

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTS ET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS
	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE		
	Six mois	Un an	Six mois	Un an	
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'imprimerie nationale à Rufisque.	Sénégal et autres Etats de la CEDEAO 15.000f 31.000f.				La ligne 1.000 francs
Les annonces doivent être remises à l'imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	Etranger : France, RDC R.C.A. Gabon, Maroc. Algérie, Tunisie. - - 20.000f. 40.000f				Chaque annonce répétée... Moitié prix
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : Autres Pays 23.000f 46.000f				(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).
	Prix du numéro Année courante 600 f Année ant. 700f.				
	Par la poste : Majoration de 130 f par numéro				Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520 790 630/81
	Journal légalisé 900 f - Par la poste -				

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

2019
30 janvier Décret n° 2019-410 portant nomination dans l'Ordre national du Lion à titre étranger.... 660

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

2019
30 janvier Décret n° 2019-413 portant création du Centre de Formation judiciaire (CFJ) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement... 660

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE LA RATIONNALISATION DES EFFECTIFS ET DU RENOUVEAU DU SERVICE PUBLIC

2019
05 février Décret n° 2019-575 modifiant le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du Cadre des fonctionnaires de la Justice 671

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL

2019
05 février Arrêté interministériel n° 2224 portant agrément de coopératives d'habitat 677

MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE

2019
05 février Décret n° 2019-590 relatif à la dénomination de l'Ecole élémentaire publique de Fandène Thiathie, Arrondissement de Keur Moussa, Département de Thiès, Région de Thiès Commune de Fandène.. 677

MINISTÈRE DU COMMERCE, DE LA CONSOMMATION, DU SECTEUR INFORMEL ET DES PME

2019
05 février Décret n° 2019-574 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement du Laboratoire national d'Analyses et de Contrôle (LANAC) 678
14 mars Arrêté ministériel n° 7134 fixant les prix plafond du ciment 682

MINISTÈRE DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME

2019
06 février Arrêté ministériel n° 2210 portant organisation et fonctionnement de la Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches. 683

PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces 685

PARTIE OFFICIELLE

DECRETS ET ARRETES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n° 2019-410 du 30 janvier 2019 portant nomination dans l'Ordre national du Lion à titre étranger

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 ;

VU le décret n° 72-24 du 11 janvier 1972 portant Code de l'Ordre national du Lion, modifié ;

VU le décret n° 2017-1531 du 06 septembre 2017 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2017-1533 du 07 septembre 2017 fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2018-1686 du 29 août 2018 portant reconduction des membres du Conseil de l'Ordre ;

VU le décret n° 2018-1955 du 06 novembre 2018 portant nomination du Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion ;

Sur présentation du Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion,

DECRETE :

Article premier. - Est nommé au grade de Commandeur :

- Monsieur Christian ADOVELANDE, Président de la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD), né le 29 octobre 1950 à Porto-Novo (Bénin).

Art. 2. - Le Ministre des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur et le Grand Chancelier de l'Ordre national du Lion sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 30 janvier 2019.

Macky SALL

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire (CFJ) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement

RAPPORT DE PRESENTATION

Le décret n° 2010-707 du 10 juin 2010 portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire (CFJ) a été pris en vue de permettre à l'établissement de relever les nouveaux défis de la formation. La mise en oeuvre de ce texte a donné lieu à la signature du décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice.

La configuration actuelle du CFJ, marquée par l'augmentation de ses filières et la diversification de son champ d'intervention, a mis en exergue l'inadaptation du statut actuel d'établissement supérieur d'enseignement professionnel. Il est apparu alors nécessaire pour l'établissement de disposer d'une plus grande autonomie de gestion lui permettant d'optimiser son expertise et de développer la coopération dans le secteur de la formation.

Ainsi, le CFJ en tant que structure centrale de formation des personnels judiciaires est érigé en établissement public à caractère administratif, pour améliorer sa gouvernance. A cet égard, il est proposé d'instituer une direction de la formation initiale, une direction de la formation continue et de la coopération, une direction de la recherche et de la documentation et une direction administrative et financière.

Le présent projet de décret comporte six titres.

Le titre premier est consacré aux dispositions générales.

Le titre II est relatif à l'organisation administrative et financière.

Le titre III a trait aux personnels.

Le titre IV détermine les modalités de la formation.

Le titre V organise les dispositions transitoires.

Le titre VI est réservé aux dispositions finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi organique n° 2017-10 du 17 janvier 2017 portant statut des magistrats ;

VU la loi n° 61-10 du 07 mars 1961 portant Code de la nationalité sénégalaise, modifiée ;

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

VU le décret n° 65-260 du 02 juillet 1965 réglementant les conditions d'admission des élèves étrangers non domiciliés au Sénégal dans les établissements d'enseignement public ;

VU le décret n° 69-179 du 18 février 1969 fixant l'âge limite des candidats aux concours dans la Fonction publique, modifié ;

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

VU le décret n° 77-1044 du 29 novembre 1977 fixant le taux des allocations scolaires dans les écoles de formation professionnelle des agents de l'État, modifié ;

VU le décret n° 80-354 du 10 avril 1980 portant réglementation des modes de recrutement et d'utilisation des agents de l'État assurant à temps partiel des tâches d'enseignement ;

VU le décret n° 80-626 du 27 juin 1980 relatif à l'examen médical d'aptitude à occuper un emploi administratif ;

VU le décret n° 81-1047 du 29 octobre 1981 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des services extérieurs de la Direction de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale ;

VU le décret n° 82-517 du 23 juillet 1982 relatif à la planification et la coordination en matière de ressources humaines ;

VU le décret n° 82-518 du 23 juillet 1982 relatif à l'attribution des allocations d'études et de stages ;

VU le décret n° 91-1355 du 06 décembre 1991 autorisant les établissements de formation professionnelle à générer et à utiliser leurs ressources propres ;

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

VU le décret n° 2010-707 du 10 juin 2010 portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire (CFJ) ;

VU le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice ;

VU le décret n° 2017-1531 du 06 septembre 2017 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2017-1533 du 07 septembre 2017 fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2017-1546 du 08 septembre 2017 portant répartition des services de l'État et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères, modifié par le décret n° 2018-683 du 27 mars 2018 ;

VU le décret n° 2017-1568 du 13 septembre 2017 relatif aux attributions du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ;

VU le décret n° 2018-1070 du 30 mai 2018 portant organisation du Ministère de la Justice ;

Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

DECRETE :

TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre premier. - Statut juridique

Article premier. - Il est créé un établissement public administratif dénommé « Centre de Formation judiciaire », en abrégé CFJ.

Le CFJ est placé sous la tutelle technique du Ministre chargé de la Justice et la tutelle financière du Ministre chargé des Finances.

Chapitre 2. - Missions

Art. 2. - Le CFJ a pour mission d'assurer la formation initiale des magistrats, des administrateurs des greffes, des inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale, des greffiers, des éducateurs spécialisés, des interprètes judiciaires et des assistants des greffes et parquets.

Il organise les concours de recrutement pour l'admission à ces différentes sections.

Art. 3. - Le CFJ assure également la formation continue des personnels susvisés ainsi que celle des autres agents relevant du Ministère de la Justice.

Art. 4. - Le CFJ peut aussi assurer ou participer à la formation initiale ou continue des auxiliaires de Justice et officiers publics ministériels.

Art. 5. - Le CFJ peut contribuer à la formation d'auditeurs de justice et de stagiaires ressortissants d'États étrangers dans les conditions fixées d'un commun accord entre le Gouvernement du Sénégal et le Gouvernement du pays intéressé.

TITRE II. - ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Chapitre premier. - Organisation administrative

Art. 6. - Le CFJ comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction générale ;
- un Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique ;
- un Conseil de Discipline.

Section 1. - Conseil d'Administration

Art. 7. - Le Président du Conseil d'Administration est nommé par décret, sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Le Conseil d'Administration comprend, en outre :

- un représentant du Président de la République ;
- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un représentant du Ministère en charge de la Fonction publique ;
- un représentant de la Cour suprême ;
- un représentant par cour d'appel ;
- un représentant de l'Inspection générale de l'Administration de la Justice ;
- un représentant de la Direction des Services judiciaires ;
- un représentant la Direction de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale ;
- un administrateur des greffes.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (03) ans, renouvelable une fois.

A l'exception de celui de son Président, le mandat de tout autre membre prend fin lorsque cesse la qualité qui le justifie. Il prend également fin par décès ou démission. En cas de vacance d'un siège, le remplaçant achève la période restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Le Directeur général, le représentant du Contrôle financier et l'Agent comptable participent aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne dont l'expertise lui paraît utile.

Art. 8. - Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions qui concernent la vie de l'établissement. Il détermine la politique générale du CFJ et contrôle l'exécution de ses décisions et recommandations.

Il examine les questions qui lui sont soumises par le Ministre chargé de la Justice et qui concernent le fonctionnement du CFJ.

Art. 9. - Le Président du Conseil d'Administration perçoit une indemnité mensuelle. Les membres du conseil bénéficient d'une indemnité de session. Le montant de ces indemnités est fixé par décret.

Art. 10. - Le Conseil d'Administration approuve les programmes de formation et d'une façon générale, délibère sur toutes les questions relatives à la formation initiale et continue ainsi qu'au régime des études et examens.

Art. 11. - Le Conseil d'Administration est chargé de l'adoption du budget et du plan d'action annuel du CFJ.

Il délibère notamment sur :

- l'organigramme des services administratifs de l'école et la grille de rémunération et avantages matériels des personnels ;
- le règlement intérieur ;
- le manuel des procédures administratives et financières ;
- le rapport annuel d'activités ;
- les modifications du budget ;
- les emprunts ;
- les participations à toute forme de regroupement public ou privé ;
- les actions en justice et les transactions en vue de mettre fin aux litiges ;
- le compte financier et l'affectation des résultats ;
- la création de structures spécialisées ;

- les acquisitions, les aliénations et les échanges de biens ;

- la signature de conventions ou d'accords de partenariat ;

- l'acceptation de dons ou de legs ;

- les contrats, conventions et marchés qui, en raison de leur nature ou de leur montant, doivent lui être soumis pour approbation ;

- les modalités d'octroi des indemnités, primes et autres avantages à allouer au personnel.

Art. 12. - Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire, au moins deux (02) fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation de son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, dans la limite de deux réunions par an à la demande de son Président, du Directeur général ou du tiers (1/3) au moins de ses membres.

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont valables que si la moitié des membres assistent à la réunion. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration se réunit dans les huit (08) jours qui suivent la première réunion et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Le Conseil d'Administration délibère à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante.

Le Directeur général assure le secrétariat des réunions. Il peut se faire assister par un collaborateur désigné à cet effet.

Art. 13. - Les délibérations, avis et décisions du Conseil d'Administration sont consignés dans un procès-verbal signé par le Président et par le Directeur général.

Ce procès-verbal mentionne également les noms et prénoms des membres présents à la réunion ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif.

Les délibérations sont consignées dans un registre spécial coté et paraphé par le Président et par le Directeur général.

Le compte rendu des délibérations est transmis sans délai aux autorités assurant la tutelle technique et la tutelle financière.

Section 2. - Direction générale

Art. 14. - Le Directeur général du CFJ est nommé par décret parmi les magistrats, sur proposition du Ministre chargé de la Justice.

La rémunération et les avantages octroyés au Directeur général et au Secrétaire général sont fixés conformément à la réglementation en vigueur.

Le Directeur général a sous son autorité l'ensemble du personnel et les services du CFJ. Il a la qualité d'employeur.

Art. 15. - Le Directeur général est chargé de l'administration générale du CFJ. Il signe tous les actes et contrats engageant le CFJ.

Il dirige les activités du CFJ conformément aux orientations et délibérations du Conseil d'Administration.

Il est notamment chargé de :

- l'élaboration du projet d'organigramme des services administratifs ;
- l'organisation et le déroulement des études et des stages ainsi que du suivi des travaux de recherche ;
- la préparation et la présentation du rapport annuel d'activités de l'établissement ;
- la préparation et l'exécution du plan d'action annuel et du budget ;
- l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- l'exécution des engagements de l'école ;
- la représentation de l'école en justice ;
- la supervision des activités des différents organes de l'établissement ;
- la promotion de la collaboration avec les établissements de formation ;
- l'application des accords et protocoles engageant l'établissement ;
- le respect des lois et règlements dans l'établissement ;
- le respect de la discipline au sein de l'établissement ;
- l'exécution des programmes et le respect des horaires d'enseignement ainsi que la bonne organisation des examens et concours.

Il préside le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique et le Conseil de Discipline.

Art. 16.- Le Secrétaire général du CFJ est nommé par décret parmi les magistrats, sur proposition du Ministre chargé de la Justice.

Il est chargé de la coordination des activités des directions. Il supplée dans ses fonctions le Directeur général.

Art. 17. - Le Directeur général est assisté par :

- un Directeur de la Formation initiale ;
- un Directeur de la Formation continue et de la Coopération ;
- un Directeur de la recherche et de la Documentation ;
- un Directeur des affaires administratives et financières ;
- un Agent comptable.

Les directeurs sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, sur proposition du Directeur général.

Les modalités d'organisation de la Direction générale sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la Justice.

Section 3. - *Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique*

Art. 18. - Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique est présidé par le Directeur général. Il comprend, en outre :

- un représentant du Secrétariat général du Ministère de la Justice ;
- un représentant de la Cour suprême ;
- un représentant des premiers présidents de cours d'appel ;
- un représentant des procureurs généraux près les cours d'appel ;
- un administrateur des greffes ;
- un représentant de l'Inspection générale de l'Administration de la Justice ;
- un représentant de la Direction des Services judiciaires ;
- un représentant de la Direction des Affaires civiles et du Sceau ;
- un représentant de la Direction des Affaires criminelles et des Grâces ;
- un représentant de la Direction de l'Education surveillée et de la Protection sociale ;
- le Directeur de la Formation initiale ;
- le Directeur de la Formation continue et de la Coopération ;
- le Directeur de la Recherche et de la Documentation ;
- un représentant des formateurs par section ou par sous-section ;
- un délégué à la formation par section ;
- un enseignant chercheur des facultés de droit ;
- un représentant des élèves.

Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne qualifiée pour les questions soumises à son examen.

Le Secrétaire général du CFJ assure le secrétariat du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique.

Art. 19. - Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique détermine les orientations sur les programmes pédagogiques, la méthodologie et le système d'évaluation de l'école et délibère sur toutes les questions y relatives ainsi que sur le régime des études.

Les programmes de formation sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Justice.

Le Conseil d'Orientation évalue périodiquement l'ensemble des dispositifs de formation et de recherche et propose les réformes nécessaires pour l'adaptation des objectifs et activités pédagogiques à l'évolution de l'environnement professionnel des différentes filières de formation.

Art. 20. - Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique se réunit deux (02) fois par an sur convocation de son Président.

Il peut se réunir chaque fois que les circonstances l'exigent sur convocation du Directeur général ou du tiers (1/3) de ses membres.

Le rapport des travaux dressé à l'issue de chaque réunion est communiqué sans délai à tous les membres du Conseil. Il est présenté au Conseil d'Administration par le Directeur général.

Les décisions du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique sont prises à la majorité de ses membres présents. Ses délibérations ne sont valables que si la majorité de ses membres est présente. A défaut, une nouvelle réunion est convoquée dans les huit (08) jours francs qui suivent ; dans ce cas, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

En cas d'égalité de voix, celle de son Président est prépondérante.

Section 4. - *Conseil de Discipline*

Art. 21. - Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises par les élèves et propose les sanctions appropriées prévues par le règlement intérieur.

Art. 22. - Le Conseil de Discipline est présidé par le Directeur général.

Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Chapitre 2. - *Organisation financière*

Art. 23. - L'exécution du budget du Centre est assurée par le Directeur général et l'Agent comptable.

Le Directeur général est l'administrateur et l'ordonnateur des recettes et des dépenses. Il peut déléguer ses fonctions d'administrateur des crédits.

L'Agent comptable procède au recouvrement des recettes et au paiement des dépenses. Il établit les états financiers de l'établissement.

Les opérations de recettes et de dépenses sont décrites suivant les règles de la comptabilité publique.

Art. 24. - Les ressources du CFJ comprennent les ressources propres et les subventions.

Les ressources propres comprennent :

- les produits des droits d'inscription ;
- les produits de la vente des publications ;
- les revenus des domaines mobilier et immobilier ;
- les produits provenant des prestations de services ;
- les dons et les legs ;
- les produits divers, accidentels ou exceptionnels.

Les subventions comprennent :

- les participations de l'Etat ;
- les participations d'Etats étrangers ;
- les participations d'organismes nationaux, étrangers ou internationaux.

Art. 25. - Les charges du CFJ comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement comprennent :

- les dépenses de personnel ;
 - les dépenses de petit matériel et de travaux d'entretien courants applicables au fonctionnement des services ;
 - les dépenses de transfert.
- Les dépenses d'investissements comprennent :
- les investissements exécutés sur fonds propres ;
 - les investissements exécutés sur subventions et fonds de concours affectés ;
 - les investissements mixtes.

TITRE III. - *PERSONNELS*

Art. 26. - Pour accomplir ses missions, le CFJ dispose de personnels propres régis par le Code du Travail et de personnels administratifs de l'Etat constitués de fonctionnaires en position de détachement ou d'agents non fonctionnaires de l'Etat en suspension d'engagement.

Le personnel enseignant, de coordination ou de recherche peut exercer ses fonctions sous le régime de la vacation.

Art. 27. - Les indemnités et avantages des personnels, à l'exception du personnel de direction, sont fixés, sur proposition du Directeur général, par délibération du Conseil d'administration.

Art. 28. - Le Directeur général nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu pouvoir de nomination.

TITRE IV. - *FORMATION*Chapitre premier. - *Principes, définitions et structures pédagogiques*Section 1. - *Sections pédagogiques*

Art. 29. - Le CFJ comprend les sections pédagogiques suivantes qui comportent les sous-sections correspondant aux professions visées à l'article 2 du présent décret :

- la section « magistrature » ;
- la section « administration des greffes » regroupant les sous-sections « administrateurs des greffes », « greffiers », « interprètes judiciaires » et « assistants des greffes et parquets » ;
- la section « protection sociale et judiciaire des mineurs » qui comporte les sous sections « inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale » et « éducateurs spécialisés ».

Art. 30. - La section « magistrature » est coordonnée par un magistrat.

La section « administrateurs des greffes » est coordonnée par un administrateur des greffes.

La section « protection sociale et judiciaire des mineurs » est coordonnée par un inspecteur de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale.

Chaque section regroupe outre les élèves concernés, le personnel chargé d'enseignement et d'encadrement des activités pédagogiques ainsi que le personnel d'appui qui y est affecté.

Les sections appliquent les programmes de formation initiale et continue proposés par le Comité d'Orientation scientifique et pédagogique, approuvés par le Conseil d'Administration et mis en oeuvre par la Direction générale.

Section 2. - *Principes et définitions*

Art. 31. - Les personnes admises à la formation initiale ont la qualité :

- « d'auditeurs de justice » pour la section « magistrature » ;
- « d'élèves administrateurs des greffes » pour la sous-section « administrateurs des greffes » ;
- « d'élèves inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale » pour la sous-section « inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale » ;
- « d'élèves greffiers » pour la sous-section « greffiers » ;
- « d'élèves éducateurs spécialisés » pour la sous-section « éducateurs spécialisés » ;
- « d'élèves interprètes judiciaires » pour la sous-section « interprètes judiciaires » ;
- « d'élèves assistants des greffes et parquets » pour la sous-section « assistants des greffes et parquets ».

Art. 32. - La formation initiale est celle dispensée entre le recrutement et l'entrée en fonction des auditeurs de Justice, des élèves administrateurs des greffes, des élèves inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale, des élèves greffiers, des élèves éducateurs spécialisés, des élèves interprètes judiciaires et des élèves assistants des greffes et parquets.

La formation de perfectionnement ou formation continue est celle dispensée à des professionnels exerçant déjà leurs fonctions afin de parfaire leurs connaissances et leur savoir-faire dans des matières ou techniques spécialisées ou nouvelles, ou pour une actualisation de leurs capacités.

Chapitre 2. - *Admission*Section 1. - *Dispositions particulières relatives aux sections « magistrature », « administration des greffes » et « protection sociale et judiciaire des mineurs »*

Art. 33.- Des concours distincts sont ouverts au niveau des sections « magistrature », « administration des greffes » et « protection sociale et judiciaire des mineurs » pour le recrutement d'auditeurs de justice, d'élèves administrateurs des greffes, d'élèves inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale, d'élèves éducateurs spécialisés, d'élèves greffiers, d'élèves interprètes judiciaires et d'élèves assistants des greffes et parquets.

I. *Section « magistrature »*

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise titulaires au moins d'un diplôme de master, de maîtrise ès sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Toutefois, par dérogation au statut général des fonctionnaires, la limite d'âge est fixée à 40 ans au plus au premier janvier de l'année du concours.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours, titulaires au moins d'un diplôme de master, de maîtrise ès sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence et totalisant cinq (05) années de services effectifs dans une hiérarchie au moins égale à B.

II. *Section « administration des greffes »*1°/ *Sous-section « administrateurs des greffes »*

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux greffiers en chef et greffiers âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans leur corps.

2°/ *Sous-section « greffiers »*

Les greffiers sont recrutés par voie de concours direct et professionnel.

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires de la licence ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans la hiérarchie B.

3°/ Sous-section « interprètes judiciaires »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.

4°/ Sous-section « assistants des greffes et parquets »

Les assistants des greffes et parquets sont recrutés par voie de concours direct et professionnel.

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique ;

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans la hiérarchie B ou C et titulaires d'un brevet de technicien supérieur ou de tout diplôme admis en équivalence.

I. Section « protection sociale et judiciaire des mineurs »

1°/ Sous-section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours titulaires au moins d'un diplôme de master, de maîtrise ès sciences sociales, ès sciences de l'éducation ou ès sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans un des corps d'une hiérarchie au moins égale à B.

2°/ Sous-section « éducateurs spécialisés »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 32 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 52 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.

Section 2. - Dispositions communes aux concours

Art. 34. - Un arrêté du Ministre chargé de la Justice fixe, chaque année, le nombre de places ouvertes pour le recrutement ainsi que le nombre de places réservées respectivement aux concours directs et aux concours professionnels conformément à l'autorisation du Premier Ministre.

Art. 35. - Les dossiers de candidature doivent parvenir au CFJ quarante-cinq (45) jours au moins avant la date fixée pour le déroulement des épreuves du concours.

Art. 36. - Le dossier de candidature aux concours directs comprend :

- une demande datée et signée par le candidat adressée au Directeur général du Centre de Formation judiciaire ;
- une fiche de renseignements fournie par le Centre de Formation judiciaire remplie et signée par le candidat ;
- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;
- une quittance de paiement des frais d'inscription ;
- un extrait du casier judiciaire n° 3 datant de moins de trois (03) mois ;
- un certificat de nationalité sénégalaise ;
- une copie certifiée conforme du diplôme ;
- un certificat de visite et de contre visite médicale datant de moins de trois (03) mois, indiquant que l'intéressé est apte au service administratif et qu'il est indemne de toute affection ouvrant droit à un congé de longue durée ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse du candidat.

Les candidats ayant acquis la nationalité sénégalaise par décision de l'autorité publique depuis moins de cinq (05) ans devront également fournir une copie du décret les relevant de l'incapacité prévue à l'article 16-2 de la loi n° 61-10 du 07 mars 1961 déterminant la nationalité sénégalaise.

Art 37. - Le dossier de candidature aux concours professionnels comprend :

- une demande adressée au Directeur général, datée, signée et accompagnée du curriculum vitae du candidat ;
- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;
- une quittance de paiement des frais d'inscription ;
- un certificat administratif attestant le grade et l'ancienneté dans la hiérarchie ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse du candidat.

Les candidats au concours professionnel devront transmettre leur dossier sous couvert de l'Administration dont ils relèvent.

Art. 38. - Après examen des dossiers, le Ministre chargé de la Justice fixe par arrêté, la liste des candidats autorisés à se présenter à chacun des concours.

Nul ne peut se présenter plus de trois (03) fois à un concours direct et professionnel du CFJ.

Cette disposition ne s'applique pas aux administrateurs des greffes, aux greffiers en chef, aux greffiers et aux interprètes judiciaires, candidats à un concours professionnel d'accès.

Art. 39.- Un jury est constitué pour chacun des concours.

Il est composé, d'un président, d'un vice-président et de membres du jury.

Les membres du jury sont désignés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, sur proposition du Directeur général.

Le jury a compétence pour le choix des sujets, la correction des épreuves et la proclamation des résultats.

Section 3. - Organisation des concours

Art. 40. - Chaque concours comprend des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

I. Section « magistrature »

Les épreuves d'admissibilité et d'admission sont communes aux concours direct et professionnel.

- a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :
- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur une liste de quatre (04) sujets dont deux de droit public et deux de droit privé ;

Durée 4 heures - coefficient 3

un commentaire écrit d'une décision de justice. Il est proposé, au choix des candidats, quatre décisions de justice dont deux se rapportent au droit privé et deux au droit public ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet de droit public ou de droit privé autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat ;

Durée 30 mn- coefficient 3.

II. Sous-section « administrateurs des greffes »

Le recrutement des élèves administrateurs des greffes par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve théorique portant sur un sujet d'actualité juridique ou judiciaire ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

- d'une épreuve pratique au choix des candidats portant sur un sujet de procédure civile ou pénale ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité juridique et judiciaire ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 mn.- coefficient 3.

III. Sous-section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale »

1. Le recrutement des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve écrite de culture générale portant sur une liste de sujets au choix des candidats ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

- un commentaire écrit d'un texte spécialisé ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

2. Le recrutement des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve de culture générale sur un sujet d'actualité ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

- d'une épreuve écrite au choix des candidats portant sur un sujet de spécialité ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux (02) parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 mn - coefficient 3.

3. Le recrutement des élèves éducateurs spécialisés par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale ;
- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

4. Le recrutement des élèves éducateurs spécialisés par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale ;
- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

IV. Sous-section « greffiers »

1. Le recrutement d'élèves greffiers par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve théorique de culture générale ;
- une épreuve pratique portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

2. Le recrutement d'élèves greffiers par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve théorique de culture générale sur un sujet d'actualité ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

- d'une épreuve pratique au choix des candidats portant sur les procédures applicables devant les juridictions ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

V. Sous-section « interprètes judiciaires »

1. Le recrutement des élèves interprètes judiciaires par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale ;
Durée 4 heures - coefficient 3.
- une épreuve portant sur les langues vivantes ;
Durée 4 heures - coefficient 3
- une épreuve portant sur les langues nationales ;
Durée 4 heures - coefficient 3

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3

2. Le recrutement d'élèves interprètes judiciaires par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve portant sur les langues vivantes ;
Durée 4 heures - coefficient 3.
- d'une épreuve écrite au choix des candidats portant sur la procédure civile ou pénale ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

VI. Sous-section « assistants des greffes et parquets »

1. Le recrutement d'élèves assistants des greffes et parquets par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve théorique de culture générale ;
Durée 4 heures - coefficient 3.
- une épreuve pratique portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

2. Le recrutement d'élèves assistants des greffes et parquets par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve théorique de culture générale ;
Durée 4 heures - coefficient 3.
- une épreuve pratique portant sur des savoirs juridiques ou judiciaires ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

Art. 41. - Pour tous les concours, les candidats ayant obtenu une moyenne générale de 10/20 sont déclarés admissibles et autorisés à subir l'épreuve d'admission.

Les candidats ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'issue de l'épreuve d'admission sont déclarés définitivement admis, par ordre de mérite, dans la limite du nombre de places offertes pour chaque concours.

Dans toute épreuve d'un des concours, toute note égale ou inférieure à 07/20 est éliminatoire.

Art. 42. - Un arrêté du Ministre chargé de la Justice fixe la liste des candidats admis aux différents concours.

En cas de défaillance ou de démission survenue au cours du premier mois de scolarité parmi les candidats reçus, un arrêté du Ministre chargé de la Justice déclare les admissions complémentaires dans l'ordre du mérite, pour chacun des concours parmi les candidats classés sur les listes d'attente.

Chapitre 3. - Organisation des études et des stages

Art. 43. - A l'exception de la durée de la formation des éducateurs spécialisés qui est de trois (03) ans, celle des autres sections est de deux (02) ans.

Art. 44. - Les stagiaires issus du concours direct perçoivent une allocation d'études fixée comme suit :

1°/ Les auditeurs de justice, les élèves administrateurs des greffes, les élèves inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale sont assimilés à des administrateurs civils stagiaires et perçoivent un traitement afférant à l'indice de début de corps.

2°/ Les élèves éducateurs spécialisés, les élèves greffiers, les élèves interprètes judiciaires et les élèves assistants des greffes et parquets sont assimilés respectivement à des éducateurs stagiaires, des greffiers stagiaires, des interprètes stagiaires et des assistants stagiaires. Ils perçoivent un traitement afférent à l'indice de début de leur corps respectif.

Ces traitements sont à la charge du budget de l'État.

Ils bénéficient des indemnités de stage et de déplacement aux taux en vigueur.

Art. 45. - Les stagiaires issus des concours professionnels sont mis en position de stage pendant la durée de la formation.

Art. 46. - Les auditeurs de justice, les élèves administrateurs des greffes, les élèves inspecteurs de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale, les élèves éducateurs spécialisés, les élèves greffiers, les élèves interprètes judiciaires et les élèves assistants des greffes et parquets sont tenus au secret professionnel.

Sans préjudice des sanctions prévues à l'article 363 du Code pénal, les contrevenants encourent l'exclusion définitive.

Art. 47. - Préalablement à toute activité juridictionnelle, les auditeurs de justice prêtent serment devant la Cour d'Appel de Dakar en ces termes : « Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal auditeur de justice ».

Les élèves administrateurs des greffes prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève administrateur des greffes » ;

Les élèves inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève inspecteur de l'Éducation surveillée et de la Protection sociale ».

Les élèves éducateurs spécialisés prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève éducateur spécialisé ».

Les élèves greffiers prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève greffier ».

Les élèves interprètes judiciaires prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève interprète judiciaire ».

Les élèves assistants des greffes et parquets prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève assistant des greffes et parquets ».

Art. 48. - Les programmes d'enseignement, les périodes de stage, les indemnités de stage ainsi que le régime des examens de fin de formation sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Justice.

TITRE V. - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 49. - A titre transitoire, les greffiers en chef peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme d'administrateur des greffes, le cas échéant, bénéficier de l'application des dispositions de l'article 47 du décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice.

Art. 50. - A titre transitoire, les greffiers régis par le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice, ayant accompli au moins dix (10) années de service dans ledit corps à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme d'administrateur des greffes.

Art. 51. - A titre transitoire, les greffiers régis par le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice et ayant accompli moins de dix (10) années de service dans ledit corps à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme de greffier classé à la hiérarchie A 2.

Art. 52. - A titre transitoire, les agents de l'Etat des hiérarchies B ou C en service au Ministère de la Justice à la date d'entrée en vigueur du présent décret peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme d'assistant des greffes et parquets.

TITRE VI. - DISPOSITIONS FINALES

Art. 53. - Sont abrogées toutes dispositions contraires à celles du présent décret, notamment celles du décret n° 2010-707 du 10 juin 2010 portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire.

Art. 54. - Le Ministre de la Justice, le Ministre des Finances, de l'Economie et du Plan et le Ministre de la Fonction publique, de la Rationalisation des Effectifs et du Renouveau du Service public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 30 janvier 2019.

Macky SALL

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE LA RATIONNALISATION DES EFFECTIFS ET DU RENOUVEAU DU SERVICE PUBLIC

Décret n° 2019-575 du 05 février 2019 modifiant le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du Cadre des fonctionnaires de la Justice

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Le décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement a, pour les besoins de formation du personnel judiciaire, apporté des innovations substantielles, notamment :

- le relèvement du niveau de recrutement des élèves greffiers à la licence tout en maintenant la durée de la formation dans la sous-section « greffes » à deux ans ;

- la création dans la section « administration des greffes » d'une sous-section « assistant des greffes et parquets », réservée aux titulaires du baccalauréat et dont la durée de la formation est de deux ans.

Aussi, dans le cadre de la réforme de l'organisation judiciaire, pour asseoir un système judiciaire moderne et plus performant, la loi n° 2014-26 du 03 novembre 2014 a-t-elle créé, en lieu et place du Tribunal régional et du Tribunal départemental respectivement, le Tribunal de Grande instance et le Tribunal d'instance.

Dès lors, la modification du décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice s'impose.

Le présent projet de décret s'y attelle. A cet effet, il prévoit la création du corps des greffiers (licence plus deux années d'études) et du corps des assistants des greffes et parquets.

Le projet de décret :

- fixe la vocation, les modalités de recrutement et d'avancement pour chacun des corps susvisés ;

- consacre les tribunaux créés par la loi n° 2014-26 du 03 novembre 2014 ;

- constitue les greffiers (baccalauréat plus deux années de formation) en corps d'extinction où ils demeurent soumis au statut les régissant, dont les dispositions afférentes au recrutement seront abrogées ;

- prévoit, également, pour les agents de l'Etat qui auront, suivant le cas, obtenu le diplôme requis dans les conditions prévues par les articles 50, 51 et 52 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement, leur reclassement ou leur intégration dans le corps correspondant.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

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

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

VU le décret n° 63-293 du 11 mai 1963 fixant le régime commun des concours prévus pour l'admission dans les différents corps de fonctionnaires ;

VU le décret n° 69-179 du 18 février 1969 fixant l'âge limite des candidats aux concours professionnels dans la fonction publique, modifié par le décret n° 2002-266 du 06 mars 2002 ;

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

VU le décret n° 77-263 du 6 avril 1977 portant classement des écoles et établissements de formation et de certains concours de recrutement ;

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

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

VU le décret n° 2017-1531 du 06 septembre 2017 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2017-1533 du 07 septembre 2017 fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2017-1546 du 08 septembre 2017 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères, modifié par le décret n° 2018-683 du 27 mars 2018 ;

VU le décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement ;

VU l'avis du Conseil supérieur de la Fonction publique en sa séance du 19 septembre 2018 ;

Sur le rapport du Ministre de la Fonction publique, de la Rationalisation des Effectifs et du Renouveau du Service public,

DECRETE :

Article premier. - Les premiers alinéas des articles premier et 2, les articles 3, 10, 13, 14, 16 et 44 du décret n°2011-509 sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« *Article premier, premier alinéa.* - Les fonctionnaires de la Justice sont groupés dans un cadre unique composé de six corps tels que définis par l'article 22 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961.

Article 2, alinéa premier. - Les six corps du cadre des fonctionnaires de la Justice, le niveau hiérarchique auquel chacun d'eux est rattaché, les modalités de leur

Appellation du corps	Niveau hiérarchique	Recrutement	Echelonnement indiciaire
Administrateurs des greffes	A1	diplôme d'administrateur des greffes du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	2020-3837
Inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale	A1	diplôme d'inspecteur de l'éducation surveillée et de la protection sociale du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	2020 -3837
Greffiers	A2	diplôme de greffier du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence	1715-3600

Educateurs spécialisés	B1	diplôme d'éducateur spécialisé du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.	1568-3124
Interprètes judiciaires	B2	diplôme d'interprète judiciaire du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.	1484-2921
Assistances des greffes et parquets	B2	diplôme d'assistant des greffes et parquets ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.	1484-2921

Art. 3. - Les administrateurs des greffes sont membres de leur juridiction d'exercice. Ils y prêtent leurs ministères conformément aux lois et règlements en vigueur. Ils assistent les juridictions en leurs audiences, y prennent notes des débats et authentifient leurs actes.

Placé sous le contrôle du chef de juridiction, les administrateurs des greffes, lorsqu'ils sont chefs de greffe, sont responsables du bon fonctionnement des services qu'ils dirigent, notamment du respect des prescriptions des délais dans l'accomplissement des actes de greffe inhérents aux procédures judiciaires. Ils sont garants de la bonne tenue des archives des juridictions où ils exercent.

Ils veillent aussi à l'observation des lois et règlements, conservent les minutes des arrêts, jugements, ordonnances et actes de leur juridiction et en délivrent grosses et expéditions.

Les administrateurs des greffes ont la responsabilité d'ouvrir dans les greffes qu'ils dirigent les plumitifs, registres et répertoires nécessaires pour le bon déroulement des procédures judiciaires et veillent à leur bonne tenue. Ils en délivrent des extraits ou attestations sur requête conformément aux lois et règlement en vigueur.

Ils exercent, par ailleurs, des fonctions d'administration, d'encadrement et de gestion du budget, des ressources humaines mis à la disposition de leur service de greffe.

Lorsqu'ils n'ont pas la direction d'un greffe, les administrateurs des greffes concourent au fonctionnement du greffe de leur juridiction d'exercice.

Art. 10.- Les administrateurs des greffes prêtent, avant leur entrée en fonction, devant la cour d'appel de leur lieu d'exercice en audience solennelle, le serment suivant :

« Je jure d'exercer mes fonctions d'administrateur des greffes avec loyauté, probité et conscience, d'observer en tout, les devoirs qu'elles m'imposent, de ne rien révéler ou utiliser de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice ».

Ils peuvent, en cas d'empêchement, prêter serment par écrit. Ce serment n'est pas renouvelable au cours de la carrière.

Les administrateurs des greffes exerçant dans les juridictions sont installés dans leurs fonctions à une audience de la juridiction dont ils relèvent.

Ils peuvent, le cas échéant, être installés par écrit.

Art. 13. - Dans la mesure où les nécessités du service le permettent, la nomination d'un administrateur des greffes à la tête d'un greffe se fait selon les modalités suivantes :

- pour les administrateurs des greffes de classe exceptionnelle, à la direction du greffe du Conseil constitutionnel, de la Cour suprême, d'une cour d'appel ou d'un tribunal hors classe, ou à l'administration centrale du Ministère chargé de la Justice ;

- pour les administrateurs des greffes de 1^{ère} classe et ceux de 2^e classe, à la direction du greffe d'un tribunal de grande instance, d'un tribunal du travail, d'un tribunal d'instance ou au secrétariat d'un parquet.

En aucun cas, les administrateurs des greffes ne peuvent se voir confier la direction d'un greffe, s'ils n'ont, au moins, le grade d'administrateur des greffes de 2^e classe.

Art. 14. - Lorsqu'un poste d'administrateur des greffes n'a pas de titulaire ou que le titulaire n'exerce pas effectivement ses fonctions pour quelque raison que ce soit, l'intérim est assuré, autant que les nécessités de service le permettent, soit par un administrateur des greffes de même grade soit par un administrateur des greffes d'un grade inférieur. A défaut d'un administrateur des greffes disponible, l'intérim peut être confié à un greffier de 3^e classe au moins.

Art. 16. - Les inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale prêtent, avant leur entrée en fonction, devant le tribunal de grande instance de leur lieu d'exercice et au cours d'une audience, le serment suivant :

« Je jure d'exercer mes fonctions d'inspecteur de l'éducation surveillée et de la protection sociale, avec loyauté, probité et conscience, d'observer en tout, les devoirs qu'elles m'imposent, de ne rien révéler ou utiliser de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice ».

Ils peuvent, en cas d'empêchement, prêter serment par écrit. Ce serment n'est pas renouvelable au cours de la carrière.

Art. 44. - Avant leur entrée en fonction, les interprètes judiciaires prêtent devant le tribunal de grande instance de leur lieu d'exercice et au cours d'une audience, le serment suivant :

« Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions d'interprète judiciaire et de ne rien dénaturer, retrancher ou ajouter aux propos à rapporter, à l'occasion de mon service ».

Ils peuvent, en cas d'empêchement, prêter serment par écrit. Ce serment n'a pas à être renouvelé au cours de la carrière ».

Art. 2. - Il est inséré après les articles 21 et 45 du décret n° 2011-509 du 12 avril 2011, respectivement un titre II bis et un titre V bis, rédigés ainsi qu'il suit :

« TITRE II bis. - CORPS DES GREFFIERS

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article 21-1. - Les greffiers sont membres de leur juridiction d'exercice. Ils tiennent la plume à l'audience, assistent le juge dans les actes de sa juridiction et authentifient les actes juridictionnels.

Ils peuvent suppléer les administrateurs des greffes dans leurs différentes tâches et peuvent être appelés à exercer par intérim leurs fonctions conformément aux dispositions de l'article 14 du présent décret.

Les greffiers concourent au fonctionnement des juridictions, notamment en assurant le respect des prescriptions de délai dans l'accomplissement des actes de leur ministère inhérent aux procédures.

Ils assurent, en outre, l'accueil, l'information et l'orientation des justiciables.

Article 21-2. - La carrière des fonctionnaires appartenant au corps des greffiers comporte cinq grades ou classes et huit échelons conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992.

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

Grades ou classes et échelons	Echelle indiciaire
Greffier de classe exceptionnelle	3600
Greffier de 1 ^{re} classe	
2 ^e échelon	3451
1 ^{er} échelon	3317
Greffier de 2 ^e classe	
2 ^e échelon	3040
1 ^{er} échelon	2801
Greffier de 3 ^e classe	
2 ^e échelon	2667
1 ^{er} échelon	2406
Greffier de 4 ^e classe	
2 ^e échelon	2097
1 ^{er} échelon	1715
Greffier stagiaire	1715

Article 21-3. - A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent déroger exceptionnellement à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou de classe à classe ; dans chaque classe ou grade, elle est établie d'échelon à échelon ; dans chaque échelon, elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre 2. - Recrutement

Article 21-4. - Les greffiers sont recrutés parmi les titulaires du diplôme de greffier du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre 3. - Avancement

Article 21-5. - L'avancement de grade ou de classe a lieu au choix après inscription à un tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

Peuvent être promus :

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

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

- greffier de 1^{ère} classe 1^{er} échelon, les greffiers de 2^e classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et quatorze ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

- greffier de classe exceptionnelle, les greffiers de 1^{ère} classe qui comptent trois ans de service au 2^e échelon et seize ans au minimum de services effectifs dans le corps.

Article 21-6.- L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans, sauf en ce qui concerne les échelons du grade de greffier de 2^e classe et les échelons du grade de greffier de 1^{ère} classe où il est de trois ans.

Chapitre 4. - Dispositions particulières

Article 21-7.- Les greffiers prêtent, avant leur entrée en fonction, devant la cour d'appel de leur lieu d'exercice en audience solennelle, le serment suivant :

« Je jure d'exercer mes fonctions de greffier avec loyauté, probité et conscience, d'observer en tout, les devoirs qu'elles m'imposent, de ne rien révéler ou utiliser de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice ».

Ils peuvent, en cas d'empêchement, prêter serment par écrit. Ce serment n'est pas renouvelable au cours de la carrière.

Article 21-8.- Les greffiers portent, à l'audience, la robe noire à grandes manches, avec ceinture noire, toque noire brodée de velours noir et cravate tombante de baptiste blanche plissée.

Article 21-9.- Les greffiers ne peuvent siéger dans une juridiction s'ils sont parents ou alliés d'un membre de la juridiction jusqu'au degré d'oncle à neveu exclusivement, sauf dispense accordée par le Ministre chargé de la Justice.

Article 21-10.- Les greffiers sont tenus de résider dans le siège de leur juridiction d'exercice.

TITRE V bis. - CORPS DES ASSISTANTS DES GREFFES ET PARQUETS

Chapitre premier. - Dispositions générales

Article 45-1.- Les assistants des greffes et parquets concourent au bon fonctionnement des greffes et des secrétariats des différentes juridictions.

Dans les différents services des greffes, ils apportent leurs concours aux administrateurs des greffes et aux greffiers dans la bonne tenue et la mise à jour des registres et répertoires, la saisie des décisions de justice ainsi que leur classement au rang des minutes et leur délivrance, l'enrôlement des dossiers tout comme dans l'accueil, l'information et l'orientation des justiciables.

Dans les différents services des parquets, ils assurent la bonne tenue des registres de l'exécution des peines, des registres du courrier, des registres des scellés et de la saisie de textes.

Ils peuvent aussi exécuter des tâches de secrétariat ou de gestionnaire dans les différents services de l'Administration centrale de la Justice.

Article 45-2.- La carrière des fonctionnaires appartenant au corps des assistants des greffes et parquets comporte cinq grades ou classes et huit échelons, conformément aux dispositions du décret n° 92-1196 du 19 août 1992.

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

Grades ou classes et échelons	Echelle indiciaire
Assistant des greffes et parquets de classe exceptionnelle	2921
Assistant des greffes et parquets de 1 ^{ère} classe	
2 ^e échelon	2736
1 ^{er} échelon	2528
Assistant des greffes et parquets de 2 ^e classe	
2 ^e échelon	2356
1 ^{er} échelon	2215
Assistant des greffes et parquets de 3 ^e classe	
2 ^e échelon	2047
1 ^{er} échelon	1881
Assistant des greffes et parquets de 4 ^e classe	
2 ^e échelon	1728
1 ^{er} échelon	1484
Assistant des greffes et parquets stagiaire	1484

Article 45-3.- A l'intérieur du corps et sous réserve des décisions individuelles de nomination ou d'affectation qui peuvent déroger exceptionnellement à cette règle, la subordination est établie de grade à grade ou de classe à classe ; dans chaque classe ou grade, elle est établie d'échelon à échelon ; dans chaque échelon elle résulte de l'ancienneté.

Chapitre 2. - Recrutement

Article 45-4.- Les assistants des greffes et parquets sont recrutés parmi les titulaires du diplôme d'assistant des greffes et parquets du Centre de Formation judiciaire ou tout autre diplôme de la spécialité admis en équivalence.

Chapitre 3. - *Avancement*

Article 45-5.- L'avancement de grade ou de classe a lieu au choix par inscription au tableau d'avancement établi conformément aux dispositions du statut général des fonctionnaires.

Peuvent être promus :

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

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

- assistant des greffes et parquets de 1^{re} classe 1^{er} échelon, les assistants des greffes et parquets de 2^e classe qui comptent trois ans de services au 2^e échelon et quatorze ans au minimum de services effectifs dans le corps ;

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

Article 45-6.- L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté. Le temps à passer dans chaque échelon est fixé à deux ans, sauf en ce qui concerne les échelons du grade d'assistant des greffes et parquets de 2^e classe et les échelons du grade d'assistants des greffes et parquets de 1^{re} classe où il est de trois ans.

Chapitre 4. - *Dispositions particulières*

Article 45-7.- Les assistants des greffes et parquets sont tenus de résider dans le siège de leur juridiction d'exercice.

Article 45-8.- Les assistants des greffes et parquets prêtent, avant leur entrée en fonction, devant le tribunal de grande instance de leur lieu d'exercice en audience ordinaire, le serment suivant :

« Je jure d'exercer mes fonctions d'assistant des greffes et parquets avec loyauté, probité et conscience, d'observer, en tout, les devoirs qu'elles m'imposent, de ne rien révéler ou utiliser de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice ».

Ils peuvent, en cas d'empêchement, prêter serment par écrit. Ce serment n'est pas renouvelable au cours de la carrière. »

Art. 3. - Les greffiers de niveau baccalauréat plus deux ans de formation sont constitués en corps d'extinction et demeurent soumis aux dispositions du statut les régissant.

Toutefois, les dispositions de ce statut ayant trait au recrutement sont abrogées.

Art. 4. - Pour la constitution initiale du corps et par dérogation aux conditions normales de recrutement, les agents titulaires du diplôme requis dans les conditions définies par l'article 51 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement, sont reclassés dans le corps des greffiers de niveau licence plus deux ans de formation.

La demande de reclassement est formulée sous peine de forclusion, dans un délai de deux ans à compter de la date d'obtention dudit diplôme dans ces conditions.

Le reclassement s'effectue suivant le principe de l'indice égal ou immédiatement supérieur avec conservation de l'ancienneté acquise au dernier échelon, exception faite des anciennetés résultant de sanctions disciplinaires.

Il prend effet, au moins à compter de la nomination de la première promotion des greffiers de niveau licence plus deux ans de formation, titulaires de leur diplôme conformément à l'article 43 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.

Art. 5. - Les agents titulaires du diplôme requis, dans les conditions définies à l'article 50 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement, sont intégrés dans le corps des administrateurs des greffes.

La demande d'intégration est formulée, sous peine de forclusion, dans un délai de deux ans à compter de la date d'obtention dudit diplôme dans ces conditions.

Art. 6.- Pour la constitution initiale du corps et par dérogation aux conditions normales de recrutement, les fonctionnaires titulaires du diplôme requis dans les conditions définies par l'article 52 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement, sont reclassés dans le corps des assistants des greffes et parquets.

La demande de reclassement est formulée sous peine de forclusion, dans un délai de deux ans à compter de la date d'obtention dudit diplôme dans ces conditions.

Il s'effectue suivant le principe de l'indice égal ou immédiatement supérieur avec conservation de l'ancienneté acquise au dernier échelon, exception faite des anciennetés résultant de sanctions disciplinaires.

Il prend effet, au moins à compter de la sortie de la première promotion des assistants des greffes et parquets, titulaires de leur diplôme conformément à l'article 43 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.

Art. 7. - Pour la constitution initiale du corps et par dérogation aux conditions normales de recrutement, les agents non fonctionnaires de l'Etat titulaires du diplôme requis dans les conditions définies par l'article 52 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement, sont, sur leur demande, nommés stagiaires dans le corps des assistants des greffes et parquets.

La demande de nomination est formulée sous peine de forclusion, dans un délai de deux ans à compter de la date d'obtention dudit diplôme dans ces conditions.

La nomination prend effet, au moins à compter de la sortie de la première promotion des assistants des greffes et parquets, titulaires de leur diplôme conformément à l'article 43 du décret n° 2019-413 du 30 janvier 2019 portant création du Centre de Formation judiciaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.

Art. 8. - Les reclassements et avancements prononcés en vertu de ces dispositions ne peuvent, en aucun cas, ouvrir droit à des rappels de traitement portant sur les périodes antérieures à cette date.

Art. 9. - Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et le Ministre de la Fonction publique, de la Rationalisation des Effectifs et du Renouveau du Service public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 05 février 2019.

Macky SALL

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'EQUIPEMENT RURAL

Arrêté interministériel n° 2224 du 05 février 2019
portant agrément de coopératives d'habitat

Article premier. - Sont agréées à compter de la date de signature du présent arrêté, les coopératives d'habitat ci-après dénommées :

- Coopérative d'habitat « Philippe Samba NDOUR » (CHPSN). Ziguinchor ;

- Coopérative d'habitat de « l'UNACOIS JAPPO », section Ziguinchor. Ziguinchor ;

- Coopérative d'habitat des « Artisans de la Région de Ziguinchor ». Ziguinchor ;

- Coopérative d'habitat de la Commune de Thiès Nord. Thiès ;

- Coopérative d'habitat des enseignants de la Commune de Thiomby, (COOP.H.E.C.T.) Kaolack.

Art. 2. - Le Directeur de l'Agriculture et le Directeur de la Promotion de l'Habitat social sont chargés, chacun, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel*.

MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE

Décret n° 2019-590 du 05 février 2019 relatif à la dénomination de l'Ecole élémentaire publique de Fandène Thiathie, Arrondissement de Keur Moussa, Département de Thiès, Région de Thiès, Commune de Fandène

DECRETE :

Article premier. - L'Ecole élémentaire publique de Fandène Thiathie, située dans l'Arrondissement de Keur Moussa, Département de Thiès, Région de Thiès, Commune de Fandène, est dénommée : « Ecole élémentaire publique Clément Birame Djadja NDIONE ».

Art. 2. - Le Ministre de l'Education nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 05 février 2019.

Macky SALL

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

**MINISTERE DU COMMERCE,
DE LA CONSOMMATION,
DU SECTEUR INFORMEL
ET DES PME**

**Décret n° 2019-574 du 05 février 2019 fixant les
règles d'organisation et de fonctionnement du
Laboratoire national d'Analyses et de Contrôle
(LANAC)**

RAPPORT DE PRESENTATION

Le Laboratoire de la Direction du Commerce intérieur (LCI) a été créé en 1939 par arrêté préfectoral n° 383 F du 15 février 1939 sous le nom de Laboratoire de l'Afrique occidentale française. Service administratif rattaché à la Direction du commerce intérieur, le LCI effectuait des analyses sur les produits fabriqués au Sénégal et les produits importés, conformément à sa mission principale de contrôle de la qualité des produits destinés à la consommation humaine et animale.

La loi n° 2014-21 du 07 mai 2014 portant création d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé Laboratoire national d'Analyses et de Contrôle (LANAC) a autorisé l'érection du LCI en établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC).

Cette loi vise globalement à améliorer le service public de contrôle de la qualité et de la sécurité des produits mis à la consommation et à renforcer la compétitivité de la production locale sur les marchés national et international.

De façon spécifique, la loi permet, notamment :

- de conférer au LANAC une personnalité juridique dotée d'une autonomie financière et de gestion ;
- d'accroître les ressources générées par les prestations offertes aux clients notamment les entreprises et les administrations ;
- de garantir et sécuriser les ressources tirées de l'appui des partenaires techniques et financiers ;
- de permettre la reconnaissance internationale de la compétence technique du Laboratoire à produire des résultats fiables grâce à l'accréditation aux normes internationales notamment, la norme ISO CEI-17025 fixant les exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnage et d'essai.

Le présent projet de décret, pris en application de l'article 4 de la loi n° 2014-21 du 07 mai 2014 précitée, fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du LANAC.

Il comporte les chapitres ci-après :

- le chapitre premier est consacré aux dispositions générales ;
- le chapitre II est relatif à l'organisation et au fonctionnement ;
- le chapitre III traite des dispositions financières et comptables ;
- le chapitre IV comporte des dispositions diverses ;
- le chapitre V détermine les modalités de contrôle ;
- le chapitre VI énumère les dispositions finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le règlement n° 03-2010-CM-UEMOA du 21 juin 2010 portant schéma d'harmonisation des activités d'accréditation, de certification, de normalisation et de métrologie dans l'UEMOA ;

VU la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2011 relative aux lois de finances modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016 ;

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

VU la loi n° 66-48 du 27 mai 1966 relative au contrôle des produits alimentaires et à la répression des fraudes, modifiée ;

VU la loi n° 73-37 du 31 juillet 1973 portant Code de la sécurité sociale, modifiée ;

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

VU la loi n° 90-07 du 26 juin 1990 relative à l'organisation et au contrôle des entreprises du secteur parapublic et au contrôle des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique, modifiée ;

VU la loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997 portant Code du travail, modifiée ;

VU la loi n° 2014-21 du 07 mai 2014 portant création d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé Laboratoire national d'Analyses et de Contrôle (LANAC) ;

VU le décret n° 68-507 du 07 mai 1968 réglementant le contrôle des produits destinés à l'alimentation humaine et animale ;

VU le décret n° 68-508 du 07 mai 1968 fixant les conditions de recherche et de constatation des infractions à la loi n° 66-48 du 27 mai 1966 relative au contrôle des produits alimentaires et à la répression des fraudes ;

VU le décret n° 69-132 du 12 février 1969 relatif au contrôle des produits de la pêche ;

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

VU le décret n° 76-122 du 03 février 1976 portant règlement général d'application de la loi n° 72-80 du 26 juillet 1972 fixant le régime applicable au personnel des établissements publics à caractère industriel et commercial ;

VU le décret n° 77-80 du 28 janvier 1977 relatif au régime des déplacements des magistrats, fonctionnaires et autres agents de l'Etat à l'intérieur du pays, modifié ;

VU le décret n° 2004-730 du 16 juin 2004 portant réglementation des déplacements à l'étranger des agents de l'Etat et fixant les taux des indemnités de missions ;

VU le décret n° 2011-1880 du 24 novembre 2011 portant Règlement général sur la Comptabilité publique ;

VU le décret n° 2014-696 du 27 mai 2014 fixant la rémunération et les avantages des directeurs généraux ou directeurs, des présidents et membres des conseils d'administration des entreprises du secteur parapublic et des autres établissements publics ;

VU le décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics ;

VU le décret n° 2014-1472 du 12 novembre 2014 portant régime financier et comptable des établissements publics, agences et autres structures administratives similaires ou assimilées ;

VU le décret n° 2017-1531 du 06 septembre 2017 portant nomination du Premier Ministre ;

VU le décret n° 2017-1533 du 07 septembre 2017 fixant la composition du Gouvernement ;

VU le décret n° 2017-1546 du 08 septembre 2017 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères, modifié par le décret n° 2018-683 du 27 mars 2018 ;

VU le décret n° 2017-1569 du 13 septembre 2017 relatif aux attributions du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan ;

VU le décret n° 2017-1579 du 13 septembre 2017 relatif aux attributions du Ministre du Commerce, de la Consommation, du Secteur informel et des PME ;

VU l'avis du Comité consultatif du Secteur parapublic en date du 21 février 2017 ;

Sur le rapport du Ministre du Commerce, de la Consommation, du Secteur informel et des PME,

DECRETE :

Chapitre premier. - *Dispositions générales*

Article premier. - Le Laboratoire national d'Analyses et de Contrôle (LANAC) est un établissement public à caractère industriel et commercial, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Le siège du LANAC est fixé à Dakar.

Art. 2. - Le LANAC présente des garanties appropriées de confidentialité, d'impartialité et d'indépendance vis-à-vis de toute personne physique ou morale exerçant une activité de production, d'importation ou de commercialisation de produits ou de biens en rapport avec leur domaine de compétence.

Art. 3. - Le LANAC satisfait aux critères généraux de fonctionnement des laboratoires d'analyses et d'essais énoncés dans les normes internationales en vigueur et doit être accrédité dans les domaines correspondants à ses missions par un organisme d'accréditation international équivalent.

Art. 4. - Le LANAC se conforme à la réglementation de l'UEMOA et de la CEDEAO sur la qualité notamment dans les domaines :

- de l'accréditation, de la certification et de la métrologie ;
- des méthodes d'analyse et d'évaluation de la conformité ;
- de mise en réseau de laboratoires dans l'espace communautaire.

Il participe à l'identification et à l'élimination des obstacles techniques au commerce et veille au respect des mesures sanitaires et phytosanitaires.

Chapitre II. - *Organisation et fonctionnement*

Art. 5. - Les organes du Laboratoire national d'Analyses et de Contrôle sont :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

Section première. - *Le Conseil d'Administration*

Art. 6. - Le Conseil d'Administration est l'organe délibérant du LANAC.

Il donne ses avis et recommandations au Directeur général dans l'exercice de ses fonctions et attributions. Il délibère et approuve toutes les mesures concernant la gestion du LANAC, notamment :

1. les programmes pluriannuels d'actions et d'investissements ;
2. les plans de développement stratégiques ;
3. les budgets et comptes prévisionnels annuels avant la fin de l'année précédente ;
4. le manuel de procédures ;
5. les rapports annuels d'activités du LANAC ;
6. le règlement intérieur ;
7. les états financiers, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, sur la base du rapport du Commissaire aux comptes ou de l'auditeur des comptes ;
8. la grille de rémunérations ou l'accord collectif d'établissement du personnel ;
9. l'organigramme du LANAC ;
10. le rapport sur la performance dans les six mois suivants la clôture de l'exercice.

Le Conseil d'Administration délibère sur les rapports de gestion administrative, financière et technique et sur le rapport social de l'établissement présenté par le Directeur général.

Le Conseil d'Administration est informé des rapports des corps de contrôle de l'Etat et le cas échéant des directives du Président de la République notamment celles issues des rapports des corps de contrôle sur la gestion de l'établissement. Il délibère chaque année sur le rapport du Directeur général relatif à l'application de ces directives.

Art. 7. - Le Conseil d'Administration du LANAC est composé de 12 membres titulaires répartis ainsi qu'il suit :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;

- un représentant du Ministère chargé de l'Agriculture ;
- un représentant du Ministère chargé de la Santé ;
- un représentant du Ministère chargé du Commerce ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Elevage ;
- un représentant du Ministère chargé de la Pêche ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Industrie ;
- un représentant des associations des Consommateurs ;
- un représentant des organisations patronales du Sénégal ;

- le Directeur de l'Association sénégalaise de Normalisation.

Des membres suppléants sont désignés pour chaque membre titulaire du Conseil d'Administration.

Assistent aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative :

- le Directeur général du LANAC ;
- le Contrôle financier ;
- l'agent comptable particulier.

Art. 8. - Les membres du Conseil d'Administration titulaires et suppléants sont désignés nommément par l'autorité ou l'institution dont ils relèvent.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés pour une durée de deux (02) ans renouvelables.

Toutefois, le mandat cesse de plein droit lorsque l'administrateur perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné ou lorsqu'il s'est abstenu de se rendre à trois séances consécutives du Conseil d'Administration sauf cas de force majeure.

La cessation de plein droit est prononcée par l'autorité qui a pouvoir de nomination.

Les membres du Conseil d'Administration décédés, démissionnaires ou qui n'exercent plus les fonctions au titre desquelles ils ont été nommés, doivent être remplacés par leurs suppléants. Le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de leurs prédécesseurs.

Art. 9. - Les administrateurs de l'Etat, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions des Conseils d'Administration du LANAC, sont tenus à la discrétion pour des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président du Conseil d'Administration.

Interdiction est faite aux administrateurs représentant l'Etat de prendre ou de conserver un intérêt direct ou indirect dans une opération effectuée par le LANAC pour son compte ou par un organisme dans lequel celui-ci aurait une participation financière.

Toutefois, à titre exceptionnel, une décision expresse du Président de la République peut déroger aux dispositions du présent alinéa.

En cas d'irrégularité ou de carence imputable à un administrateur représentant l'Etat, il est procédé par décision motivée à sa révocation, sans préjudice des poursuites disciplinaires, civiles ou pénales éventuelles.

Art. 10. - Le président du Conseil d'Administration est nommé par décret. Il ne peut être choisi parmi les fonctionnaires ou agents du ministère chargé d'exercer la tutelle technique du LANAC.

Un vice-président, élu dans les mêmes conditions, assure les fonctions de président en l'absence de ce dernier.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Il ne peut délibérer valablement que si un quorum de trois quarts (3/4) des membres assiste à la séance ou y est représenté par leurs suppléants. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum d'une semaine et délibère alors sans conditions de quorum.

Le Conseil d'Administration peut être convoqué par son Président à la demande de la majorité de ses membres ou du Ministre chargé de la tutelle technique.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations portant sur les matières énumérées aux points 4, 5 et 7 de l'article 6 du présent décret sont exécutoires sauf opposition du Ministre chargé des finances dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception du procès-verbal.

Les délibérations portant sur le point 8 de l'article 6 du présent décret ne sont exécutoires qu'après approbation par arrêté du Ministre chargé de la tutelle technique et du Ministre chargé de la tutelle financière.

Le Directeur général du LANAC assure le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration et en dresse procès-verbal signé pour authentification par le Président. Le procès-verbal authentifié est transmis aux ministères de tutelle pour approbation dans les quinze jours (15) qui suivent la séance de même que les délibérations du Conseil d'Administration. Ces délibérations sont exécutoires quinze jours (15) après réception du procès-verbal sauf opposition écrite du Ministre chargé de la tutelle technique.

En cas d'irrégularité ou de carence caractérisée, le Conseil d'Administration peut être suspendu ou dissout par décret motivé : le décret de suspension ou de dissolution désigne un comité d'administration provisoire pour une durée maximale de six (6) mois. Au terme de ce délai, un nouveau Conseil d'Administration est constitué.

Art. 11. - Les administrateurs perçoivent, à l'occasion des réunions du Conseil d'Administration, une indemnité de session dont le montant est fixé conformément au décret fixant la rémunération et les avantages des directeurs généraux ou des directeurs et des administrateurs des entreprises du Secteur parapublic et des autres établissements publics.

Section 2. - *Le comité de direction*

Art. 12. - Le Conseil d'Administration peut, dans l'intervalle de ses réunions, déléguer ses attributions à un Comité de direction du LANAC à l'exception de celles prévues à l'article 6 du présent décret.

Le comité de direction peut toutefois recevoir délégation en matière de transfert, de virement et report de crédit.

Le comité de direction examine les comptes rendus trimestriels d'exécution du budget des programmes de recherches et des activités de prestations de services.

Il rend compte de ses réunions au Conseil d'Administration.

Art. 13. - Le comité de direction est composé comme suit :

- le président du Conseil d'Administration du LANAC qui en assure la présidence ou le vice-président en cas d'absence de ce dernier ;
- les représentants des ministères de tutelle technique et financière ;
- deux membres cooptés parmi les autres membres titulaires du conseil d'administration ;
- le représentant du contrôle financier.

Section 3. - *Le Directeur général du LANAC*

Art. 14. - Le directeur général est nommé par décret pour trois (3) ans renouvelable sur proposition du Conseil d'Administration et après avis du Ministre chargé de la tutelle technique.

En cas de faute grave ou de mauvaise gestion, il peut être révoqué à tout moment, dans les mêmes conditions, sans préjudice de poursuites pénales ou disciplinaires qu'il peut encourir par ailleurs.

La rémunération et la liste des avantages et indemnités du Directeur général sont fixées conformément aux dispositions du décret n° 2014-696 du 27 mai 2014 fixant la rémunération et les avantages des directeurs généraux ou directeurs, des présidents et membres des conseils d'administration des entreprises du secteur parapublic et des autres établissements publics.

Art. 15. - Le directeur général veille à l'exécution des décisions prises par les organes délibérants. Il assure la gestion générale de l'établissement.

A ce titre :

- il a qualité d'employeur du personnel au sens du Code du travail ;
- il assure les relations de l'établissement avec les partenaires étrangers, les administrations et les organismes associés à ses activités ;
- il est ordonnateur du budget et établit chaque année des comptes prévisionnels qui sont adoptés par le Conseil d'Administration, au plus tard un mois avant le début de chaque exercice ;
- il a accès à tous les documents comptables et présente annuellement les états financiers commentés au Conseil d'Administration et lui soumet un rapport de gestion faisant état du niveau de l'exécution des budgets, des plans annuels et des programmes pluriannuels d'actions et d'investissements ;
- il accomplit au nom du laboratoire tous les actes juridiques ;
- il procède à toute acquisition, tout dépôt, toute cession ou concession de brevets marques et licences ;
- il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- il élabore et soumet au Conseil d'Administration l'organigramme, le manuel de procédures et la grille de rémunérations du LANAC ;
- il élabore les plans stratégiques de développement (PSD) ;
- il présente au Conseil d'Administration un rapport social qui retrace l'évolution des effectifs et de la masse salariale, les contentieux en cours, le plan de formation et de carrière des agents, le programme de recrutement, la liste et le montant des primes et avantages de toute nature accordés en cours d'année au personnel, y compris le directeur général ;
- il soumet au Conseil d'Administration les projets d'organigramme, de manuel de procédures et de grille de rémunération.

Chapitre III. - *Dispositions financières et comptables*

Art. 16. - Les ressources du LANAC comprennent notamment :

- la dotation budgétaire annuelle allouée par l'Etat ;
- les contributions des partenaires techniques et financiers ;
- les ressources tirées des activités du LANAC ;
- les dons, subventions et legs ;
- toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Art. 17. - Les charges du LANAC comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Art. 18. - La comptabilité du LANAC est tenue suivant les règles de la comptabilité privée.

Le règlement des dépenses, le recouvrement des recettes ainsi que l'établissement des états financiers du LANAC sont assurés par un agent comptable particulier, conformément aux dispositions du décret n° 2014-1472 du 12 novembre 2014 portant régime financier et comptable des établissements publics, agences et autres structures administratives similaires ou assimilées.

L'agent comptable est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur chargé de la Comptabilité Publique. Il relève de l'autorité du Directeur du LANAC où il est affecté et doit, à ce titre, respecter les règles d'organisation interne de fonctionnement du LANAC. L'agent comptable assiste, avec voix consultative, aux séances des organes délibérants du LANAC.

Chapitre IV. - Dispositions diverses

Art. 19. - Le personnel du LANAC, à l'exception des fonctionnaires détachés, est régi par le Code du travail sous réserve des exceptions prévues par la loi.

Les fonctionnaires en détachement au LANAC demeurent soumis à leur statut d'origine. Le montant de l'indemnité de fonction ou de la prime de technicité dont ils peuvent bénéficier est au plus égal à la différence entre le traitement indiciaire et le salaire de l'emploi occupé. Ils peuvent, en outre, bénéficier des avantages liés à ce dernier tels que prévus par le règlement ou l'accord d'établissement.

Art. 20. - Les membres du Conseil d'Administration, le Directeur général et le personnel du LANAC sont tenus à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout manquement aux obligations des dispositions de l'alinéa premier du présent article constitue une faute lourde susceptible d'entraîner la révocation immédiate du membre du Conseil ou le licenciement de l'agent en cause, sans préjudice des poursuites judiciaires.

Art. 21. - Conformément aux dispositions de l'article 194 du Code des Obligations civiles et commerciales, il ne peut y avoir d'exécution forcée ni de mesures conservatoires sur les biens appartenant au LANAC.

Chapitre V. - Modalités de contrôle

Art. 22. - Le Commissaire aux comptes, choisi par le Conseil d'Administration, a pour mandat de certifier la régularité et la sincérité des états financiers ainsi que les informations financières contenues dans les rapports du directeur général.

Sur convocation du Président du Conseil d'Administration, le Commissaire aux comptes présente son rapport au cours de la session du conseil consacrée à l'arrêté et à l'approbation des comptes annuels du LANAC.

Le LANAC est soumis au contrôle a posteriori de la Cour des Comptes, de l'Inspection générale des Finances, de l'Inspection interne du Ministère en charge du Commerce et de tout autre organe de contrôle dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

Chapitre VI. - Dispositions finales

Art. 23. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret.

Art. 24. - Le Ministre chargé des Finances et le Ministre chargé du Commerce procèdent, chacun en ce qui le concerne, à l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar, le 05 février 2019.

Macky SALL

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

Mahammed Boun Abdallah DIONNE

Arrêté ministériel n° 7134 du 14 mars 2019
fixant les prix plafond du ciment

Article premier. - En application des dispositions de l'article 43 de la loi n° 94-63 du 22 août 1994 sur les prix, la concurrence et le contentieux économique, les prix plafond du ciment ex usine, sont fixés aux prix antérieurement pratiqués au 1^{er} janvier 2018.

Art. 2. - Est considéré comme prix illicite, tout prix supérieur aux prix plafond fixés à l'article premier, conformément à l'article 45 alinéa 2 de la loi susvisée.

Art. 3. - Les infractions aux dispositions du présent arrêté sont passibles des sanctions prévues par la loi n° 94-63 du 22 août 1994 sur les prix, la concurrence et le contentieux économique.

Art. 4. - Le Directeur du Commerce intérieur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel*.

MINISTERE DE LA PECHE ET DE L'ECONOMIE MARITIME

Arrêté ministériel n° 2210 en date du 06 février 2019
portant organisation et fonctionnement de la
Direction de la Protection et de la Surveillance
des Pêches

Section 1. - *Objet*

Article premier. - Les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches sont fixées par les dispositions du présent arrêté.

Section 2. - *Attributions*

Art. 2. - La Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches a pour mission l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique définie par l'Etat en matière de surveillance des pêches maritime et continentale ainsi que du contrôle et du renforcement de la sécurité de la pêche artisanale.

A ce titre, elle est notamment chargée, en relation avec les structures concernées, de :

- veiller à l'application de la réglementation en matière de police des pêches et de sécurité des pêcheurs artisans ;
- d'identifier, d'élaborer et d'exécuter des projets et programmes en matière de suivi, contrôle et surveillance des pêches ainsi que de la sécurité des pêcheurs artisans ;
- mettre en œuvre les accords de coopération en matière de suivi, contrôle et surveillance des pêches ;
- certifier l'origine licite des produits de la pêche.

Section 3. - *Organisation et fonctionnement*

Art. 3. - La Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches est dirigée par un Directeur nommé par décret, choisi parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilée.

Art. 4. - La Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches comprend :

- la Division des Opérations de Surveillance ;
- la Division des Inspections et du Contrôle ;
- la Division de la Sécurité des pêcheurs artisans.

Les Chefs de division sont nommés, parmi les agents de l'Etat appartenant à la hiérarchie B au moins, ou assimilée, par arrêté du Ministre chargé de la Pêche, sur proposition du Directeur de la Protection et de la Surveillance des Pêches.

Les Chefs de bureau sont nommés par note de service du Directeur de la Protection et de la Surveillance des Pêches.

Art. 5. - Sont directement rattachés au Directeur de la Protection et de la Surveillance des Pêches :

- le Secrétariat ;
- le Centre Radio, Radar et Satellite ;
- le Service Informatique et Statistiques ;
- le Bureau Etude, Coopération et Législation ;
- le Bureau de Gestion ;
- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau de la Planification ;
- le Bureau chargé de la Communication.

Art. 6. - La Division des Opérations de Surveillance est notamment chargée :

- de planifier et de coordonner les missions de surveillance des pêches et de sécurité des pêcheurs artisans tant au niveau national qu'international ;
- de contribuer et de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des plans d'interventions pour les activités rentrant dans le cadre de l'action de l'Etat en mer et de participer aux opérations y afférentes ;
- de conduire les opérations de surveillance des pêches ;
- de participer aux opérations de sécurité en mer ;
- de coordonner et de suivre les activités des centres secondaires de surveillance côtière maritime et continentale ;
- de participer aux opérations de recherche et sauvetage, et de lutte contre la pollution ;
- de réceptionner et de traiter les messages émis par les observateurs, les patrouilleurs, les navires de pêche, les aéronefs et les commissions chargées de la surveillance des pêches au niveau local ;
- d'assurer l'opérationnalité et la mise en oeuvre des moyens navals à sa disposition ;
- d'assurer le mouvement en rade extérieure des inspecteurs et des observateurs ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance du matériel et des équipements destinés à la surveillance et à la sécurité ;
- d'assurer la coordination avec les Services régionaux des Pêches et de la Surveillance.

La Division des Opérations de surveillance est composée de trois (03) bureaux et d'une (01) brigade :

- * le Bureau des Opérations ;
- * le Bureau des Centres secondaires de surveillance côtière ;
- * le Bureau Technique et Maintenance ;
- * la Brigade Côtière d'Intervention.

Art. 7. - La Division des Inspections et du Contrôle est notamment chargée :

- de veiller à l'application de la réglementation en matière de pêche ;
- de programmer et de gérer l'embarquement des inspecteurs et observateurs ainsi que l'utilisation des autres moyens de surveillance fluvio-maritime et aérienne ;
- de contrôler en mer et à terre les activités des embarcations de pêche artisanale et industrielle en relation avec les autres structures concernées ;
- d'inspecter les navires de retour de mer, en rade extérieure ou à quai ;
- de contrôler les opérations de débarquement des navires ;
- de vérifier l'origine des produits de la pêche au niveau des industries aux fins de certification des captures ;
- de délivrer le certificat de capture pour les produits de la pêche artisanale sur la base du certificat à la première vente ;
- de collecter et d'exploiter les rapports d'inspection des navires ;
- de sensibiliser et d'informer les professionnels de la pêche sur la réglementation en vigueur, en relation avec les autres structures concernées ;
- de suivre les programmes de formation et de perfectionnement en matière d'inspection et de contrôle ;
- d'exploiter l'ensemble des rapports d'inspection des patrouilleurs, des aéronefs, des stations côtières, des inspecteurs, des observateurs et de tout autre organisme coopérant avec la Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches ;
- d'instruire les dossiers d'arraisonnement et de mener les enquêtes nécessaires ;
- de mener une conciliation en cas de conflit opposant pêcheurs artisans et industriels.

La Division des Inspections et du Contrôle est composée de quatre (04) bureaux et d'une (01) brigade :

- * le Bureau de Coordination des Inspections ;
- * le Bureau des Arraisonnements et des Conciliations ;
- * le Bureau de Gestion du Programme Observateurs ;
- * le Bureau de la Certification des Captures ;
- * la Brigade de Veille Portuaire.

Art. 8. - La Division de la Sécurité des Pêcheurs artisans est chargée, en relation avec les autres structures concernées :

- de veiller à l'application des règles relatives à la sécurité des pêcheurs artisans ;
- de sensibiliser et former les pêcheurs artisans dans le domaine de la sécurité en mer ;
- de veiller à l'approvisionnement des pêcheurs artisans en équipements de sécurité, notamment en gilets de sauvetage ;
- de suivre la situation des pirogues sénégalaises hors des eaux sous juridiction nationale ;
- de définir et d'exécuter les programmes de renforcement de la sécurité au profit des pêcheurs artisans ;
- de fournir, au besoin, un appui technique aux organes de gestion locale des pêches et aux organisations de pêche ;
- d'accompagner les pêcheurs sinistrés ou victimes d'accidents en mer dans les démarches administratives et sociales.

La Division de la Sécurité des Pêcheurs artisans comprend trois (03) bureaux :

- * le Bureau de Contrôle de la Sécurité des Pêcheurs artisans ;
- * le Bureau Formation et Sensibilisation des Pêcheurs artisans ;
- * le Bureau Assistance aux Pêcheurs artisans.

Section 4. - Dispositions finales

Art. 9. - Les missions et attributions de la Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches sont mises en œuvre à l'échelon régional, par les Services régionaux des Pêches et de la Surveillance.

Art. 10. - Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 002467 du 19 avril 2006 portant organisation et fonctionnement de la Direction de la Protection et de la Surveillance des Pêches.

Art. 11. - Le Directeur de la Protection et de la Surveillance des Pêches est chargé, en relation avec les structures concernées, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié partout où besoin sera.

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES

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

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT DES COMMUNAUTES DE BASE AU SENEGAL (AD/CB-S)

Objet :

- unir les membres animés d'un même idéal et créer entre eux des liens d'entente et de solidarité ;
- renforcer les capacités des membres par la formation ;
- renforcer l'éducation par l'alphabétisation pour assurer le respect du principe d'équité et d'égalité des citoyens ;
- promouvoir notre vivre ensemble dans le respect de la diversité et du pluralisme, ferment de l'unité ;
- promouvoir l'épanouissement socio-économique et culturel des membres.

Siège social : Villa n° 65, Unité 11,
Parcelles assainies à Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Auguste MENDY, *Président* ;

Patrice GOMIS, *Secrétaire général* ;

Dominique MENDY, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 19161 MINT/DGAT/DLP/DLAPA/BA en date du 1^{er} février 2019.

DECLARATION D'ASSOCIATION

Titre de l'Association : ASSOCIATION PHILOSOPHIQUE POUR LA PROMOTION HUMAINE « A.P.P.H. »

Objet :

- créer et développer un esprit de compréhension et de tolérance entre les peuples du monde ;
- défendre les principes de démocratie et d'état de droit ;
- contribuer au développement moral et social de la communauté.

Siège social : 21, Avenue Jean JAURES - Dakar

COMPOSITION DU BUREAU

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

MM. Mohamed Bassirou DIOP, *Président* ;

Alioune DRAMÉ, *Secrétaire général* ;

Mamadou BADIANE, *Trésorier général*.

Récépissé de déclaration d'association n° 12382 M.INT/DAGAT/DEL/AS en date du 03 février 2006.

S.C.P. FALL & KANE »

Maîtres Yaré FALL et Amadou Aly KANE

Avocats à la Cour

112, Rue MARSAT X Blaise DIAGNE - DAKAR

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de la copie du Titre foncier n° 28.071/DG, reporté au livre foncier de Grand-Dakar sous le n° 6.408/GRD, appartenant à Monsieur Diallo DIOP dit Magatte BLONDIN, Médecin né à Joal le 21 mars 1951. 2-2

OFFICE NOTARIAL

M^e Amadou Moustapha Ndiaye,

Aïda Diawara Diagne & Mahamadou Maciré Diallo,
notaires associés

83, Boulevard de la République

Immeuble Horizons 2^{ème} étage - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte de l'original du Certificat d'inscription du droit au bail inscrit sur le titre foncier n° 6.668/NGA du livre foncier de Ngor Almadies, appartenant à Monsieur Mouhamadou Mansour DIOP. 2-2

Etude de M^e Ibrahima Diop, *notaire*
206, Rue du Général De Gaulle x Rue de France Nord
BP : 615 - Saint-Louis

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 224 de Podor, appartenant à Moussa DIALLO. 2-2

Etude de M^e Abdou Dialy Kane,
Avocat à la Cour
67, Rue Vincens BP. 22.197 Dakar Ponty

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 9435/NGA d'une superficie de 300 m² appartenant à Monsieur Amadou Tidiane LY né le 02 octobre 1951 à Dakar. 1-2

Etude de Maître Ousseynou NGOM
Avocat à la Cour
Cité, CPI APPT. C3 24 bis au 3^{ème} étage - Dakar

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 2818/DP devenu le TF n° 781/GW appartenant à Monsieur John Martin PETERSON, né le 20 août 1954 à New Jersey (USA). 1-2

Etude de M^e Mamadou Ndiaye, *notaire*
BP - 197 - Kaolack

AVIS DE PERTE

Avis est donné de la perte du titre foncier n° 4645/KK, appartenant aux Mesdames Ndèye Lémou Héléne GUEYE et Abibatou GUEYE. 1-2

PRIMATURE

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

RECEPISSE

(Application de la loi n° 70-14 du 6 février 1970 fixant les règles d'applicabilité des lois, des actes administratifs à caractère réglementaire et des actes administratifs à caractère individuel, modifiée par la loi n° 71-07 du 21 janvier 1971).

Le numéro 7158 du *Journal officiel* en date du **1^{er} février 2019** a été déposé au Secrétariat général du Gouvernement, **le 1^{er} février 2019.**

Le Secrétaire général du Gouvernement,
Seydou GUEYE