

Décret n°95-264 du 10 mars 1975 portant délégation de pouvoir du président de la république en matière d'administration et de gestion du personnel

Rapport de présentation

Notre pays s'est engagé résolument dans une dynamique de modernisation. Ce qui, dans le cadre de l'administration de la Fonction publique et entre autres actions, appelle à faire de la gestion des ressources humaines davantage une gestion de proximité pour l'amélioration du service public.

La déconcentration des pouvoirs réglementaires en matière de personnel fait, déjà, l'objet d'un texte, en l'occurrence le décret modifié n°65-857 du 4 décembre 1965 aux termes duquel le Chef de l'Etat délègue aux ministres une partie de ses pouvoirs réglementaires de nomination, d'administration et de gestion du personnel, décret qui constitue, en la matière, la base en droit commun de la Fonction publique et la source d'inspiration en droit spécial de la Fonction publique. Mais il est apparu, à la lumière de l'expérience de l'application de ce décret, la nécessité de lever certaines imprécisions et de combler quelques lacunes pour permettre par la même occasion une meilleure adaptation au contexte actuel de la modernisation.

Le présent projet de décret initié à cet effet entend refondre le décret en question en apportant des réarrangements aussi bien au niveau des actes d'administration qu'au niveau de l'élargissement des autorités délégataires des pouvoirs réglementaires de gestion.

1. Les actes d'administration

Il s'agit d'élargir les pouvoirs des autorités sur le personnel mis à leur disposition en ajoutant aux actes déjà existants ceux relatifs au congé pour examen, au congé pour affaires personnelles, au congé de longue durée, au congé de maladie et au congé de viduité.

Pour les fonctionnaires de la hiérarchie A et par souci d'alléger le Président de la République des actes de routine, la distinction est faite entre les actes d'administration à consacrer par décret et ceux à prendre par arrêté du ministre délégataire. Ainsi, ne seront pris par décret que les actes d'administration relatifs à la nomination, au détachement, à la disponibilité, à la cessation temporaire de fonction, aux sanctions du 3ème degré, au licenciement et à l'acceptation de la démission.

Tous les autres actes d'administration seront pris par le ministre délégataire.

2. Extension des autorités délégataires des pouvoirs de gestion

Le présent projet prend en compte des déviations nées de certaines pratiques administratives comme celle de la "mise à disposition" en précisant en ce qui concerne l'acte de mutation qui s'exerce à l'intérieur d'un département donné à l'exclusion des

démembrements de l'Etat, des projets ayant une autonomie financière, des entreprises publiques ou semi publiques.

Pour rapprocher le plus possible la décision du centre au niveau duquel elle est appelée à être prise et permettre ainsi d'assurer à la décision administrative toute son efficacité et la célérité requise, les pouvoirs des autorités déconcentrées sont renforcées.

Par ailleurs, pour pallier, en matière de délégation de pouvoir réglementaire de gestion, la dispersion constatée dans de multiples textes épars, qui pose des problèmes pratiques et crée une disharmonie dans le langage administratif, il va être procédé à l'abrogation de toutes les dispositions contenues dans ces textes et relatives aux matières réglées dans le présent projet de décret.

Telle est, Monsieur le Président de la République, l'économie du projet de décret soumis à votre approbation et, qui, une fois signé, pourrait servir de cadre pour tous les textes en la matière relatifs aux personnels relevant des statuts spéciaux.

Le Ministre de la Modernisation et de la Technologie
Magued DIOUF

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée ;

Vu le décret n°65-857 du 4 décembre 1965 portant délégation des pouvoirs réglementaires du Président de la République en matière de nomination, d'administration et de gestion du personnel, modifié;

Vu le décret n°68-028 du 10 janvier 1968 portant délégation du pouvoir disciplinaire en ce qui concerne les sanctions du 1^{er} et 2^{ème} degré ;

Vu le décret n°70-1306 du 30 novembre 1970 portant délégation de certains pouvoirs en matière de gestion du personnel et du matériel aux directeurs et chefs de service ;

Vu le décret n°72-636 du 29 mai 1972 relatif aux attributions des chefs de circonscription administrative et des chefs de village ;

Vu le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié;

Vu le décret n°93-723 du 7 juin 1993 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;

Sur le rapport du Ministre de la Modernisation et de la Technologie,

Décrète:

Article premier : Les pouvoirs du Président de la République en matière de nomination, d'administration et de gestion des personnels de l'Etat, relevant soit de la loi n°61-33 du 15 juin 1961, soit du décret n°74-347 du 12 avril 1974 sont répartis comme suit :

Article 2 : Le pouvoir de prendre les actes d'administration est délégué au Ministre chargé de la Fonction publique. Ces actes sont notamment les suivants :

- Nomination ;
- Titularisation ;
- Engagement ;
- Promotion ;
- Avancement d'échelon ;
- Affectation d'un Ministère à un autre ;
- Mise en position de stage ;
- Maintien par ordre sans affectation et sans rémunération ;
- Maintien par ordre sans affectation et avec rémunération ;
- Sanction du 3^{ème} degré ;
- Détachement ;
- Mise en disponibilité ;
- Mise en position sous les drapeaux ;
- Suspension d'engagement ;
- Cessation temporaire de fonction ;
- Licenciement ou acceptation de la démission ;
- Admission à la retraite ;
- L'honorariat de grade.

Toutefois, le Président de la République prend par décret, les actes d'administration relatifs aux fonctionnaires de la hiérarchie A dans les cas suivants :

- Nomination ;
- Détachement ;
- Disponibilité ;
- Cessation temporaire de fonction ;
- Sanction du troisième degré ;
- Licenciement ou acceptation de la démission.

Article 3 : Le pouvoir de prendre les actes de gestion des agents de l'Etat est délégué aux ministres auprès duquel ils sont placés sous réserve des dispositions de l'article 5. Ces actes sont les suivants :

- Mutation à l'intérieur d'un département ministériel donné à l'exclusion des démembrements de l'Etat ou des projets dotés d'une autonomie financière placée sous sa tutelle.
- Notation ;
- Sanction disciplinaire des 1^{er} et 2^{ème} degré ;
- Autorisation spéciale d'absence ;
- Permission exceptionnelle d'absence ;
- Congé annuel ;
- Congé pour examen ;
- Congé de viduité ;
- Congé pour affaires personnelles ;
- Congé de maternité ;
- Congé de maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Suspension de fonction prévue à l'article 52 de la loi n°61-33 du 15 juin 1961.

Article 4 : Le dossier individuel de chacun des agents visés à l'article premier du présent décret est tenu au Ministère chargé de la Fonction publique dans les conditions prévues à l'article 17 de la loi n°61-33 du 15 juin 1961. Un dossier de gestion est tenu par les ministres visés à l'article 3 et, le cas échéant, les autorités désignées à l'article 5. Dans ce dossier de gestion sont enregistrés, numérotés et classés ampliations et pièces justificatives de tous les actes de gestion intéressant l'agent.

Article 5 : Le pouvoir de prendre certains actes de gestion est subdélégué dans les conditions prévues au présent article. Les actes ne peuvent être pris que par l'autorité subdéléguée. Ils peuvent être réformés, sur recours hiérarchique, par le Ministre compétent. Le recours en excès de pouvoir n'est dans ce cas recevable qu'après exercice du recours hiérarchique.

Subdélégation est donnée :

- a) Au président du Conseil Constitutionnel, au Président du Conseil d'Etat, au Président de la Cour de Cassation, aux directeurs et chefs de services relevant de l'autorité directe du Ministre, aux directeurs des formations hospitalières, aux inspecteurs d'Académie, aux proviseurs des lycées, aux principaux des collèges d'enseignement et aux responsables des divers établissements de formation professionnelle ou scolaire, à l'égard des agents placés sous leur autorité, pour: la mutation, s'il s'agit d'une mutation au sein de la direction, du service ou de l'établissement ; la notation, la sanction disciplinaire du 1^{er} degré, la sanction disciplinaire du 2^{ème} degré, l'autorisation spéciale d'absence, la permission exceptionnelle d'absence, le congé annuel, le congé pour examen, le congé de maternité, le congé de viduité, le congé de maladie, le congé de longue durée et la suspension de fonction ;
- b) Aux gouvernements de région, aux préfets et aux sous-préfets, au nom des ministres, sur proposition des chefs de services régionaux intéressés et à l'égard des agents placés sous leur autorité, pour: la mutation, s'il s'agit d'une mutation à l'intérieur de la région, du département ou de l'arrondissement, la notation, la sanction disciplinaire du 1^{er} degré, la sanction disciplinaire du 2^{ème} degré, le congé annuel, l'autorisation spéciale d'absence, la permission exceptionnelle d'absence, le congé pour examen, le congé de maternité, le congé de viduité, le congé de maladie, le congé de longue durée et la suspension de fonction prévue à l'article 52 du Statut général des fonctionnaires.

En outre, les délégués visés au présent article, adressent en cas de manquement professionnel, aux agents placés sous leur autorité, qui en sont auteurs, la lettre d'explication et celle de mise en demeure avant l'enclenchement de la procédure d'abandon de poste. Ils saisissent par courrier le service chargé de la liquidation des traitements et salaires pour la suspension de la solde des agents en cause.

Article 6 : Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret notamment le décret n°65-857 du 4 décembre 1965 et celles y afférentes, des décrets n°68-028 du 10 janvier 1968 et n°70-1306 du 30 novembre 1970.

Article 7 : le Ministre de la Modernisation et de la Technologie, les Ministres ainsi que les autorités publiques citées dans les articles précédents sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 10 mars 1995

Abdou DIOUF

Par le Président de la République

Le Premier Ministre

Habib THIAM

REQUISITION

Décret n°72-017 du 11 janvier 1972 fixant la liste des postes, emplois ou fonctions dont les occupants peuvent faire l'objet de réquisition.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la constitution, notamment en ses articles 37 et 65 ;

Vu le code du travail, complété notamment par la loi n°71-30 du 12 mars 1971 ;

Vu la loi n°61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée notamment par la loi n°71-31 du 12 mars 1971 ;

La Cour suprême entendue ;

Sur le rapport du Ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi,

Décrète

Article premier : En application des articles 7 de la loi n°61-33 du 15 juin 1961 et 246 bis du Code du travail, la liste des postes, emplois ou fonctions dont les occupants peuvent faire l'objet de réquisition est fixée ainsi qu'il suit :

EMPLOIS PUBLICS

A - Pour tout Ministère

- Toutes fonctions de directeur, de chef de division, de chef de service, de chef de bureau ;
- tous postes de secrétaires de directeur, de chef de division, de chef de service, de chef de bureau ;
- Un poste d'agent de service par direction ;
- trois postes de chauffeur affecté au cabinet du Ministre,
- Deux postes de chauffeur par division ;
- Un poste de chauffeur par service ;
- Toutes fonctions d'inspection ou de contrôle ;
- Toutes fonctions d'enseignement ;
- Toutes fonctions d'intendant et d'économe ;
- Toutes fonctions de standardiste ;
- Toutes fonctions de ronéotypiste.

B - Présidence de la République et Primature

- Tous emplois de sécurité ;
- Tous agents du chiffre ;
- Tous emplois du secrétariat du Conseil supérieur de la Magistrature ;
- Tous emplois du secrétariat du Conseil supérieur de la défense nationale ;
- Tous emplois d'architecte ;
- Tous postes du service du protocole présidentiel.

C - Ministère de la Santé publique et des Affaires sociales

- Tous postes de formation sanitaire et hospitalière ;
- Tous emplois du service central de la pharmacie.

D - Ministère de l'Education nationale

Ministère de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle.

Ministère de la Culture, Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports.

- Toutes fonctions de proviseur ou de directeur d'établissement ;
- Toutes fonctions de censeur et de surveillant.

E - Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et aux Sports et Primature

- Tous postes relevant de l'éducation populaire et sportive ;
- Tous postes relevant de l'éducation populaire et sportive du secteur extra scolaire dépendant de l'Etat.

F- Ministère de l'Intérieur

- Tous emplois du service des télécommunications ;
- Tous emplois de sapeurs-pompiers du corps d'extinction ;
- Tous agents du chiffre ;
- Tous emplois des services pénitentiaires.

1 - Gouvernances :

- Toutes fonctions de secrétaire de gouverneur ;
- Un poste de secrétaire par gouvernance ;
- Deux postes d'agent de service par gouvernance ;
- Toutes fonctions de chauffeur de gouverneur ;
- Un poste de chauffeur par gouvernance.

2 - préfectures

- Toutes fonctions de secrétaire de préfet ;
- Un poste de secrétaire par préfecture ;
- Toutes fonctions de chauffeur de préfet ;
- Un poste de chauffeur par préfecture.

3 - Arrondissements

- Toutes fonctions de chef d'arrondissement ;
- Tous postes de secrétaire de chef d'arrondissement ;
- Toutes fonctions de chauffeur de chef d'arrondissement ;
- Un poste de chauffeur par arrondissement.

4 - Communes

- Toutes fonctions de secrétaire général de mairie ;
- Tous postes de chef de service, de chef de bureau des services municipaux ;
- Un poste d'agent de service par secrétaire général de Mairie ;
- Un poste d'agent de service par chef de service municipal ;
- Tous postes de chauffeur de secrétaire général de mairie ;
- Toutes fonctions de «délégué» et d'adjoint au «délégué» du gouverneur ;
- Deux postes d'agent de service par mairie ou par «délégation» ;
- Deux postes de chauffeur par mairie ou par «délégation» ;
- Tous emplois de voirie ;
- Tous emplois de l'état-civil ;
- Tous emplois de perception municipale.

G - Ministère des Travaux Publics, de l'Urbanisme et des Transports

- Tous emplois d'ingénieurs des travaux publics, d'ingénieurs topographiques, d'ingénieurs géographes, d'adjoints techniques, de projecteurs, de conducteurs, de dessinateurs, d'ouvriers et surveillants, de chauffeurs et conducteurs d'engins, de contremaîtres, de géomètres, d'agents topographes et d'assistants cartographes.
- Toutes fonctions d'ingénieurs, d'ingénieur des travaux et d'assistants techniques de l'aéronautique civile ;
- Toutes fonctions de commandant d'aérodrome et d'adjoint à commandant d'aérodrome ;
- Toutes fonctions de délégué auprès d'organismes internationaux spécialisés d'aéronautique civile ;
- Toutes fonctions de chef de centre de contrôle ou d'information en vol ;
- Toutes fonctions de chef de centre météorologique ;
- Toutes fonctions de prévisionniste dans un centre météorologique ;
- Toutes fonctions d'opérateurs de centre de contrôle ou d'information au vol ;
- Toutes fonctions d'opérateurs dans un service de télécommunications aéronautiques et météorologiques ;
- Toutes fonctions de technicien dépanneur de matériel radio-électrique et télétypiste
- Toutes fonctions de technicien dépanneur de matériels météorologiques
- Toutes fonctions de prévisionniste dans un centre météorologique ;
- Toutes fonctions d'opérateur de centre de contrôle ou d'information au vol ;
- Toutes autres fonctions d'exécution dans les aérodromes et les services météorologiques ;
- Tous emplois d'autorité et d'exécution des services des ports secondaires, des docks et des transports.

H - Ministère des Affaires étrangères

- Toutes fonctions de conseiller, de secrétaire et d'attaché d'ambassade ;
- Toutes fonctions de consul et de vice-consul
- Toutes fonctions d'interprètes, de percepteur ;
- Tous agents du chiffre, de la valise et du courrier ;
- Tous postes du bureau du protocole ;
- Tous emplois de traducteur et d'interprète.

I - Ministère du Développement rural

- Tous postes de recherches en matière d'agriculture, d'eaux et forêts, de pathologie animale, d'élevage et d'industrie animale, de génie rural, d'océanographie et de pêches maritimes ;
- Tous postes de gestion du domaine forestier ;
- Tous postes de la police sanitaire des animaux ;
- Tous postes d'assistance technique aux éleveurs et aux agriculteurs de la prophylaxie des maladies animales ;
- Toutes fonctions d'information de l'élevage et des industries animales ;

- Tous postes de gestion des établissements de recherches, d'application et de contrôle en matière de pêches maritimes ;

J - Ministère des Finances et des Affaires Economiques

- Toutes fonctions de mécanographe ;
- Toutes fonctions de vérificateur du contrôle économique ;
- Tous emplois des services du trésor ;
- Tous emplois des services des impôts et domaines ;
- Tous emplois du centre comptable André PEYTAVIN ;
- Tous emplois du centre comptable des établissements publics.

K - Ministère de la Justice

- Toutes fonctions de greffier en chef, de greffier et de secrétaire des greffes et parquets ;
- Toutes fonctions de secrétaire dactylographe, sténodactylographe et sténotypiste de juridiction ;
- Toutes fonctions d'interprète dans les juridictions ;
- Toutes fonctions d'assistance et d'éducateurs sociaux.

L- Ministère du Développement industriel

- Tous emplois d'ingénieurs, d'ingénieurs des travaux, d'adjoints techniques.

M - Ministère de l'Information chargé des Relations avec les Assemblées

- Tous emplois de la direction de l'information et de la presse.
- Tous emplois d'autorité et d'exécution de la direction des recherches et des réalisations techniques.

II - ETABLISSEMENTS PUBLICS ET SOCIETES D'ECONOMIE MIXTE

A) - Office des Postes et télécommunications (OPT)

- Tous postes de directeur ;
- Toutes fonctions de secrétaire du directeur ;
- Toutes fonctions de chauffeur du directeur ;
- Toutes fonctions d'agent de service affecté au directeur ;
- Tous postes de chef de division et de chef de section ;
- Un poste de secrétaire par chef de division et par chef de section ;
- Deux postes d'agents de service par chef de division
- Toutes fonctions de ronéotypiste ;
- Toutes fonctions de standardiste ;
- Toutes fonctions d'inspection ou de contrôle ;
- Toutes fonctions d'ingénieurs et d'ingénieurs des travaux ;
- Toutes fonctions d'agents d'exploitation ou d'agents des installations électro-mécaniques (I.E.M) ;
- Toutes fonctions de préposé ;
- Toutes fonctions de comptable ;
- Toutes fonctions de commis d'exploitation ;
- Toutes fonctions de monteur ;
- Toutes fonctions de surveillant ;

- Toutes fonctions d'opérateur (radio, télex, téléphone)
- Toutes fonctions de mécanographe ;
- Toutes fonctions de chauffeur ;
- Toutes fonctions de mécanicien ;
- Toutes fonctions de gardien ;
- Toutes fonctions de directeur d'établissement d'enseignement rattaché à l'OPT ;
- Toutes fonctions de surveillant à l'école ;
- Toutes fonctions d'économiste, d'intendant ;
- Toutes fonctions de cuisiniers affectés à l'école ;

B) - Régie des chemins de fer

1- *Services généraux :*

- le directeur de la Régie ;
- la secrétaire du directeur ;
- les chefs de divisions et de sections ;
- le chef du service médical et son adjoint ;
- le chef de l'imprimerie.

2- *Service d'exploitation :*

- le chef de service ;
- le chef de l'inspection;
- les chefs de divisions et du poste de commandement (P.C) ;
- les chefs de circonscription exploitation (CE) ;
- les chefs de gare et de sécurité ;
- les chefs de train ;
- les aiguilleurs ;
- tous les agents permanents et régulateurs du poste de commandement (P.C) ;
- le standardiste.

3- *Service voie et bâtiments :*

- le chef de service ;
- l'inspecteur voie et bâtiment (VB) ;
- les chefs de section d'entretien et bâtiment ;
- les chefs de district ;
- le chef du bureau technique ;
- le chef du bureau administratif ;
- le chef des télécommunications.

4- *Service matériel et traction*

- le chef de service et son adjoint ;
- le chef du bureau administratif ;
- le chef du bureau technique méthode et organisation (B.T.M.O) ;
- l'inspecteur traction ;
- les délégués traction aux postes de commandements (PC)
- les chefs de divisions et de sections ;
- les chefs de dépôts, réserves et postes traction ;
- le chef de garage ;
- les chefs mécaniciens et mécaniciens.

5- *Pour tous services :*

- Les secrétaires des chefs de service et de division

C) - Port Autonome de Dakar

1- services généraux :

- la direction ;
- le directeur du port autonome ;
- la secrétaire du directeur ;
- l'attaché de direction ;
- le secrétaire général ;
- la secrétaire du secrétaire général ;
- le chef du bureau administratif ;
- le chef du personnel ;
- le chef du service mécanographique ;
- le chef opérateur- mécanographe.

Service sanitaire

- le médecin de l'établissement ;
- l'infirmière major et les infirmiers

Agence comptable

- l'agent comptable ;
- le fondé de pouvoir de l'agence comptable ;
- le chef du magasin général

2- *Arrondissement Etudes et exploitation technique*

- le chef d'arrondissement, adjoint au directeur ;
- le secrétaire du chef d'arrondissement ;
- le chef du bureau d'études ;
- les tireurs de plans ;
- les capitaines et officiers de port ;
- les maîtres de port ;

Les téléphonistes

- Le chef de la subdivision des ateliers mécaniques ;
- Tous les chefs d'ateliers ;
- Tous les chefs de sections ;
- Les contremaîtres ;
- Les mécaniciens ;
- Les chauffeurs ;
- Les électriciens ;
- Le chef de la station de pilotage ;
- Les pilotes ;
- Les patrons de vedettes et pilotines ;
- Les matelots-lamaneurs ;

Les opérateurs voie haute fréquence (V.H.F)

3- *Arrondissements travaux :*

- le chef d'arrondissement ;
- le secrétaire du chef d'arrondissement ;
- le chef de l'arrondissement travaux ;
- tous les chefs de subdivisions ;

- le secrétaire-comptable ;
- tous les chefs d'équipe ;
- les scaphandriers ;
- les mécaniciens ;
- les matelots ;
- les fontainiers ;
- les électriciens ;
- les plombiers ;
- les soudeurs ;
- les chauffeurs.

4- *Arrondissement Exploitation commerciale :*

- le chef d'arrondissement ;
- la secrétaire du chef d'arrondissement ;
- tous les chefs de subdivisions et de bureaux ;
- tous les chefs de sections ;
- les conducteurs de grues ;
- les pointeurs d'eau ;
- les matelots-lamaneurs ;
- les taxateurs ;
- le chef d'armement ;
- les patrons de remorqueurs ;
- les mécaniciens

5- *service de sécurité maritime*

- le chef de service ;
- le chef de la subdivision des phares et balises ;
- tous les maîtres de phares ;
- les officiers de l'équipe du baliseur ;

6- *Service de Dakar- Gorée*

- Tout le personnel
- D - Société des transports en Commun du Cap- Vert
- Directeur général ;
- Directeur général adjoint ;
- Chef du service exploitation, mouvement, matériel ;
- Toute fonction de chauffeur ;
- Toute fonction de receveur ;
- Toute fonction de contrôleur ;
- Toute fonction de mécanicien, pompiste, dépanneur, régulateur.

E - Société Immobilière du Cap- Vert

- poste de directeur général ;
- poste de directeur général adjoint ;
- poste de directeur ;
- chefs de services et chefs de sections ;
- tous emplois dans les services de nettoyage, de lotissement et d'enlèvement des ordures ménagères.

F - Office des Habitations à Loyer Modéré (OHLM)

- le directeur de l'O.H.L.M
- l'adjoint au directeur de l'O.H.L.M ;
- la secrétaire du directeur de l'O.H.L.M ;
- l'agent comptable ;
- le chef du bureau d'études ;
- le chef du bureau du personnel ;
- le chef du bureau des logements ;
- le chef du service administratif et financier ;
- le chef de garage ;
- toute fonction de chauffeur ;

G - Université de Dakar

- Toutes fonctions d'autorité et d'exécution ;
- Centre des œuvres universitaires de Dakar ;
- Toutes fonctions d'autorité et d'exécution.

H - Office national pour la Coopération et l'Assistance au Développement (ONCAD)

Direction générale :

- tout poste de directeur général ;
- tout poste d'adjoint au directeur général ;
- tout poste de directeurs et chefs de services, de chef de section ;
- un poste de secrétaire par directeur, par chef de service et par chef de section ;
- Toutes fonctions de ronéotypiste ;
- Cinq emplois d'agents de service ;
- Tous postes de la section mécanographique ;
- Tous emplois du courrier ;
- Tous emplois de standardistes ;
- Toutes fonctions de chefs de parcs automobiles et de garages ;
- Toutes fonctions de chauffeurs.

Directions régionales :

- toutes fonctions de directeur régional ;
- Toutes fonctions de chefs services ;
- Toutes fonctions de chefs de section ;
- un emploi de secrétaire par direction régionale ;
- un emploi d'agent de service par direction régionale ;
- tous emplois de chauffeurs.

Services départementaux

- Toutes fonctions de chefs de service ;
- Toutes fonctions de chefs de sections ;
- Un poste de secrétaire dactylographe par service départemental ;
- Un emploi d'agent de service par service départemental ;
- Tous emplois de chauffeurs.

Services des arrondissements :

- toutes fonctions de chefs de services ou de sections ;
- tous emplois de chauffeurs.

I - RADIODIFFUSION NATIONALE

- Le directeur ;

- La secrétaire du directeur ;
- Les conseillers techniques ;
- Les secrétaires des conseillers techniques ;
- Le chef du personnel ;
- La secrétaire du chef du personnel ;
- Le directeur technique ;
- La secrétaire du directeur technique ;
- Le directeur technique adjoint ;
- Le chef du centre de modulation ;
- Le chef du service de maintenance ;
- L'adjoint au chef de maintenance ;
- L'agent comptable ;
- Le gestionnaire ;
- La secrétaire de la gestion ;
- Le rédacteur en chef du journal parlé ;
- Les rédacteurs en chef adjoints ;
- La directrice des programmes ;
- Le chef de la chaîne nationale ;
- La secrétaire de la directrice des programmes ;
- Le régisseur général ;
- Le chef du service de la télévision ;
- Le chef du service de la radio éducative rurale ;
- Les chefs de stations ;
- Les secrétaires des chefs de stations ;
- Les chefs des centres techniques des stations ;

SECTEUR PRIVE

A - Production d'énergie

1- Electricité

Section production :

- Personnel d'encadrement ;
- Personnel du service dépannage, ligne et éclairage public

Section exploitation :

- Personnel d'encadrement ;
- Personnel d'exécution ;

Service de sécurité et d'incendie :

- Tout personnel

2- Raffinerie de Pétrole

Service exploitation :

- Personnel d'encadrement.

Service de sécurité :

- Tout personnel ;

B - Production d'eau

- Personnel travaux, captage adduction, entretien électrique.

C - Industrie du corps gras (huilerie)

Centrale ou chaufferie centrale :

- Personnel d'encadrement et d'exécution

Service électrique :

- tout personnel ;

Service médical :

- tout personnel

D- Sucrierie et meunerie

Centrale électrique

Service sécurité

- Tout personnel

E- Ateliers et chantiers maritimes

- Personnel de dépannage

F - Transports aériens

- Personnel d'encadrement des activités de transport, frêt et douane ;
- Commission et poste

G - Société de distribution de pétrole

- personnel de ravitaillement bateaux, avions ;
- personnel des dépôts -Bunker

H- Extraction minière

Service médical :

- tout personnel ;

Service de sécurité :

- tout personnel

I - Nettoyement

- Tous emplois dans les services de nettoyage et d'enlèvement des ordures ménagères.

Article 2 : - Sont abrogés :

- le décret n° 59-3 du 13 janvier 1959 ;
- les arrêtés n^{os} 404, 405, 406 et 407 du 13 janvier 1959.

Article .3- Le Ministre de la Fonction publique du travail et de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 11 janvier 1971

Léopold Sédar SENGHOR

Par le Président de la république :

Le Premier Ministre,

Abdou DIOUF

Le Ministre de la Fonction publique du Travail et de l'Emploi

Coumba Ndofféne DIOUF