

Personnel - N

RÉPUBLIQUE DU SENEGAL
MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

74 - 347

~~ENVOI EN~~ DECRET

*fixant le régime spécial applicable aux
agents non fonctionnaires de l'Etat.*

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- VU la Constitution, notamment en ses articles 37 et 65 ;
VU le Code du Travail ;
VU la loi n° 62-45 du 13 juin 1962 instituant un régime de retraite au profit des personnels non fonctionnaires de l'Etat ;
VU le décret n° 62-0242 du 22 juin 1962 pris pour l'application de la loi n° 62-45 du 13 juin 1962, instituant un régime de retraite au profit des personnels non fonctionnaires de l'Etat ;
VU le décret n° 64-694 du 7 octobre 1964, relatif au régime des déplacements des Magistrats, fonctionnaires ou autres agents de l'Etat ;
VU le décret n° 73-401 bis du 30 avril 1973 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat ;
VU l'arrêté n° 2630/P2 du 29 avril 1954 portant statut du personnel auxiliaire, modifié ;
VU l'arrêté n° 7083 du 5 décembre 1955 portant institution d'un régime de prestations familiales des travailleurs salariés du Sénégal ;
LA Cour suprême entendue en sa séance du 15 mars 1974 ;
SUR le rapport du Ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi ;

D E C R E T

ARTICLE PREMIER. - Le présent décret s'applique à tous les agents de l'Etat régis par le Code du Travail.

...../.....

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 2. - *Aucun engagement d'agents non fonctionnaires ne peut être effectué en dehors du régime fixé par le présent décret. Toutefois, des contrats dits spéciaux, à durée indéterminée, dérogatoires au présent régime, pourront être exceptionnellement consentis par le Ministre chargé de la Fonction publique, sur autorisation du Premier Ministre.*

ARTICLE 3. - *Les agents non fonctionnaires comprennent 2 catégories :*

- 1° - Les agents engagés par référence à un corps de fonctionnaires ;*
- 2° - les personnels de secrétariat : Secrétaires dactylographes, sténodactylographes, sténotypistes, sténodactylographes correspondanciers, secrétaires de direction.*

TITRE II

PERSONNEL ENGAGE PAR REFERENCE A UN CORPS
DE FONCTIONNAIRES

Chapitre premier : CONDITIONS DE RECRUTEMENT

ARTICLE 4. - *Les agents engagés par référence à un corps de fonctionnaires, doivent présenter :*

- soit les titres ou diplômes exigés pour l'accès direct à l'un des corps de fonctionnaires ;*
- soit les titres ou qualifications professionnelles admis en équivalence du diplôme donnant accès directement à l'un des corps de fonctionnaires ;*
- soit les titres ou qualifications professionnelles exigés des fonctionnaires de la hiérarchie 'E'.*

ARTICLE 5. - *Les agents sont engagés au grade et à l'échelon de début du corps de référence.*

Toutefois, ils peuvent être engagés à un grade et à un échelon supérieurs lorsqu'ils ont exercé précédemment, dans une administration publique ou semi-publique, des fonctions comparables à celles que remplissent normalement les fonctionnaires du corps de référence. Dans ce cas, l'ancienneté acquise dans ces fonctions est prise en compte dans la limite des 2/3, le grade et l'échelon de référence étant déterminés en respectant le rythme normal d'avancement des fonctionnaires du corps considéré.

.../...

Chapitre II : REMUNERATION

ARTICLE 6. - La rémunération servie aux agents non fonctionnaires est celle afférente à l'indice correspondant au grade et à l'échelon du corps de référence.

Cette rémunération est calculée sans déduction de la retenue pour pension. Toutefois, l'agent subit sur son traitement une retenue pour la constitution d'une retraite au titre de l'Institut de Prévoyance et de Retraite de l'Afrique de l'Ouest.

Chapitre 3 : AVANCEMENT

ARTICLE 7. - Les modalités d'avancement de ces agents sont fixées comme suit :

Le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur est automatique et s'effectue suivant l'ancienneté exigée pour les fonctionnaires du corps de référence.

Les propositions d'avancement de grade sont établies sous forme de tableaux et envoyées au Ministre chargé de la Fonction publique, pour l'ensemble des agents relevant d'un même corps de référence. Le tableau comprend 2 rubriques distinctes :

- agents proposables et proposés
- agents proposables mais non proposés.

ARTICLE 8. - Les propositions d'avancement de grade accompagnées des bulletins de notes, sont soumises à l'avis d'une commission nommé par le Ministre chargé de la Fonction publique et composée ainsi qu'il suit :

- Président : 1 représentant du Ministre chargé de la Fonction publique
- Membres : 1 représentant du Premier Ministre
 - 1 représentant du Ministre chargé des Finances
 - 1 représentant du Ministre chargé des Ressources humaines
 - 2 représentants du Personnel désignés par l'organisation syndicale la plus représentative ou, à défaut, par le Ministre chargé de la Fonction publique.

ARTICLE 9. - La commission d'avancement arrête les tableaux d'avancement et les soumet au Ministre chargé de la Fonction publique. Les avancements sont prononcés dans la proportion de 50 % des agents promouvables appartenant à un même corps de référence.

ARTICLE 10. - Les agents proposables ou non doivent être notés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.

.../...

TITRE III
PERSONNEL DE SECRETARIAT

ARTICLE 11. - Le personnel de secrétariat comprend les secrétaires dactylographes, sténodactylographes, sténotypistes, secrétaires sténodactylographes correspondanciers et secrétaires de direction.

Chapitre premier : SECRETAIRES DACTYLOGRAPHES

Section I : Conditions générales de recrutement

ARTICLE 12. - Les secrétaires dactylographes sont recrutés sur titre, parmi les candidats titulaires du C.A.F. de dactylographie délivré par le Ministre chargé de l'Enseignement technique.

Toutefois, si le nombre de candidats est supérieur au nombre de places offertes, il est institué un concours comportant les mêmes épreuves que celles de l'examen du C.A.F. de dactylographie.

ARTICLE 13. - Des recrutements peuvent avoir lieu parmi les candidats figurant sur une liste d'attente comportant 10 noms au maximum et dressée après chaque concours.

Section II : Rémunération

ARTICLE 14. - La rémunération mensuelle des secrétaires dactylographes est fixée comme suit :

1ère classe :

1er échelon : titulaire du C.A.F. de dactylographie....	25.400 F
2ème échelon : avec 30 mots/mn en dactylographie....	27.000 F

2ème classe :

1er échelon : avec 35 mots/mn en dactylographie.....	29.100 F
2ème échelon : " 40 " " "	31.500 F

3ème classe :

1er échelon : avec 45 mots/mn en dactylographie.....	32.900 F
2ème échelon : " 50 " " "	35.100 F
3ème échelon : " 55 " " "	37.400 F

<u>Classe exceptionnelle</u> : " 60 " " "	41.000 F
---	----------

Section III : Avancement

ARTICLE 15. - Le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur intervient automatiquement tous les deux ans.

.../...

Le passage d'une classe à la classe immédiatement supérieure ne peut intervenir qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un test, qui a lieu sous le contrôle d'une commission ad'hoc désignée conjointement par le Ministre chargé de la Fonction publique, le Ministre chargé de la Formation professionnelle et le Ministre chargé des Finances.

Chapitre II : SECRETAIRES STENODACTYLOGRAPHES
ET STENOTYPISTES

Section I : Conditions générales de recrutement

ARTICLE 16. - *Les secrétaires sténodactylographes ou sténotypistes sont recrutés sur titre, parmi les candidats titulaires du C.A.P. de sténodactylographie ou du C.A.P. de sténotypie ou de tout autre diplôme en équivalence.*

Toutefois, si le nombre de candidats est supérieur au nombre de places offertes, il est institué un concours comportant les mêmes épreuves que celles de l'examen du C.A.P. de sténodactylographie ou de sténotypie.

ARTICLE 17. - *Des recrutements peuvent avoir lieu parmi les candidats figurant sur une liste d'attente comportant 10 noms au maximum et dressée après chaque concours.*

Section II : Rémunération

ARTICLE 18. - *La rémunération mensuelle des secrétaires sténodactylographes ou sténotypistes est fixée comme suit :*

A) Sténodactylographes :

1ère classe :

1er échelon : titulaire du C.A.P.....	29.300 F
2ème échelon: Vitesses minimales	
Sténo..... 100 mots/mn	
Dactylo..... 35 "	35.000 F

2ème classe :

1er échelon : Vitesses minimales	
Sténo..... 100 mots/mn	
Dactylo..... 40 "	40.700 F
2ème échelon : Vitesses minimales	
Sténo..... 100 mots/mn	
Dactylo..... 45 "	43.900 F

.../...

3ème classe :

1er échelon : Vitesses minimales

Sténo..... 120 mots/mn
Dactylo..... 40 " 47.200 F

2ème échelon : Vitesses minimales

Sténo..... 120 mots/mn
Dactylo..... 45 " 49.500 F

Classe exceptionnelle : Vitesses minimales

Sténo..... 140 mots/mn
Dactylo..... 45 " 57.500 F

B) Sténotypistes :

1ère classe :

1er échelon : titulaire du C.A.P..... 29.300 F

2ème échelon : Vitesses minimales

Sténotypie..... 120 mots/mn
Dactylo..... 35 " 35.000 F

2ème classe :

1er échelon : Vitesses minimales

Sténotypie..... 120 mots/mn
Dactylo..... 40 " 40.700 F

2ème échelon : Vitesses minimales

Sténotypie..... 120 mots/mn
Dactylo..... 45 " 43.900 F

3ème classe :

1er échelon : Vitesses minimales

Sténotypie..... 140 mots/mn
Dactylo..... 40 " 47.200 F

2ème échelon : Vitesses minimales

Sténotypie..... 140 mots/mn
Dactylo..... 45 " 49.500 F

Classe exceptionnelle : Vitesses minimales

Sténotypie..... 160 mots/mn
Dactylo..... 40 " 57.000 F

.../...