est membre, particulièrement l'Organisation des Nations unies, les organisations et plateformes à vocation transrégionale. À cet effet, elle contribue à la mise en œuvre de la politique multilatérale du Sénégal.

Elle assure également la préparation et la promotion des candidatures du Sénégal et de ses ressortissants aux postes électifs dans les instances africaines et internationales.

Elle comprend :

- la Division des Organisations universelles ;
- la Division des Organisations transrégionales.

Art. 27. - La Direction Asie, Pacifique et Moyen-Orient a pour mission de traiter les questions politiques, économiques, culturelles et sociales concernant les relations bilatérales entre le Sénégal et les Etats de l'Asie, du Pacifique et du Moyen-Orient.

Elle assure également le suivi des dossiers de coopération multilatérale dans le cadre des partenariats entre l'Asie, le Moyen-Orient et l'Afrique.

Elle comprend :

- la Division Asie et Pacifique ;
- la Division Moyen-Orient.

Art. 28. - La Direction Europe, Amérique, Océanie a pour mission de traiter les questions politiques, économiques, culturelles et sociales touchant les relations bilatérales entre le Sénégal et les Etats d'Europe, de l'Amérique et de l'Océanie.

Elle assure également le suivi des dossiers de coopération multilatérale dans le cadre des partenariats entre l'Europe, l'Amérique, l'Océanie et l'Afrique.

Elle comprend :

- la Division Europe ;
- la Division Amérique et Océanie.

Art. 29. - La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement a pour mission la préparation et la coordination des programmes budgétaires, en vue de la mobilisation des ressources financières, dont elle assure la gestion, et de l'administration des personnels.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer, en relation avec les autres directions et services, la gestion et le suivi de l'exécution du budget de fonctionnement du département ainsi que des budgets des programmes d'investissement ;
- de proposer une programmation pluriannuelle sincère et soutenable du budget du ministère et ce, dans la limite des enveloppes budgétaires notifiées ;
- de participer à la préparation, à l'élaboration et au suivi du Document de Programmation pluriannuelle des Dépenses (DPPD), du Projet annuel de Performance (PAP) et du Rapport annuel de Performance (RAP), produits par le ministère, dans le cadre de la planification et de la programmation financière des investissements ;
- de veiller au respect des règles de préparation et de présentation du budget et de s'assurer de leur correcte prise en compte dans le système d'information financière de l'Etat ;
- de consolider les plans d'engagement trimestriels des dépenses des programmes budgétaires ;
- de suivre l'exécution des dépenses des programmes budgétaires, en relation avec leurs responsables ;
- de fournir l'information financière dans le cadre de la coordination des programmes budgétaires ;
- d'apporter un soutien technique aux responsables de programme dans l'exécution du budget ;
- de coordonner et de préparer les travaux de fin de gestion et le compte administratif qui incombent à l'ordonnateur principal ;

- de procéder à la centralisation des rapports annuels de performance produits par les responsables de programme budgétaire ;
- de veiller à la bonne tenue de la comptabilité des deniers et des matières ;
- de traiter et d'assurer le suivi des dossiers à incidence budgétaire ;
- d'assurer la gestion des ressources humaines en veillant à la mise en œuvre des plans de formation pour le renforcement des capacités ;
- de traiter les questions sociales intéressant le personnel du Département.

Elle comprend :

- la Division des Ressources humaines et des Affaires sociales ;
- la Division des Services centraux ;
- la Division des Services extérieurs.

Art. 30. - La Direction des Affaires juridiques et consulaires est compétente pour connaître de toutes les affaires juridiques et consulaires, ainsi que celles relatives aux engagements internationaux du Sénégal et aux accords conclus avec les organisations non gouvernementales, organisations internationales et fondations.

A ce titre, elle intervient à toutes les étapes du processus de conclusion des instruments juridiques auxquels le Sénégal adhère et contribue à leur introduction dans l'ordonnancement juridique interne.

Elle intervient également, en collaboration avec les autres institutions nationales compétentes, dans l'élaboration des dossiers nationaux relatifs aux droits de l'Homme, ainsi que dans la gestion des contentieux internationaux et ceux pouvant naître entre les missions diplomatiques accréditées au Sénégal et leurs personnels locaux.

Elle a également en charge la gestion des archives du Ministère et de l'état civil consulaire.

Elle comprend :

- la Division des Conventions et Accords internationaux ;
- la Division des Droits humains et du Contentieux ;
- la Division de la Chancellerie ;
- la Division des Archives diplomatiques.

Art. 31. - La Direction du Protocole, des Conférences internationales et de la Traduction est chargée notamment :

- de veiller à l'application des engagements internationaux en ce qui concerne les privilèges et immunités accordés aux représentations diplomatiques et consulaires installées au Sénégal et leurs agents ;

- d'accueillir et d'organiser les séjours des personnalités étrangères de passage ou en visite officielle au Sénégal ;

- de veiller à l'accomplissement des formalités préalables et à la bonne couverture des obligations protocolaires à l'occasion des déplacements du Ministre ainsi qu'à la préparation et au déroulement des réunions et réceptions diplomatiques organisées dans le cadre de sa mission ;

- d'assurer l'organisation matérielle des réunions et des conférences internationales se déroulant au Sénégal à l'initiative ou sous l'égide du Gouvernement ;

- de procéder à la traduction et/ou de contrôler la qualité de la traduction des documents reçus ou produits par les autorités nationales ou internationales.

Elle comprend :

- la Division des Immunités diplomatiques et des Privilèges ;
- la Division des Conférences internationales ;
- la Division de l'Interprétariat et de la Traduction ;
- la Division du Cérémonial et du Salon d'Honneur.

Art. 32. - La Direction des Sénégalais de l'Extérieur est chargée de la mise en œuvre et du suivi de l'assistance sociale et de la promotion des Sénégalais à l'étranger.

A ce titre, elle veille à la sauvegarde de l'intégrité, de la dignité et de la préservation des intérêts matériels et moraux des Sénégalais établis dans les pays d'accueil.

En rapport avec les autres Directions et services du Ministère, elle assure l'accueil, l'information et l'orientation des Sénégalais de l'Extérieur.

Elle accompagne l'entrepreneuriat des Sénégalais de l'Extérieur et contribue aux financements de leurs projets.

Elle comprend :

- la Division de l'Assistance sociale ;
- la Division de la Protection des Intérêts des Sénégalais de l'Extérieur ;
- la Division de l'Investissement et des Projets des Sénégalais de l'Extérieur ;
- la Division de coordination des Bureaux d'Accueil, d'Orientation et de Suivi.

Chapitre V. - Les Services extérieurs

Art. 33. - Les Services extérieurs du Ministère de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères sont constitués des postes diplomatiques et consulaires.

Ils sont chargés principalement :

- de représenter le Sénégal et d'informer le Gouvernement sur l'évolution de la situation politique, économique, sociale et sécuritaire des pays et organisations internationales auprès desquels ils sont accrédités ;

- d'intervenir auprès des gouvernements étrangers et des organisations internationales pour introduire, appuyer et suivre l'avancement des requêtes présentées par le Sénégal ;

- d'apporter assistance et protection consulaire aux ressortissants sénégalais vivant dans les pays auprès desquels ils sont accrédités ;

- d'assurer la promotion du Sénégal auprès des investisseurs et du secteur privé des pays auprès desquels ils sont accrédités.

Art. 34. - Les chefs de missions diplomatiques sont nommés par décret, sur proposition du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée.

Les chefs de postes consulaires sont nommés par décret, sur proposition du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « B » au moins ou assimilée.

Art. 35. - Outre les chefs de poste et leurs adjoints, les postes diplomatiques et consulaires comprennent des agents ayant rang :

de Ministre-conseiller ;

- de Premier conseiller ;
- de Deuxième conseiller ;
- de Premier secrétaire ;
- de Deuxième secrétaire ;

d'Attaché.

Chapitre VI. - *Dispositions diverses et finales*

Art. 36. - Les Directeurs nationaux du Ministère sont nommés par décret, sur proposition du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie « A » ou assimilée.

Art. 37. - Les règles d'organisation et de fonctionnement des Directions et autres Services sont fixées par arrêté du Ministre.

Art. 38. - Le décret n° 2014-336 du 25 mars 2014 portant organisation du Ministère des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur est abrogé.

Art. 39. - Le Ministre de l'Intégration africaine et des Affaires étrangères est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 06 février 2025.

Par le Président de la République
Bassirou Diomaye Diakhar FAYE

Le Premier Ministre
Ousmane SONKO