

JOURNAL OFFICIEL DU SENEGAL

[Imprimer](#)**Décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009**

Décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles

RAPPORT DE PRESENTATION

L'Organisation du département en charge de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail a été plusieurs fois modifiée pour tenir compte de certains contextes. Ainsi, le ministère a été d'abord régi par le décret n° 85-1120 du 18 octobre 1985 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail, modifié et ensuite par celui n° 94-550 du 26 mai 1994 portant organisation du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

Il faut noter que depuis 2000, la formation professionnelle ne relève plus de ce département qui, entre temps, a changé d'appellation pour devenir « Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles ».

Ce nouveau département s'est vu assigner de nouvelles missions ayant trait, notamment, au renforcement du dialogue social, à la promotion d'une fonction publique moderne et d'une administration du travail adaptées à l'environnement des affaires, aux exigences de bonne gouvernance.

Le présent projet de décret est initié dans ce sens avec des innovations qui se traduiront, notamment par :

- ▶ la création d'un poste de secrétaire général pour assurer une bonne coordination des activités des directions et services du département ;
- ▶ l'érection de l'actuelle Direction de la Fonction publique en Direction générale de la Fonction publique, compte tenu du rôle important dévolu à une fonction publique moderne ;
- ▶ l'érection de l'actuelle Direction du Travail et de la Sécurité Sociale en Direction générale, pour se conformer au Code du Travail et lui permettre d'assurer pleinement ses nouvelles missions ;
- ▶ l'érection du Service des Statistiques du Travail en Direction des Statistiques du Travail et des Etudes pour donner, à cette structure, les moyens de fournir périodiquement des statistiques sur le travail, l'emploi, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail, conformément aux recommandations de l'OIT ;
- ▶ l'érection du Service de l'Administration générale et de l'Equipeement en direction pour tenir compte de la nouvelle configuration du département.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

Le Président de la République

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

Vu le Code du Travail, modifié

Vu la loi n° 75-50 du 3 avril 1975 relative aux institutions de prévoyance sociale ;

Vu la loi n° 62-238 du 21 juin 1962 relatif au Centre national de Formation et d'Action ;

Vu le décret n° 84-561 du 15 mai 1984 portant création de la Commission nationale de Classement des Niveaux de Formation ;

Vu le décret n° 84-1046 du 18 septembre 1984 fixant la composition, les attributions l'organisation et le fonctionnement du Conseil supérieur de la Fonction publique, modifié par le décret n° 97-692 du 2 juillet 1997 ;

Vu le décret n° 85-1120 du 18 octobre 1985 portant organisation et fonctionnement du Ministère de la Fonction publique, de l'Emploi et du Travail, modifié ;

Vu le décret n° 94-550 du 26 mai 1994 portant organisation du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2002-1173 du 23 décembre 2002 instituant un secrétaire général dans certains ministères, modifié ;

Vu le décret n° 2003-1000 du 31 décembre 2003 portant création de la Commission de Supervision et de Régulation des Institutions de Sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2005-28 du 10 janvier 2005 portant création du Comité national intersectoriel de suivi pour la mise en oeuvre, le contrôle et l'évaluation de la déclaration des Chefs d'Etat et de Gouvernement sur l'emploi et la lutte contre la pauvreté ;

Vu le décret n° 2009-451 du 30 avril 2009 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2009-459 du 7 mai 2009, 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, la Primature et les Ministères, modifié ;

Vu le décret n° 2009-543 du 5 juin 2009 relatif aux attributions du Ministre de la Fonction publique, de l'Emploi, du Travail et des Organisations professionnelles ;

Vu le décret n° 2009-1381 du 3 décembre 2009 portant réaménagement du Gouvernement et nommant un nouveau Ministre ;

Sur le rapport du Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles ;

Décète :

Chapitre premier. - Dispositions générales.

Article premier. - Le Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles prépare et met en oeuvre, sous l'autorité du Premier Ministre, la politique définie par le Président de la République dans différents domaines de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi, de la représentation et de la protection des travailleurs et des employeurs, ainsi que de la Sécurité sociale, conformément au décret n° 2009-543 du 5 juin 2009.

Art. 2. - Le Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles comprend :

- ▶ les services rattachés au Cabinet ;
- ▶ le Secrétariat général et les services rattachés ;
- ▶ les directions.

Chapitre 2. - Services et organismes rattachés au Cabinet.

Art. 3. - Les Services et organismes rattachés au Cabinet sont :

- ▶ l'Inspection interne ;
- ▶ le Service de la Communication ;
- ▶ la Commission de Supervision et de Régulation des Institutions de sécurité sociale ;
- ▶ le Comité national du Dialogue social.

Art. 4. - L'Inspection interne a pour mission, sur instruction du Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles, de mener des contrôles internes au département sur les plans administratif, technique et financier.

A cet effet, elle est chargée de :

- ▶ veiller à l'application des directives présidentielles et primatorales issues des rapports des organes de contrôle de l'Etat ;
- ▶ faire des investigations sur pièces et sur place dans les directions et services, de manière inopinée ou selon un programme annuel d'au moins trois missions ;
- ▶ présenter des rapports sur les résultats des investigations menées au cours des missions d'inspection ;
- ▶ veiller au bon fonctionnement des directions et services du ministère sur le plan de l'organisation et de la gestion ;
- ▶ contrôler tous les actes administratifs, financiers et comptables pris au sein du ministère.

Elle est composée :

- ▶ d'un inspecteur des affaires administratives et financières, coordonnateur ;
- ▶ de deux inspecteurs techniques.

Les inspecteurs sont nommés par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilés.

Art. 5. - Le Service de la Communication est chargé de la communication institutionnelle du département.

A ce titre, il assume des fonctions d'accueil, d'information et de suivi d'un dialogue permanent avec les usagers.

Art. 6. - La Commission de Supervision et de Régulation des Institutions de Sécurité sociale est chargée :

- ▶ d'aider à la définition des règles de politique de sécurité sociale sur la base de résultats d'études approfondies et à la suite d'une concertation entre les partenaires sociaux ;
- ▶ d'aider au suivi de la mise en oeuvre des mesures de réforme convenues en matière de sécurité sociale et dans les domaines connexes : assistance sociale et assurance-maladie, notamment ;
- ▶ d'aider à la supervision et à la régulation des décisions ou délibérations des instances dirigeantes des institutions de prévoyance sociale ;
- ▶ d'assurer l'élaboration et le suivi du calendrier des audits indépendants à réaliser de façon régulière et coordonnée au niveau des institutions de prévoyance sociale ;

d'assurer le suivi politique de placement des réserves des institutions de prévoyance sociale.

Art. 7. - Le Comité national du Dialogue social a pour mission la promotion du dialogue social au niveau national, dans les branches d'activités et au sein des entreprises. Il veille au respect de la Charte nationale du Dialogue Social par la mise en oeuvre de procédures de négociation, de conciliation, de médiation ou d'arbitrage.

Chapitre 3. - Secrétariat général et services rattachés.

Art. 8. - Le Secrétariat général du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des

Organisations professionnelles est dirigé par un secrétaire général.

Art. 9. - Le Secrétaire général, placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre, l'assiste dans l'exécution de la politique gouvernementale.

A cet effet, il est chargé :

- ▶ de la coordination des activités des différents services du ministère, dont il s'assure du bon fonctionnement ;
- ▶ de la préparation et du contrôle de l'exécution des décisions ministérielles ;
- ▶ des relations et de la coordination avec les autres départements ministériels en vue de l'exécution des décisions interministérielles ;
- ▶ de l'information du Ministre sur l'état de son département et tout particulièrement sur la gestion des crédits du ministère ;
- ▶ de la centralisation, de la répartition et de l'expédition du courrier, ainsi que de la conservation des archives du ministère ;
- ▶ du contrôle et de la présentation au Ministre des actes soumis à sa signature.

Art. 10. - Sous le contrôle du Ministre, le Secrétaire général dispose du pouvoir hiérarchique sur les directeurs et chefs de service du Ministère. Le Secrétaire général suit le fonctionnement des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique placé sous le contrôle du Ministère.

Art. 11. - Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- ▶ la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- ▶ le centre de documentation ;
- ▶ le Centre national de Formation et d'Action ;
- ▶ le Centre médico-social de la Fonction publique.

Art. 12. - La Cellule de Passation des Marchés publics est chargée de :

- ▶ veiller à la qualité des dossiers de passation des marchés ;
- ▶ veiller au bon fonctionnement et la Commission des Marchés ;
- ▶ concevoir un manuel de procédures de passation et de gestion des marchés ;
- ▶ procéder à l'évaluation périodique du système de passation des marchés des différents services du Ministère.

A ce titre, elle a pour mission :

- ▶ l'établissement du plan consolidé annuel de passation des marchés de l'autorité contractante ;
- ▶ la réalisation et la tenue de tableaux de bord sur les délais de mise en oeuvre des différentes étapes des procédures de passation des marchés et de réalisation des calendriers d'exécution de marchés ;
- ▶ l'établissement de rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés à l'intention des autorités compétentes pour transmission à la Direction Centrale des Marchés publics et à l'Autorité de Régulation des Marchés publics.

Art. 13. - Le Centre de Documentation a pour mission de collecter, traiter et diffuser l'information relative à la Fonction publique, au Travail, à l'Emploi et à la Sécurité sociale.

A cet effet, il est chargé :

- ▶ de fournir à l'Administration et aux usagers de façon méthodique et rapide des informations actuelles et pertinentes ;
- ▶ de développer et maintenir des relations d'échanges avec les autres unités de documentation.

Art. 14. - Le Centre national de Formation et d'Action est chargé :

- ▶ de recueillir, chaque année, les besoins en formation permanente exprimés par l'Administration et les Collectivités locales ;
- ▶ d'élaborer des modules et de mener des actions de formation pour les agents relevant des structures précitées ;
- ▶ d'assurer la programmation et l'organisation des formations permanentes. Il peut également :
- ▶ mener des actions de formation permanente en direction du secteur privé et des organisations non gouvernementales ;
- ▶ abriter des rencontres : stages, séminaires, journées d'études.

Art. 15. - Le Centre médico-social de la Fonction publique contribue à l'amélioration de la santé des agents de l'Etat et de leur famille à l'égard desquels, il assure, dans la limite de ses compétences, le diagnostic, la surveillance et le traitement des malades, des blessés et de femmes enceintes en tenant compte des aspects psychologiques et sociaux des patients.

Il participe à l'élaboration et au suivi des conventions de coopération sanitaire avec les services de santé d'autres pays.

Il est placé sous l'autorité d'un médecin-chef.

Chapitre. 4. - Directions.

Art. 16. - Les directions sont :

- ▶ la Direction générale de la Fonction publique ;
- ▶ - la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale ;
- ▶ la Direction de l'Emploi ;
- ▶ la Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement.

Art. 17. - La Direction générale de la Fonction publique est chargée :

- ▶ d'étudier et d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires, ainsi que les instructions générales ou particulières applicables aux personnels administrés par le Ministre chargé de la Fonction publique ;
- ▶ de participer à l'étude et à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires applicables aux personnels administrés par les autres ministères ou institutions ;
- ▶ de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière de Fonction publique ;
- ▶ de participer à la préparation et à la mise en oeuvre de la politique de rémunération des agents publics ;
- ▶ de faciliter l'accès à l'information par la mise en place de mécanisme de communication adaptés aux besoins des usagers ;
- ▶ de prévenir et de gérer les contentieux.

Elle est également chargée :

- ▶ de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois, des compétences et des carrières ;
- ▶ de la définition de stratégies et d'indicateurs de performances pour une meilleure productivité des administrations publiques ;
- ▶ de la définition et de la mise en place d'un système périodique de contrôle physique des personnels ;
- ▶ du développement des systèmes d'information sur la gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- ▶ de l'amélioration de la gestion des fichiers des personnels de l'Administration par la mise en réseau des données de la Fonction publique et de la Solde.

En outre, elle oeuvre au renforcement du dialogue social dans les différentes administrations par la mise en place de structures de concertation et de dialogue et l'institution de comités de suivi des accords.

Art. 18. - La Direction générale de la Fonction publique comprend des directions et des services rattachés.

Art. 19. - Les Directions de la Direction générale de la Fonction publique sont :

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

Art. 20. - La Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux est chargée :

- ▶ d'étudier toutes les questions de portée générale relatives à la Fonction publique ;
- ▶ d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires ainsi que les instructions générales ou particulières en matière de Fonction publique ;
- ▶ de participer à l'étude et à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires applicables aux personnels administrés par les autres ministères ou institutions ;
- ▶ de donner l'avis du département sur les textes élaborés par les autres départements ministériels ;
- ▶ de traiter les contentieux soumis à la Direction générale de la Fonction publique.

Elle est également chargée d'assurer :

- ▶ le Secrétariat permanent du Conseil supérieur de la Fonction publique ;
- ▶ le Secrétariat permanent de la Commission nationale de Classement des Niveaux de Formation ;
- ▶ le Secrétariat des sessions des conseils de discipline.

Elle comprend :

- ▶ la Division des Etudes et de la Législation ;
- ▶ la Division du Contentieux et de la Discipline ;
- ▶ la Division des Visas et de la Documentation.

Art. 21. - La Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences est chargée des questions liées à la prospective, à l'évaluation et au recrutement des personnels de l'Administration.

A ce titre, elle est appelée à :

- ▶ rationaliser les emplois publics en rapport avec les structures compétentes ;
- ▶ identifier les besoins de l'Administration en ressources humaines et établir des projections en termes de postes à pourvoir ;
- ▶ traiter les dossiers de demande d'emploi ;
- ▶ conduire l'ensemble des actes relatifs au processus de recrutement des agents de l'Etat ;
- ▶ élaborer les statistiques afférentes à la Fonction publique.

Elle comprend :

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

Art. 22. - La Direction de la Gestion des Carrières est chargée de l'élaboration des projets d'actes d'administration relatifs à la carrière des agents de l'Etat.

Elle comprend :

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

Art. 23. - Les services rattachés à la Direction générale de la Fonction publique sont :

- ▶ le Service informatique et de l'Archivage ;
- ▶ le Bureau administratif et financier ;
- ▶ le Bureau d'Accueil et d'Information ;
- ▶ la Cellule de Prévention des Conflits sociaux.

Art. 24. - Le Service informatique et de l'Archivage est chargé :

- ▶ de l'Administration et de la sécurisation du réseau ;
- ▶ de l'identification des besoins en informatique ;
- ▶ du développement des applications informatiques ;
- ▶ de la maintenance du parc informatique ;
- ▶ de la mise en place et de la gestion d'un système d'archivage électronique.

Art. 25. - Le Bureau administratif et financier est chargé de la préparation, de la coordination et de l'exécution du budget ainsi que de la gestion du personnel, du matériel, du Bureau de liaison et de la logistique.

Art. 26. - Le Bureau d'Accueil et d'Information est chargé :

d'accueillir les usagers de la Direction générale de la Fonction publique ;

- ▶ d'informer les agents de l'Etat sur l'état d'avancement des dossiers les concernant ;
- ▶ de préparer les outils et supports d'information appropriés à l'intention des usagers. A cet égard, il travaille en étroite collaboration avec les autres services.

Art. 27. - La Cellule de Prévention des Conflits sociaux est chargée :

- ▶ d'assurer la permanence du dialogue avec les partenaires sociaux ;
- ▶ de préparer les négociations ;
- ▶ de suivre l'application des accords.

Art. 28. - La Direction générale du Travail, et de la Sécurité sociale est chargée, notamment :

- ▶ d'élaborer les projets de lois et règlements dans les domaines du travail, de la main d'oeuvre et de la sécurité sociale en rapport avec la Direction de l'Emploi, les syndicats et les organisations professionnelles de travailleurs et d'employeurs ;
- ▶ de suivre et de contrôler l'application des lois et règlements tant à l'endroit des employeurs privés ou publics et des travailleurs, qu'à l'endroit des institutions et organismes de sécurité sociale ;
- ▶ de veiller à l'application des normes internationales du travail, notamment en matière de prévention et d'élimination du travail des enfants ;
- ▶ de procéder au contrôle de l'application des conventions internationales bilatérales ou multilatérales relatives à la circulation des travailleurs migrants ;
- ▶ de procéder à des études et enquêtes portant sur le travail, la main d'oeuvre, la sécurité sociale et les syndicats et organisations professionnelles de travailleurs et d'employeurs.

Art. 29. - La Direction générale du Travail, et de la Sécurité sociale comprend des directions, des services rattachés et des services extérieurs.

Art. 30. - Les directions de la Direction générale du Travail, et de la Sécurité sociale sont :

- ▶ la Direction des Relations de Travail et des Organisations professionnelles ;
- ▶ la Direction de la Protection sociale ;
- ▶ la Direction des Statistiques du Travail et des Etudes.

Art. 31. - La Direction des relations de Travail et des Organisations professionnelles est chargée de la mise en oeuvre de la gestion et de la réglementation en matière de travail. Il s'agit notamment de :

- ▶ la prévention et la gestion des conflits sociaux ;

- ▶ l'application des normes internationales du travail ;
- ▶ la lutte contre le travail des enfants.

Elle comprend :

- ▶ la Division des Négociations et des Relations professionnelles ;
- ▶ la Division de la Législation, des Etudes et de Formation ;
- ▶ la Division du Travail ;
- ▶ la Division des Relations internationales du Travail ;
- ▶ la Cellule de Coordination de la Lutte contre le Travail des Enfants.

Art. 32. - La Direction de la Protection sociale est chargée des questions intéressantes la sécurité sociale et les protections sociales complémentaires.

A ce titre ; elle élabore les projets de loi et règlement dans le domaine de la sécurité sociale et de l'assistance sociale et suit leur exécution. Elle participe également au suivi des mutuelles de santé, des assurances et de tout autre organisme de protection sociale complémentaire des travailleurs.

Art. 33. - La Direction de la Protection sociale comprend :

- ▶ la Division de la Sécurité sociale ;
- ▶ la Division de la Prévention, de l'Hygiène, de la Sécurité et de la Santé au Travail ;
- ▶ la Division des Institutions de Prévoyance maladie.

Art. 34. - La Direction des Statistiques du Travail et des Etudes est chargée de la collecte, du traitement et de la diffusion des informations relatives au travail, à l'emploi et à la sécurité sociale dans les entreprises. Elle établit les programmes d'information et participe à la planification des ressources humaines.

A ce titre, elle est chargée :

- ▶ de procéder à des études et enquêtes statistiques portant sur le Travail, l'Emploi et la Sécurité sociale ;
- ▶ d'exploiter les bilans sociaux et les déclarations annuelles sur la situation de la main-d'oeuvre des entreprises ;
- ▶ d'immatriculer les établissements et les travailleurs relevant du Code du Travail ;
- ▶ de traiter les rapports statistiques des inspections du travail portant notamment sur l'emploi, les rémunérations, les charges sociales, les conditions de travail, l'hygiène, la sécurité et la santé, les relations professionnelles, le fonctionnement des organes de concertation et de dialogue et la formation dans les entreprises soumises au Code du Travail ;
- ▶ de publier un rapport annuel portant sur les activités des inspections du travail ;
- ▶ de participer, en relation avec d'autres administrations et organismes compétents, à des enquêtes relatives notamment à la population active, à l'emploi, au chômage et au sous-emploi.

Elle comprend :

- ▶ la Division des Statistiques du Travail et de l'Emploi ;
- ▶ la Division des Etudes ;
- ▶ la Cellule informatique.

Art. 35. - Les services rattachés à la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale sont :

- ▶ l'Inspection médicale du Travail ;
- ▶ le Bureau administratif et financier.

Art. 36. - L'inspection médicale du Travail est chargée :

- ▶ d'exercer une action permanente en vue de la protection des travailleurs sur leur lieu de travail ;
- ▶ de veiller à l'application de la législation et de la réglementation relative à la santé au travail ;
- ▶ de contrôler le fonctionnement des services médicaux du travail.

Art. 37. - Le Bureau administratif et financier est chargé de la préparation, de la coordination et de l'exécution du budget ainsi que de la gestion du personnel, du matériel et du courrier.

Art. 38. - Les services extérieurs de la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale sont constitués par les inspections régionales du Travail et de la Sécurité sociale.

Art. 39. - La Direction de l'Emploi est chargée :

- ▶ de préparer la politique de l'emploi et d'en coordonner la mise en oeuvre ;
- ▶ d'assurer le suivi et l'évaluation de la politique de l'emploi et de ses programmes ;
- ▶ de coordonner et de suivre les questions d'emploi dans les politiques macro-économiques et sectorielles ;
- ▶ de participer, en relation avec la Direction générale du Travail et de la Sécurité sociale à l'élaboration des projets de lois et de règlements relatifs à l'emploi, notamment, l'organisation de la promotion de l'emploi ;
- ▶ de suivre l'exécution des lois et règlements ainsi que l'application des conventions internationales bilatérales et multilatérales relatives à l'emploi ;
- ▶ de traiter les offres d'emploi des entreprises étrangères et de veiller à la bonne gestion de la migration de travail ;

- ▶ d'étudier, en relation avec les services compétents des départements chargés de la formation et des ressources humaines, toutes les questions de formation et de planification de la main-d'oeuvre nationale ;
- ▶ d'assister les demandeurs d'emploi pour la facilitation de leur accès à l'emploi ;
- ▶ d'assurer la collecte et la diffusion de l'information sur le marché de l'emploi.

Art. 4. - La Direction de l'Emploi comprend :

- ▶ la Division des Politiques et Programmes, du Suivi et de l'Evaluation ;
- ▶ la Division de l'Information sur le Marché de l'Emploi ;
- ▶ le Service de la Main-d'oeuvre ;
- ▶ la Cellule d'Appui à la Promotion de l'Emploi ;
- ▶ le Bureau Administratif et Financier.

La Direction de l'Emploi, assure, en outre le Secrétariat permanent du Comité national intersectoriel de Suivi pour la Mise en Oeuvre, le Contrôle et l'Evaluation de la Déclaration des Chefs d'Etats de l'Union africaine sur l'Emploi et la Lutte contre la Pauvreté.

Art. 41. - La Direction de l'Administration générale et de l'Equipeement est chargée de la préparation, de la coordination et de l'exécution du budget, de la gestion du personnel et du matériel ainsi que du courrier.

Elle comprend :

- ▶ la Division des Finances et du Matériel ;
- ▶ la Division des Ressources humaines ;
- ▶ le Bureau d'Ordre.

Art. 42. - Les Directeurs sont nommés par décret parmi les agents de l'Etat de la hiérarchie A ou assimilés.

Chapitre 5. - Dispositions diverses.

Art. 43. - Les règles d'organisation des directions générales, directions et services ci-dessus énumérés sont précisées par arrêté du Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles.

Art. 44. - Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment les décrets n° 85-1120 du 18 octobre 1985 et n° 94-550 du 26 mai 1994.

Art. 45. - Le Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 30 décembre 2009.

Abdoulaye WADE.

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre, Souleymane Ndéné NDIAYE.

<http://www.jo.gouv.sn>