

**DECRET N° 74-347 DU 12 AVRIL 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat.**

(J.O. n° 4353, p. 654)

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

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

Vu le code du travail ;

Vu la loi n° 62-45 du 13 juin 1962 instituant un régime de retraite au profit des personnels non fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 62-242 du 22 juin 1962 pris pour l'application de loi n° 62-45 du 13 juin 1962, instituant un régime de retraite au profit des personnels non fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 64-694 du 7 octobre 1964, relatif au régime des déplacements des magistrats, fonctionnaires ou autres agents de l'Etat ;

Vu le décret n° 73-401 bis du 30 avril 1973 fixant le régime applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat;

Vu l'arrêté n° 2630 p.2 du 29 avril 1954 portant statut du personnel auxiliaire, modifié;

Vu l'arrêté n° 7083 du 5 décembre 1955 portant institution d'un régime de prestations familiales des travailleurs salariés du Sénégal;

La Cour suprême entendue en sa séance du 15 mars 1974;

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

**DECRETE :**

**Article premier.** Le présent décret s'applique à tous les agents de l'Etat régis par le Code du travail.

*TITRE PREMIER*

**Dispositions générales**

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

**Article 3.** Les agents non fonctionnaires comprennent deux catégories :

1. les agents engagés par référence à un corps de fonctionnaires ;

2. les personnels de secrétariat, secrétaires dactylographes, sténodactylographes, sténotypistes, sténodactylographes correspondanciers, secrétaires de direction.

## *TITRE II.*

### **Personnel engagé par référence à un corps de fonctionnaires**

#### CHAPITRE PREMIER

##### *Conditions de recrutement*

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

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

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

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

#### CHAPITRE II.

##### *Rémunération*

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

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

#### CHAPITRE III.

##### *Rémunération*

**Article 7.** Les modalités d'avancement de ces agents sont fixées comme suit :

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

- les propositions d'avancement de grade sont établies sous forme de tableaux et envoyées au Ministre chargé de la Fonction publique, pour l'ensemble des agents relevant d'un même corps de référence. Le tableau comprend deux rubriques distinctes :
  - agents proposables et proposés ;
  - agents proposables mais non proposés.

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

Président :

- un représentant du Ministre chargé de la Fonction publique;

Membres :

- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministre chargé des Finances;
- un représentant du Ministre chargé des Ressources humaines ;
- deux représentants du personnel, désignés par l'organisation syndicale la plus représentative ou, à défaut, par le Ministre chargé de la Fonction publique.

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

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

### *TITRE III.*

#### **Personnel de secrétariat**

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

#### CHAPITRE PREMIER

##### *Secrétaires dactylographes*

##### Section première

##### *Conditions générales de recrutement*

**Article 12.** Les secrétaires dactylographes sont recrutés sur titre, parmi les candidats titulaires du C.A.P de dactylographie délivré par le Ministre de l'Enseignement tech-

nique.

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

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

## Section II.

### *Rémunération*

**Article 14.** La rémunération mensuelle des secrétaires dactylographes est fixée comme suit :

Première Classe :

1<sup>er</sup> échelon : titulaire du C.A.P de dactylographie 25.400 F

2<sup>e</sup> échelon : avec 30mots/ minute en dactylographie 27.000 F

Deuxième classe :

1<sup>er</sup> échelon : avec 35 mots/minute en dactylographie 29.100 F

2<sup>e</sup> échelon : avec 40 mots/minute en dactylographie 31.500 F

Troisième classe :

1<sup>er</sup> échelon : avec 45 mots/minute en dactylographie 32.900 F

2<sup>e</sup> échelon : avec 50 mots/minute en dactylographie 35.100 F

3<sup>e</sup> échelon : avec 55 mots/minute en dactylographie 37.400 F

Classe exceptionnelle :

Avec 60 mots/minute en dactylographie 41.100 F F

## Section III.

### *Avancement*

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

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

Ministre chargé de la Formation professionnelle et le Ministre chargé des Finances.

## CHAPITRE II.

### *Secrétaires sténodactylographes et Sténotypistes*

#### Section première

##### *Conditions générales de recrutement*

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

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

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

#### Section II.

##### *Rémunération*

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

##### 1. Sténodactylographes

###### Première classe :

1<sup>er</sup> échelon : titulaire du C.A.P.  
29.400 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 100 mots/minute en sténographie et 35 mots/ minute

en dactylographie  
35.000 F

###### Deuxième classe :

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 100 mots/ minute en sténographie et 40 mots/ minute

en dactylographie  
35.000 F

2<sup>e</sup> échelon vitesses minimales 100 mots/ minute en sténographie et 45 mots/ minute

en dactylographie

43.900 F

Troisième classe :

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/minutes en sténographie et 40 mots/ minute

en dactylographie

47.200 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/minute en sténographie et 45 mots/minute

en dactylographie

49.500 F

Classe exceptionnelle :

Vitesses minimales 140 mots/minutes en sténographie et 45 mots/minute en dactylographie 57.500

## 2. Sténotypistes

Première classe :

1<sup>er</sup> échelon : titulaire du CAP 29.300 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/ minute en sténotypie et 35 mots/minute

en dactylographie

35.000 F

Deuxième classe

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/minute en sténotypie et 40 mots/minute

en dactylographie

40.700 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/minute en sténotypie et 45 mots/minute

en dactylographie

43.900 F

Troisième classe

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 140 mots/minute en sténotypie et 40 mots/ minute

en dactylographie

47.200 F

2° échelon : vitesses minimales 140mots/minute en sténotypie et 45 mots/minute

en dactylographie  
49.500 F

Classe exceptionnelle

Vitesses minimales 160 mots/minutes en sténotypie et 40 mots/minute

en dactylographie  
57.000 F

Section III.

*Avancement*

**Article 19.** Le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur intervient automatiquement tous les deux ans.

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

CHAPITRE III.

*Secrétaires sténodactylographes correspondanciers*

Section première

*Conditions générales de recrutement*

**Article 20 :** Les secrétaires sténodactylographes correspondanciers sont recrutés sur titre, parmi les candidats titulaires du brevet supérieur d'études commerciales (B.S.E.C.), option (secrétariat) ou du brevet

d'études professionnelles (B.E P.), ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

Toutefois, si le nombre des candidats est supérieur au nombre des places offertes, il est institué un concours comportant les mêmes épreuves que celles de l'examen du brevet correspondant.

**Article 21.** Des recrutements peuvent avoir lieu parmi les candidats figurant sur une liste d'attente comportant 10 noms au maximum et dressée après chaque concours.

Section II.

*Rémunération*

**Article 22.** La rémunération mensuelle des secrétaires sténodactylographes correspondanciers est fixée comme suit :

- Secrétaires titulaires du B.S.E.C.

Première classe

1<sup>er</sup> échelon : titulaire du B.S.E.C  
40.000 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 100 mots/ minute en sténographie et 40 mots /minute

en dactylographie  
45.000 F

Deuxième classe

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/ minute en sténographie et 40 mots/ minute

en dactylographie  
51.000 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/minute en sténographie et 45 mots/minute

en dactylographie  
60.000 F

Troisième classe

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 140 mots/ minute en sténographie et 40 mots/minute

en dactylographie  
70.000 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 150 mots/ minute en sténographie et 45 mots/ minute

en dactylographie  
80.000 F

Classe exceptionnelle

Vitesses minimales 160 mots/minute en sténographie et 45 mots/minute

en dactylographie

95.000 F

- Secrétaires titulaires du B.E.P.

Première classe



1<sup>er</sup> échelon : titulaire du B.E.P  
34.000 F

2<sup>e</sup> échelon: vitesses minimales 100 mots/ minute en sténographie et 40 mots/ minute

en dactylographie  
37.000 F

Deuxième classe

1<sup>er</sup> échelon: vitesses minimales 120 mots/ minute en sténographie et 40 mots/ minute

en dactylographie  
42.000 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/ minute en sténographie et 45 mots/ minute

en dactylographie  
49.000 F

Troisième classe

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 140 mots/ minute en sténographie et 40 mots/ minute

en dactylographie  
58.000 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 150 mots/ minute en sténographie et 45 mots/ minute

en dactylographie  
65.000 F

Classe exceptionnelle

Vitesses minimales 160 mots/minute en sténographie et 45 mots/minute

en dactylographie  
70.000 F

## Section II.

### *Avancement*

**Article 23.** Le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur intervient automatiquement tous les deux ans.

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

Ministre chargé de la Formation professionnelle et le Ministre chargé des Finances.

## CHAPITRE IV.

### *Secrétaires de direction*

#### Section première

##### *Conditions générales de recrutement.*

**Article 24.** Les secrétaires de direction sont recrutés sur titre, parmi les candidats titulaires d'un diplôme de secrétaire de direction obtenu à la suite d'une scolarité de 2 ans au moins après le baccalauréat ou de tout autre diplôme admis en équivalence.

Toutefois, si le nombre des candidats est supérieur au nombre des places offertes, il est institué un concours comportant les mêmes épreuves que celle de l'examen du diplôme exigé au recrutement.

**Article 25.** Des recrutements peuvent avoir lieu parmi les candidats figurant sur une liste d'attente comportant 10 noms au maximum et dressée après chaque concours.

#### Section II.

##### *Rémunération*

**Article 26.** La rémunération mensuelle des secrétaires de direction est fixée comme suit :

##### Première classe

1<sup>er</sup> échelon : titulaire du diplôme de secrétaire de direction 50.000 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 110 mots/ minute en sténographie et 45 mots/minute

en dactylographie  
63.000 F

##### Deuxième classe

1<sup>er</sup> échelon : vitesses minimales 110 mots/ minute en sténographie et 50 mots/minute

en dactylographie  
76.300 F

2<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 120 mots/minute en sténographie et 50 mots/minute

en dactylographie  
90.800 F

3<sup>e</sup> échelon : vitesses minimales 130 mots/minute en sténographie et 55 mots/minute

en dactylographie  
107.500 F

Classe exceptionnelle

Vitesses minimales 140 mots/minute en sténographie et 60 mots/minute

en dactylographie  
109.500 F

### Section III.

#### *Avancement*

**Article 27.** Le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur intervient automatiquement tous les deux ans.

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

### *TITRE IV.*

#### **Dispositions diverses**

#### CHAPITRE PREMIER

##### *Congés et allocations de congé, autorisations et permissions d'absence*

**Article 28.** Le personnel enseignant, de direction, de contrôle ou de surveillance, en service dans les établissements d'enseignement, a droit chaque année à un congé avec rémunération pendant les vacances scolaires, dans les conditions suivantes :

- personnel enseignant : 90 jours;
- personnel de direction, de contrôle ou de surveillance : 60 jours.

**Article 29.** Tout agent non fonctionnaire peut obtenir des autorisations d'absence non déductibles du congé annuel, dans les conditions suivantes :

##### **a) Autorisations d'absence avec rémunération :**

1. Dans la limite de la durée totale des sessions des assemblées dont il fait partie, lorsqu'il occupe des fonctions électives non rémunérées ;
2. Dans la limite maximale de 15 jours par an, s'il est le représentant dûment mandaté d'une organisation syndicale, à l'occasion des congrès professionnels, conformément aux dispositions de l'article 144 complété du Code du travail.

Toutefois, si la durée du congrès pour lequel il a obtenu une autorisation d'absence avec rémunération est telle qu'elle entraîne un dépassement de la limite de 15 jours, les journées d'absence supplémentaires ne sont pas payées, conformément aux dispositions de l'article 144 complété du Code du travail;

3. Dans la limite maximale de 15 jours par an, s'il est membre d'association d'éducation populaire et sportive, afin de lui permettre, soit de suivre un stage officiel de perfectionnement, soit de représenter le Sénégal dans une compétition internationale, conformément aux dispositions de l'article 114 complété du Code du travail.

#### **b) Autorisations d'absence sans rémunération**

1. Dans la limite de la durée totale des sessions des assemblées dont il fait partie, lorsqu'il occupe des fonctions électives rémunérées ;
2. Lorsqu'étant candidat à des élections publiques, il se trouve dans l'impossibilité d'assurer en même temps son service normal. Ces absences commencent au plus tôt à la date de dépôt de la candidature et prennent fin au plus tard à la date de clôture des opérations électorales ;
3. Dans la limite maximale d'un mois, par période de 12 mois consécutifs, pour convenance personnelle. Pendant cette période, il est interdit à l'agent non fonctionnaire d'exercer une activité privée lucrative ;
4. Dans la limite annuelle de 30 jours, non déductibles de la durée du congé payé, le temps de déplacement n'étant pas compris, les autorisations spéciales d'absence, sans restriction de nombre, peuvent être accordées aux agents non fonctionnaires appelés par l'autorité administrative à participer à des stages de formation des cadres sportifs, ou à des stages préparatoires aux sélections sportives nationales, conformément aux dispositions de l'article 144 du Code du travail et du décret n° 65-345 du 20 mai 1965.

**Article 30.** Les autorisations d'absence avec rémunération sont prises en compte comme période de service effectif pour le calcul des congés annuels : les autorisations d'absence sans rémunération sont suspensives de l'engagement, conformément aux dispositions de l'article 57 du Code du travail.

**Article 31 :** Conformément aux dispositions de l'article 144 du Code du travail, et dans la limite de 10 jours par an, des permissions exceptionnelles d'absence avec rémunération, non déductibles des congés annuels, et entrant en compte comme période de service effectif pour le calcul des congés, peuvent être accordées aux agents non fonctionnaires, à l'occasion des événements familiaux suivants :

- Mariage de l'agent  
4 jours
- Naissance ou baptême d'un descendant du premier degré (au total)                      2 jours
- Décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un ascendant du premier degré 3 jours
- Décès d'un autre ascendant ou d'un autre descendant, d'un frère ou d'une sœur

- 2 jours
- Mariage d'un descendant du premier degré d'un frère ou d'une sœur  
1 jour

La demande doit être justifiée par des pièces d'état civil ou par une attestation délivrée par l'autorité compétente.

## CHAPITRE II.

### *Maladie et hospitalisation*

**Article 32.** Les consultations et les soins dans les centres médicaux et dans les formations sanitaires, à l'exclusion des hôpitaux, sont gratuits pour l'agent ainsi que pour les membres de sa famille, légalement à sa charge.

**Article 33.** Les consultations et les soins dans les hôpitaux pour l'agent et les membres de sa famille sont à la charge du budget employeur dans la limite de 80 % du tarif en vigueur dans les formations sanitaires et hospitalières, les 20 % restant à la charge de l'intéressé.

## CHAPITRE III.

### *Discipline et sanction*

**Article 34** Les sanctions disciplinaires applicables à l'agent non fonctionnaire sont :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme ;
- la mise à pied allant de 1 à 8 jours ;
- le blâme.

**Article 35.** L'avertissement écrit et le blâme sont prononcés par le chef de service.

La mise à pied de 1 à 8 jours est prononcée par le Ministre utilisateur.

Le licenciement est prononcé par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

**Article 36.** Avant toute sanction, l'agent doit être mis à même de présenter par écrit ses explications sur les faits qui lui sont reprochés.

**Article 37.** L'agent condamné définitivement à une peine entraînant l'incapacité électorale est immédiatement licencié.

## CHAPITRE IV :

### *Cessation de fonction*

**Article 38.** La cessation de fonction ou fin d'engagement intervient :

- par licenciement notifié par écrit à l'agent ;
- par démission ;
- par admission à la retraite pour les agents ayant atteint la limite d'âge.

**Article 39.** Le licenciement d'un agent non fonctionnaire ouvre droit à son profit à une indemnité de licenciement.

Cette indemnité est représentée, pour chaque année de présence continue dans l'administration, par un pourcentage déterminé du salaire global mensuel moyen des douze mois d'activité qui ont précédé la date du licenciement.

Le pourcentage en question est calculé comme suit :

- 20 % par année pour les cinq premières années ;
- 25 % par année pour les cinq années suivantes ;
- 30 % par année au-delà de la dixième.

En cas de décès de l'agent, l'indemnité visée au présent article est versée à ses ayants droit.

**Article 40.** L'âge normal de départ à la retraite est celui fixé par le régime national d'affiliation en vigueur.

L'indemnité de licenciement n'est pas due lorsque l'agent cesse définitivement son service pour entrer en jouissance d'une allocation de retraite. Toutefois, il lui est versé une allocation spéciale dite « indemnité de départ à la retraite ».

Cette indemnité est représentée pour chaque année de présence, par un pourcentage ci-après fixé du salaire global mensuel moyen des douze derniers mois d'activité qui ont précédé la date de départ à la retraite.

Entrent dans le décompte de ce salaire moyen toutes les prestations constituant une contrepartie du travail, à l'exclusion de celles présentant le caractère de remboursement de frais.

Le pourcentage est fixé à :

- 20 % pour les cinq premières années ;
- 25 % pour la période comprise entre la 6<sup>e</sup> et la 10<sup>e</sup> année incluse ;
- 30 % pour la période s'étendant au-delà de la 10<sup>e</sup> année.

Dans le décompte effectué sur les bases indiquées ci-dessus, il doit être tenu compte des fractions d'année.

L'agent peut être autorisé à jouir de sa retraite par anticipation. L'indemnité de départ à la

retraite est, dans ce cas, réduite aux pourcentages suivants:

Période d'anticipation:

- moins de cinq ans	75 %
- moins de quatre ans	80 %
- moins de trois ans	85 %
- moins de deux ans	90 %
- moins d'un an	95 %

Le départ à la retraite anticipé pour raison d'incapacité physique médicalement constatée n'entraînera pas l'application des abattements ci-dessus.

En cas de décès, l'indemnité de départ à la retraite n'est pas due aux ayants droit de l'agent.

## *TITRE V.*

### **Dispositions transitoires**

**Article 41.** A l'exception du personnel de secrétariat, tous les agents non fonctionnaires, et non engagés par référence à un corps de fonctionnaires, sont classés dans l'une des échelles indiciaires des corps de fonctionnaires.

Le classement des agents engagés par référence à une convention collective et des auxiliaires s'effectue dans une échelle indiciaire équivalente à l'échelle de salaire de la catégorie professionnelle telle qu'elle résulte de la convention collective ou du statut des auxiliaires.

Le classement des agents bénéficiaires d'une solde globale s'effectue en fonction de l'emploi tenu, déterminé après avis du département utilisateur, par une commission désignée à cet effet par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Fonction publique, du Ministre chargé de la Formation professionnelle et du Ministre chargé des Finances.

Lorsque le classement ainsi opéré est contesté par l'intéressé, celui-ci peut produire les diplômes ou titres requis, ou être autorisé par le Ministre chargé de la Fonction publique à subir un test qui a lieu sous le contrôle de la commission désignée ci-dessus.

Dans tous les cas, le classement s'effectue à concordance de solde brute ou à solde immédiatement supérieure (solde brute majorée du complément spécial de 20% et de l'indemnité de résidence).

Dans le cas où la solde détenue est supérieure à la solde brute afférente au grade et à l'échelon de plafond de l'échelle de référence, l'agent non fonctionnaire conserve une indemnité différentielle.

**Article 42.** Les agents actuellement engagés en qualité de journalistes sont soumis aux dispositions du présent régime, à l'exclusion de toute convention collective réglementant

la profession conformément aux dispositions de l'article 92 du Code du travail.

Toutefois, sur autorisation du Premier Ministre, certains agents engagés en qualité de journalistes pourront bénéficier de contrats spéciaux tels que prévus à l'article 2 ci-dessus.

**Article 43.** Les personnels de secrétariat, déjà en service, sont classés dans les nouvelles échelles de rémunération.

Ces classements s'effectuent selon le diplôme exigé par l'échelle de rémunération ou, à défaut, selon la qualification professionnelle réelle et, dans tous les cas, à concordance de solde ou à solde immédiatement supérieure.

**Article 44.** Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret et notamment le décret n° 73-401 bis du 30 avril 1973.

**Article 45.** Le Ministre des Finances et des Affaires économiques, le Ministre de l'Education nationale, le Ministre de l'Enseignement supérieur et le Ministre de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel et prendra effet à compter du 30 avril 1973

Fait à Dakar, le 12 avril 1974.

**LEOPOLD SEDAR SENGHOR**

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre,

**ABDOU DIOUF**