

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS
	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		
	Six mois	Un an	Six mois	Un an	
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'imprimerie nationale à Rufisque.	Sénégal et autres Etats de la CEDEAO 15.000f 31.000f.				La ligne 1.000 francs
Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, RDC R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie. - - 20.000f. 40.000f				Chaque annonce répétée... Moitié prix
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : Autres Pays 23.000f 46.000f				(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
	Prix du numéro Année courante 600 f		Année ant. 700f.		
	Par la poste : Majoration de 130 f par numéro				Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 1520790 630/81
	Journal légalisé 900 f		Par la poste -		

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA TRANSFORMATION DU SECTEUR PUBLIC

2023	
23 mars	Décret n° 2023-678 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires des affaires juridiques 373
23 mars	Décret n° 2023-693 portant organisation du Ministère de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public..... 381

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces	389
----------------	-----

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA TRANSFORMATION DU SECTEUR PUBLIC

Décret n° 2023-678 du 23 mars 2023 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires des affaires juridiques

RAPPORT DE PRESENTATION

L'audit physique et biométrique des agents de l'Etat, réalisé en 2012, a permis de constater beaucoup de dysfonctionnements dans la gestion des ressources humaines de l'Etat. Il a, également, permis de comprendre que l'inexistence d'un cadre de fonctionnaires dédié aux affaires juridiques a pu participer aux dysfonctionnements constatés.

C'est ainsi que le décret n° 2017-313 du 15 février 2017 instituant un Secrétariat général dans les ministères prévoit que le Secrétariat général comprend, entre autres, un organe chargé de la législation.

En outre, les exigences d'ordre juridique liées à l'étude et à l'élaboration des projets de textes législatifs ou réglementaires dans l'Administration ont conduit à la prise de la circulaire primatorale n° 0030 CAB/PM/SGG/DSL du 18 décembre 2014 demandant la création, au sein des différents départements ministériels, d'une cellule juridique rattachée au Secrétariat général du ministère ou au cabinet, selon le cas. Cette demande a été réitérée par la circulaire primatorale n° 000260 PM/CAB/SGG/DSL/db du 27 mars 2017 qui suggère, la nomination, de préférence, d'un juriste, comme coordonnateur de la cellule juridique.

Par ailleurs, il est constaté que les juristes constituent une fraction non négligeable des agents de l'Etat et occupent diverses fonctions dans l'Administration.

Compte tenu de cette situation, il paraît nécessaire de mettre en place un cadre de fonctionnaires qui puisse les accueillir et déterminer notamment, leur vocation et leurs conditions de recrutement.

Le présent projet de décret est initié à cet effet. Il porte « statut particulier du cadre des fonctionnaires des affaires juridiques » et comprend les cinq corps de fonctionnaires suivants :

- le « corps des juristes-conseils », classé A1 ;
- le « corps des juristes-conseils », classé A2 ;
- le « corps des juristes-conseils », classé A3 ;
- le « corps des juristes-conseils assistants », classé B1 ;
- le « corps des agents techniques des affaires juridiques », classé B4.

Il fixe, pour chacun de ces corps, la vocation, les modalités de recrutement et d'avancement et envisage, à titre transitoire, pour les agents de l'Etat qui auront, suivant le cas, obtenu le diplôme requis, leur reclassement dans le corps correspondant.

Le projet de décret compte cinq titres :

- le titre premier traite des dispositions générales ;
- le titre II porte sur le corps des juristes-conseils A1 ;
- le titre III a trait au corps des juristes-conseils A2 ;
- le titre IV concerne le corps des juristes-conseils A3 ;
- le titre V est relatif au corps des juristes-conseils assistants B1 ;
- le titre VI concerne le corps des agents techniques des affaires juridiques B4 ;
- le titre VII porte sur des dispositions finales.

Telle est l'économie du présent décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi organique n° 2020-07 du 26 février 2020 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016 ;

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

VU la loi n° 81-52 du 10 juillet 1981 portant Code des Pensions civiles et militaires de Retraites, modifiée ;

VU la loi n° 2011-05 du 30 mars 2011 relative à l'organisation du Système LMD dans les établissements d'Enseignement supérieur ;

VU le décret n° 71-669 du 29 juin 1971 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires visés par l'article 26 du statut général des fonctionnaires ;

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° 77-263 du 06 avril 1977 portant classement des écoles et établissements de formation et de certains concours de recrutement ;

VU le décret n° 92-1196 du 19 août 1992 relatif au classement et aux indices correspondant aux grades, classes et échelons des corps de fonctionnaires de la Fonction publique ;

VU le décret n° 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoir du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel ;

VU le décret n° 2012-1114 du 12 octobre 2012 relatif au diplôme de licence, modifié par le décret n° 2013-874 du 20 juin 2013 ;

VU le décret n° 2012-1115 du 12 octobre 2012 relatif au diplôme de master, modifié par le décret n° 2013-875 du 20 juin 2013 ;

VU le décret n° 2012-1116 du 12 octobre 2012 relatif au diplôme de doctorat ;

VU le décret n° 2015-582 du 11 mai 2015 relatif à la reconnaissance, au classement et à l'équivalence des diplômes de l'Enseignement supérieur, modifié par le décret n° 2021-1790 du 29 décembre 2021 ;

VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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° 2022-1815 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public ;

VU l'avis du Conseil supérieur de la Fonction publique en sa séance du 21 juin 2022 ;

SUR le rapport du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public,

DECRETE :

TITRE PREMIER. - *DISPOSITIONS GENERALES*

Article premier. - Les fonctionnaires des affaires juridiques sont groupés dans un cadre unique composé de cinq corps au sens de l'article 22 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée.

Le statut particulier de ce cadre est déterminé par les dispositions du présent décret.

Art. 2. - Les cinq corps du cadre des fonctionnaires des affaires, le niveau hiérarchique auquel chacun d'eux est rattaché, les modalités de leur recrutement, leur classement indiciaire, sont déterminés conformément au tableau suivant :

Appellation des corps	Niveau hiérarchique	Recrutement	Classement indiciaire
Juristes-conseils	A1	doctorat en sciences juridiques classé ; - ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	2020-3837
Juristes-conseils	A2	- master en sciences juridiques classé ; - diplôme d'études approfondies en sciences juridiques des universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou Gaston Berger de Saint-Louis ; - diplômes d'études supérieures spécialisées en sciences juridiques des universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou Gaston Berger de Saint-Louis ; - ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	1715-3600
Juristes-conseils	A3	- maîtrise en sciences juridiques des universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou Gaston Berger de Saint-Louis ; ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	1715-3317
juristes-conseils assistants	B1	- licence en sciences juridiques classée ; - ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	1568-3124
Agents techniques des affaires juridiques	B4	- certificat de capacité en droit de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar ; - ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	1140-2092

Les effectifs des fonctionnaires devant composer chacune des classes ou grades des cinq corps du cadre des fonctionnaires des affaires juridiques sont fixés chaque année, par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de la Fonction publique.

TITRE II. - *CORPS DES JURISTES-CONSEILS* (A1)

Chapitre premier. - *Des dispositions générales*

Art. 3. - Les juristes-conseils exercent dans leur domaine de compétences des fonctions, notamment, d'administration, d'études, de conseil, de contrôle et d'élaboration de projets de textes législatifs ou réglementaires. Ils sont, également, chargés du traitement des réclamations, des litiges et du suivi du contentieux non judiciaire soumis à leurs administrations ou services.

Les juristes-conseils peuvent être appelés à exercer des fonctions de direction ou de chef de service dans les ministères ou administrations.

Art. 4. - La carrière des fonctionnaires appartenant au corps des juristes-conseils (A1) comporte cinq grades ou classes et huit échelons conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992 relatif au classement et aux indices correspondant aux grades ou classes et échelons des corps de fonctionnaires de la Fonction publique.

Les grades ou classes et échelons, l'échelle indiciaire du corps sont déterminés par le tableau suivant :

Grades ou classes et échelons	Echelle indiciaire
Juriste-conseil de classe exceptionnelle	3837
Juriste-conseil de 1 ^{re} classe :	
2 ^e échelon	3600
1 ^{er} échelon	3338
Juriste-conseil de 2 ^e classe :	
2 ^e échelon	3124
1 ^{er} échelon	2921
Juriste-conseil de 3 ^e classe :	
2 ^e échelon	2712
1 ^{er} échelon	2491
Juristes-conseil de 4 ^e classe :	
2 ^e échelon	2296
1 ^{er} échelon	2020
Juristes-conseil stagiaire	2020

Art. 5. - A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent, exceptionnellement, déroger à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou classe à classe ; dans chaque grade ou classe, elle est établie d'échelon à échelon et dans chaque échelon elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre II. - *Du recrutement*

Art. 6. - Les juristes-conseils (A1) sont recrutés parmi les candidats titulaires du diplôme de doctorat en sciences juridiques classé au niveau hiérarchique A1 par le Ministre chargé de la Fonction publique ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre. III. - *De l'avancement*

Art. 7. - L'avancement de grade ou de classe a lieu par inscription à un tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

Peuvent être promus :

- juriste-conseil de 3^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 4^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et quatre ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de 2^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 3^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et huit ans minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de 1^{re} classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 2^e classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et quatorze ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de classe exceptionnelle, les juristes-conseils de 1^{re} classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et seize ans au minimum de services effectifs dans le corps.

Art. 8. - L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans, sauf en ce qui concerne les échelons du grade de juriste-conseil de 2^e classe et les échelons du grade de juriste-conseil de 1^{re} classe où il est de trois ans.

Chapitre IV. - *Des dispositions transitoires*

Art. 9. - Pour la constitution initiale du corps, par dérogation aux conditions normales de recrutement et dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, les agents de l'Etat titulaires, à cette date, du diplôme de doctorat en sciences juridiques classé au niveau hiérarchique A1, ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, peuvent sur leur demande, être intégrés dans le corps des juristes-conseils (A1) s'ils sont fonctionnaires ou y être nommés stagiaires s'ils sont agents non fonctionnaires de l'Etat.

Il leur est rappelé une ancienneté civile valable pour l'avancement allant de la date de reprise de service ou de prise de service après l'obtention dudit diplôme ou titre requis à la date d'entrée en vigueur du présent décret. Toutefois, pour les agents non fonctionnaires de l'Etat, ce rappel d'ancienneté s'effectue après titularisation dans le corps.

TITRE III. - *CORPS DES JURISTES-CONSEILS (A2)*

Chapitre premier. - *Des dispositions générales*

Art. 10. - Les juristes-conseils (A2) sont placés sous la direction et le contrôle du corps des juristes-conseils du niveau hiérarchique A1. Ils les assistent dans les tâches qui leur sont imparties. Ils peuvent être appelés à remplir les mêmes fonctions que les fonctionnaires dudit corps.

Art. 11. - La carrière des fonctionnaires appartenant aux corps des juristes-conseils (A2) comprend cinq grades ou classes et huit échelons conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992 relatif au classement et aux indices correspondant aux grades ou classes et échelons des corps de fonctionnaires de la Fonction publique.

Les grades ou classes, échelons et l'échelle indiciaire du corps sont déterminés par le tableau suivant :

Grades ou classe et échelons	Échelle indiciaire
juriste-conseil de classe exceptionnelle	3600
juriste-conseil de 1 ^{re} classe :	
2 ^e échelon	3451
1 ^{re} échelon	3317
juriste-conseil 2 ^e classe :	
2 ^e échelon	3040
1 ^{re} échelon	2801
juriste-conseil 3 ^e classe :	
2 ^e échelon	2667
1 ^{re} échelon	2406
juriste-conseil 4 ^e classe :	
2 ^e échelon	2097
1 ^{re} échelon	1715
juriste-conseil stagiaire	1715

Art. 12. - A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent, exceptionnellement, déroger à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou classe à classe ; dans chaque grade ou classe, elle est établie d'échelon à échelon et dans chaque échelon elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre II. - *Du recrutement*

Art. 13. - Les juristes-conseils (A2) sont recrutés parmi les candidats titulaires du diplôme de master en sciences juridiques classé au niveau hiérarchique A2 par le Ministre chargé de la Fonction publique, du diplôme d'études approfondies en sciences juridiques ou du diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences juridiques délivré par l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar ou l'Université Gaston Berger de Saint-Louis ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre III. - *De l'avancement*

Art. 14. - L'avancement de grade ou de classe a lieu par inscription à un tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

Peuvent être promus :

- juriste-conseil de 3^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 4^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et quatre ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de 2^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 3^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et huit ans minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de 1^{re} classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 2^e classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et quatorze ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de classe exceptionnelle, les juristes-conseils de 1^{re} classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et seize ans au minimum de services effectifs dans le corps.

Art. 15. - L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans, sauf en ce qui concerne les échelons du grade de juriste-conseil de 2^e classe et les échelons du grade de juriste-conseil de 1^{re} classe où il est de trois ans.

Chapitre IV. - *Des dispositions transitoires*

Art. 16. - Pour la constitution initiale du corps, par dérogation aux conditions normales de recrutement et dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, les agents de l'Etat titulaires, à cette date, du diplôme d'études approfondies en sciences juridiques, du diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences juridiques des universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou Gaston Berger de Saint-Louis, du master en sciences juridiques classé ou de tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, peuvent sur leur demande, être intégrés dans le corps des juristes-conseils du niveau hiérarchique A2 s'ils sont fonctionnaires ou y être nommés stagiaires s'ils sont agents non fonctionnaires de l'Etat.

Il leur est rappelé une ancienneté civile valable pour l'avancement allant de la date de reprise de service ou de prise de service après l'obtention de l'un desdits diplômes ou titres requis à la date d'entrée en vigueur du présent décret. Toutefois, pour les agents non fonctionnaires, ce rappel d'ancienneté s'effectue après titularisation dans le corps.

TITRE IV. - *CORPS DES JURISTES-CONSEILS (A3)*

Chapitre premier. - *Des dispositions générales*

Art. 17.- Les juristes-conseils (A3) sont placés sous la direction et le contrôle du corps des juristes-conseils du niveau hiérarchique A1 ou A2. Ils les assistent dans les tâches qui leur sont imparties. Ils peuvent être appelés à remplir les mêmes fonctions que les fonctionnaires dudit corps.

Art. 18. - La carrière des fonctionnaires appartenant aux corps des juristes-conseils (A3) comprend cinq grades ou classes et huit échelons conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992 relatif au classement et aux indices correspondant aux grades ou classes et échelons des corps de fonctionnaires de la Fonction publique.

Les grades ou classes, échelons et l'échelle indiciaire du corps sont déterminés par le tableau suivant :

Grades ou classe et échelons	Échelle indiciaire
juriste-conseil de classe exceptionnelle	3317
juriste-conseil de 1 ^{re} classe :	
2 ^e échelon	3104
1 ^{re} échelon	2899
juriste-conseil 2 ^e classe :	
2 ^e échelon	2674
1 ^{re} échelon	2491
juriste-conseil 3 ^e classe :	
2 ^e échelon	2352
1 ^{re} échelon	2143
juriste-conseil 4 ^e classe :	
2 ^e échelon	1928
1 ^{re} échelon	1715
juriste-conseil stagiaire	1715

Art. 19. - A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent, exceptionnellement, déroger à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou classe à classe ; dans chaque grade ou classe, elle est établie d'échelon à échelon et dans chaque échelon elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre. II. - *Du recrutement*

Art. 20. - Les juristes-conseils (A3) sont recrutés parmi les candidats titulaires du diplôme de maîtrise en sciences juridiques des universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou Gaston Berger de Saint-Louis ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre III. - *De l'avancement*

Art. 21. - L'avancement de grade ou de classe a lieu par inscription à un tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires. Peuvent être promus :

- juriste-conseil de 3^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 4^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et quatre ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de 2^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 3^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et huit ans minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de 1^{re} classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils de 2^e classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et quatorze ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil de classe exceptionnelle, les juristes-conseils de 1^{re} classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et seize ans au minimum de services effectifs dans le corps.

Art. 22. - L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans, sauf en ce qui concerne les échelons du grade de juriste-conseil de 2^e classe et les échelons du grade de juriste-conseil de 1^{re} classe où il est de trois ans.

Chapitre IV. - *Des dispositions transitoires*

Art. 23.- Pour la constitution initiale du corps, par dérogation aux conditions normales de recrutement et dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, les agents de l'Etat titulaires, à cette date, du diplôme de maîtrise en sciences juridiques des universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou Gaston Berger de Saint-Louis ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, peuvent sur leur demande, être intégrés dans le corps des juristes-conseils du niveau hiérarchique A3 s'ils sont fonctionnaires ou y être nommés stagiaires s'ils sont agents non fonctionnaires de l'Etat.

Il leur est rappelé une ancienneté civile valable pour l'avancement allant de la date de reprise de service ou de prise de service après l'obtention du diplôme requis à la date d'entrée en vigueur du présent décret. Toutefois, pour les agents non fonctionnaires, ce rappel d'ancienneté s'effectue après titularisation dans le corps.

TITRE V. - *CORPS DES JURISTES-CONSEILS ASSISTANTS*

Chapitre premier. - *Des dispositions générales*

Art. 24. - Les juristes-conseils assistants sont placés sous la direction et le contrôle des fonctionnaires des corps précédents. Ils les assistent dans les tâches qui leur sont imparties.

Art. 25. - La carrière des fonctionnaires appartenant au corps des juristes-conseils assistants comprend cinq grades et huit échelons, conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992 relatif au classement et aux indices correspondant aux grades ou classes et échelons des corps de fonctionnaires de la Fonction publique.

Les grades ou classes et échelons et l'échelle indiciaire du corps sont déterminés dans le tableau suivant :

Grades ou classe et échelons	Échelle indiciaire
juriste-conseil assistant de classe exceptionnelle :	3124
juriste-conseil assistant de 1 ^{re} classe :	
2 ^e échelon	2921
1 ^{re} échelon	2712
juriste-conseil assistant 2 ^e classe :	
2 ^e échelon	2491
1 ^{re} échelon	2356
juriste-conseil assistant 3 ^e classe :	
2 ^e échelon	2200
1 ^{re} échelon	2010
juriste-conseil assistant 4 ^e classe :	
2 ^e échelon	1825
1 ^{re} échelon	1568
juriste-conseil assistant stagiaire	1568

Art. 26. - A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent, exceptionnellement, déroger à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou classe à classe ; dans chaque grade ou classe, elle est établie d'échelon à échelon et dans chaque échelon elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre II. - *Du recrutement*

Art. 27.- Les juristes-conseils assistants sont recrutés parmi les candidats titulaires du diplôme de licence en sciences juridiques classé au niveau hiérarchique B1 par le Ministre chargé de la Fonction publique ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre III. - *De l'avancement*

Art. 28. - L'avancement de grade ou de classe a lieu par inscription à un tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires. Peuvent être promus :

- juriste-conseil assistant de 3^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils assistants de 4^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et quatre ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil assistant de 2^e classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils assistants de 3^e classe qui comptent deux ans de service au 2^e échelon et huit ans minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil assistants de 1^{re} classe 1^{er} échelon, les juristes-conseils assistants de 1^{re} classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et seize ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- juriste-conseil assistant de classe exceptionnelle, les juristes-conseils assistants de 1^{re} classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et seize ans au minimum de services effectifs dans le corps.

Art. 29. - L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans sauf en ce qui concerne les échelons du grade de juriste-conseil assistant de 2^e classe et les échelons du grade de juriste-conseil assistant de 1^{re} classe où il est de trois ans.

Chapitre IV. - *Des dispositions transitoires*

Art. 30. - Pour la constitution initiale du corps, par dérogation aux conditions normales de recrutement et dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, les agents de l'Etat titulaires, à cette date, de la licence en sciences juridiques classée ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, peuvent sur leur demande, être intégrés dans le corps des juristes-conseils assistants s'ils sont fonctionnaires ou y être nommés stagiaires s'ils sont agents non fonctionnaires de l'Etat.

Il leur est rappelé une ancienneté civile valable pour l'avancement allant de la date de reprise de service ou de prise de service après l'obtention du diplôme requis à la date d'entrée en vigueur du présent décret. Toutefois, pour les agents non fonctionnaires, ce rappel d'ancienneté s'effectue après titularisation dans le corps.

TITRE VI. - *CORPS DES AGENTS TECHNIQUES DES AFFAIRES JURIDIQUES*

Chapitre premier. - *Des dispositions générales*

Art. 31. - Les agents techniques des affaires juridiques sont placés sous la direction et le contrôle des fonctionnaires des corps précédents. Ils les assistent dans les tâches qui leur sont imparties.

Art. 32. - La carrière des fonctionnaires appartenant au corps des agents techniques des affaires juridiques comporte trois grades et onze échelons conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992 relatif au classement et aux indices correspondant aux grades ou classes et échelons des corps de fonctionnaires de la Fonction publique.

Les grades ou classes, échelons et l'échelle indiciaire du corps sont déterminés par le tableau suivant :

Grades ou classe et échelons	Échelle indiciaire
Agent technique des affaires juridiques principal de classe exceptionnelle.....	2092
Agent technique des affaires juridiques principal :	
3 ^e échelon	2047
2 ^e échelon	1939
1 ^{re} échelon	1856
Agent technique des affaires juridiques de 1 ^{re} classe :	
3 ^e échelon	1774
2 ^e échelon	1645
1 ^{re} échelon	1560
Agent technique des affaires juridiques de 2 ^e classe :	
4 ^e échelon	1470
3 ^e échelon	1357
2 ^e échelon	1223
1 ^{re} échelon	1140
Agent technique des affaires juridiques stagiaire	1140

Art. 33. - A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent déroger, exceptionnellement, à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou classe à classe ; dans chaque grade ou classe, elle est établie d'échelon à échelon dans chaque échelon, elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre II. - *Du recrutement*

Art. 34. - Les agents techniques des affaires juridiques sont recrutés parmi les candidats titulaires du certificat de capacité en droit délivré par l'Universités Cheikh Anta Diop de Dakar ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre III. - *De l'avancement*

Art. 35. - L'avancement de grade a lieu au choix par inscription à un tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

Peuvent être promus :

- agent technique des affaires juridiques de 1^{re} classe 1^{er} échelon, les agents techniques des affaires juridiques de 2^e classe qui comptent deux ans de services au 4^e échelon et quatre ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- agent technique des affaires juridiques principal de 1^{er} échelon, les agents techniques des affaires juridiques de 2^e classe qui comptent deux ans de service au 3^e échelon et huit ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- agent technique des affaires juridiques principal de classe exceptionnelle, les agents techniques des affaires juridiques principaux qui comptent deux ans de service au 3^e échelon et douze ans au minimum de services effectifs dans le corps.

Art. 36. - L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans.

Chapitre IV. - *Des dispositions transitoires*

Art. 37. - Pour la constitution initiale du corps, par dérogation aux conditions normales de recrutement et dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, les agents de l'Etat titulaires, à cette date, du certificat de capacité en droit délivré par l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence, peuvent sur leur demande être intégrés dans le corps des agents techniques des affaires juridiques s'ils sont fonctionnaires ou y être nommés stagiaires s'ils sont agents non fonctionnaires de l'Etat.

Il leur est rappelé une ancienneté civile valable pour l'avancement allant de la date de reprise de service ou de prise de service après l'obtention du diplôme requis.

Toutefois, pour les agents non fonctionnaires, ce rappel d'ancienneté s'effectue après titularisation dans le corps.

TITRE VII. - *DISPOSITIONS FINALES*

Art. 38. - Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 23 mars 2023.

Par le Président de la République

Macky SALL

Le Premier Ministre

Amadou BA

Décret n° 2023-693 du 23 mars 2023 portant organisation du Ministère de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public

RAPPORT DE PRESENTATION

L'organisation du Ministère en charge de la Fonction publique est fixée par le décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles.

Cette organisation ne correspond plus au contexte actuel marqué par :

- l'adoption du Plan Sénégal émergent (PSE), référentiel de la politique économique et sociale sur les moyen et long termes, adopté par le Gouvernement pour accélérer la marche de notre pays vers l'émergence ;

- l'avènement d'un nouveau paradigme, en l'occurrence, la gestion axée sur les résultats préconisée par la loi organique n° 2020-07 du 26 février 2020 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016, qui, avec le décret n° 2020-1036 du 15 mai 2020 relatif au contrôle de gestion, a permis l'instauration, au niveau des ministères, d'un dispositif de contrôle de gestion dont la coordination est assurée par une cellule ;

- l'adoption de la loi d'orientation n° 2022-08 du 19 avril 2022 relative au secteur parapublic, au suivi du portefeuille de l'Etat et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique qui détermine, notamment, les entités du secteur parapublic faisant partie intégrante du secteur public ;

- la création du « Ministère de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public » par le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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 ;

- l'élargissement des missions du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public par le décret n° 2022-1815 du 26 septembre 2022 qui fixe ses attributions.

Dès lors, il a paru nécessaire de réaménager l'organisation du Ministère en charge de la Fonction publique par l'abrogation et le remplacement du décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles.

Ainsi, le projet de décret apporte les innovations suivantes :

- l'institution de nouveaux services à savoir la Direction des Systèmes d'Informations, la Cellule d'Appui et d'Assistance à la Fonction publique territoriale, la Cellule du Genre et de l'Equité et la Cellule des Affaires juridiques ;

- la création de la Direction de la Transformation du Secteur public en lieu et place de la Direction du Renouveau du Service public ;

- l'intégration de la Cellule informatique et du Service informatique et de l'Archivage dans la Direction des Systèmes d'Informations, par souci de rationalisation ;

- la promotion de la gestion de proximité avec la création de services déconcentrés du Ministère de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public ;

- la création d'une division d'appui au classement et à l'équivalence des diplômes ;

- la création d'un service des visas et d'un service du fichier central rattachés à la Direction générale de la Fonction publique (DGFP), en remplacement, respectivement, de la Division des Visas et de la Documentation ainsi que de celle du Fichier central ;

- le remplacement du Bureau administratif et financier de la DGFP par un service administratif et financier ;

- le remplacement de la Cellule de Prévention des Conflits sociaux par une cellule du dialogue social.

Le présent projet de décret comprend sept titres :

- le titre premier est relatif aux dispositions générales ;
- le titre II traite du Cabinet et des services rattachés ;
- le titre III concerne le Secrétariat général et les services qui lui sont rattachés ;

- le titre IV a trait à la Direction générale de la Fonction publique ;

- le titre V traite des autres directions ;

- le titre VI traite des services déconcentrés ;

- le titre VII se rapporte aux dispositions diverses et finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi organique n° 2020-07 du 26 février 2020 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016 ;

VU la loi d'orientation n° 2022-08 du 19 avril 2022 relative au secteur parapublic, au suivi du portefeuille de l'Etat et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique ;

VU le décret n° 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoir du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel ;

VU le décret n° 2015-582 du 11 mai 2015 relatif à la reconnaissance, au classement et à l'équivalence des diplômes de l'enseignement supérieur, modifié par le décret n° 2021-1790 du 29 décembre 2021 ;

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° 2020-2423 du 31 décembre 2020 ;

VU le décret n° 2020-1036 du 15 mai 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° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2022-1777 du 17 septembre 2022 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° 2022-1815 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public ;

VU l'avis du Bureau Organisation et Méthodes n°013/PR/SG/BOM du 09 février 2021 ;

SUR le rapport du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public,

DECRETE :

TITRE PREMIER. - *DISPOSITIONS GENERALES*

Article premier. - Le présent décret fixe l'organisation du Ministère de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public (MFPTSP).

Art. 2. - Le MFPTSP comprend, outre le Cabinet et les services qui lui sont rattachés :

- le Secrétariat général et les services rattachés ;
- la Direction générale de la Fonction publique ;
- les autres directions ;
- les services déconcentrés.

TITRE II. - *LE CABINET ET LES SERVICES RATTACHES*

Chapitre premier. - *Le Cabinet*

Art. 3. - Le Cabinet, outre le directeur de cabinet, comprend :

- cinq conseillers techniques ;
- un chef de Cabinet ;
- un attaché de Cabinet ;
- deux chargés de missions.

Les modalités et conditions de nomination des membres du Cabinet ainsi que leurs attributions sont fixées par le décret n° 2020-2327 du 09 décembre 2020 relatif à l'organisation des cabinets des ministres et des secrétaires d'État.

Chapitre II. - *Les services rattachés au Cabinet*

Art. 4. - Les services rattachés au Cabinet sont :

- l'Inspection interne ;
- le Service des Relations publiques et de la Documentation.

Art. 5. - L'Inspection interne, placée sous l'autorité directe du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public (Ministre), a pour mission d'assister le Ministre dans ses fonctions de coordination, de suivi et de contrôle du fonctionnement des services placés sous son autorité.

Les missions de l'Inspection interne s'exercent sur l'ensemble des services centraux, déconcentrés ainsi que sur les programmes du MFPTSP.

L'Inspection interne effectue, à titre principal, des missions :

- de vérification administrative et financière ;
- d'audit ;
- d'enquête ;
- d'évaluation ;
- d'appui-conseil ;
- de suivi des directives présidentielles adressées au Ministre et des instructions ministérielles issues des rapports approuvés ;
- de lutte contre la fraude et la corruption ;
- de supervision de passations de services.

Elle peut mener des études et donner des avis sur les dossiers soumis par le Ministre.

L'Inspection interne est :

- informée des orientations générales et des politiques sectorielles du Ministère ;
- associée à toutes les réunions et aux groupes de travail concernant le fonctionnement administratif et financier du Ministère.

Art. 6. - L'Inspection interne comprend :

- un inspecteur des affaires administratives et financières, coordonnateur de l'Inspection interne ;
- au moins deux autres inspecteurs internes qui peuvent porter le titre d'inspecteur technique.

Art. 7. - L'Inspecteur des Affaires administratives et financières, chargé d'assurer la coordination de l'Inspection interne ainsi que les autres inspecteurs internes sont nommés suivant les conditions et modalités fixées par le décret n° 2021-827 du 16 juin 2021 relatif aux inspections internes des ministères.

Art. 8. - Le Service des Relations publiques et de la Documentation a pour mission d'assurer la communication institutionnelle du ministère.

A ce titre, il est chargé, notamment :

- de collecter, traiter et diffuser l'information relative à la Fonction publique et à la Transformation du Secteur public ;
- de développer la communication interne ;
- d'assurer la gestion de la documentation du ministère.

Art. 9. - Le Chef du Service des Relations publiques et de la Documentation est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Art. 10. - Le Service des Relations publiques et de la Documentation comprend :

- un Bureau de la Communication ;
- un Bureau de la Documentation ;
- un Bureau d'Accueil et d'Orientation.

TITRE III. - *LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET LES SERVICES RATTACHÉS*

Chapitre premier. - *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 placé sous l'autorité du Ministre.

Art. 12. - Le Secrétaire général assiste le Ministre dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique définie dans les domaines de la Fonction publique et de la modernisation du secteur public.

A ce titre, il est chargé :

- de la coordination administrative et technique des activités des différents services du MFPTSP dont il assure le bon fonctionnement ;
- de la préparation 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 du MFPTSP, particulièrement, sur la gestion administrative et financière des crédits ;
- du contrôle et de la présentation des actes et documents soumis à la signature du Ministre ;
- de la gestion du courrier commun et des archives.

Il est, également, le coordonnateur des programmes du MFPTSP et assure, à ce titre, une mission générale de coordination desdits programmes.

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

Art. 13. - L'ensemble des directions de l'administration centrale du MFPTSP et les autres services administratifs non rattachés au Cabinet sont placés sous l'autorité du Secrétaire général.

Art. 14. - En cas de changement de Ministre, le Secrétaire général assure la continuité de l'action administrative au sein du MFPTSP. Il rend compte, au nouveau Ministre, des réalisations et des projets de son prédécesseur.

Chapitre II. - *Les services rattachés au Secrétariat général*

Art. 15. - Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- la Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion ;
- la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- la Cellule d'Appui et d'Assistance à la Fonction publique territoriale ;
- la Cellule des Études, de la Planification et du suivi-évaluation ;
- la Cellule du Genre et de l'Équité ;
- la Cellule des Affaires juridiques ;
- le Bureau du Courrier commun.

Art. 16. - La Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion est chargée de :

- l'organisation et de l'animation du réseau interne des contrôleurs de gestion ;
- la description des procédures de dialogue de gestion et de pilotage de la performance ;
- la synthèse des données relatives à la mise en œuvre de chaque programme du Ministère.

Art. 17. - Le Chef de la Cellule de Coordination du Contrôle de Gestion est 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 MFPTSP.

A ce titre, elle est, notamment, chargée de :

- l'examen préalable des dossiers d'appel à la concurrence, des rapports d'analyse comparative des offres, des procès-verbaux d'attribution provisoire ;
- l'examen préalable de tout document à soumettre à l'autorité contractante ou à transmettre à des tiers en matière de marchés publics ;
- l'établissement du plan consolidé annuel de passation des marchés et de l'avis général de passation des marchés de l'autorité contractante ;
- l'insertion des avis et autres documents relatifs à la passation des marchés publics dans le système national informatisé de gestion des marchés publics ;
- la tenue du secrétariat de la Commission des Marchés publics ;

- la liaison avec les missions extérieures, en particulier celles d'audit ou d'inspection des marchés, initiées par l'autorité en charge de la régulation des marchés publics ;

- l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction centrale des Marchés publics et à l'autorité en charge de la régulation des marchés publics ;

- l'établissement, avant le 31 mars de chaque année, à l'intention de l'autorité dont elle relève, de l'organe en charge de la régulation des marchés publics et de l'organe en charge du contrôle a priori, d'un rapport annuel sur l'ensemble des marchés publics passés l'année précédente.

Art. 19. - Le Coordonnateur de la Cellule de Passation des Marchés est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 20. - La Cellule d'Appui et d'Assistance à la Fonction publique territoriale a pour mission d'accompagner le Ministère en charge des Collectivités territoriales dans la mise en place et le fonctionnement de la Fonction publique territoriale.

A ce titre, elle est chargée, notamment :

- de contribuer à l'élaboration des textes relatifs à la Fonction publique territoriale et des outils et procédures d'administration et de gestion de son personnel ;

- de contribuer à la réalisation d'études, d'enquêtes et d'audits des services de gestion des personnels des collectivités territoriales ;

- de participer à la préparation et à la mise en œuvre de programmes de formation et de développement des compétences.

Art. 21. - Le Coordonnateur de la Cellule d'Appui et d'Assistance à la Fonction publique territoriale est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 22. - La Cellule des Études, de la Planification et du suivi-évaluation est chargée, notamment, de :

- la préparation et du suivi de la mise en œuvre de la lettre de politique sectorielle de développement ;

- l'élaboration des documents stratégiques et opérationnels du Ministère ;

- la préparation des contrats de performances entre le Ministre et les directeurs et chefs de services ;

- la mise en place d'un dispositif de suivi et d'évaluation pour le MFPTSP ;

- l'élaboration des rapports d'activités, des rapports annuels de performance et des rapports d'exécution technique et financière des projets et programmes ;

- la réalisation d'études sur les schémas d'évolution du MFPTSP dans les court, moyen et long termes.

Art. 23. - Le Coordonnateur de la Cellule des Études, de la Planification et du suivi-évaluation est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 24. - La Cellule du Genre et de l'Equité a pour mission la mise en œuvre de la Stratégie nationale pour l'Equité et l'Egalité de genre au niveau sectoriel.

A ce titre, elle est, notamment, chargée :

- de faire des études relatives au genre dans les secteurs public et parapublic ;

- de renforcer les compétences des agents de l'Etat en matière d'intégration du genre dans les projets et programmes du MFPTSP ;

- de soutenir le plaidoyer pour la mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre du plan d'institutionnalisation du Genre ;

- de contribuer à la préparation et à l'organisation de la revue annuelle de mise en œuvre de la Stratégie nationale pour l'Equité et l'Egalité de Genre (SNEEG) ;

- de faciliter la mise en œuvre de la stratégie de communication genre au sein du MFPTSP ;

- d'établir le rapport genre du MFPTSP au regard de sa contribution à la mise en œuvre de la Stratégie nationale pour l'Equité et l'Egalité de Genre (SNEEG).

Le Coordonnateur de la Cellule du Genre et de l'Equité est le point focal Genre du Ministère.

Art. 25. - Le Coordonnateur de la Cellule du Genre et de l'Equité est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 26. - La Cellule des Affaires juridiques est chargée, notamment, de :

- suivre l'état de mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du MFPTSP ;

- participer aux réunions d'évaluation trimestrielle de l'agenda du Gouvernement ;

- veiller à la qualité des projets de texte législatif et réglementaire avant leur transmission au Secrétariat général du Gouvernement.

Le Coordonnateur de la Cellule des Affaires juridiques est le point focal du MFPTSP au sein du Comité interne et du Comité technique de Validation des Textes législatifs et réglementaires du Secrétariat général du Gouvernement.

Art. 27. - Le Coordonnateur de la Cellule des Affaires juridiques est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 28. - Le Bureau du Courrier commun est chargé de la réception, de l'enregistrement, de la diffusion et du classement de l'ensemble du courrier ordinaire physique et électronique du MFPTSP.

Art. 29. - Le Chef du Bureau du Courrier commun est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

TITRE IV. - LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Chapitre premier. - *L'organisation de la Direction générale de la Fonction publique*

Art. 30. - La Direction générale de la Fonction publique est chargée, notamment :

- d'étudier et d'élaborer les projets de texte législatif et réglementaire, ainsi que les instructions générales ou particulières applicables aux personnels administrés conformément au décret n° 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation de pouvoir du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel ;

- de participer à l'étude et à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires applicables aux personnels administrés par les autres ministères ou administrations ;

- de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière de Fonction publique ;

- de participer à la préparation et à la mise en œuvre de la politique de rémunération des agents publics ;

- de faciliter l'accès à l'information par la mise en place de mécanismes de communication adaptés aux besoins des usagers ;

- d'assurer le pilotage et la coordination de la gestion des ressources humaines du Secteur public ;

- de traiter les réclamations et les affaires disciplinaires concernant les personnels visés au 1^{er} tiret du présent alinéa.

Elle est, également, chargée :

- de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois, des compétences et des carrières ;

- de la définition de stratégies et d'indicateurs de performances pour une meilleure productivité des administrations publiques ;

- de la contribution au développement du système d'information sur la gestion des ressources humaines de l'Etat ;

- de l'amélioration de la gestion des fichiers des personnels de l'Administration publique par la mise en réseau, notamment, des données de la Fonction publique et de la Solde dans une perspective de rationalisation des effectifs ;

- de contribuer à la promotion et au renforcement du dialogue social dans les différentes administrations.

Art. 31. - La Direction générale de la Fonction publique comprend des services rattachés et des directions.

Les services rattachés sont :

- la Cellule du Dialogue social ;
- le Service du Fichier central ;
- le Service du Visa ;
- le Service administratif et financier ;
- le Bureau de Liaison.

Les directions sont :

- la Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux ;

- la Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences ;

- la Direction de la Gestion des Carrières.

Chapitre II. - *Les services rattachés à la Direction générale de la Fonction publique*

Paragraphe premier. - *La Cellule du Dialogue social*

Art. 32. - La Cellule du Dialogue social est chargée, notamment :

- de contribuer à la promotion du dialogue social au sein de la Fonction publique ;

- d'assurer la permanence du dialogue social avec les partenaires sociaux ;

- d'aider à la mise en place de dispositifs sectoriels et déconcentrés de dialogue social dans les services publics ;

- de contribuer à la mise en place de mécanismes de prévention et de gestion des conflits sociaux ainsi que de suivi de l'application des accords signés avec le Gouvernement ;

- de participer aux études et enquêtes se rapportant aux relations professionnelles dans la Fonction publique ;

- d'impulser la réflexion stratégique sur les questions relatives au dialogue social ;

- de préparer les négociations ;

- de suivre les évolutions du climat social ;

- d'identifier et d'anticiper sur les principaux facteurs de conflits qui menacent la qualité et la continuité du service public ;

- d'assurer le traitement et le suivi des préavis de grève.

Art. 33. - Le Chef de la Cellule du Dialogue social est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Paragraphe II. - *Le Service du Fichier central*

Art. 34. - Le Service du Fichier central est chargé, notamment, de la gestion des archives administratives liées à la carrière des agents de l'Etat en assurant leur organisation, leur collecte et leur bonne conservation.

A ce titre, il est chargé :

- de mettre en place un plan de classement cohérent ;
- de développer de meilleures conditions de conservation des documents ;
- d'optimiser les procédures et l'organisation des fonds d'archives ;
- de mettre en place des outils de recherche et de communication des documents ;
- d'assurer la mise à jour permanente des fonds d'archives et des bases de données ;
- d'optimiser le système d'archivage électronique.

Art. 35. - Le Chef du Fichier central est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Paragraphe III. - *Le Service du Visa*

Art. 36. - Le Service du Visa est chargé du contrôle et de la certification, en amont, de l'ensemble des projets d'actes d'administration relatifs à la carrière des agents de l'Etat conformément au décret n° 95-264 du 10 mars 1995 susvisé.

Art. 37. - Le Chef du Service du Visa est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Paragraphe IV. - *Le Service administratif et financier*

Art. 38. - Le Service administratif et financier est chargé de la préparation, de la coordination et de l'exécution du budget ainsi que de la gestion du personnel, du matériel et de la logistique de la Direction générale de la Fonction publique.

Art. 39. - Le Chef du Service administratif et financier est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Paragraphe V. - *Le Bureau de Liaison*

Art. 40. - Le Bureau de Liaison est chargé de la centralisation, de la circulation interne et externe ainsi que du suivi des projets d'actes d'administration.

Art. 41. - Le Chef du Bureau de Liaison est nommé par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

Chapitre III. - *Les directions*

Art. 42. - Les directions sont :

- la Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux ;
- la Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences ;
- la Direction de la Gestion des Carrières.

Paragraphe premier. - *La Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux*

Art. 43. - La Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux est chargée :

- d'étudier toutes les questions de portée générale relatives à la Fonction publique ;
- d'élaborer les projets de texte législatif et réglementaire ainsi que les instructions générales ou particulières en matière de Fonction publique ;
- de participer à l'étude et à l'élaboration des projets de texte législatif et réglementaire applicables aux personnels administrés par les autres ministères ou administrations ou aux personnels des autres entités du secteur public ;

- de préparer l'avis du Ministère sur les projets de textes législatifs et réglementaires élaborés par les autres départements ministériels ou administrations ;

- de traiter les réclamations et les affaires disciplinaires des agents administrés par le Ministre.

Elle est également chargée d'assurer :

- le Secrétariat permanent du Conseil supérieur de la Fonction publique ;
- le Secrétariat permanent de la Commission technique de Reconnaissance, de Classement et d'Équivalence des Diplômes de l'Enseignement supérieur ;
- le Secrétariat des sessions des conseils de discipline.

Art. 44. - La Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux comprend :

- la Division des Etudes et de la Législation ;
- la Division du Contentieux et de la Discipline ;
- la Division d'Appui au Classement et à l'Équivalence des Diplômes.

Paragraphe II. - *La Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences*

Art. 45. - La Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences est chargée des questions liées à la prospective, à l'évaluation et au recrutement des personnels de l'Administration publique.

A ce titre, elle est chargée :

- de contribuer à la rationalisation des effectifs de la Fonction publique en rapport avec les structures compétentes de l'Administration publique ;
- d'identifier les besoins de l'Administration publique en ressources humaines et d'établir des projections en termes de corps et emplois à pourvoir ;
- d'assurer la professionnalisation et la valorisation des ressources humaines ;
- de traiter les dossiers de demande d'emploi ;
- de participer à la conduite des actes relatifs au processus de recrutement des agents de l'Etat ;
- d'assurer le pilotage et la coordination de la gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- d'élaborer les statistiques afférentes à la Fonction publique de l'Etat.

Art. 46. - La Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences comprend :

- la Division du Recrutement ;
- la Division des Statistiques et de la Prospective ;
- la Division de la Formation permanente.

Paragraphe III. - *La Direction de la Gestion des Carrières*

Art. 47. - La Direction de la Gestion des Carrières est chargée de l'élaboration des projets d'actes d'administration relatifs à la carrière des agents de l'Etat relevant du statut général des fonctionnaires et à celle des agents non fonctionnaires de l'Etat, conformément au décret n° 95-264 du 10 mars 1995.

Art. 48. - La Direction de la Gestion des Carrières comprend :

- la Division des Fonctionnaires ;
- la Division des Agents non fonctionnaires de l'Etat ;
- la Division des Enseignants ;
- la Division des Pensions et Retraites.

TITRE V. - *LES AUTRES DIRECTIONS*

Art. 49. - Les autres directions sont :

- la Direction de la Transformation du Secteur public ;
- la Direction des Systèmes d'Informations ;
- la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement.

Chapitre premier. - *La Direction de la Transformation du Secteur public*

Art. 50. - La Direction de la Transformation du Secteur public a pour missions, en relation avec les autres ministères ou administrations, de préparer et d'assurer la mise en œuvre de la politique destinée à la modernisation du Secteur public en vue d'accroître sa productivité et sa performance et d'améliorer la qualité des services rendus aux usagers.

A ce titre, elle est chargée, notamment :

- de préparer et mettre en œuvre des politiques, projets et programmes de transformation du Secteur public ;
 - de promouvoir la culture d'éthique et de déontologie dans l'Administration publique ;
 - de s'assurer de la productivité et de la performance des administrations et structures publiques et parapubliques, conformément au référentiel du développement du pays ;
 - de contribuer, en relation avec le Ministre chargé de l'Economie numérique, à la digitalisation des services publics ;
 - de piloter l'amélioration de la qualité des services publics ;
 - d'accompagner les entités du secteur public dans leurs chantiers de transformation ;
 - de contribuer à la simplification des procédures pour plus de célérité dans le traitement des dossiers ;
 - de mesurer le niveau de satisfaction des usagers du secteur public et d'améliorer la qualité des services offerts aux citoyens ;
 - de définir et de mettre en place des indicateurs de performance pour s'assurer de la productivité de l'Administration publique en vue d'améliorer sa contribution au développement du pays ;
 - de définir et de mettre en place des mécanismes et outils pour favoriser un bon accueil des usagers et une meilleure prise en charge de leurs besoins.
- Elle est, également, chargée d'assister le Ministre dans sa mission de Secrétaire permanent du Comité de Modernisation de l'Administration publique en vue, notamment, de :
- suivre la mise en œuvre des réformes auprès des différents départements ministériels et des entités du secteur parapublic ;
 - veiller à leur cohérence avec les orientations définies en matière de transformation du secteur public ;
 - contribuer à la valorisation des résultats atteints.

Art. 51. - La Direction de la Transformation du Secteur public comprend :

- la Division des Etudes et de la Prospective ;
- la Division de la Modernisation ;
- la Division du Suivi et de l'Evaluation ;
- le Bureau administratif et financier.

Chapitre II. - La Direction des Systèmes d'Informations

Art. 52. - La Direction des Systèmes d'Informations est chargée, notamment :

- de contribuer à l'amélioration de la productivité du personnel et de la qualité du service rendu aux usagers par l'automatisation des tâches du MFPTSP ;
- de favoriser la collaboration et l'échange d'information par la mise en place d'un système d'information (SI) interne et interconnecté avec d'autres plateformes externes ;
- de mettre à la disposition du MFPTSP des outils de pilotage adéquats en se basant sur les données du SI ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie pour l'innovation numérique dans l'Administration publique ;
- de se placer comme acteur essentiel de l'innovation en réalisant constamment des veilles technologiques ;
- d'accompagner le changement par rapport aux innovations technologiques pour une bonne appropriation des outils et une adhésion active des agents du MFPTSP ;
- de mettre en place une base de données des agents de l'Etat dont la carrière est administrée conformément au décret n° 95-264 du 10 mars 1995 et un réseau d'échange entre systèmes traitant des données, notamment de ces agents ;
- de veiller à la disponibilité et à la sécurité des données électroniques et des solutions informatiques ;
- d'administrer les systèmes, le réseau informatique et télécom, les bases de données et les solutions informatiques ;
- de gérer la maintenance des équipements informatiques et télécom ;
- de participer à la définition et à la mise en œuvre des actions propres à l'accélération de la transformation numérique du secteur public.

Elle travaille en étroite collaboration avec, notamment, les structures du MFPTSP en satisfaction de leur besoin en disposition digitale pour l'efficacité de leur service.

Art. 53. - La Direction des Systèmes d'Informations comprend :

- la Division de l'Ingénierie et de l'Innovation numérique ;
- la Division de l'Administration des Réseaux, des Systèmes et de l'Équipement numérique ;
- la Division de l'Assistance Qualité et de l'Exploitation des e-services ;
- le Bureau administratif et financier.

Chapitre III. - *La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement*

Art. 54. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement est chargée de l'amélioration du pilotage stratégique, de la gestion opérationnelle, de la coordination administrative de la politique sectorielle.

A ce titre, elle assure :

- la gestion des crédits mis à la disposition du MFPTSP ;
- le contrôle a priori des actes d'exécution des dépenses des programmes du MFPTSP ;
- la veille au respect des dispositions législatives et réglementaires du circuit des dépenses des programmes ;
- la gestion des ressources humaines du MFPTSP.

Art. 55. - Le Directeur de l'Administration générale et de l'Équipement est le responsable de la fonction financière du MFPTSP telle que prévue par le décret n° 2020-1020 du 06 mai 2020, modifié, susvisé.

Art. 56. - La Direction de l'Administration générale et de l'Équipement comprend :

- la Division des Ressources humaines ;
- la Division des Finances et de la Logistique ;
- le Bureau de l'Ordonnancement.

TITRE VI. - *LES SERVICES DECONCENTRES*

Art. 57. - Les services déconcentrés du MFPTSP sont institués par arrêté du Ministre.

L'arrêté instituant un service déconcentré en fixe la dénomination, les attributions, l'organisation et le fonctionnement.

Art. 58. - Les chefs des services déconcentrés sont nommés par arrêté du Ministre parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou B, ou assimilée.

TITRE VII. - *LES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES*

Art. 59. - Les directeurs sont nommés par décret, sur proposition du Ministre, parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 60. - Les règles de fonctionnement de la Direction générale de la Fonction publique et des autres directions sont fixées par arrêté du Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public.

Art. 61. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment, celles du décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles.

Art. 62. - Le Ministre de la Fonction publique et de la Transformation du Secteur public est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 23 mars 2023.

Par le Président de la République
Macky SALL

Le Premier Ministre
Amadou BA

PARTIE NON OFFICIELLE

Conservation de la Propriété et des Droits fonciers
Bureau de Mbour

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du conservateur soussigné, dans un délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu en l'auditoire du Tribunal Grande Instance de Mbour.

Suivant réquisition n° 125, déposée le 02 août 2022, le Chef du Bureau des domaines, agissant au nom et pour le compte de l'Etat du Sénégal, en exécution des prescriptions du décret n° 2020-917 du 03 avril 2020, a demandé l'immatriculation au livre foncier de Mbour d'un immeuble consistant en un terrain situé à Toglou Sérère/DIASS, d'une superficie de 65a 92ca, en vue de son attribution par voie de bail au profit de Monsieur Khabane FALL, pour un usage de verger.

Il déclare que ledit immeuble appartient à l'Etat du Sénégal comme dépendant du Domaine national par l'effet des dispositions de la loi n° 64-46 du 17 juin 1964 et pour avoir fait l'objet de la procédure prévue au titre II du décret n° 64-573 du 30 juillet 1964, ainsi qu'il résulte du décret n° 2020-917 du 03 avril 2020 et n'est à sa connaissance, grevé d'aucun droit ou charges réels, actuels ou éventuels.

Le Conservateur de la Propriété foncière,
Maguèye BOYE

ANNONCES

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

Récépissé de déclaration de création de l'Association n° 021150/ MINT/DGAT/DLPL/DAPA

Le Directeur général de l'Administration territoriale,

VU le Code des obligations civiles et commerciales,
donne récépissé à Monsieur le Président
d'une déclaration en date du : 02 août 2022
faisant connaître la constitution d'une association ayant
pour titre :

ASSOCIATION CHEIKHNA DIALLO (SOCIAL POUR TOUS) (ACDST)

dont le siège social est situé : villa D/115, Cité Comico
4, Yeumbeul Nord à Dakar

Décision prise le : 23 avril 2022

Pièces fournies :

Statuts

Procès-verbal

Liste des membres fondateurs

Composition du Bureau

Sénoumou DIALLO..... *Président ;*

Ndiémé SECK..... *Secrétaire générale ;*

Awa NDIAYE *Trésorière générale.*

Dakar, le 02 mars 2023.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : ASSOCIATION D'AIDE AUX ENFANTS TALIBÉS DE LA RUE (AAETR)

Siège social : Hann Maristes, lot A/38 - Dakar

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de vie des talibés de la rue.

COMPOSITION DU BUREAU

Actuellement chargés de l'administration et de la direction de l'association

MM. Mamady SENGHOR, *Président* ;

Papa Ibrahima DIAKHATE, *Secrétaire général* ;

Ousmane El Hadji KA, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 00096 GRD/AA/BAG en date du 14 mars 2023.

SCP NDIAYE & NDIAYE
Me Mamadou D. Tanor NDIAYE &
Me Yaye Toute Sylla NDIAYE
Notaires associés

10, Rue Mohamed V - B.P. 22.922 - DAKAR PONTY

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription d'hypothèque en premier rang sur le titre foncier n° 12.893/NGA du livre foncier de Ngor Almadies, d'une superficie de 214 m², appartenant à Monsieur Aly Sow SECK, Ex agent Air Afrique, demeurant et domicilié à Dakar (Sénégal), né à Tivaouane (Sénégal), le 05 mai 1956. 2-2

SCP D'AVOCATS Christian E. FAYE & Associés
Avocats à la Cour
29, Rue Mohamed V 1^{er} étage droite - BP. 14.566
Dakar - SENEGAL

AVIS DE PERTE

Avis est donné au public de la perte de la copie du titre foncier n° 1.944/NGA (ancien titre foncier n° 7.469/DG), appartenant à Monsieur Souleye NDIAYE. 2-2

Cabinet Maître Sady NDIAYE

Avocat à la Cour

Sicap Liberté II villa 1562 (face stade Demba DIOP)

BP. : 11258 - Dakar (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2374/DK, appartenant à Djiby DIALLO. 2-2

OFFICE NOTARIAL

Mes Amadou Moustapha NDIAYE,
Aïda Diawara DIAGNE, Mahamadou Maciré DIALLO
& Serigne Amadou Tamsir NDIAYE
notaires associés

83, Boulevard de la République Immeuble Horizons
2^{me} étage BP : 011.045 - Dakar Peytavin

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 5.659/GR, appartenant à la dame Leila HOUBALLAH, née le 15 avril 1940 à Freetown. 2-2

SOCIETE CIVILE PROFESSIONNELLE

Maîtres Aïssatou SOW, Mouhamadou MBACKE,
Fatou Demmo MBALLO, Awa DIOP
& Emile Souleymane GUEYE
Notaires associés

Titulaire de la Charge de Dakar III créée en 1959
(Successeur de Me Amadou Nicolas MBAYE
& de Me Boubacar SECK)

27, Rue Jules Ferry x Moussé Diop BP. 897 - DAKAR (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte sur le titre foncier n° 8.126/DP de Dagoudane Pikine, appartenant à Monsieur Serigne Mor DIOP. 2-2

Société civile professionnelle de *notaires*
Mes Papa Ismael KÂ & Alioune KÂ
94, Rue Félix Faure -Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 20.417/DG des communes de Dakar et Gorée devenu par suite de report le titre foncier n° 16.250/GR de la Commune de Grand-Dakar, appartenant à la Société Anonyme à Participation publique Majoritaire dénommée « SICAP-SA. » 2-2

Etude de Me Christophe François Niokhor Ndiack DIOUF,
Notaire Titulaire - Docteur en droit privé,
Faculté des Sciences Juridiques et politiques (UCAD)
 Kolda, quartier escale Immeuble Famara DRAME en face du
 Tribunal - Cap skiring (Ziguinchor) route de Cabrousse
 En face du dépôt central - Dakar Bld de la Madeleine x rue Carnot

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du Certificat d'inscription de bail inscrit sur un terrain sis à Kolda (Sénégal) et faisant l'objet du titre foncier n° 429/HC de la Haute Casamance, appartenant à Monsieur Issa BARRO.2-2

Etude de M^{es} Daniel Sédar SENGHOR
 & Jean Paul SARR
notaires associés
 13-15, rue Colbert x Félix Faure - Dakar (Sénégal)

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 18.446/DG, propriété de Madame Hawa SAMAKE. 1-2

CABINET Mes Boubacar KOITA & Associés
Avocats à la Cour
 76, Rue Carnot, 3^{ème} Etage, Appt. A7 - BP. 11.607
 Peytavin - Dakar - Sénégal

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de l'original du titre foncier n° 732/DK, consistant en un terrain d'une superficie de 300 m², situé à Dakar, Médina, appartenant à la Dame Ndaté NDOYE, née à Dakar, le 11 octobre 1931. 1-2

AVIS D'EXTENSION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE DU 11 JANVIER 2023

En application de l'article L.88 de la loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997 portant Code du Travail, modifiée, le Ministre du Travail, du Dialogue social et des Relations avec les Institutions envisage de prendre un arrêté en vue de rendre obligatoire, dans tout le secteur du Pétrole et du Gaz et sur l'ensemble du territoire national, la Convention collective nationale du secteur du Pétrole et du Gaz conclue entre les organisations d'employeurs et de travailleurs intéressées et déposée au Greffe du Tribunal du Travail Hors Classe de Dakar le 23 août 2019 sous le numéro 2937.

Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté n° 73/MFPT/DTSS du 04 janvier 1968 déterminant, en application de l'article L.91 du Code du Travail, les modalités de consultation des organisations professionnelles et de toutes personnes intéressées par l'extension d'une convention collective, le texte intégral de la convention collective dont l'extension est envisagée est publié dans le présent numéro du *Journal officiel*.

Les organisations professionnelles et toutes personnes intéressées sont priées d'adresser au Directeur général du Travail et de la Sécurité sociale ou à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale de leur ressort, au besoin, leurs observations sur les clauses de la Convention collective dont l'extension est envisagée ainsi que leurs avis sur l'opportunité de l'extension de tout ou partie des dispositions en question, dans un délai de trente (30) jours à compter de la publication du présent avis au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 11 janvier 2023.

RUFISQUE - Imprimerie nationale DL n° 7566
