

TABLE DES MATIERES

Chapitre premier. - Dispositions générales.....	5
Chapitre II. - Le Cabinet et les services rattachés.....	6
Article 3.- Le Cabinet.....	6
Article 4.- Les services rattachés au Cabinet du Ministre.....	6
Article 5.- L'Inspection interne	6
Article 6.- La Cellule communication	7
Article 7.- La Cellule de suivi des Fonds dédiés au secteur minier et géologique.....	7
Article 8.- La Cellule de suivi du contenu local.....	7
Chapitre III.- Le Secrétariat général et ses Services rattachés.....	8
Article 11.- Les services rattachés au Secrétariat général.....	8
Article 12.- La Cellule juridique.....	9
Article 13.- La Cellule des études, de la planification et de l'évaluation des programmes et projets	9
Article 14.- La Cellule de passation des marchés publics	10
Article 15.- La Cellule informatique	10
Article 16.- La Cellule du genre et de l'équité.....	11
Article 17.-La Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion.....	11
Article 18.- Le Bureau du Courrier commun.....	12
Chapitre IV. - Les Directions et services déconcentrés.....	12
Section 1.- Les Directions centrales.....	12
Article 20.- La Direction générale des Mines.....	12
Article 22.- La Direction des Mines.....	13
Article 24.- La Direction des Carrières (DCar).....	13
Article 26.- la Direction de l'Exploitation minière artisanale et à Petite Échelle (DEMAPE).....	14
Article 28.- La Direction de la Réglementation, de la Production minière et des Statistiques (DRPMS).....	15
Article 30.- La Direction de la Géologie (DGéol).....	16
Article 32.-La Direction du contrôle et de la surveillance des opérations minières (DCSOM).....	17
Article 34.- La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement (DAGE).....	18
Section 2.- Les services déconcentrés.....	18
Chapitre V. - Dispositions finales.....	19

.....

**Projet de Décret n°
portant organisation du Ministère
des Mines et de la Géologie (MMG)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- VU** la Constitution ;
 - VU** le décret n°82-631 du 19 août 1982 relatif aux inspections internes dans les départements ministériels ;
 - 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°2017-459 du 20 mars 2017 fixant les modalités d'application de la loi n°2016-32 du 8 novembre 2016 portant Code minier ;
 - VU** le décret n°2020-2098 du 1er novembre 2020 portant nomination des ministres et secrétaires d'Etat et fixant la composition du Gouvernement ;
 - VU** le décret n°2020-2100 du 1er 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° 2020-2202 du 11 novembre 2020 relatif aux attributions du Ministre des Mines et de la Géologie ;
 - VU** le décret n°2020-2327 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets ministériels et des secrétaires d'Etat ;
 - VU** l'avis n°00197PR/SG/BOM du 23 février 2021 du Bureau Organisation et Méthodes ;
- SUR** le rapport du Ministre des Mines et de la Géologie,

D E C R E T E :

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article premier. - Le présent décret a pour objet de fixer l'organisation du ministère des Mines et de la Géologie.

Article 2.- Le Ministère des Mines et de la Géologie comprend :

le Cabinet et les services rattachés ;
le Secrétariat général et les services rattachés ;
les Directions centrales et les services déconcentrés ;

Chapitre II. - Le Cabinet et les services rattachés

Article 3.- Le Cabinet

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

Le Cabinet est placé sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

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

A ce titre, il est chargé :

de la coordination technique des activités des différents services rattachés au Cabinet ;

du contrôle des activités des différentes structures relevant du ministère pour assurer leur bon fonctionnement ;

d'assister le Ministre dans la gestion des affaires réservées et confidentielles et de traiter tout dossier qu'il pourrait lui confier ;

de l'information du Ministre sur le fonctionnement de son Cabinet.

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

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

l'Inspection Interne ;

la Cellule communication ;

la Cellule de suivi des Fonds dédiés au secteur minier et géologique;

la Cellule de suivi du Contenu Local ;

Article 5.- L'Inspection interne

Elle a pour mission de mener des contrôles internes dans les services du département sur les plans administratif, technique et financier.

A cet effet, elle est chargée :

de veiller, sous l'autorité du Ministre, à l'application des directives présidentielles issues des rapports de l'Inspection générale d'état et des autres corps de contrôle ;

d'assister le Ministre dans le contrôle de la gestion du personnel, du matériel et des crédits, des services centraux et déconcentrés, des établissements publics sous tutelle ;

d'effectuer toute mission de vérification et de contrôle qui lui est confié par le Ministre dont il relève ;

d'assurer le suivi de l'application des directives issues des rapports internes ;

de contrôler tous les actes administratifs, financiers et comptables pris au sein du ministère et des organismes sous tutelle.

L'Inspection interne est composée d'un inspecteur des affaires administratives et financières et de deux inspecteurs techniques.

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

Article 6.- La Cellule communication

Elle a pour mission de définir et de mettre en œuvre la stratégie et le plan de communication du ministère. Elle est associée à toutes les séances de programmation des activités du département ministériel.

A ce titre, elle est chargée :

d'élaborer la stratégie de communication du ministère en cohérence avec celle du Gouvernement ;

d'assurer la mise en œuvre du plan de communication du ministère ;

de gérer les relations publiques du ministère ;

d'accompagner en matière de communication les directions, services et autres structures relevant du ministère ;

de superviser la couverture médiatique des activités du ministère ;

d'élaborer, de produire et de diffuser les supports de communication ;

d'assurer la coordination du comité de rédaction pour l'animation du site web du ministère et ;

de mettre à jour le site web, en rapport avec la cellule informatique.

La cellule de communication est placée sous la responsabilité d'un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Article 7.- La Cellule de suivi des Fonds dédiés au secteur minier et géologique

La Cellule est chargée :

de veiller à l'opérationnalisation desdits Fonds ;

de proposer des orientations et stratégies adaptées de répartition desdits Fonds ;

de formuler des avis sur des questions ayant trait au secteur minier et ;

d'assurer le suivi de l'atteinte des objectifs assignés auxdits Fonds.

La Cellule est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Article 8.- La Cellule de suivi du contenu local

La Cellule est chargée :

- de promouvoir, en conformité avec les normes communautaires, une politique de développement du contenu local ;
 - d'assurer le suivi des politiques d'approvisionnement en biens et services des sociétés minières en veillant à la participation effective des entrepreneurs locaux dans le cadre des opérations minières ;
 - de faire l'inventaire de tous les emplois générés par l'activité minière ;
 - de promouvoir l'employabilité des jeunes issus des zones minières en vue de leur faciliter l'accès aux emplois disponibles ;
 - de promouvoir la préférence nationale répondant aux normes techniques et professionnelles dans le recrutement et l'amélioration continue pour l'avancement et les opportunités professionnelles ;
 - d'assurer le suivi et l'évaluation de tous les Fonds et programmes d'appui initiés et mis en œuvre en faveur du développement local;
 - de promouvoir la participation du secteur privé national et d'encourager les partenariats public-privé dans le secteur minier ;
 - de mettre en place un cadre d'échange et de partage des expériences sur les bonnes pratiques autour de la Responsabilité Sociale d'Entreprise (RSE) et ;
 - de faciliter toutes les mesures visant à optimiser les retombées socio-économiques en faveur des populations impactées.
- La Cellule est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Chapitre III.- Le Secrétariat général et ses Services rattachés

Article 9.- Le Secrétariat général est dirigé par un Secrétaire général placé sous l'autorité du Ministre.

Article 10.- Le Secrétaire général assiste le Ministre dans la mise en œuvre et le suivi de la politique minière et géologique.

A ce titre, le Secrétaire général est chargé :

- de la coordination des activités des différents services du ministère dont il s'assure, sous l'autorité du Ministre, du bon fonctionnement ;
- de la préparation, du suivi et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles, en rapport avec l'Inspection interne ;
- de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- de l'information du Ministre sur le fonctionnement de son département ;

du contrôle et de la présentation au Ministre des divers actes soumis à la signature de celui-ci ;
de la coordination des nouveaux programmes budgétaires du Ministère et ;
de la gestion du courrier commun et des archives du ministère.

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

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

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

Le Secrétaire général est nommé par décret parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A1 ou assimilés justifiant d'une ancienneté de dix (10) ans au moins dans l'administration publique

Article 11.- Les services rattachés au Secrétariat général sont :

la Cellule juridique ;
la Cellule des études, de la planification et de l'évaluation des programmes et projets;
la Cellule de passation des marchés publics ;
la Cellule informatique ;
la Cellule du genre et de l'équité ;
la Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion ;
le Bureau du courrier commun.

Article 12.- La Cellule juridique

Elle a pour mission notamment :

de suivre l'état de mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du département ;
de participer aux réunions d'évaluation trimestrielle de l'agenda du Gouvernement ;
de veiller à la qualité des projets de loi et de décret avant leur transmission au Secrétaire général du Gouvernement.

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

Article 13.- La Cellule des études, de la planification et de l'évaluation des programmes et projets

Elle a pour mission d'appuyer, en relation avec les structures techniques compétentes, les processus de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi-évaluation des projets et programmes.

Elle a notamment pour mission, en relation avec les structures compétentes :

- la coordination et la mise en cohérence de la formulation, du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- la planification avec les unités opérationnelles des programmes et projets;
- l'organisation et la gestion des flux d'informations sur les politiques sectorielles, les programmes et projets ;
- la facilitation d'une meilleure intégration du ministère dans le système national de planification et dans tous les cadres de définition des stratégies nationales de développement ;
- la coordination des études relatives aux politiques et stratégies de développement ;
- le suivi de la préparation et de l'élaboration des plans, projets et programmes du secteur et leur cohérence ;
- le suivi de l'exécution et l'évaluation des politiques, projets et programmes et ;
- la coordination de toutes les actions de planification du ministère.

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

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

Article 14.- La Cellule de passation des marchés publics

Elle veille à l'application des procédures et à la qualité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement de la Commission des marchés.

A ce titre, elle est notamment chargée :

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

d'insérer l'avis général de passation des marchés et sa publication conformément au Code des marchés publics ;
d'appuyer les différents services dans leurs opérations de passation de marchés et de tenir le secrétariat de la Commission des marchés ;
d'identifier, en liaison avec les missions d'audit des marchés initiées par l'Autorité de régularisation des marchés publics (ARMP), les besoins de formation des services du ministère et ;
d'établir les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes.

La Cellule est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la Hiérarchie A ou assimilés.

Article 15.- La Cellule informatique

Elle a pour mission d'assurer le pilotage, la planification et le suivi des actions en matière d'informatique.

A ce titre, elle est notamment chargée :

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

La Cellule est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Article 16.- La Cellule du genre et de l'équité

Elle a pour mission de veiller à l'intégration de la dimension genre dans toutes les activités du ministère à travers sa prise en compte dans la politique sectorielle, les programmes, les projets de développement et les budgets.

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

A ce titre, elle est chargée :

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

d'élaborer les plans d'actions de toutes les parties prenantes du ministère en se référant au plan d'actions de mise en œuvre de la Stratégie nationale pour l'équité et l'égalité du genre (SNEEG) et au Plan d'Institutionnalisation du genre (PIG) ;

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

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

de faciliter la formulation et le suivi des indicateurs de résultats tenant compte du genre dans les domaines d'intervention du secteur ;

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

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

La Cellule genre est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Article 17.-La Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion

Elle est chargée de :

l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie ministérielle de contrôle de gestion ;

de l'organisation et de l'animation du réseau interne des contrôleurs de gestion ;

de la description des procédures de dialogue et de pilotage de la performance ;

du suivi des décisions issues du dialogue de gestion ;

du contrôle et de l'analyse des coûts des activités ;

de la synthèse des données relatives à la mise en œuvre de chaque programme ;

de l'analyse des risques d'écart entre les objectifs et les résultats attendus et de veille à la prise en charge des mesures d'atténuation de ces risques ;

de la vérification de la fiabilité des informations contenues dans le rapport annuel de performance.

La Cellule est dirigée par un coordonnateur nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Article 18.- Le Bureau du Courrier commun

Il a pour mission de gérer le traitement du courrier ordinaire, arrivée et départ, ainsi que de l'archivage.

A ce titre, il est notamment chargé :

de la réception, de l'enregistrement, de la diffusion et du classement de l'ensemble du courrier officiel ordinaire et ;

de l'exécution de tous les travaux d'imprimerie et de reprographie de documents demandés par l'autorité.

Le service du courrier commun est dirigé par un chef de service nommé par note de service du Ministre.

Chapitre IV. - Les Directions et services déconcentrés

Section 1.- Les Directions centrales

Article 19.- Les Directions centrales du ministère sont :

la Direction générale des Mines (DGM) ;

la Direction du Contrôle et de la Surveillance des Opérations minières (DCSOM) ;

la Direction de la Géologie (DGéol) et ;

la Direction de l'administration générale et de l'équipement (DAGE).

Le Directeur général et les directeurs sont nommés par décret, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Article 20.- La Direction générale des Mines

La Direction générale des Mines a pour mission de contribuer à la formulation, à la mise en œuvre, au suivi et l'évaluation de la politique minière.

Elle est chargée notamment :

de promouvoir les projets miniers et les activités relatives à la recherche et à l'exploitation des substances minérales ;

de suivre les impacts sociaux, environnementaux, économiques et juridiques des projets miniers;

de contribuer à l'application et la mise à jour de la politique sectorielle des mines ;
d'administrer, de contrôler et de suivre les constructions et les exploitations des mines en cours ;
d'élaborer et faire appliquer les politiques et les stratégies de développement de l'exploitation minière industrielle ;
de conduire les négociations pour les projets de convention minière et de contrat de services ;
de faire de la veille sur le marché des matières premières et sur les principaux acteurs ;
de réaliser toute étude se rapportant à la politique minière et aux titres miniers ;
de réaliser ou faire réaliser des audits dans le secteur des mines et de la Géologie ;
d'instruire les demandes d'approbation de contrats, de joint-venture, de cession ou de fusion des sociétés minières ;
de diffuser la documentation relative à la réglementation des activités minières ;
de contribuer à la collecte des droits et taxes relatifs aux substances de mines et de carrières ;
de contribuer à l'amélioration des connaissances minière et géologique du territoire national.

Article 21.- Outre le Bureau administratif et financier directement rattaché au Directeur général, elle comprend quatre (04) Directions :

la Direction des Mines (DMin) ;
la Direction des Carrières (DCar) ;
la Direction de l'Exploitation minière artisanale et à Petite Échelle (DEMAPE) ;
la Direction de la réglementation, de la production minière et des statistiques (DRPMS).

Article 22.- La Direction des Mines

Elle a pour mission l'instruction des demandes de titres miniers et de leur gestion.

Elle est chargée notamment :

de recevoir et d'instruire toutes les demandes d'octroi, de modification, de transfert, de renouvellement ou de renonciation des titres miniers ;
d'émettre des projets d'actes d'octroi de modification, de transfert, de renouvellement ou de renonciation de titres miniers et de suivre leur validité ;
d'informer le public sur les procédures liées à la gestion des droits miniers ;
de mettre à la disposition du public les registres et cartes des titres miniers ;
d'inscrire et tenir à jour les registres du cadastre minier (y transcrire les actes d'hypothèque, d'amodiation ou de mutation des titres miniers) et de les mettre à disposition du public ;
de mettre à jour et publier les cartes des titres miniers ;

de notifier aux requérants les décisions relatives aux droits miniers ;
de gérer les dossiers des titres miniers et d'opérer un classement par type de titre minier en suivant leur mouvement ;
de gérer et de maintenir la base de données des titres miniers en procédant à la saisie des données et leur mise à jour, à la restitution des divers états et rapports de synthèse sur les titres miniers ;
d'archiver tous les dossiers de demande de titres miniers ;
d'instruire les demandes d'achat, de vente et d'importation de substances explosives à usage civil ;
d'instruire les demandes d'agrément d'ouverture et d'exploitation de comptoirs de métaux précieux ;
de veiller à la publication des conventions minières.

Article 23.- la Direction des Mines comprend :

la Division des titres miniers ;

la Division du suivi des programmes et de la documentation.

Article 24.- La Direction des Carrières (DCar)

Elle est chargée d'élaborer et de faire appliquer les stratégies de développement et de promotion de l'exploitation des substances de carrières. A ce titre, elle est chargée :

de contribuer à l'application de la réglementation sur les exploitations des carrières et des haldes ;

d'émettre des avis techniques sur les dossiers d'octroi et de renouvellement des autorisations d'exploitation de carrières.

de veiller à la protection, à la sauvegarde et à la restauration de l'environnement des sites des carrières ;

d'étudier, de proposer et de mettre en œuvre toutes mesures permettant la conservation des gisements et leur exploitation conformément aux règles de l'art ;

de veiller à l'application des règles de sécurité et d'hygiène dans les exploitations des carrières, notamment celles relatives à l'utilisation des substances explosives et produits chimiques nocifs ou dangereux;

de contribuer à l'établissement des bulletins de liquidation des redevances proportionnelles sur les substances de carrières ;

de contribuer à la promotion des produits des carrières ;

de réaliser des bilans de production et des statistiques des carrières ;

de stimuler la mise au point de techniques – équipements et procédés – de protection de l'environnement ;

d'effectuer des recherches sur des systèmes améliorés d'aménagement et de restauration des sites pendant et après l'exploitation des carrières ;
de contribuer à la collecte et au traitement des statistiques sur les carrières ;

Article 25.-La Direction des Carrières comprend :

la Division de Gestion des autorisations et de l'Exploitation des carrières ;
la Division du Suivi des programmes et de la Documentation.

Article 26.- la Direction de l'Exploitation minière artisanale et à Petite Échelle (DEMAPE)

Elle est chargée de l'encadrement et de la promotion des exploitations minières artisanales et semi-mécanisées.

A ce titre, elle est chargée :

d'élaborer et de faire appliquer les stratégies de développement et de promotion des exploitation artisanales et semi-mécanisées ;

d'émettre des avis techniques sur les dossiers d'octroi et de renouvellement des autorisations d'exploitation minière artisanale et à petite échelle ;

d'identifier les projets et les promoteurs dans le domaine des exploitations artisanales et semi-mécanisées ;

de veiller à la protection, à la sauvegarde et à la restauration de l'environnement des sites artisanaux et semi-mécanisés ;

de veiller à l'application des règles de sécurité et d'hygiène dans les exploitations artisanales et semi-mécanisées, notamment celles relatives à l'utilisation des substances explosives et produits chimiques nocifs ou dangereux;

de veiller au bon fonctionnement de l'organisation administrative et technique de des sous-secteurs de l'artisanat et de la semi-mécanisée ;

d'encadrer et de superviser les activités des exploitations artisanales et semi-mécanisées ;

de gérer les équipements et les produits chimiques dangereux utilisés dans les exploitations minières artisanales et semi-mécanisées

de centraliser et d'exploiter les résultats d'analyses ;

d'assurer la formation et le transfert de compétences techniques, en matière de gestion de projets et de gestion financière ;

de former les opérateurs des mines artisanales et semi-mécanisées ;

d'aider à la création d'ateliers de fabrication de petits équipements au Sénégal et de certains instruments de production simples déjà éprouvés ;

d'élaborer des mesures d'incitations réglementaires en faveur des exploitations artisanales et semi-mécanisées ;

d'assurer le suivi des exploitations artisanales et semi-mécanisées ;

de veiller au respect du programme de travail, des règles de sécurité, d'hygiène et de santé au travail dans les exploitations artisanales et semi-mécanisées ;
de contribuer à la collecte des statistiques sur l'exploitation minière artisanale et semi-mécanisée ;
de créer une base des données sur l'exploitation minière artisanale et semi-mécanisée ;
de veiller à l'approvisionnement des comptoirs d'achat d'or à de la gestion des cartes d'orpailleur ;
de contribuer au suivi de l'exécution des agréments de comptoirs de métaux précieux.

Article 27.- La Direction de l'Exploitation minière artisanale et à Petite Échelle comprend :

la Division de Gestion, de l'Encadrement et de la Promotion de l'exploitation minière artisanale et à petite échelle ;
la Division du Suivi des programmes et de la Documentation .

Article 28.- La Direction de la Réglementation, de la Production minière et des Statistiques (DRPMS)

Elle a pour mission de proposer des mesures d'amélioration du cadre juridique relatif au secteur minier et de veiller à l'application effective des lois et règlements ainsi que de la production minière et des statistiques.

Elle est chargée notamment :

de proposer et d'élaborer toute législation et réglementation du secteur minier ;
de veiller à l'application effective des lois et règlements dans le domaine des mines, et de la géologie ;
d'assurer la diffusion et la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires du secteur et du droit minier en général ;
d'émettre des avis juridiques sur les dossiers miniers ;
d'étudier et de formuler des avis sur toutes les questions d'ordre juridique ;
de contribuer à l'élaboration des conventions et accords ;
d'accompagner la Direction générale dans le cadre des négociations des contrats miniers et de veiller à leur application ;
de suivre, avec les services compétents, l'état d'exécution des conventions de coopération avec les états tiers ou des organismes ;
d'assurer le suivi des contrats, des conventions minières et des accords dans le secteur des mines ;
d'assurer l'adaptation des textes par rapport aux objectifs de la politique minière et géologique ;

d'assurer la collecte, le traitement et la compilation des données issues des activités minières ;
de traiter les statistiques des mines et carrières et de les tenir à jour ;
d'appuyer, en relation avec les services compétents, la mise en place d'une base de données aux fins de recueillir tous les documents de coopération.

Article 29.- La Direction de la Réglementation, de la Production minière et des Statistiques (DRPMS) comprend :

La Division de la réglementation et des affaires juridiques ;
La Division de la production minière et des statistiques.

Article 30.- La Direction de la Géologie (DGéol)

Elle a pour mission de contribuer à la mise en œuvre de la politique en matière de géologie.

A ce titre, elle est chargée :

de contribuer à la formulation des stratégies, des politiques et programmes de développement géologique ;
Veiller à la préservation et à la valorisation des sites géologiques inscrits sur la liste des sites et monuments historiques classés ;
de contrôler et de suivre l'exécution des programmes de travaux de recherche géologique et minière ;
d'assurer la collecte, le traitement et la valorisation de toutes les données à caractère géologique ;
de diffuser auprès des usagers et des investisseurs miniers tous documents et renseignements relatifs à la géologie au Sénégal ;
de concevoir et de mettre en œuvre des projets de coopération et de partenariat dans le domaine de la géologie ;
d'émettre des avis techniques sur les octrois, les renouvellements et les retraits des titres miniers ;
de délivrer des autorisations d'exportation d'échantillons de substances minérales sans valeur commerciale ;
de promouvoir l'investissement dans la recherche géologique et minière effectuée sur le territoire national ;
de donner des avis techniques sur le classement, le déclassement ou le reclassement des substances minières ;
de faire la synthèse des données géologiques du Sénégal et de veiller à la mise à jour de la cartographie géologique ;
d'assurer le suivi des bijouteries et des laboratoires d'analyses minérales ;

d'établir et de tenir un fichier des indices minéraux.

Article 31.- Outre le Bureau administratif et financier directement rattaché au Directeur, la Direction de la Géologie comprend :

la Division de la recherche géologique ;

La Division de la réhabilitation des sites miniers ;

la Division du groupe des laboratoires d'analyses.

Article 32.-La Direction du contrôle et de la surveillance des opérations minières (DCSOM)

Elle a pour mission d'assurer le contrôle et le suivi de l'exécution des opérations de recherche et d'exploitation ainsi que la collecte des données y afférentes.

A ce titre, elle est chargée notamment :

de suivre sur le plan administratif et technique les activités de recherche et d'exploitation des substances minérales ;

d'élaborer et de mettre en œuvre le programme annuel de surveillance et de contrôle des opérations minières;

de veiller au respect des lois et règlements en vigueur pour les titulaires de titres miniers et à l'utilisation des méthodes de recherche et d'exploitation ;

de suivre, en rapport avec les structures concernées, l'exécution des Plans de gestion environnementale et sociale (PGES);

d'étudier les rapports d'études d'impact des exploitations de mines sur l'environnement, le contrôle et le suivi des programmes de réhabilitation des sites d'exploitation ;

de veiller à la protection, à la sauvegarde et à la restauration de l'environnement des sites miniers et de carrières en collaboration avec les services des acteurs concernés d'assurer le contrôle de la liquidation des redevances minières, des droits fixes ou de toutes autres taxes spécifiques aux activités minières et de carrières ;

d'émettre les bulletins de liquidation des redevances relatives aux substances de mines et de carrières ;

d'exécuter ou faire exécuter les contrôles spéciaux relatifs à l'exploitation des mines;

de veiller à l'application des règles de sécurité et d'hygiène dans les exploitations des mines, notamment celles relatives à l'utilisation des substances explosives et produits chimiques nocifs ou dangereux ;

de contrôler les méthodes de prospection et d'exploitation des entreprises minières en conformité avec celles indiquées dans les études de faisabilité ;

de réaliser des synthèses périodiques des activités de recherche et d'exploitation des substances minérales ;

de participer au contrôle technique et à la surveillance administrative des usines et dépôts d'explosifs à usage civil ;
d'assurer ou de coordonner le suivi de l'organisation des activités relatives à l'importation, à la fabrication, au stockage, au transport et à l'emploi des explosifs à usage civil dans les mines et carrières ;
de contribuer à l'élaboration des statistiques sur l'exploitation minière industrielle ;
d'effectuer des contrôles inopinés sur instruction du Ministre des Mines et de la Géologie.

Article 33.- Outre le Bureau administratif et financier rattaché directement au Directeur, la DCSOM comprend :

la Division du suivi des activités de recherche ;
la Division du suivi de l'exploitation ;
la Division de sécurité et environnement miniers.

Article 34.- La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement (DAGE)

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

A ce titre, elle est chargée notamment :

de la planification et la préparation du budget annuel et des budgets de programme du secteur ;
de la gestion des crédits de fonctionnement et l'équipement des services centraux du ministère ;
du suivi et du contrôle de l'exécution des budgets des services déconcentrés ;
de l'équipement et la gestion des immeubles abritant les services centraux du ministère ;
de la gestion du parc automobile ;
de la tenue de la comptabilité des effectifs, des matières et des deniers publics alloués au ministère ;
du suivi des dépenses exécutées par les partenaires publics et privés au bénéfice du secteur ;
de la gestion des dossiers individuels du personnel ;
de la représentation du ministère au Conseil supérieur de la fonction publique ainsi que dans les commissions administratives paritaires et les organismes professionnels ou socioprofessionnels chargés des questions médico-sociales concernant le personnel des départements.

Elle est chargée en outre, de la gestion des Fonds dédiés au secteur minier en relation avec les responsables de programme, de la préparation des rapports périodiques de gestion budgétaire et financière du département.

Article 35.- La DAGE comprend :

la Division administrative et financière ;

la Division des ressources humaines et de l'action sociale ;

la Division des marchés publics et des affaires générales.

Section 2.- Les services déconcentrés

Article 36.- Les services déconcentrés du Ministère peuvent être organisés en délégations régionales, services régionaux et départementaux.

Les Services déconcentrés ont pour mission :

d'assurer l'exécution au niveau territorial des politiques et programmes de développement minier ;

de veiller, sous l'autorité des directions compétentes, à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux sociétés minières en phase d'exploration ou d'exploitation;

de conseiller les Autorités administratives, locales et consulaires en matière de développement minier ;

d'apporter appui-conseil et assistance aux investisseurs porteurs de projets ;

de mettre en œuvre, en relation avec les Directions compétentes, des actions d'animation, de sensibilisation, de formation et de participation des populations autour des politiques, programmes et projets miniers ;

de veiller à la cohérence, à la coordination et à l'évaluation des projets miniers sur l'étendue de leurs circonscriptions ;

de mettre en place et de tenir à jour un répertoire des sociétés minières et une base de données statistiques nécessaires à une bonne information sur les exploitations, les productions, l'emploi et la valeur ajoutée ;

d'assurer, sous la supervision de la DCSOM, la surveillance et le contrôle des activités minières ;

d'accompagner et d'encadrer les mines artisanales.

Ils sont dirigés par des chefs de services régionaux nommés par arrêté du Ministre parmi les agents de la hiérarchie A, B ou assimilés.

Chapitre V. - Dispositions finales

Article 37.- Les modalités d'organisation et de fonctionnement des différentes Directions et services déconcentrés sont précisées par arrêté du Ministre en charge des Mines et de la Géologie.

Article 38.- Sont abrogées les dispositions du décret n°2013-921 du 1^{er} juillet 2013 portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Énergie et des Mines.

Article 39.- Le Ministre des Mines et de la Géologie est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le

Macky SALL