



**TOGETHER**  
*for a sustainable future*

## OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50<sup>th</sup> anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



**TOGETHER**  
*for a sustainable future*

## DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

## FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

## CONTACT

Please contact [publications@unido.org](mailto:publications@unido.org) for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at [www.unido.org](http://www.unido.org)

09073

ORGANISATION DES NATION UNIES  
POUR LE DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Distr. LIMITEE  
UNIDO/IOD.283  
23 juillet 1979  
FRANCAIS

SEMINAIRE SUR L'ORGANISATION METHODIQUE ET LA GESTION  
DES ENTREPRISES INDUSTRIELLES ET FORMULATION D'UN PROJET  
INTEGRE DE FORMATION DES CADRES TECHNIQUES  
ET DES ENTREPRISES INDUSTRIELLES

DOCUMENTATION .

SI/HAI/78/801/11-03/31.4.B .

7030004

réunie par

Togoun Servais ACOUHY  
Administrateur en développement industriel

et

Jean MURAT  
Consultant de l'ONUDI

Statut général de la fonction publique  
Organisation, fonctionnement et programmes d'enseignement  
de l'Ecole nationale d'administration du Sénégal

Reproduction d'un document n'ayant pas fait l'objet d'une mise au point  
Rédactionnelle.

id.79-5572

 n° 61-33 du 15 juin 1961

relative au statut général des fonctionnaires  
(J.O n° 3458 du 22.6.1961)

modifiée par les LCIS

{	n° 65-12 du 4.02.65	J.O n° 3728 du 27.02.65	}
{	n° 66-04 du 19.01.66	J.O n° 3801 du 5.02.66	}
{	n° 66-05 du 18.01.66	J.O n° 3801 du 5.02.66	}
{	n° 68-01 du 4.01.68	J.O n° 3937 du 20.01.68	}
{	n° 71-31 du 12.03.71	J.O n° 4154 du 23.03.71	}
{	n° 73-60 du 19.12.73	J.O n° 4333 du 29.12.73	}
-----			

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur  
suit :

TITRE PREMIER

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER.- Le présent statut s'applique aux personnes qui, nom-  
mées dans un emploi permanent, ont été titularisées  
dans un grade de la hiérarchie des corps du Sénégal.  
Il ne s'applique ni aux magistrats, ni au personnel  
militaire, ni aux fonctionnaires régis par statut  
spécial.

Les corps de fonctionnaires peuvent être groupés  
dans un cadre unique lorsqu'ils concourent au fonc-  
tionnement d'un même service administratif ou lors-  
qu'ils relèvent d'une même technique administrative.

ARTICLE 2.- Les cadres et corps administratifs du Sénégal sont  
organisés par décret, après avis du Conseil supérieur  
de la Fonction publique.

Le décret qui porte organisation d'un cadre de  
fonctionnaires constitue le statut particulier de ce  
cadre. Il précise pour les agents titulaires de cha-  
que administration ou service, ainsi que, le cas  
échéant, pour ceux appelés à être affectés dans

.../...

plusieurs administrations ou services les modalités d'application des dispositions du présent statut.

ARTICLE 3.- L'accèsion aux différents emplois permanents mentionnés à l'article premier ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues au présent statut.

ARTICLE 4.- Conformément aux dispositions de l'article 39 de la Constitution, le Président de la République nomme à tous les emplois des cadres et corps de la République du Sénégal.

En application de l'article 44 de la Constitution, le pouvoir de nomination peut être délégué aux ministres par décret.

ARTICLE 5.- Toute nomination ou toute promotion de grade n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir régulièrement à une vacance est interdite.

Toutefois, les statuts particuliers pourront prévoir exceptionnellement des nominations en surnombre.

ARTICLE 6.- Le fonctionnaire est, à l'égard de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

ARTICLE 7.- Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires.

Outre le dépôt légal, toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans les deux mois de sa création, le dépôt de ses statuts et de la liste de ses administrateurs auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination sur les fonctionnaires appelés à en faire partie et auprès du ministre chargé de la Fonction publique et du Travail. Pour les organisations syndicales déjà existantes, la communication des statuts devra être effectuée auprès des mêmes autorités dans les deux mois à compter de la publication du présent statut.

.../...

Toute modification des statuts et de la composition des bureaux devra être immédiatement communiquée aux mêmes autorités.

Les syndicats professionnels de fonctionnaires peuvent ester en justice devant toute juridiction. Ils peuvent, notamment, se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Conformément aux dispositions de l'article 20 de la Constitution et sous réserve des dispositions de l'article 99 de la présente loi, le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires.

Toutefois, les fonctionnaires soumis à un statut ne leur interdisant pas le droit de grève ne peuvent cesser collectivement le travail qu'après l'expiration du délai d'un mois suivant la notification à l'autorité administrative compétente par la ou les organisations syndicales représentatives, d'un préavis écrit énonçant les motifs et la durée de la grève envisagée. Celle-ci ne peut intervenir ou se poursuivre lorsque l'ordre de grève est rapporté par la ou les organisations qui ont notifié le préavis.

Ceux qui auront cessé le travail en violation des dispositions de l'alinéa précédent pourront immédiatement subir toutes sanctions disciplinaires, sans bénéficier des garanties prévues par les articles 46 à 51 de la présente loi.

Il en sera de même si la cessation du travail, même intervenant à l'expiration du délai d'un mois prévu au sixième alinéa du présent article, est fondée sur des motifs politiques et non pas sur des motifs professionnels.

D'autre part, l'autorité administrative compétente peut, à tout moment, procéder à la réquisition des fonctionnaires qui occupent des fonctions indispensables à

la sécurité des personnes et des biens, au maintien de l'ordre public, à la continuité des services publics ou à la satisfaction des besoins essentiels de la nation.

La liste des postes ou fonctions ainsi définis est fixée par décret.

La réquisition des fonctionnaires occupant des fonctions figurant sur cette liste leur est notifiée par ordre de service signé par l'autorité administrative compétente.

Toutefois, en cas d'urgence, la réquisition peut résulter de la publication au journal officiel, de la diffusion radiophonique ou de l'affichage sur les lieux de travail d'un décret requérant collectivement et anonymement les personnes occupant tout ou parties des emplois énoncés dans la liste préalablement fixée par décret.

Les fonctionnaires requis conformément aux dispositions ci-dessus et n'ayant pas déféré à l'ordre de réquisition seront passibles d'un emprisonnement de 6 jours et d'une amende de 20 000 francs à 100 000 francs ou de l'une de ces deux peines seulement.

Seront passibles des mêmes peines les fonctionnaires occupant des postes ou fonctions figurant sur la liste prévue au 9<sup>e</sup> alinéa du présent article et qui auront interrompu leur travail en violation des dispositions du 6<sup>e</sup> alinéa.

Indépendamment des sanctions pénales ainsi fixées, les fonctionnaires concernés seront passibles de sanctions disciplinaires, sans bénéficier des garanties prévues par les articles 46 à 51 de la présente loi.

En aucun cas, l'exercice du droit de grève ne peut s'accompagner l'occupation des lieux du travail ou de leurs abords immédiats, sous peine des sanctions pénales prévues au 13<sup>e</sup> alinéa du présent article, sans préjudice des sanctions disciplinaires qui pourront être prononcées

.../...

sans le bénéfice des garanties prévues par les articles 46 à 51 de la présente loi.

ARTICLE 8.- Aucune distinction pour l'application du présent statut n'est faite entre les deux sexes, sous réserve des dispositions spéciales à prévoir par les statuts particuliers.

ARTICLE 9.- Il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Il peut être exceptionnellement dérogé à cette interdiction dans les conditions qui seront fixées par décret pris en Conseil des ministres et réglementant le cumul.

ARTICLE 10.- Il est interdit à tout fonctionnaire, quelle que soit sa position, d'avoir par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou service, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

ARTICLE 11.- Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite au ministre investi du pouvoir de nomination à l'égard de ce fonctionnaire.

Le ministre prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'administration, après avis du Conseil supérieur de la Fonction publique.

ARTICLE 12.- Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

ARTICLE 13.- Le fonctionnaire chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses chefs de l'autorité qui lui a été conférée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

ARTICLE 14.- Indépendamment des règles instituées dans le code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les documents, les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute documentation contraire aux règlements, de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de cette obligation de discrétion ou relevé de l'interdiction édictée par l'alinéa précédent qu'avec l'autorisation du ministre dont il relève.

ARTICLE 15.- Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Dans le cas où un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, la collectivité publique doit couvrir le fonctionnaire des condamnations civiles prononcées contre lui.

ARTICLE 16.- Les fonctionnaires ont droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet. L'administration est tenue, en outre, de les protéger contre les menaces, attaques de quelque nature que ce soit, dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leur fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice matériel qui en est résulté dans tous les cas non prévus par la réglementation sur les pensions.

ARTICLE 17. - Le dossier individuel du fonctionnaire doit contenir toutes les pièces intéressant sa situation administrative.

Celles-ci doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Les décisions de sanctions disciplinaires sont également versées au dossier individuel du fonctionnaire.

Aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques ou religieuses de l'intéressé ne devra figurer au dossier.

ARTICLE 18. - Il est institué un Conseil supérieur de la Fonction publique. Le conseil a un caractère consultatif. Il donne son avis sur toutes les questions intéressant les fonctionnaires ou la fonction publique du Sénégal. Il est notamment appelé à donner son avis sur les projets de statuts particuliers des divers cadres de fonctionnaires.

La composition, l'organisation, le fonctionnement et les attributions du conseil feront l'objet d'un décret pris en Conseil des ministres.

ARTICLE 19. - Il sera institué dans chaque cadre de fonctionnaires :

a) une ou plusieurs commissions administratives paritaires ayant compétence dans les limites fixées par le présent statut et par les règles d'application en matière d'avancement exclusivement ;

b) un ou plusieurs conseils de discipline composés en nombre égal de représentants de l'administration et de représentants du personnel choisis parmi ceux de la commission administrative paritaire.

Un décret fixera la composition, les attributions ainsi que le mode de désignation des membres de ces organismes.

.../...

Dans ces organismes qui ont un caractère consultatif, les représentants des fonctionnaires en service dans les corps considérés, sont élus au scrutin secret, les organisations professionnelles peuvent présenter des candidats.

Dans l'impossibilité de constituer des commissions administratives paritaires comme prévu à l'alinéa ci-dessus, il sera procédé, par décret, à la formation de commissions administratives paritaires ad hoc.

## TITRE II

### Recrutement

ARTICLE 20.- Nul ne peut être nommé à un emploi dans un cadre de l'administration de la République du Sénégal :

- 1° s'il n'est pas de nationalité sénégalaise ;
- 2° s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;
- 3° s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ;
- 4° s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction et s'il n'est reconnu indemne de toute affection ouvrant droit à congé de longue durée ;
- 5° s'il n'est âgé de 18 ans au moins et de 30 ans au plus. Cette limite peut être prorogée :
  - a) de la durée des services militaires obligatoires dans la limite de 5 ans ;
  - b) d'un an par enfant à charge dans la limite de 5 ans ;
  - c) de cinq ans au maximum dans les cas prévus par les statuts particuliers pour le recrutement dans certains corps et emplois.

Ces prorogations, qui peuvent se cumuler, ne peuvent en aucun cas avoir pour effet de porter la limite d'âge au-delà de 35 ans.

.../...

ARTICLE 21. - Le candidat devra, en outre, produire pour la constitution de son dossier les pièces suivantes :

- 1° un extrait d'acte de naissance délivré depuis moins de six mois de date, ou, à titre transitoire, d'un jugement supplétif régulièrement transcrit ;
- 2° un extrait du casier judiciaire ayant moins de 3 mois de date ;
- 3° un certificat de bonne vie et moeurs ;
- 4° un état signalétique des services militaires ou tout autre pièce établissant que l'intéressé est en règle au regard des lois et règlements sur le recrutement de l'armée ;
- 5° les diplômes et les titres universitaires invoqués ou des copies certifiées conformes de ces diplômes et de ces titres ;
- 6° un certificat de visite et de contre-visite délivré par les autorités médicales agréées datant de moins de 3 mois, indiquant que l'intéressé :
  - a) est apte au service administratif pour l'emploi postulé, compte tenu des règles édictées par le statut particulier du corps dont relève ledit emploi ;
  - b) est indemne de toute affection ouvrant droit à congé de longue durée.

Lorsque le recrutement de l'un des corps soumis au présent statut s'opère par la voie d'une école spéciale ou d'une école d'application, les examens médicaux énumérés ci-dessus doivent être subis préalablement à l'admission à cette école.

Les fonctionnaires qui changent de corps à la suite d'un examen ou d'un concours sont dispensés de la visite et de la contre visite médicale, sous réserve que le corps auquel ils accèdent n'exige pas une aptitude physique spéciale. Ils sont également dispensés de la production des pièces énumérées au 1°, 2°, 3°.

.../...

ARTICLE 22. - Les emplois concourant au fonctionnement d'un même service administratif ou relevant d'une technique administrative déterminée, allant de l'emploi le plus bas au plus élevé, constituent un cadre unique à structure verticale. Les fonctionnaires appartenant à ce cadre sont soumis au même statut particulier.

Ces cadres se subdivisent en corps.

Constitue un corps, l'ensemble des emplois qui sont réservés, par les textes en réglementant l'accès, à des agents soumis aux mêmes conditions de recrutement et qui ont vocation aux mêmes grades.

Les corps sont répartis en cinq hiérarchies : A, B, C, D, E, définies par leur niveau de recrutement ou le degré de qualification des emplois groupés, allant des plus élevés au plus bas.

Le statut particulier de chaque cadre fixera les conditions d'accès aux corps le composant en prévoyant :

- des modalités de recrutement direct : sur titre ou par concours ;
- des modalités de recrutement par concours professionnel permettant l'accès à une échelle de rémunération supérieure à celle à laquelle le candidat appartient.

Dans l'impossibilité d'appliquer ces deux modes de recrutement, les statuts particuliers pourront n'en retenir qu'un seul.

En tout état de cause, le recrutement par qualification professionnelle, quelle qu'en soit la forme, demeure interdit.

Les candidats recrutés sur titre ou par concours direct sont nommés stagiaires. Ils bénéficient du traitement afférent à l'indice de stagiaire.

Les candidats fonctionnaires issus du concours professionnel sont nommés à l'échelon du début.

.../...

Une indemnité différentielle résorbable par le jeu de l'avancement ou par toute autre augmentation de traitement sera attribuée aux candidats recrutés par voie de concours professionnel si l'indice de début du corps d'accueil est inférieur à l'indice détenu dans le corps d'origine.

Les candidats non fonctionnaires mais percevant une rémunération de l'Etat ou d'une collectivité publique sont nommés stagiaires, quel que soit leur mode d'accès dans un corps et ne bénéficient d'aucune indemnité différentielle.

Ces mesures s'appliquent aux candidats issus des écoles de formation.

ARTICLE 23.- Les facilités de formation professionnelle et d'accès aux corps hiérarchiquement supérieurs pourront être assurées par réglementation appropriée à tous les fonctionnaires et non fonctionnaires ayant les aptitudes nécessaires.

ARTICLE 24.- Pour la constitution initiale du corps, il peut être dérogé aux conditions normales de recrutement prévues au présent titre.

Les fonctionnaires nommés dans le nouveau corps doivent toutefois répondre à des conditions d'âge et de formation professionnelle équivalentes en moyenne à celles qui sont exigées des fonctionnaires de même grade dans des corps de hiérarchies comparables.

Les fonctionnaires peuvent être exceptionnellement autorisés à changer de cadre ou de corps notamment pour des raisons de santé dûment constatées sous réserve que les intéressés réunissent les conditions requises pour occuper le nouvel emploi qui doit être d'une hiérarchie équivalente et que le nouveau corps ne soit pas doté d'une échelle indiciaire supérieure à celle du corps d'origine.

Le passage dans le nouveau cadre ou dans le nouveau corps est constaté dans les formes prévues à l'article 4 et il a lieu, par assimilation d'indice, ou à défaut à l'indice immédiatement inférieur. Le fonctionnaire conserve le bénéfice de l'ancienneté acquise dans son corps d'origine et éventuellement une indemnité différentielle dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 25. - Les nominations et les promotions des fonctionnaires appartenant aux divers corps doivent être publiées au Journal officiel.

Sauf dérogation spéciale constatée dans l'acte de nomination ou de promotion, elles prennent effet à compter du jour de la signature.

ARTICLE 26. - Sont considérés comme stagiaires, les agents de l'administration nommés à un emploi permanent d'un corps visé à l'article 1er du présent statut, mais dont la titularisation dans un grade donnant vocation définitive à occuper cet emploi n'a pas encore été prononcée.

Un décret fixera les dispositions communes applicables aux stagiaires. Ce décret précisera les dispositions applicables aux stagiaires membres du Gouvernement, députés, ambassadeurs.

### TITRE III

#### Rémunération

ARTICLE 27. - Tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comportant :

- le traitement ;
- l'indemnité de résidence ;
- les suppléments pour charges de famille.

.../...

Peuvent s'ajouter au traitement des indemnités représentatives de frais ou justifiées par des sujétions ou des risques inhérents à l'emploi, de même que l'indemnité différentielle prévue à l'article 24 et en cas de cumul autorisé la rémunération du second emploi.

Le régime de rémunération des fonctionnaires, le régime des indemnités définies ci-dessus et la réglementation sur les cumuls sont fixés par des décrets pris en Conseil des ministres.

Le traitement des fonctionnaires est déterminé par référence à la valeur de l'indice de base de la grille des traitements publics.

ARTICLE 28.- Le statut particulier de chaque cadre fixera les indices de traitements correspondant à chaque grade et échelon.

#### TITRE IV

##### Notation et avancement

##### Chapitre premier

##### Notation

ARTICLE 29.- Il est attribué, chaque année, à tout fonctionnaire en activité ou service détaché, une note chiffrée. Le pouvoir de notation appartient au chef de service.

Les éléments entrant en ligne de compte pour la détermination de cette note, affectés de leurs coefficients sont fixés comme suit :

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1° activité physique et professionnelle             | coefficient 1 ; |
| 2° discipline                                       | "- 1 ;          |
| 3° culture générale et connaissance professionnelle | "- 2 ;          |
| 4° méthode et organisation du travail               | "- 2 ;          |
| 5° efficacité et sens des responsabilités           | "- 4.           |

.../...

Chaque élément est chiffré de 0 à 20 selon le barème correspondant aux appréciations suivantes :

- de 0 à 5 : mauvais ;
- de 6 à 9 : médiocre ;
- de 10 à 12 : passable ;
- de 13 à 15 : bon ;
- de 16 à 18 : très bon ;
- de 18 à 19,75 : excellent ;
- 20 : parfait.

La note définitive est obtenue en faisant la somme des notes afférentes aux divers éléments ci-dessus divisés par la somme des coefficients. Elle sera assortie d'une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 48, le bulletin annuel des notes, comportant les indications prévues aux alinéas ci-dessus ne doit pas être, en aucun cas, porté à la connaissance de l'intéressé. Il est versé au dossier du fonctionnaire.

ARTICLE 30. - La commission administrative paritaire appréciera les droits à l'avancement en fonction des éléments contenus dans le dossier et notamment les dernières notes et les appréciations générales.

Les fonctionnaires en congé de longue durée pour maladie conservent le droit à l'avancement.

Il sera tenu compte, dans ce cas, des dernières notes attribuées et des appréciations avant la maladie ainsi que de l'avancement moyen des fonctionnaires de même grade.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux fonctionnaires investis de fonctions publiques électives.

Chapitre II  
Avancement

ARTICLE 31.- L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

ARTICLE 32.- Le grade est le titre qui confère à ses bénéficiaires vocation à occuper l'un des emplois qui leur sont réservés. L'avancement de grade a lieu exclusivement au choix et il est prononcé après avis de la commission administrative paritaire siégeant en commission d'avancement.

ARTICLE 33.- L'avancement d'échelon se traduit par une augmentation du traitement. Elle est fonction de l'ancienneté du fonctionnaire. L'avancement d'échelon est, en principe, constaté par l'autorité qui a pouvoir de nomination.

ARTICLE 34.- L'avancement d'échelon et l'avancement de grade ont lieu de façon continue d'échelon à échelon et de grade à grade.

ARTICLE 35.- La hiérarchie des grades dans chaque corps et le nombre d'échelon dans chaque grade seront fixés dans les statuts particuliers des cadres qui détermineront également :

1° Le minimum d'ancienneté de services effectifs exigibles dans chaque corps pour être promu au grade supérieur.

Les services effectués dans le corps d'origine sont considérés comme ayant été effectués dans le nouveau corps d'accueil dans le seul cas où les conditions de recrutement direct ou, en cas d'inexistence de ce mode de recrutement direct, les conditions de recrutement professionnel du corps d'origine sont supérieures ou semblables à celles du corps d'accueil.

2° La durée du temps à passer dans chaque échelon. Cette durée peut comprendre les services militaires qui ne sont utilisés qu'une seule fois dans la carrière.

Dans toute la mesure du possible, le même rythme d'avancement devra être assuré dans les divers corps de même hiérarchie.

ARTICLE 36.- Abrogé par la loi n° 68-01 du 4.1.1968.

ARTICLE 37.- L'avancement de grade ne peut avoir lieu qu'au profit des fonctionnaires inscrits à un tableau d'avancement. Le tableau est arrêté chaque année par l'administration après avis de la commission administrative paritaire siégeant en commission d'avancement.

Le tableau doit être arrêté le 15 décembre au plus tard pour prendre effet le 1er janvier suivant. Il cesse d'être valable à l'expiration de l'année pour laquelle il est dressé.

ARTICLE 38.- Pour l'établissement du tableau, il doit être procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle de tous les agents proposables, compte tenu principalement des notes obtenues par les intéressés et des propositions motivées formulées par l'autorité ayant pouvoir de notation.

Les commissions d'avancement classent les agents par ordre de mérite.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté. L'autorité ayant pouvoir de nomination arrête le tableau.

Les promotions doivent avoir lieu dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 39.- Les commissions d'avancement seront composées de telle façon qu'en aucun cas un fonctionnaire d'un grade donné ne soit pas appelé à formuler une proposition relative à l'avancement d'un fonctionnaire d'un grade hiérarchiquement supérieur.

En tout état de cause, les fonctionnaires ayant vocation à être inscrits au tableau ne pourront prendre part aux délibérations de la commission relative à leur cas particulier.

ARTICLE 40.- Les tableaux d'avancement doivent être rendus publics par l'insertion au Journal officiel dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle ils auront été arrêtés.

ARTICLE 41.- En cas d'épuisement du tableau en cours d'année, il peut être procédé à l'établissement d'un tableau supplémentaire.

ARTICLE 42.- Tout fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. Son refus peut entraîner sa radiation du tableau d'avancement par l'autorité ayant pouvoir de nomination. Cette radiation peut être prononcée sans intervention des formes prévues au titre V.

#### TITRE V

#### Discipline

ARTICLE 43.- Les sanctions disciplinaires sont :

- Pour le premier degré :
  - a) l'avertissement ;
  - b) le blâme.
- Pour le deuxième degré :
  - a) le déplacement d'office ;
  - b) la réduction d'ancienneté ne pouvant excéder 2 ans.
- Pour le troisième degré :
  - a) la radiation du tableau d'avancement pour 2 ans ;
  - b) la rétrogradation ;
  - c) l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de 6 mois ;
  - d) la révocation sans suspensions des droits à pension
  - e) la révocation avec suspensions des droits à pension.

L'exclusion temporaire de fonction quelle qu'en soit la durée reste privative de toute rémunération à l'exception des allocations à caractère familial.

Le fonctionnaire révoqué, ou ses ayants-cause, s'il ne peut faire valoir ses droits à pension, peuvent prétendre, dans les conditions prévues par le régime de retraite du fonctionnaire au remboursement des retenues pour la retraite opérées sur son traitement.

L'application de la révocation sans suspension des droits à pension ne fait pas obstacle à l'application éventuelle des dispositions réglementaires relatives à la déchéance du droit à pension.

Ne sont pas considérées comme déplacement d'office, les changements d'affectation que les besoins du service pourraient imposer.

ARTICLE 44. - Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Toutefois pour les sanctions des 1° et 2° degrés, il peut faire l'objet de délégation à d'autres autorités dans les conditions fixées par décret.

ARTICLE 45. - Les sanctions des 1° et 2° degrés sont prononcées sans consultation du conseil de discipline ; mais, avant qu'elles ne soient prononcées, le fonctionnaire est mis à même de présenter par écrit ses explications sur les faits qui lui sont reprochés.

ARTICLE 46. - Les autres sanctions disciplinaires sont prononcées après avis du conseil de discipline.

ARTICLE 47. - Le conseil de discipline est saisi par un rapport émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui doit indiquer clairement les faits répréhensibles et, s'il y a lieu, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

.../...

ARTICLE 48.- Le fonctionnaire incriminé, éventuellement assisté de son conseil, a le droit d'obtenir, aussitôt que l'action disciplinaire est engagée, la communication intégrale de son dossier et de tous les documents annexes qui devra lui être faite quinze jours au moins avant la réunion du conseil de discipline.

Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un défenseur de son choix.

Le droit de citer des témoins appartient également à l'administration.

ARTICLE 49.- S'il ne juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés à l'intéressé ou les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil de discipline peut ordonner une enquête.

ARTICLE 50.- Au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant, des déclarations verbales de l'intéressé et des témoins ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, le conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés à l'intéressé et transmet cet avis à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 51.- L'avis du conseil de discipline doit intervenir dans le délai d'un mois à compter du jour où ce conseil a été saisi.

Ce délai est porté à trois mois lorsqu'il est procédé à une enquête.

En cas de poursuite devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut décider qu'il y a lieu de surseoir à émettre son avis jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal.

ARTICLE 52.- En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être immédiatement suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, ou en ce qui concerne le personnel détaché, par l'autorité auprès de laquelle est prononcé le détachement, à charge d'en rendre compte dans les meilleurs délais à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

La décision prononçant la suspension d'un fonctionnaire doit préciser si l'intéressé conserve pendant le temps où il est suspendu, le bénéfice de son traitement ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit, qui ne peut être supérieure à la moitié du traitement. En tout état de cause, il continue à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille.

Dans le cas de suspension immédiate, le conseil de discipline est saisi de l'affaire sans délai. Celui-ci émet un avis motivé sur la sanction et le transmet à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

La situation du fonctionnaire suspendu en application de l'alinéa 1er du présent article doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois à compter du jour où la décision aura eu effet. Lorsqu'aucune décision n'est intervenue au bout de quatre mois, l'intéressé reçoit à nouveau l'intégralité de son traitement et a droit au remboursement des retenues opérées sur son traitement.

Ce remboursement est également dû lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction ou n'a été l'objet que d'un avertissement, d'un blâme ou d'un déplacement d'office.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire est l'objet de poursuites pénales, sa situation n'est définitivement réglée qu'après que la décision rendue par la juridiction saisie est devenue définitive.

- 21 -

ARTICLE 53.- Les décisions de sanctions sont versées au dossier individuel du fonctionnaire intéressé. Il en est de même, le cas échéant, des avis émis par les conseils de discipline ainsi que de toutes pièces et documents annexes.

ARTICLE 54.- Le fonctionnaire frappé d'une peine disciplinaire et qui n'a pas été exclu des cadres peut, après trois années, s'il s'agit d'un avertissement ou d'un blâme, et cinq années, s'il s'agit de toute autre peine, introduire auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination, une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il doit être fait droit à sa demande.

L'autorité investie du pouvoir de nomination statue après avis du conseil de discipline.

Pour répondre aux prescriptions de l'article 17 relative à la décomposition du dossier, celui-ci devra être reconstitué dans sa nouvelle composition sous le contrôle du conseil de discipline.

## TITRE VI

### Dispositions diverses

ARTICLE 55.- Tout fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes :

- 1° en activité ;
- 2° en service détaché ;
- 3° en disponibilité ;
- 4° sous les drapeaux.

.../...

Chapitre premier  
Activité - congés

Activité

ARTICLE 56.- L'activité est la position du fonctionnaire qui, régulièrement titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondants soit qu'il soit affecté dans un service relevant de l'autorité ayant pouvoir de nomination, soit qu'il soit mis à la disposition d'une autre administration.

ARTICLE 57.- Sont assimilées à la position d'activité les situations suivantes :

- 1° le congé annuel avec rémunération d'une durée de trente jours par année de service ;
- 2° le congé de maladie ;
- 3° le congé de longue durée ;
- 4° le congé de maternité ;
- 5° le congé sans rémunération pour affaires personnelles durant lequel il est interdit au fonctionnaire d'exercer une activité privée lucrative ;
- 6° le congé pour examen ;
- 7° l'expectative d'admission à la retraite ;
- 8° le stage de formation professionnelle ;
- 9° le maintien par ordre sans affectation ;
- 10° le maintien par ordre sans affectation et sans rémunération de la femme d'un fonctionnaire ayant suivi son époux, agent de l'Etat, en service dans une mission diplomatique, sans préjudice des droits à la pension de retraite.

Congé

ARTICLE 58.- Le régime des congés énumérés à l'article précédent, ainsi que les conditions dans lesquelles pourront être attribuées des permissions ou des autorisations d'absence seront déterminés par décret pris en Conseil des ministres.

## Maintien par ordre

ARTICLE 59.- Un décret pris en Conseil des ministres déterminera les cas dans lesquels les fonctionnaires peuvent être maintenus exceptionnellement par ordre sans affectation.

### Expectative d'admission à la retraite

ARTICLE 60.- Sont obligatoirement mis en expectativa d'admission à la retraite les fonctionnaires qui, réunissant les conditions de service exigées pour prétendre à une pension d'ancienneté ont été déclarés définitivement inaptes au service. Dans ce cas, la mise à la retraite devra être prononcée dans les six mois suivant la décision du conseil de santé, période pendant laquelle devront s'effectuer les formalités prévues par la réglementation en vigueur en matière de pension.

### Stage de formation professionnelle

ARTICLE 61.- Les fonctionnaires qui seront désignés pour suivre des stages de formation professionnelle, organisés dans l'esprit de l'article 23 du présent statut, bénéficieront pendant toute la durée de leur stage de la rémunération d'activité correspondant à leur grade. Des décrets pourront préciser en tant que de besoin les modalités de rétribution des fonctionnaires suivant la nature des stages.

## Chapitre II

### Détachement

ARTICLE 62.- Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son cadre d'origine, mais continuant à bénéficier, dans ce cadre, de ses droits à l'avancement et à retraite.

ARTICLE 63.- Tout détachement est prononcé soit d'office, soit sur la demande du fonctionnaire, par l'autorité ayant pouvoir de nomination. Il est essentiellement révocable. En cas de détachement dans un emploi tel que prévu à

.../...

l'article 64 ci-dessous, 3°, la décision de détachement doit être contresignée par le ministre dont relève l'emploi de détachement et par le ministre chargé de la Fonction publique.

Dans les cas prévus à l'article 64, 1°, 2° et 3° ci-dessous, le nouvel emploi doit être équivalent à l'ancien.

Dans les cas prévus à l'article 64, 5° ci-dessous, le détachement est accordé de plein droit.

ARTICLE 64. - Le détachement ne peut avoir lieu que dans l'un des cas suivants :

1° détachement auprès d'un office, d'une régie, d'un établissement public ou semi-public de l'Etat ayant son autonomie budgétaire ;

2° détachement auprès des communes et des collectivités locales ;

3° détachement auprès d'une administration pour exercer des fonctions autres que celles que le fonctionnaire a normalement vocation d'occuper dans son cadre d'origine ;

4° détachement dans les services relevant d'un Etat étranger ou auprès d'organismes internationaux ;

5° détachement pour exercer une fonction de membre du Gouvernement ou une fonction publique élective lorsque ces fonctions empêchent d'assurer normalement l'exercice de la fonction ;

6° détachement pour exercer un mandat syndical lorsque le mandat comporte des obligations empêchant le fonctionnaire d'assurer normalement l'exercice de sa fonction.

ARTICLE 65. - Il existe deux sortes de détachement :

1° le détachement de courte durée ou délégation ;

.../...

2° le détachement de longue durée.

ARTICLE 66. - Le détachement de courte durée ne peut excéder un an ni faire l'objet d'aucun renouvellement.

En cas de détachement de courte durée, le fonctionnaire peut être remplacé dans son emploi, sauf s'il s'agit d'un détachement d'office.

A l'expiration du détachement, le fonctionnaire détaché sera réintégré dans son emploi antérieur s'il n'a pas été remplacé. S'il est remplacé dans son emploi, l'intéressé est d'office affecté à un emploi similaire à son emploi antérieur.

ARTICLE 67. Le détachement de longue durée ne peut excéder 5 ans et ne peut être renouvelé. Un seul autre détachement de longue durée peut être accordé à la double condition qu'une période d'activité égale à la durée du premier détachement soit écoulée depuis la réintégration dans le cadre d'origine et que les retenues ainsi que la contribution complémentaire pour pension aient été effectuées pour la période du premier détachement.

Aucun fonctionnaire ne peut être détaché sans avoir accompli au moins cinq années de service effectif dans son corps.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux fonctionnaires détachés en qualité de député, de membre du Gouvernement et d'ambassadeur.

Le nombre de fonctionnaires détachés pour une période de longue durée ne peut être supérieur à 10 % de l'effectif réel du corps.

Le fonctionnaire qui fait l'objet d'un détachement de longue durée peut être aussitôt remplacé dans son emploi.

ARTICLE 68.- A l'expiration du détachement de longue durée, le fonctionnaire détaché est obligatoirement réintégré, à la première vacance, dans son cadre d'origine. Il a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement.

ARTICLE 69.- Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

ARTICLE 70.- Le fonctionnaire bénéficiaire d'un détachement de longue durée est noté par le chef de service dont il dépend dans l'administration ou le service où il est détaché. Ses notes sont transmises par la voie hiérarchique à son administration d'origine.

En matière d'avancement, le temps de service passé en détachement de longue durée à la demande de l'intéressé est pris en considération pour les deux tiers de sa durée.

Le détachement d'office est pris en compte pour la totalité de sa durée.

En cas de détachement de courte durée, le fonctionnaire détaché fait, à l'expiration du détachement, l'objet d'une simple appréciation sur son activité.

ARTICLE 71.- Dans les cas de détachement prévus à l'article 64 (1°, 2° et 3°), le fonctionnaire détaché percevra la rémunération de son grade dans son cadre d'origine, et, le cas échéant, soit une indemnité de fonction correspondant à la nature de l'emploi, soit une prime de technicité.

Il n'est pas fait application à cet égard de l'article 93 du code du travail.

Dans les cas de détachement prévus à l'article 64 (4°, 5° et 6°), le fonctionnaire détaché perçoit pendant le temps de cette situation le traitement et les indemnités afférents à l'emploi dans lequel il est en activité.

Dans tous les cas, la rémunération de l'intéressé est supportée par l'organisme dont relève l'emploi de détachement.

ARTICLE 72.- Le fonctionnaire détaché supporte, sur le traitement d'activité afférent à son grade et à son échelon, dans son cadre d'appartenance, la retenue prévue par la réglementation du régime de retraite auquel il est affilié.

La contribution complémentaire est exigible de l'administration de détachement dans les mêmes conditions, sauf en ce qui concerne le fonctionnaire pour exercer une fonction publique élective ou un mandat syndical.

ARTICLE 73.- Lorsque le fonctionnaire est détaché dans un emploi conduisant à pension suivant le même régime, la retenue pour pension est calculée sauf demande contraire de l'intéressé sur le traitement afférent à l'ancien emploi.

ARTICLE 74.- Les fonctionnaires détachés seront réintégrés immédiatement et au besoin en surnombre dans leur cadre d'origine s'il est mis fin à leur détachement par anticipation, pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 75.- Les conditions dans lesquelles s'exerceront les droits à pension des fonctionnaires détachés sont celles fixées par le régime général des retraites.

### Chapitre III Disponibilité

ARTICLE 76.- La disponibilité est la position du fonctionnaire qui placé hors cadres de son administration au service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite.

.../...

ARTICLE 77.- La disponibilité est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, soit d'office, soit à la demande de l'intéressé.

Il existe, en outre, à l'égard du personnel féminin, une disponibilité spéciale prévue par l'article 82.

ARTICLE 78.- La mise en disponibilité ne peut être d'office que dans le cas où le fonctionnaire ayant épuisé ses droits aux congés de longue durée pour maladie, ne peut, à l'expiration de la dernière période, reprendre son service.

Dans le cas de la disponibilité d'office faisant suite à un congé de maladie, le fonctionnaire perçoit pendant six mois la moitié de son traitement d'activité et la totalité des suppléments pour charges de famille. A l'expiration de cette période de six mois,

il ne perçoit plus aucune solde mais il conserve ses droits à la totalité des suppléments pour charges de famille.

ARTICLE 79.- La durée de la disponibilité prononcée d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée à deux reprises pour une durée égale.

A l'expiration de cette durée, le fonctionnaire doit être, soit réintégré dans les cadres de son administration ou service d'origine, soit mis à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, rayé des cadres par licenciement.

Toutefois, si à l'expiration de la troisième année de disponibilité le fonctionnaire est inapte à reprendre son service, mais qu'il résulte d'un avis du conseil de santé, après examen d'un médecin assermenté, qu'il doit normalement pouvoir reprendre ses fonctions avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité pourra faire l'objet d'un troisième renouvellement.

ARTICLE 80.- La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé ne peut être accordé que dans les cas suivants :

.../...

a) accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ; la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable à deux reprises pour une durée égale ;

b) études ou recherches présentant un intérêt général ; la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable pour une durée égale ;

c) pour convenances personnelles ; la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder un an, mais est renouvelable une fois pour une durée égale ;

d) pour contracter un engagement dans une formation militaire ; la durée de la disponibilité, en ce cas, ne peut excéder trois années, mais peut être renouvelée une fois pour une durée égale.

Il est interdit au fonctionnaire mis en disponibilité quelle qu'en soit la nature, d'exercer une activité lucrative.

En cas de violation de l'interdiction édictée par l'alinéa ci-dessus, le fonctionnaire mis en disponibilité pourra faire l'objet de révocation après consultation du conseil de discipline.

ARTICLE 81.- La disponibilité peut être également prononcée sur la demande du fonctionnaire pour exercer une activité relevant de sa compétence, dans une entreprise publique ou privée, à condition :

a) qu'il soit constaté que cette mise en disponibilité est compatible avec les nécessités de service ;

b) que l'intéressé ait accompli au moins dix années de services effectifs dans l'administration ;

c) que l'activité présente un caractère d'intérêt public à raison de la fin qu'elle poursuit, ou de l'importance du rôle qu'elle joue dans l'économie du Sénégal ;

.../...

d) que l'intéressé n'ait pas eu, au cours des cinq dernières années, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise, soit à participer à l'élaboration ou à la passation des marchés avec elle.

La disponibilité prononcée en application du présent article ne peut excéder trois années ; elle peut être renouvelée une fois pour une durée égale.

ARTICLE 82.- La mise en disponibilité est accordée de droit et sur sa demande à la femme fonctionnaire ayant au moins deux enfants dont l'un est âgé de moins de 5 ans ou frappé d'une infirmité exigeant des soins continus.

La mise en disponibilité peut être accordée sur sa demande à la femme fonctionnaire pour suivre son mari si ce dernier est astreint à établir sa résidence habituelle à raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu de l'exercice des fonctions de la femme.

Ces mises en disponibilité dont la durée est de deux ans peuvent être renouvelées à la demande de l'intéressée aussi longtemps que sont remplies les conditions pour les obtenir.

ARTICLE 83.- Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande n'a droit à aucune rémunération.

Toutefois, dans le cas prévu à l'article 82, alinéa premier, la femme fonctionnaire perçoit la totalité des allocations à caractère familial.

ARTICLE 84.- Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

Cette réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances si la durée de la disponibilité n'a pas excédé trois années.

A l'expiration de la période de disponibilité pour convenances personnelles, le fonctionnaire qui n'a pas sollicité sa réintégration est considéré comme démissionnaire.

.../...

ARTICLE 85.- Le fonctionnaire mis en disponibilité qui, lors de sa réintégration, refuse le poste qui lui est assigné, peut être rayé des cadres par licenciement après avis du conseil de discipline.

#### Chapitre IV

#### Position sous les drapeaux

ARTICLE 86.- Le fonctionnaire incorporé dans une formation militaire pour le temps de service légal est placé dans la position dite "sous les drapeaux".

Il perd son traitement d'activité et ne perçoit plus que sa solde militaire.

Le fonctionnaire qui accomplit une période de réserve ou d'instruction est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période.

#### TITRE VII

#### Cessation définitive de fonction

ARTICLE 87.- La cessation définitive des fonctions entraînent radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

- 1° de la démission régulièrement acceptée ;
- 2° du licenciement ;
- 3° de la révocation ;
- 4° de l'admission à la retraite.

ARTICLE 88.- La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de quitter les cadres de son administration ou service. Elle n'a effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date fixée par cette autorité.

La démission de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai d'un mois.

.../...

ARTICLE 89.- L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire, en raison de faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après cette acceptation.

Si l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, l'intéressé peut saisir la commission administrative paritaire. Celle-ci émet un avis motivé qu'elle transmet à l'autorité compétente.

ARTICLE 90.- Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente pour accepter la démission peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. S'il a droit à pension, il peut subir une retenue sur les premiers versements qui lui sont faits à ce titre, à concurrence d'un cinquième du montant de ces versements.

ARTICLE 91.- En cas de suppression d'emplois permanents occupés par des fonctionnaires, ces derniers ne peuvent être licenciés qu'en vertu de décret de dégagement de cadres pris en Conseil des ministres prévoyant notamment les conditions de préavis et l'indemnisation des intéressés.

Dans les cas prévus aux articles 79 et 92, le fonctionnaire est licencié par simple arrêté du ministre intéressé.

ARTICLE 92.- Le fonctionnaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle est, s'il ne peut être reclassé dans une autre administration ou service, soit admis à faire valoir ses droits à la retraite, soit licencié.

La décision est prise par le ministre intéressé après observation des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut recevoir une indemnité dans des conditions qui sont déterminées par un décret pris en Conseil des ministres.

.../...

ARTICLE 93.- Un décret précisera éventuellement les activités privées qu'un fonctionnaire qui a cessé définitivement ses fonctions ne pourra exercer. Il indiquera en même temps les délais d'interdiction.

En cas de violation de l'interdiction édictée par l'alinéa premier du présent article, le fonctionnaire retraité pourra faire l'objet de retenues sur pension, et, éventuellement être déchu de ses droits à pension.

ARTICLE 94.- L'interdiction édictée par l'article 10 du présent statut s'applique, pendant le délai fixé selon les modalités de l'article précédent et sous peine des mêmes sanctions, au fonctionnaire ayant cessé définitivement ses fonctions.

ARTICLE 95.- Dans le cas prévu aux articles 93, deuxième alinéa et 94 du présent statut, la décision de l'autorité compétente ne peut intervenir qu'après avis de la commission administrative paritaire du corps auquel appartenait l'intéressé.

ARTICLE 96.- Le fonctionnaire qui cesse définitivement d'exercer ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat soit dans son grade, soit dans le grade immédiatement supérieur.

Le fonctionnaire révoqué ou licencié pour insuffisance professionnelle est privé du bénéfice de l'honorariat.

## TITRE VIII

### Questions médico-sociales

ARTICLE 97.- Un décret pris en Conseil des ministres fixera les règles applicables aux fonctionnaires du Sénégal en matière de sécurité sociale, en ce qui concerne notamment les risques de maladie, maternité, invalidité, décès.

.../...

TITRE IX

Dispositions diverses

ARTICLE 98.- Les statuts particuliers actuellement en vigueur demeurent applicables jusqu'à l'intervention des nouveaux statuts.

ARTICLE 99... En ce qui concerne les corps dont les fonctionnaires sont investis de fonctions intéressant directement la sécurité et l'ordre public, ainsi que les corps dont les fonctionnaires sont investis de fonctions d'enseignement, les statuts particuliers pourront déroger à certaines dispositions du présent statut incompatibles avec les nécessités propres à ces fonctions.

Il ne pourra toutefois être dérogé, en ce qui concerne les fonctionnaires investis de fonctions d'enseignement, aux dispositions du dernier alinéa de l'article 7 de la présente loi.

ARTICLE 100.- La loi n° 59-01 du 9 janvier 1959 relative à la réquisition des fonctionnaires est abrogée. Jusqu'à leur abrogation ou à leur modification par le décret prévu à l'article 7, 9° alinéa de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961, les règlements pris pour l'application de la loi n° 59-01 du 9 janvier 1959 demeurent en vigueur sous peine des sanctions prévues à l'alinéa 12 de l'article 7 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961.

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.-

Léopold Sédar SENGHOR

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION  
ET DE MAGISTRATURE

E F F E C T I F S

Année scolaire 1978/1979

		Fonctionnaires	Licenciés		Etudiants		Licenciés à Levras	TOTAL
			Droit	Eco.	Droit	Eco.		
1ère A N N E E	Section administrative générale	9						9
	option générale							
	Section diplomatique							1
	option langue arabe					1		
	Section sociale							
	Section impôts et domaine							
	Section Trésor	2						2
Section douane	2						2	
	Total de la première année	13				1		14
2ème A N N E E	Section administrative générale	14	12	6				32
	option générale	1	1					
	Section diplomatique							5
	option langue arabe		1			2		
	Section sociale	2	1					3
	Section impôts et domaine	1	5 <sup>(1)</sup>					6
	Section Trésor	1	3	3				7
Section douane	2	4					6	
	Division judiciaire		17 <sup>(2)</sup>					17
	Total de la deuxième année	21	44	9		2		76
3ème A N N E E	Section administrative générale	27	7	8				42
	option générale		2		1			
	Section diplomatique							6
	option langue arabe		2			1		
	Section sociale	2	1					3
	Section impôts et domaine	1	4 <sup>(4)</sup>	4				9
	Section Trésor	2	3 <sup>(4)</sup>	6				11
Section douane	7	7	3				17	
	Division judiciaire		15					15
	Total de la troisième année	39	41	21	1	1		103
	TOTAL GENERAL	72	85	30	1	4		193
	{ 1 } : dont 1 auditeur étranger { 2 } : dont 2 auditeurs étrangers							

D'autre part, il est prévu de faire participer les élèves de l'Ecole aux séances du conseil de perfectionnement, à raison d'un élève par division. C'est l'objet de l'amendement à placer à la fin de l'article 8, après « le chef du bureau organisation et méthodes ».

2° Choix des candidats diplômés de l'Université: le recrutement sur titre est remplacé par un concours lorsque le nombre des candidats est supérieur au nombre des places fixé (articles 11 et 12).

3° Recrutement des candidats titulaires de la licence ès-lettres: ce mode de recrutement est supprimé. Toutefois, des candidats licenciés ès-lettres option langue arabe, pourront être recrutés, selon les besoins, en section diplomatique, ainsi que des candidats titulaires d'une licence ès-sciences juridiques délivrée par des pays arabes.

4° Recrutement de candidats titulaires d'une licence ès-sciences juridiques, délivrée par des pays arabes: pour tenir compte des besoins du Gouvernement en secrétaires et conseillers des Affaires étrangères aptes à servir dans nos missions des pays arabes, il a été décidé d'ouvrir la section diplomatique de l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature aux candidats titulaires de la licence ès-sciences juridiques obtenue dans les pays arabes.

La scolarité des candidats ainsi recrutés sera de la même durée que pour les autres élèves titulaires de diplômes universitaires.

Le programme des enseignements sera toutefois différent, pour tenir compte du profil des candidats. Ainsi les disciplines mathématiques et économiques enseignées en 2<sup>e</sup> année seront remplacées, pour eux, par deux ou trois matières ayant trait aux problèmes du monde arabe.

En outre, ils suivront les autres enseignements du tronc commun, soit:

- Institutions judiciaires;
- Droit administratif;
- Organisation administrative;
- Droit de la famille.

En 3<sup>e</sup> année, leur programme sera le suivant:

- Fonction publique;
- Droit international public;
- Organisations internationales (1 semestre);
- Aide internationale;
- Relations internationales (1 semestre);
- Droit consulaire et diplomatique.

D'où l'amendement proposé à l'article 11, à placer après le paragraphe c) concernant les candidats titulaires de la licence ès-lettres option langue arabe.

5° Recrutement des candidats titulaires de diplômes du premier cycle de la faculté des sciences juridiques ou économiques. Ce mode de recrutement est également supprimé.

6° Epreuve à option relative à l'administration régionale et locale (article 14B).

Cette épreuve a été admise en conseil de perfectionnement sur proposition du Ministère de l'Intérieur, pour tenir compte des servitudes des candidats exerçant le métier de chef de circonscription.

Ces candidats, en raison de leurs multiples occupations, sont mal disposés, par rapport aux autres candidats, à préparer le concours.

Toutefois cette épreuve n'est pas uniquement réservée aux chefs de circonscription: elle est ouverte aux autres candidats.

7° Engagement tri-quinquennal. Désormais cet engagement sera signé par tout candidat, avant son admission à l'Ecole. L'engagement écrit fera partie des éléments constituant le dossier de candidature.

C'est pour cela qu'il est proposé de modifier l'article 12 selon l'amendement joint.

8° Adjonction à l'article 20, paragraphe C — Division judiciaire. Il s'agit d'ajouter les mots sur le droit pénal au 1<sup>er</sup> du paragraphe C concernant la nature des épreuves de l'examen de sortie, de la division judiciaire.

## MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

DECRET n° 77-488 du 31 mai 1977  
portant organisation de l'Ecole nationale d'Administration  
et de Magistrature.

### RAPPORT DE PRESENTATION

Le présent projet concernant l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature vise, d'une part, à organiser le fonctionnement des nouvelles sections créées et, d'autre part, à fonder dans un seul document tous les textes relatifs à l'Ecole: les décrets n° 65-061 du 20 janvier 1965, n° 66-538 du 6 juillet 1966, n° 70-873 du 11 juillet 1970, n° 72-1128 du 23 septembre 1972, n° 73-966 du 31 janvier 1973 et n° 73-963 du 27 octobre 1973.

En plus des sections, les nouvelles dispositions sont les suivantes:

1° Composition du conseil de perfectionnement. Il est proposé de supprimer de la liste des membres du conseil le président de la Chambre de Commerce de la Région du Cap-Vert. En effet, l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature forme uniquement des fonctionnaires et non pas des cadres du secteur privé.

L'encadrement de l'Ecole est également modifié (article 5 à 7). Il est prévu, outre le directeur, trois directeurs des études et des stages respectivement responsables de la division administrative, de la division judiciaire et de la division économique et financière.

La présence de ces trois directeurs des études diminue l'importance du secrétariat général de l'Ecole qui, désormais, assume la coordination administrative et ne se chargera plus de l'organisation des stages.

En regard de ce nouveau rôle du secrétaire général, il est proposé de réserver ce poste à un fonctionnaire de la hiérarchie A.

S'agissant de la scolarité et de la sanction des études (articles 18 à 23), les dispositions antérieures sont maintenues. Mais le programme des enseignements fera prochainement l'objet d'un projet de décret en application des instructions du Chef de l'Etat.

Le règlement intérieur de l'Ecole sera remanié pour tenir compte des changements indiqués ci-dessus et de l'installation de l'Ecole dans ses nouveaux locaux.

C'est dans le règlement intérieur, au titre V relatif à la discipline, que sera prévue la sanction contre toute action concertée des élèves visant à faire la grève des cours.

Cette sanction sera l'exclusion définitive.

#### LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

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

Vu l'ordonnance n° 66-47 du 9 novembre 1960 portant statut de la Magistrature de la République du Sénégal;

Vu la loi n° 61-10 du 7 mars 1961 déterminant la nationalité sénégalaise, modifiée;

Vu la loi n° 61-38 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée;

Vu la loi n° 64-24 du 27 janvier 1964 relative au régime général des pensions civiles et militaires de retraite, modifiée;

Vu la loi n° 66-64 du 30 octobre 1966 relative au statut du personnel des douanes;

Vu le décret n° 66-074 du 27 février 1966 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'administration générale;

Vu le décret n° 66-076 du 27 février 1966 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires des services du travail et de la sécurité sociale;

Vu le décret n° 62-077 du 27 février 1962 portant statut particulier des fonctionnaires des affaires étrangères;

Vu le décret n° 63-263 du 11 mai 1963 fixant le régime commun des concours prévus pour l'admission dans les différents corps de fonctionnaires;

Vu le décret n° 64-585 du 30 juillet 1964 portant statut particulier des fonctionnaires des services du trésor;

Vu le décret n° 64-591 du 30 juillet 1964 portant statut particulier des fonctionnaires des impôts et des domaines;

Vu le décret n° 66-051 du 29 janvier 1966 portant reorganisation de l'Ecole nationale d'Administration du Sénégal (ENAS), modifié;

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 par le décret n° 66-1303 du 18 novembre 1966 et le décret n° 70-774 du 24 juin 1970;

Vu le décret n° 66-024 du 11 janvier 1966 portant approbation du règlement intérieur de l'Ecole nationale d'Administration du Sénégal, modifié par le décret n° 66-358 du 26 mai 1966;

Vu le décret n° 66-179 du 18 février 1966 fixant l'âge limite des candidats aux concours professionnels dans la fonction publique;

Vu le décret n° 66-1373 du 10 décembre 1966 fixant les modalités d'application de la loi n° 66-64 du 30 octobre 1966 relative au statut du personnel des douanes;

Vu le décret n° 71-669 du 21 juin 1971 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires visés à l'article 26 du statut général des fonctionnaires;

Vu le décret n° 73-106 du 31 janvier 1973 déterminant les modalités et le programme des concours direct et professionnel pour le recrutement dans le corps des inspecteurs et officiers des douanes;

Vu le décret n° 75-1114 du 21 novembre 1975 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics et sociétés d'économie mixte entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères, modifié par le décret n° 76-005 du 26 janvier 1976 et le décret n° 76-1089 du 18 novembre 1976;

La Cour suprême entendue en sa séance du 4 février 1977;

Sur le rapport du ministre de l'Enseignement supérieur,

DÉCRÈTE :

#### TITRE PREMIER

##### Dispositions générales

Article premier. — L'Ecole nationale d'Administration du Sénégal (E.N.A.S.) est désormais dénommée Ecole nationale d'Administration et de Magistrature (E.N.A.M.). Elle est un service rattaché au Ministère de l'Enseignement supérieur.

Elle a pour mission d'assurer la formation et le perfectionnement des magistrats et des hauts fonctionnaires de l'Etat.

Elle contribue à la formation d'auditeurs étrangers dans les conditions précisées par accord entre le Gouvernement du Sénégal et le Gouvernement intéressé.

Elle participe à la préparation des candidats aux concours administratifs dans les conditions fixées par le décret portant organisation d'un centre de préparation.

Art. 2. — L'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature comprend :

— une division administrative composée des trois sections suivantes :

— une section administration générale;

— une section sociale;

— une section diplomatique :

— option générale;

— option langue arabe;

— une division judiciaire;

— une division économique et financière composée des cinq sections suivantes :

— section douane;

— section trésor;

— section impôts et domaines;

— section enquêtes économiques;

— section coopération.

Art. 3. — L'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature a son siège à Dakar.

Elle est dirigée par un directeur assisté d'un directeur des études et des stages pour chaque division et d'un chef des services administratifs.

Art. 4. — Le directeur de l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature est choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A, les magistrats, les professeurs ou les membres du personnel enseignant de l'Université.

Il est nommé par décret.

Art. 5. — Les directeurs des études et des stages sont choisis parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A appartenant aux corps auxquels préparent les divisions qui leur sont confiées.

Ils sont nommés par décret.

Les directeurs des études sont chargés, sous l'autorité du directeur de l'Ecole, de l'élaboration des programmes d'enseignement, du choix des professeurs et chargés d'enseignement, du contrôle et du déroulement des cours, de l'organisation des examens, des concours et des stages.

En cas d'absence ou d'empêchement, l'intérim du directeur de l'Ecole est assuré par le directeur de la division judiciaire.

Toutefois, si le directeur de l'Ecole est lui-même un magistrat, cet intérim est assuré par l'un des directeurs des autres divisions.

Art. 6. — Le chef des services administratifs est choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A.

Il est chargé, sous l'autorité du directeur de l'Ecole, d'assurer la coordination administrative entre les divisions et le centre de préparation aux examens et concours.

Art. 7. — Le service de gestion, de comptabilité et des finances est assuré, sous l'autorité du directeur, par un intérimaire nommé par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Art. 8. — Un conseil de perfectionnement placé sous la présidence du ministre chargé de l'Enseignement supérieur peut être consulté sur toutes questions intéressant l'Ecole.

Il comprend :

- le recteur de l'Université;
- le doyen de la faculté des Sciences juridiques et économiques;
- le doyen de la faculté des Lettres et des Sciences humaines;
- un député représentant l'Assemblée nationale;
- un représentant de la Présidence de la République;
- un représentant de la Primature;
- un représentant de chacun des Ministères;
- un membre de la Cour suprême;
- le directeur des douanes;
- le directeur général des impôts et des domaines;
- le trésorier général;
- trois représentants du corps professoral désignés sur proposition du directeur de l'école;
- un inspecteur général d'Etat;
- le chef du bureau organisation et méthodes;
- trois élèves de l'Ecole représentant respectivement chacune des divisions.

Art. 9. — Les professeurs et charges d'enseignement sont désignés pour une année par le ministre de l'Enseignement supérieur sur proposition du directeur de l'Ecole.

Art. 10. — L'organisation de la scolarité et des stages, la discipline, la tenue sont fixées par le règlement intérieur de l'école établi par le directeur et approuvé par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur après avis du conseil de perfectionnement.

## TITRE II

### Admission à l'école

Art. 11. — L'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature recrute :

1° sur concours ouvert :

a) aux candidats destinés à former la division judiciaire, titulaires de la licence ès-sciences juridiques ou d'un diplôme équivalent, remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique et les conditions particulières d'accès au cadre des magistrats, âgés de 40 ans au plus au premier janvier de l'année de recrutement.

Toutefois, si le nombre des candidats est inférieur à celui des places offertes, l'admission s'effectue sur titres.

Ces candidats sont dispensés de la première année.

b) aux candidats appelés à former les divisions de l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature autres que la division judiciaire, remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique et les conditions particulières d'accès aux corps auxquels l'Ecole prépare, titulaires soit d'une licence ès-sciences juridiques ou ès-sciences économiques soit d'un diplôme admis en équivalence, âgés de 28 ans au plus au premier janvier de l'année de recrutement.

Ils choisissent la section dans laquelle ils désirent être inscrits en fonction de leur rang d'admission au concours et du nombre des places disponibles.

Toutefois, si le nombre des candidats est inférieur à celui des places offertes, l'admission s'effectue sur titres.

Ces candidats sont admis directement en 2<sup>e</sup> année et sont dispensés de la 1<sup>re</sup> année.

c) aux candidats remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique et les conditions particulières d'accès aux corps auxquels l'Ecole prépare, âgés de 27 ans au plus au premier janvier de l'année du recrutement, titulaires de la licence ès-lettres option langue arabe.

Toutefois, si le nombre des candidats est inférieur à celui des places offertes, l'admission s'effectue sur titres.

Les candidats titulaires d'une licence ès-lettres option arabe sont admis en première année division administrative, section diplomatique.

d) aux candidats titulaires de la licence es-sciences juridiques obtenue dans les pays arabes dont la liste figure en annexe et reconnue équivalente à la licence ès-sciences juridiques de l'Université de Dakar.

Ces candidats sont affectés à la section diplomatique dont le programme des enseignements, en ce qui les concerne, peut être modifié pour tenir compte de leur formation antérieure et de leur future mission.

A titre dérogatoire, la limite d'âge fixée à l'alinéa b) est portée à 40 ans, pour le recrutement de ces candidats.

2° Par concours professionnels ouverts aux fonctionnaires appartenant aux corps de la hiérarchie B et aux agents non fonctionnaires engagés par référence à la hiérarchie B âgés de 26 ans au moins et de 50 ans au plus le premier janvier de l'année du concours. Ces fonctionnaires et agents devront compter au moins quatre années de service effectif en qualité de fonctionnaire dans un corps de la hiérarchie B ou d'agent non fonctionnaire engagé par référence.

Les fonctionnaires et agents reçus aux concours professionnels sont admis en 1<sup>re</sup> année dans les divisions et sections correspondant à leurs options au concours.

Art. 12. — Les dossiers de candidature doivent être déposés à l'école quarante cinq jours au moins avant la date des concours.

Les dossiers des candidats autres que les candidats aux concours professionnels comprennent :

1° une demande établie sur papier libre, entièrement écrite, datée et signée de la main du candidat;

2° une fiche de renseignements fournie par l'école, remplie et signée par le candidat;

3° un extrait d'acte de naissance (ou toute autre pièce certifiée conforme en tenant lieu) délivré depuis moins de six mois;

4° un certificat de nationalité sénégalaise. Les candidats ayant acquis la nationalité sénégalaise par décision de l'autorité publique depuis moins de cinq ans devront également fournir une copie du décret les relevant de l'incapacité prévue à l'article 18, 2° de la loi n° 61-10 du 7 mars 1961;

5° un état signalétique des services militaires ou toute autre pièce officielle attestant que l'intéressé est en position régulière au regard des lois et règlements sur le recrutement de l'armée;

6° un extrait du casier judiciaire ayant moins de trois mois de date;

7° un certificat de bonne vie et mœurs;

8° un certificat de visite et de contre-visite médicale datant de moins de trois mois indiquant que l'intéressé est apte au service administratif pour l'emploi postulé compte tenu des règles édictées par le statut particulier du corps duquel relève ledit emploi, et qu'il est indemne de toute affection ouvrant droit au congé de longue durée. Le certificat est délivré par les autorités médicales agréées;

9° un curriculum vitae;

10° une copie certifiée conforme à l'original du diplôme;

11° un engagement du candidat à servir l'Etat pendant quinze ans après sa sortie, conformément au décret n° 74-163 du 14 février 1974 modifié par le décret n° 76-121 du 30 janvier 1976.

S'ils occupent un emploi public, les candidats recrutés sur titre devront faire transmettre leur dossier sous couvert du Ministère dont ils relèvent.

Les candidats aux concours professionnels ne constituent pas le dossier dont les éléments sont énumérés ci-dessus. Ils fournissent la demande prévue au présent article, premier alinéa, la fiche de renseignements prévue à l'alinéa 2 et un engagement de servir l'Etat pendant 15 ans après leur sortie de l'Ecole et de resta de la durée de leur carrière administrative si celle-ci est inférieure à 15 ans.

Art. 13. — Nul ne peut se présenter plus de trois fois à l'un ou l'autre des concours.

Il est tenu compte pour la détermination de ce nombre, en ce qui concerne les fonctionnaires des cadres des douanes, du trésor, des impôts et domaines, de leur participation antérieure aux concours d'entrée dans les écoles financières françaises.

Art. 14. — Un jury est constitué pour chacun des concours. Les membres de ces jurys sont désignés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Art. 15. — Les concours comprennent :

A) Concours prévu à l'article 11, 1° a) :

— une composition écrite portant au choix des candidats sur un sujet théorique de droit public ou de droit privé : durée 4 heures, coefficient 3;

— le commentaire écrit d'un arrêt. Il est proposé, au choix des candidats, quatre arrêts, chacun d'eux se rapportant à une des options de la quatrième année de la licence-ès-sciences juridiques : durée 4 heures, coefficient 3.

B) Concours prévu à l'article 11, 1° b) :

— une composition écrite portant sur un sujet d'ordre général : durée 4 heures, coefficient 3;

— une composition écrite portant, au choix du candidat, soit sur un sujet à caractère juridique, soit sur un sujet à caractère économique : durée 4 heures, coefficient 3.

C) Concours prévu à l'article 11, 1° c) :

1° Epreuve d'admissibilité :

— une composition sur une version ou un thème d'arabe, durée 4 heures, coefficient 3.

2° Epreuve d'admission :

— une composition française : durée 4 heures, coefficient 3.

D) Concours professionnel prévu à l'article 11, 2°

1° Epreuve d'admissibilité :

Première épreuve :

— pour tous les candidats : une composition sur un sujet d'ordre général, durée 4 heures, coefficient 3.

2° épreuve :

a) pour les candidats à la division administrative : une composition écrite se rapportant, au choix du candidat, soit aux institutions politiques et administratives du Sénégal, soit à l'administration régionale et locale, durée : 3 heures, coefficient : 3;

b) pour les candidats à la section impôts et domaines : une composition écrite sur un sujet ayant trait, au choix des candidats, soit aux impôts directs, soit aux impôts indirects, soit à l'enregistrement, soit au domaine, durée : 3 heures, coefficient 3;

c) pour les candidats à la section trésor : une composition écrite sur un sujet ayant trait au trésor, durée 3-heures, coefficient 3;

d) pour les candidats à la section douanes : une composition écrite sur la législation et le contentieux douanier, durée : 3 heures, coefficient 3.

2° Epreuve d'admission :

— pour tous les candidats à la division administrative : rédaction d'une note de synthèse sur un texte ou un document : durée : 3 heures, coefficient 3;

— pour les candidats à la division économique : la rédaction d'une note sur un texte ou un dossier à caractère technique ou la résolution d'un ou plusieurs cas pratiques se rapportant à la section pour laquelle les candidats concourent : durée 3 heures, coefficient 3;

— pour tous les candidats : explication d'un texte de caractère général d'une durée de 10 minutes suivie d'une conversation de 15 minutes avec le jury. Les candidats disposent d'une demi-heure pour la préparation de l'exposé qui peut être soit le commentaire d'un article de presse soit l'explication d'un texte, coefficient 3;

— pour tous les candidats : interrogation orale facultative de langue étrangère portant, au choix des candidats, sur l'anglais, l'allemand, l'espagnol, l'arabe, le russe ou le portugais. Seule la fraction de note supérieure à la moyenne est retenue, coefficient 1.

Pour les concours directs et professionnels aucun candidat n'est déclaré admis s'il n'a obtenu la moyenne de 10/20.

### TITRE III

#### Régime des études et des stages

Art. 16. — La durée des études est de deux années scolaires pour les élèves titulaires de la licence-ès-sciences juridiques ou-ès-sciences économiques ou de tout diplôme reconnu équivalent.

La durée des études est de trois années scolaires pour les élèves recrutés par concours professionnels et les élèves titulaires de la licence-ès-lettres option langue arabe.

Art. 17. — Les études de la 1<sup>re</sup> année sont sanctionnées par un classement général résultant :

A) de la note de scolarité (coefficient 6).

Cette note est composée :

a) de la note individuelle établie par la direction de l'Ecole selon les appréciations données par le corps enseignant, la participation aux cours et les résultats des travaux pratiques (coefficient 3);

b) de la moyenne de toutes les compositions effectuées à la fin de chaque semestre (coefficient 3);

B) des résultats d'un examen de passage portant sur l'ensemble des matières enseignées à l'école (coefficient 4).

L'examen de passage comprend :

— une épreuve écrite portant sur l'ensemble des matières enseignées pendant l'année, coefficient 2;

— une épreuve écrite de mathématiques pour les élèves autres que les licenciés en langue arabe et une épreuve de français pour les licenciés en langue arabe, coefficient 1;

— une épreuve orale d'anglais, coefficient 1;

— un exposé oral de 10 minutes suivi d'une conversation de 15 minutes avec le jury après une préparation d'une demi-heure, coefficient 4.

Un jury est constitué pour l'examen de passage. Les membres de ce jury, présidé par le directeur de l'école, sont nommés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Art. 18. — Les élèves de la division administrative choisissent leur section en fonction du classement général prévu à l'article 17.

Les élèves fonctionnaires qui n'obtiennent pas la moyenne de 10/20 au classement général sont exclus de l'école et réaffectés dans la fonction publique.

Les élèves licenciés-ès-lettres option arabe qui n'obtiennent pas la moyenne de 10/20 au classement général sont exclus de l'école.

Art. 19. — Le classement général de fin d'études est établi à l'issue de la troisième année en fonction :

1° de la note de scolarité (coefficient 6) comprenant :

a) une note individuelle établie par la direction de l'école tenant compte des appréciations données par le corps enseignant, et les tuteurs de stage, de la participation aux cours, des résultats des travaux pratiques et de la note de mémoire de stage, coefficient 2;

b) la moyenne de toutes les compositions effectuées pendant les deux dernières années d'école (coefficient 4).

2° de la moyenne obtenue à l'examen de sortie prévu à l'article 20 ci-dessous (coefficient 4).

Art. 20. — L'examen de sortie comporte :

A) Division administrative :

1° une composition écrite de 4 heures sur un sujet d'ordre général choisi dans l'ensemble des matières enseignées à l'école (coefficient 3);

2° la rédaction en 4 heures d'un document administratif (coefficient 2);

3° un exposé oral de 10 minutes, précédé d'une préparation d'une heure et suivi d'une interrogation de 15 minutes portant sur l'ensemble des matières enseignées à l'école (coefficient 4);

4° une épreuve obligatoire de langue anglaise comportant la traduction et le commentaire d'un texte (coefficient 1).

B) Division économique :

1° une composition écrite de 4 heures sur un sujet d'ordre général choisi dans l'ensemble des matières enseignées à l'école (coefficient 3);

2° la rédaction d'une note ou d'un rapport relatif à un dossier se rapportant aux matières de nature technique enseignées à l'école. Durée : 4 heures, coefficient 2;

3° un exposé oral de 10 minutes, précédé d'une préparation d'une heure et suivi d'une interrogation de 15 minutes portant sur l'ensemble des matières enseignées à l'école (coefficient 4);

4° une épreuve obligatoire de langue anglaise comportant la traduction et le commentaire d'un texte (coefficient 1).

C) Division judiciaire :

1° la rédaction d'une décision de justice portant sur le droit civil ou sur le droit pénal, ou un réquisitoire pénal écrit ou des conclusions civiles. Durée : 4 heures, coefficient 3;

2° une composition écrite portant sur une des autres matières enseignées à l'école. Durée : 3 heures, coefficient 2;

3° un réquisitoire oral de 15 minutes précédé d'une préparation d'une heure (coefficient 4);

4° une épreuve obligatoire de langue anglaise comportant la traduction et le commentaire d'un texte (coefficient 1).

Art. 21. — Aux examens de sortie, un jury est constitué pour chaque section spécialisée.

Les membres de ces jurys sont nommés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

Art. 22. — La note minimum de 12/20 au classement général de fin d'études est exigée pour obtenir le brevet de l'Ecole nationale d'Administration et de Magistrature.

Les élèves brevetés de la division administrative, après la proclamation du classement général de fin d'études par le jury, sont affectés, par décret, sur proposition du ministre de l'Enseignement supérieur.

Art. 23. — Les élèves non brevetés, autres que ceux provenant de la division judiciaire, dont la note au classement général de fin d'études est égale ou supérieure à 10/20, sont nommés dans le corps de la hiérarchie B correspondant à leur spécialisation. Si la note obtenue est inférieure à 10/20, ils sont exclus de l'école ou, s'ils sont fonctionnaires, réaffectés dans la Fonction publique.

Les élèves de la division judiciaire qui n'obtiennent pas la note de 12/20 à l'issue du classement général de fin d'études sont exclus de l'école.

#### TITRE IV

##### Dispositions finales

Art. 24. — Les dispositions du présent décret sont immédiatement applicables aux élèves recrutés en 1974 et 1975.

Art. 25. — Sont abrogées toutes dispositions contraires et notamment le décret n° 65-051 du 29 janvier 1965.

Art. 26. — Le ministre d'Etat, chargé des Finances et des Affaires économiques, le ministre d'Etat, chargé de la Justice, garde des Sceaux, le ministre du Développement rural et de l'Hydraulique, le ministre de l'Enseignement supérieur et le ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié avec son annexe au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 31 mai 1977.

Léopold Sédar SENGHOR.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,  
Abdou DIOUF.

Le ministre d'Etat, chargé des Finances  
et des Affaires économiques,  
Babacar BA.

Le ministre d'Etat, chargé de la Justice,  
garde des Sceaux,  
Alioune Badara MBENGUE.

Pour le ministre du Développement rural  
et de l'Hydraulique absent :

Le ministre chargé de l'intérim,  
Mamadou DIOP.

Le ministre de l'Enseignement supérieur,  
Ousmane CAMARA.

Le ministre de la Fonction publique,  
du Travail et de l'Emploi,  
Amadou LY.

#### ANNEXE

Liste des diplômes délivrés par des pays arabes, reconnus équivalents à la licence ès-sciences juridiques de l'Université de Dakar

— Licence en législation et droit de la faculté de Législation et de Droit de l'Université d'El Azhar.

— Licence en droit (section de sciences politiques) de la faculté des Sciences juridiques et sociales de l'Université Mohamed V (Maroc).

— Licence en droit de la faculté de Droit et des Sciences économiques d'Alger.

**ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION  
ET DE MAGISTRATURE**

---

**PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS**

**Année scolaire 1978/1979**

PREMIERE ANNEE

10 - DIVISION ADMINISTRATIVE

DIVISION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

10 00 - ANGLAIS MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	2h
10 01 - FRANCAIS Mme Oumar BA	1h30
10 02 - LITTERATURE AFRICAINE M. Madior DIOUF	1h
10 03 - HISTOIRE DE L'AFRIQUE M. Oumar KANE	2h(1er sem.)
10 04 - GEOGRAPHIE DU SENEGAL M. Cheikh BA	2h(2e sem.)
10 05 - MATHEMATIQUES M. Abdourahim NDIAYE	1h30
10 06 - ECONOMIE POLITIQUE M. Makhtar DIOUF	4h
10 07 - FINANCES PUBLIQUES M. Birame NDIAYE	1h30
10 08 - DROIT CIVIL M. Germain ADINGNI	1h30
10 09 - DROIT COMMERCIAL M. Lamine SIDIME	1h30
10 10 - DROIT CONSTITUTIONNEL M. Mamadou LO	4h
10 11 - INSTITUTIONS INTERNATIONALES M. Birame NDIAYE	1h30
10 12 - SPORT M. Jean CERRUTI	1h

DEUXIEME ANNEE

20 - DIVISION ADMINISTRATIVE

20 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moctar BA , Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
20 01 - ECONOMIE POLITIQUE	4h
M. Mamadou KASSE	
20 02 - PRATIQUE ADMINISTRATIVE	1h
B. O. M.	
20 03 - MATHEMATIQUES	1h30
M. Yves POULIGC	
20 04 - STATISTIQUES	1h
M. Lamine DIOP	
20 05 - CCMPABILITE COMMERCIALE	1h30
M. Ely FALL	
20 06 - INSTITUTIONS JUDICIAIRES	2h
M. Babacar KEBE	
20 07 - DROIT ADMINISTRATIF	3h
M. Mamadou LO	
20 08 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU SENEGAL	1h30
Administration centrale : M. Samba DIALLO	
Administration territoriale : M. Alloune DIOP	
20 09 - FISCALITE	1h
M. Charles BA	
20 10 - DEONTOLOGIE	2h(1er sem.)
M. Mamadou Lamine FOFANA	
20 11 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	

DEUXIEME ANNEE

20 bis - DIVISION ADMINISTRATIVE

Section diplomatique, Option langue arabe

20 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
20 02 - PRATIQUE ADMINISTRATIVE	1h
B. O. M.	
20 06 - INSTITUTIONS JUDICIAIRES	2h
M. Babacar KEBE	
20 07 - DROIT ADMINISTRATIF	3h
M. Mamadou LO	
20 08 - ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU SENEGAL	1h30
Administration centrale : M. Samba DIALLO	
Administration territoriale : M. Alloune DIOP	
20 11 - Sport	1h
M. Jean CERRUTI	
20 12 - DROIT DE LA FAMILLE	1h
M. Mouhamadou MBACKE	

DEUXIEME ANNEE

21 - SECTION TRESOR

20 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moustar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
20 04 - STATISTIQUES	1h
M. Lamine DIOP	
20 11 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
21 00 - COMPTABILITE DU TRESOR	4h
M. Marius SARDA	
21 01 - FINANCES PUBLIQUES	3h
M. Ibrahima MBAYE	
21 02 - DEPENSES PUBLIQUES	3h
M. Yousseu DIOP	
21 03 - DROIT CIVIL APPLIQUE	1h
M. Jean Morad MAROUN	
21 04 - INSTITUTIONS FINANCIERES	1h
M. Alioune DIAGNE	
21 05 - DROIT COMMERCIAL	1h
M. Lamine SIDIME	
21 06 - COMPTABILITE COMMERCIALE	4h
M. Guy JOLY	
21 07 - DROIT ADMINISTRATIF	1h30
M. Jacques BAUDIN	
21 08 - PRATIQUE ADMINISTRATIVE	1h
B. O. M.	
30 06 - INFORMATIQUE	1h
M. Yves MURGIER	

DEUXIEME ANNEE

22 - SECTION IMPOTS ET DOMAINES

20 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
20 04 - STATISTIQUES	1h
M. Lamine DIOP	
20 11 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
21 05 - DROIT COMMERCIAL	1h
M. Lamine SIDIME	
21 06 - COMPTABILITE COMMERCIALE	4h
M. Guy JOLY	
21 07 - DROIT ADMINISTRATIF	1h30
M. Jacques BAUDIN	
21 08 - PRATIQUE ADMINISTRATIVE	1h
B. C. M.	
22 00 - IMPOT SUR LE REVENU	3h30
MM. Bernard GAUTIER, Birame DIENG	
22 01 - ANCIENNES CONTRIBUTIONS DIRECTES	4h(2 <sup>e</sup> sem.)
M. Ousmane NDIAYE	
22 02 - TAXES SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRES	3h
Melle Jacqueline FERRIE	
22 03 - TAXES INDIRECTES	1h
M. Alioune NDIAYE	
22 04 - ENREGISTREMENT	3h
M. Moctar DIOURI	
22 05 - IMPOT SUR LE REVENU DES VALEURS MOBILIERES	1h
M. Pierre Clédor DIADHIU	
22 06 - DROIT CIVIL APPLIQUE	1h
M. Albert DUPUY DOURREAU	
22 07 - DOMAINE	1h
M. Albert DUPUY DOURREAU	
30 06 - INFORMATIQUE	1h
M. Yves MURGIER	

DEUXIEME ANNEE

23 - SECTION DOUANE

20 00 - ANGLAIS	1h
MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
20 04 - STATISTIQUES	1h
M. Lamine DIOP	
20 11 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
21 05 - DROIT COMMERCIAL	1h
M. Lamine SIDIME	
21 06 - COMPTABILITE COMMERCIALE	4h
M. Guy JCLY	
21 07 - DROIT ADMINISTRATIF	1h
M. Jacques BAUDIN	
21 08 - PRATIQUE ADMINISTRATIVE	1h
B. O. M.	
23 00 - TECHNOLOGIE GENERALE ET TARIFAIRE	4h
M. Babacar NDCYE	
23 01 - LEGISLATION ET REGLEMENTATION DOUANIERE	3h
M. Moustapha TALL	
23 02 - ECONOMIE DOUANIERE	1h
M. Insa NDIAYE	
23 03 - CONTENTIEUX DOUANIER	3h
M. Louis RICHAUD	
23 04 - ORGANISATION ET EXECUTION DU SERVICE	2h
M. Samba Babaly SALL	
23 05 - CONFERENCES TECHNIQUES, VISITES D'USINES	
30 06 - INFORMATIQUE	1h
M. Yves MURGIER	

- 10 -

DEUXIEME ANNEE

24 - DIVISION JUDICIAIRE

20 00 - ANGLAIS	3h
MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
20 11 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
24 00 - FISCALITE	1h(2 <sup>e</sup> sem.)
M. Charles BA	
24 01 - COURS DE COMPTABILITE	1h(1 <sup>er</sup> sem.)
M. Alya Diène DRAME	
<u>COURS DE PRATIQUE</u>	
24 03 - INSTRUCTION	2h
M. Latty KAMA	
24 04 - PARQUET	2h
M. Cheikh Tidiane SARR	
24 05 - SIEGE CIVIL	2h
M. Youssoupha NDIAYE	
24 06 - SIEGE CORRECTIONNEL	2h
M. Magatte DIOP	
24 07 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIF	1h(1 <sup>er</sup> sem.)
M. Mohamadou Moctar MBACKE	
<u>JURIDICTIONS SPECIALISEES</u>	
24 09 - TRIBUNAL POUR ENFANTS	2h(1 <sup>er</sup> sem.)
Mme Andrésia MBODJ	
24 10 - TRIBUNAL MILITAIRE	2h(2 <sup>e</sup> sem.)
M. Youssoupha NDIAYE	
24 11 - COURS SUPREME - Formations spéciales	2h(2 <sup>e</sup> sem.)
M. Yoro Bocar SY	

...

- 24 12 - JURIDICTIONS SOCIALES 2h (2<sup>e</sup> sem.)  
M. Abdoul Aziz BA
- 24 13 - COUR DE SURETE DE L'ETAT 2h (2<sup>e</sup> sem.)  
M. Jacques BAUDIN
- 24 14 - COUR DE DISCIPLINE BUDGETAIRE 2h (2<sup>e</sup> sem.)  
M. Latty NIANG
- 24 15 - PARTICIPATION A LA PRATIQUE JUDICIAIRE  
PARQUET : M. Louis Preira de CARVALHO  
M. Birame DIENG  
M. Jacques BAUDIN
- INSTRUCTION  
Mme Absa DIOP  
M. Issa SALL  
M. Saliou DIOP  
M. Omar NDIR  
M. Alioune NDIAYE
- SIEGE CIVIL  
M. Youssoupha NDIAYE
- SIEGE CORRECTIONNEL  
M. El Hadj GUISSÉ  
M. Chérif Mahmane SOUMARE
- SIEGE SOCIAL  
M. Moustapha TOURE

TROISIEME ANNEE

30 - SECTION ADMINISTRATIVE GENERALE

30 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 01 - ECONOMIE POLITIQUE	1h30
M. Bécaye SENE	
30 02 - SYSTEME BANCAIRE	1h30
M. Alioune DIAGNE	
30 03 - COMPTABILITE PUBLIQUE	2h
M. Aly SOW	
30 04 - GESTION FINANCIERE	1h30(1er sem.)
M. Doudou SEYDI	
30 05 - PLANIFICATION ET DEVELOPPEMENT	2h
M. Abdoul Malick SOW	
30 06 - INFORMATIQUE	1h
M. Yves MURGIER	
30 07 - ETUDE DE RENTABILITE DES PROJETS	1h30
M. Faly BA	
30 08 - AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	1h(1er sem.)
M. Moustapha SAR	
30 09 - FONCTION PUBLIQUE	1h30
MM. Birame NDIAYE, Mamadou DIARRA	
30 10 - DEONTOLOGIE ADMINISTRATIVE	2h
M. Abdou Ndéné NDIAYE	
30 11 - ADMINISTRATION COMMUNALE	1h30
M. Magib SECK	
30 12 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION	2h
M. Samba DIALLO	
30 13 - REDACTION ADMINISTRATIVE	1h30
M. Landing SANE	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	



TROISIEME ANNEE

31 - bis SECTION DIPLOMATIQUE, Option langue arabe

30 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moustar BA, Cusmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 09 - FONCTION PUBLIQUE	1h30
MM. Birame NDIAYE, Mamadou DIARRA	
30 10 - DEONTOLOGIE ADMINISTRATIVE	2h (1er sem.)
M. Abdou Ndéné NDIAYE	
30 13 - REDACTION ADMINISTRATIVE	1h
M. Landing SANE	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
31 01 - DROIT INTERNATIONAL PUBLIC	3h
M. Ibrahima FALL	
31 02 - ORGANISATIONS INTERNATIONALES	3h (2è sem.)
M. Ibrahima FALL	
31 03 - AIDE INTERNATIONALE	1h
M. Birame NDIAYE	
31 04 - RELATIONS INTERNATIONALES	3h (1er sem.)
M. Ibrahima FALL	
31 05 - DROIT CONSULAIRE ET DIPLOMATIQUE	2h
M. Doudou DIOP	

TROISIEME ANNEE

32 - SECTION SOCIALE

30 00 - ANGLAIS	2h
M.M. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 01 - POLITIQUE ECONOMIQUE	1h30
M. Bécaye SENE	
30 03 - COMPTABILITE PUBLIQUE	2h
M. Aly SOW	
30 04 - GESTION FINANCIERE	1h30(1er sem.)
M. Doudou SEYDI	
30 09 - FONCTION PUBLIQUE	1h30
M.M. Birame NDIAYE, Mamadou DIARRA	
30 10 - DEONTOLOGIE ADMINISTRATIVE	2h (1er sem.)
M.M. Abdou Ndéné NDIAYE,	
30 12 - CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION	2h
M. Samba DIALLO	
30 13 - REDACTION ADMINISTRATIVE	1h30
M. Landing SANE	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
32 00 - DROIT DU TRAVAIL	4h
M. Babacar KEBE	
32 01 - METHODE DE L'INSPECTION DU TRAVAIL	1h
M. Ndiouga KONATE	
32 02 - SECURITE SOCIALE	1h
M. Abdoul Nancy KANE	
32 03 - HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL	1h
M. Ousmane BA	
32 04 - DEONTOLOGIE DU TRAVAIL	1h (2é sem.)
M. Lamine BA	

TROISIEME ANNEE

33 - SECTION TRESOR

30 00 - ANGLAIS	2h
M.M. Mactar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 01 - POLITIQUE ECONOMIQUE	1h30
M. Bécaye SENE	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
33 00 - SCE FINANCIER DES COLLECTIVITES LOCALES	3h
M. El Hadj CAMARA	
33 01 - RECOUVREMENT	4h
M. Bécaye DIOP	
33 02 - DROIT CIVIL APPLIQUE	1h
M. Jean Morad MAROUN	
33 03 - FINANCES PUBLIQUES	1h
M. Aly SOW	
33 04 - INSTITUTIONS FINANCIERES INTERNATIONALES	1h
M. Alioune DIAGNE	
33 05 - COMPTABILITE DU TRESOR	1h
M. Marius SARDA	
33 06 - FISCALITE	1h
M. Charles BA	
33 07 - DEONTOLOGIE DU TRESOR	1h
M. Alioune DIA	
33 08 - COMPTABILITE COMMERCIALE	3h
M. Guy JCLY	
33 09 - INFORMATIQUE ET TRESOR	1h
M. Abib FALL	
33 10 - DROIT COMMERCIAL	1h
M. Jean Morad MAROUN	
33 11 - REDACTION ADMINISTRATIVE	1h

TROISIEME ANNEE

34 - SECTION IMPOTS ET DOMAINES

30 00 - ANGLAIS	2h
MM. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
33 08 - COMPTABILITE COMMERCIALE	3h
M. Guy JOLY	
33 10 - DROIT COMMERCIAL	1h
M. Jean Morad MAROUN	
33 11 - REDACTION ADMINISTRATIVE	1h
34 00 - DROIT CIVIL APPLIQUE	1h
M. Albert DUPUY DOURREAU	
34 01 - IMPOT SUR LE REVENU	2h
MM. Bernard G AUTIER, Birame DIENG	
34 02 - TAXES SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRES	2h
M. Oumar MANGARA	
34 03 - RETENUE A LA SOURCE	1h
M. Ousmane NDIAYE	
34 04 - ENREGISTREMENT	1h30
M. Moctar DICURI	
34 05 - RECOUVREMENT, COMPTABILITE ADMINISTRATIVE, MANU- TENTION	1h30
MM. DUPUY DOURREAU, BARO	
34 06 - IMPOT SUR LE REVENU DES VALEURS MOBILIERES	1h
M. Pierre Clédor DIADHICOU	
34 07 - VERIFICATIONS	1h
M. PLOUQUIN	
34 08 - DOMAINE	2h
M. Albert DUPUY DOURREAU	
34 09 - CONSERVATION FONCIERE	1h
M. ALBERT DUPUY DOURREAU	
34 10 - DEONTOLOGIE DES IMPOTS	1h
M. Abdoulaye DICP	
34 11 - INFORMATIQUE ET FISCALITE	1h
M. Magaye THIAM	

TROISIEME ANNEE

35 - SECTION DOUANE

30 00 - ANGLAIS	2h
M.M. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 01 - POLITIQUE ECONOMIQUE	1h30
M. Bécaye SENE	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
33 08 - COMPTABILITE COMMERCIALE	3h
M. Guy JOLY	
33 11 - REDACTION ADMINISTRATIVE	1h
35 00 - TECHNOLOGIE TARIFAIRE	4h
M. Amadou Ibrahima NDIAYE	
35 01 - LEGISLATION ET REGLEMENTATION DOUANIERE	3h
M. Moustapha TALL	
35 02 - PROCEDURE DE DEDOUANEMENT	3h
M. Doudou Diagne DIANE	
35 03 - CONTENTIEUX DOUANIER	2h
M. Baye DIOP	
35 04 - LEGISLATION DES TRANSPORTS	1h
M. Insa NDIAYE	
35 05 - TECHNOLOGIE DE LA DOUANE	1h
M. Amadou Lamine SAO	
35 06 - CONFERENCES TECHNIQUES, VISITES D'USINES	
35 07 - INFORMATIQUE ET DOUANE	1h
M. Bocar DIENG	

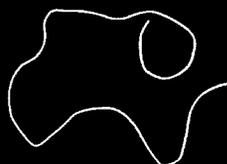
TROISIEME ANNEE

36 - DIVISION JUDICIAIRE

30 00 - ANGLAIS	3h
M.M. Moctar BA, Ousmane NDIAYE, Ndiawar SARR	
30 14 - SPORT	1h
M. Jean CERRUTI	
36 01 - FISCALITE	1h (1er sem.)
M. Charles BA	
36 02 - CCURS DE COMPTABILITE	1h (2è sem.)
M. Alyane Diène DRAME	

COURS DE PRATIQUE

36 03 - INSTRUCTION	2h
M. Latty KAMA	
36 04 - PARQUET	2h
M. Cheikh Tidiane SARR	
36 05 - SIEGE CIVIL	2h
M. Youssoupha NDIAYE	
36 06 - SIEGE CORRECTIONNEL	2h
M. Magatte DIOP	
36 07 - PARTICIPATION A LA PRATIQUE JUDICIAIRE	
PARQUET : M. Louis Preira de CARVALHO	
M. Birame DIENG	
M. Jacques BAUDIN	
INSTRUCTION : M.me Absa DIOP	
M.M. Issa SALL	
Omar NDIR	
Saliou DIOP	
Alioune NDIAYE	
SIEGE CIVIL : M. Youssoupha NDIAYE	
SIEGE CORRECTIONNEL : M.M. El Hadj GUISSÉ	
Chérif Mahmane SOUMARE	
SIEGE SOCIAL : M. Moustapha TOURE	



We regret that some of the pages in the microfiche copy of this report may not be up to the proper legibility standards, even though the best possible copy was used for preparing the master fiche

**G-511**



**81.06.09**