



REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Une But - Une Foi

SB Primature

Le Premier Ministre

PM/SGG/SGA/P.A.T/SP

NO 00041

W

Dakar, le 06 OCT. 2015

CIRCULAIRE

A

**Mesdames et Messieurs les Ministres,
Madame et Messieurs les Ministres délégués,
Monsieur le Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République,**

Objet : Règles de présentation et de rédaction des textes législatifs et réglementaires.

Au Sénégal, malgré l'existence d'une vieille et intense activité normative, seules quelques règles de rédaction des textes législatifs et réglementaires ont fait l'objet d'un encadrement juridique. Ce dispositif est aménagé par le décret n°75-1027 du 10 octobre 1975 relatif à l'emploi des majuscules dans les textes administratifs, modifié par le décret n° 80-770 du 24 juillet 1980 et la circulaire présidentielle n°1596 PR/SG/JUR du 17 juillet 1980 relative à l'emploi des majuscules et des virgules.

Aussi, en l'absence d'un cadre légistique de référence, la pratique normative a-t-elle permis de constater des manquements persistants aux règles relatives à la rédaction des textes ainsi qu'une dégradation progressive de la qualité de la production normative, préjudiciables à l'intelligibilité des normes et à la sécurité juridique.

En attendant la finalisation du travail de standardisation des règles d'élaboration et d'adoption des textes au Sénégal engagé par le Secrétariat général du Gouvernement dans le cadre de la nouvelle gouvernance normative, la présente circulaire a pour objet de fixer et de stabiliser des règles uniformes de présentation et

de rappeler certaines normes de rédaction des textes législatifs et réglementaires en vue de faciliter leur intelligibilité et d'assurer la cohésion de l'action administrative. Ce référentiel légistique unique favorisera l'instauration d'un cadre normalisé de présentation et de rédaction des actes législatifs et réglementaires au Sénégal.

I. Les règles de présentation et de rédaction des textes législatifs et réglementaires.

Le soin apporté à la rédaction des actes législatifs et réglementaires et le respect, par l'ensemble des ministères de règles de présentation identiques facilitent leur compréhension et leur bonne application.

Ainsi, je vous demande d'instruire vos services chargés de l'élaboration des textes de se conformer aux règles décrites ci-après:

A. L'appellation officielle de l'Etat et le timbre

A la première page du texte, l'appellation officielle de l'Etat est mentionnée sur une seule ligne en majuscule et en gras. La désignation de l'Etat figure en haut et est aligné à gauche de cette page ainsi qu'il suit :

« REPUBLIQUE DU SENEGAL »

L'appellation officielle de l'Etat est suivie de la devise nationale qui est écrite en minuscule et en italique: « *Un Peuple-Un-But-Une Foi* »

Le timbre est la mention d'identification du ministère maître d'œuvre du projet de loi ou du projet de décret. Il figure également en haut et à gauche de la première page sous la devise nationale.

Le timbre doit se limiter à indiquer le département ministériel ayant conçu le texte, sans qu'il soit nécessaire de préciser la direction technique ou le service qui l'a effectivement élaboré.

Par exemple : « Ministère des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur »

B. L'intitulé du texte

1. Règles de présentation.

A la première page du texte, comportant le document de présentation (exposé des motifs, rapport ou note de présentation), l'intitulé du texte est centré et écrit en gras.

Il doit être précédé de la mention « *projet* », qui signifie qu'il ne s'agit que d'une proposition faite à l'autorité qui garde un pouvoir d'appréciation quant à la suite à lui donner.

2. Titres de modification ou d'abrogation.

- L'intitulé indique, de manière aussi claire, précise et concise que possible, l'objet essentiel de l'acte normatif.

Il est recommandé de rédiger l'intitulé en utilisant les formules suivantes :

« Projet de loi /de décret/d'arrêté relatif à... » ;

« Projet de loi /de décret/d'arrêté portant... »

« Projet de loi /de décret/d'arrêté portant application.../ relatif à l'application de... »
(s'il s'agit d'un texte d'application)

- S'agissant des textes modificatifs, les formules suivantes sont recommandées:

« Projet de loi /de décret/d'arrêté modifiant la loi/le décret/l'arrêté... »

«Projet de loi /de décret/d'arrêté abrogeant et remplaçant les articles 2,3, 5 et 23 de la loi/du décret/de l'arrêté... »

«Projet de loi /de décret/d'arrêté complétant l'article 11 de la loi/du décret/de l'arrêté... » (s'il s'agit d'une modification par insertion)

-En ce qui concerne les textes abrogatifs, lorsque le projet de texte abroge un autre texte intégralement, la formule suivante est utilisée:

« Projet de /décret/arrêté abrogeant et remplaçant la loi/le décret/l'arrêté... »

Mais, il est souvent recommandé de se limiter à mentionner dans le titre l'objet du texte, sans faire référence à l'abrogation d'un texte antérieur, dès lors que le texte contient une disposition abrogatoire expresse.

L'intitulé contenu dans la page comportant les visas (s'il s'agit d'un décret ou d'un arrêté), ou dans celle où est rédigé le dispositif du texte (s'il s'agit d'une loi), est aligné à droite de la page et écrit en gras. Il ne comporte pas le mot « *Projet* » et est suivi de la mention « n°... »

Par exemple : **Décret n°... relatif au contrat de stage.**

C. L'autorité qui décide

Après l'énoncé de l'intitulé du texte et avant les visas, le rédacteur doit mentionner l'autorité qui décide, c'est-à-dire l'autorité ayant édicté l'acte. Il peut s'agir du Président de la République, du Premier Ministre ou d'un ministre.

La mention de l'autorité qui décide doit être centrée et rédigée en gras et en majuscule, suivi d'une virgule.

Par exemple :

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
LE PREMIER MINISTRE,
LE MINISTRE,**

Toutefois, cette mention ne figure pas dans les textes législatifs.

D. Les documents de présentation

1. Objet

Les documents de présentation sont destinés à éclairer respectivement le Parlement ou le signataire du texte (Président de la République ou Premier ministre) sur le sens et la portée des dispositions qui lui sont soumises.

Seuls les décrets et les arrêtés comportent des visas. La loi ne contient pas de visas, puisqu'il s'agit d'une norme cadre.

Les documents de présentation ont pour objet d'énoncer le contexte dans lequel s'insère le projet normatif, les raisons pour lesquelles celui-ci est proposé, les objectifs qu'il se fixe, les innovations qu'il apporte au cadre juridique antérieur ainsi que sa teneur, c'est-à-dire son économie générale.

2. Règles de présentation.

Les documents de présentation sont annoncés à la première page du texte par la formule « **EXPOSE DES MOTIFS** » (pour les lois), « **RAPPORT DE PRESENTATION** » (pour les décrets) ou « **NOTE DE PRESENTATION** » (pour les arrêtés).

Ces formules sont alignées au centre et écrites en gras et en majuscule.

Par souci de cohésion, il est recommandé que le document de présentation tienne sur deux pages au maximum.

Si le texte est structuré en partie, livre, chapitre ou section etc., à la fin, le document de présentation doit décliner sa structuration, par une liste de puces, ainsi qu'il suit :

Le présent projet de loi/décret/arrêté comprend trois chapitres :

- le chapitre premier est relatif à ...
- le chapitre II traite de
- le chapitre III concerne...

Le document de présentation est clôturé par la formule suivante : « Telle est l'économie du présent projet de loi/de décret/ d'arrêté ».

L'exposé des motifs accompagnant les lois n'est pas signé.

Mais, s'agissant du rapport de présentation ou de la note de présentation, la signature du ministre sur le rapport duquel le texte est élaboré est obligatoire. Cette signature est apposée au bas du document de présentation après la mention du titre du ministre.

E. Les visas

1. Objet.

Les projets d'ordonnance, de décret et d'arrêté comportent des visas. Ils ont pour objet notamment :

- de justifier la compétence de l'auteur de la décision;
- de mettre en évidence les textes dont le projet doit faire application ou qu'il doit modifier ou transposer ;
- d'attester du respect des procédures, particulièrement des consultations préalables et obligatoires (consultation de la Commission d'évaluation des agences d'exécution, du Conseil consultatif national du Travail et de la Sécurité sociale, du Conseil supérieur de la Fonction publique etc.)

2. Techniques de visas.

Les visas n'ont pas de portée juridique propre, l'omission d'un visa ou une erreur dans les visas étant sans influence sur la légalité du texte. Néanmoins, les visas doivent être soigneusement présentés.

Ils sont précédés du terme « VU » qui s'écrit en majuscule.

Les textes sont visés avec leur numéro, leur date et leur intitulé suivi d'un point-virgule à la fin. Les codes s'écrivent avec un « C » en majuscule.

Exemple : « VU la loi n° 72-61 du 12 juin 1972 portant Code de la Famille ; » ;

Les avis des organismes consultés sont mentionnés avec leur numéro et leur date.

Exemple : « VU la délibération n° 0025/2015 du 2 mai 2015 du Conseil de surveillance de... »

On vise un texte que le projet abroge partiellement, mais jamais un texte que le projet abroge entièrement ; en effet, l'abrogation totale d'un texte a pour effet de le faire sortir de l'ordonnancement juridique.

De même, dans un décret, on ne vise pas en principe un arrêté ministériel ou interministériel.

Lorsque le texte visé comporte des modifications, il est d'usage de mentionner expressément les textes modificatifs dans la limite de trois, avec l'indication de leur numéro et de leur date, mais non de leurs intitulés.

Mais, si le texte a subi plus de trois modifications, on se contente de le signaler par la mention « modifié (e) » placée après la mention de sa date et de son objet.

Par exemple : « VU la loi n°65-60 du 21 juillet 1965 portant Code pénal, modifiée ».

Le visa du décret portant nomination du Premier Ministre, celui du décret portant composition du Gouvernement et du décret portant répartition des services de l'Etat n'est justifié que lorsque le projet normatif a un lien avec ces textes.

A titre d'exemple, un projet de décret devant être contresigné par le Premier Ministre, devrait viser le décret portant nomination du Premier Ministre.

Les visas se terminent par la référence au rapport du ministère ou de la direction ayant initié le texte ; ce dernier visa se termine par une virgule : « Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, »

3. Ordre hiérarchique.

La présentation des visas obéit à l'ordre suivant, conformément à la hiérarchie des normes :

- la Constitution ;
- les conventions internationales ;
- les règlements et directives communautaires ;
- les lois organiques ;
- les codes (y compris les codes purement réglementaires) ;
- les lois et les ordonnances ayant de plein droit valeur législative ;
- les décrets ;
- les arrêtés ;
- les consultations obligatoires ;
- l'intervention du Conseil Constitutionnel ou de la Cour suprême.

S'agissant des Directives communautaires, la référence au texte de la Directive transposée dans l'acte de transposition, constitue même une obligation prévue par la plupart des Directives des organisations communautaires auxquelles notre pays est membre.

4. Ordre chronologique

Les textes d'une même catégorie sont classés selon un ordre chronologique en commençant par les textes les plus anciens et en terminant par les plus récents suivant le modèle suivant :

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

VU la loi n° 97-17 du 1^e décembre 1997 relative au Code du travail, modifiée ;

VU la loi n° 2008-11 du 25 janvier 2008 sur la cybercriminalité ;

VU la loi n° 2011-01 du 24 février 2011 portant Code des télécommunications ; »

F. Le verbe central

Le verbe central est un verbe placé au-dessus du dispositif normatif (corps du texte). Il est aligné au centre et écrit en gras et en majuscule suivi de deux points.

Par exemple :

« **ORDONNE** : » (pour les ordonnances)

« **DECRETE** : » (pour les décrets)

« **ARRETE** : » (pour les arrêtés)

Toutefois, la loi ne comporte pas de verbe central.

G. Le dispositif normatif

1.- Subdivision du texte normatif

Dans un texte court, relatif à un seul sujet, une subdivision en articles est le plus souvent suffisante.

Cependant, par souci de clarté, un texte long, traitant de sujets multiples (surtout les codes), peut être divisé en livres, titres, chapitres, sections et articles ou même en chapitres, sections. Ces subdivisions (titres, livres, chapitres, sections et articles) doivent être écrites en gras.

En outre, chaque partie, livre, titre, chapitre et article est suivi d'un point et du « tiret du six (6) » avant la mention de son intitulé.

Ainsi, conformément à la circulaire présidentielle n°1596 PR/SG/JUR du 17 juillet 1980 relative à l'emploi des majuscules et des virgules, on se conformera aux règles suivantes :

- les parties, les livres et les titres sont en majuscules.

Exemple (tiré du Code de Procédure pénale).

PREMIÈRE PARTIE. – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

LIVRE PREMIER. – DE L'EXERCICE DE L'ACTION PUBLIQUE ET DE L'INSTRUCTION.

TITRE PREMIER. – DES AUTORITÉS CHARGÉES DE L'ACTION PUBLIQUE ET DE L'INSTRUCTION

- Les chapitres, sections et articles sont en minuscules, sauf en ce qui concerne la première lettre et les noms ou substantifs, qui commencent par une majuscule).

Exemple (tiré du Code de Procédure pénale).

Chapitre premier. – De la Police judiciaire.

Chapitre II. – Du Ministère public.

Section 1. – Dispositions générales.

Article premier. – La Police judiciaire est chargée...

Article 2. – Ont la qualité d'officier de police judiciaire... »

2. Définitions

Lorsque le projet normatif comporte des notions techniques, il est recommandé d'y insérer un chapitre ou un article intitulé « définition » ou « terminologie », consacré à leur conceptualisation, en respectant l'ordre alphabétique.

Le chapitre ou l'article comportant les définitions est précédé de l'expression suivante : « Au sens/ Aux fins de la présente loi, on entend par : »

Chaque terme défini est écrit en gras et la définition se termine par un point-virgule, selon le modèle suivant :

« Au sens/ Aux fins de la présente loi, on entend par : »

- **affrètement** : le contrat par lequel le fréteur s'engage moyennant paiement d'un certain fret, à mettre à la disposition de l'affréteur un navire en bon état de navigabilité ;
- **capitaine** : toute personne qui exerce régulièrement le commandement d'un navire ;

3. La numérotation des articles

Les articles sont numérotés dans l'ordre croissant (Article premier, Article 2, Article 3 etc.). Chaque article est suivi d'un point et du tiret de six (6).

Par exemple : **Article 2.-**

Typographiquement, le début de l'alinéa est indiqué par un léger retrait sur l'alignement du texte.

Pour insérer une ou plusieurs dispositions dans un article du texte, deux techniques peuvent être employées:

- soit on ajoute à cet article un tiret et un numéro additionnel.

Exemple : On peut insérer entre les articles 8 et 9, les articles 8-1, 8-2, 8-3, 8-4.

On peut insérer entre les articles 23-2 et 23-3, les articles 23-2-1 et 23-2-2 ;

- soit, on ajoute à cet article les signes bis, ter, quater, quinquies, sexies, septies, octies, nonies, decies etc.

Exemple : On peut insérer entre les articles 20 et 21, les articles 20 bis, 20 ter, et 20 quater etc.

Mais cette dernière technique tend à être supplantée par la première.

4. La subdivision des articles

Un article peut comporter plusieurs alinéas.

L'alinéa constitue toute phrase, tout mot, tout un ensemble de phrases ou de mots, commençant à la ligne précédé ou non de guillemets, d'un tiret, d'un point ou d'une numérotation.

La référence à la notion d'alinéa dans les textes normatifs est souvent ambiguë en raison des difficultés d'identification et de décompte des alinéas.

J'invite les services producteurs de normes à agencer le contenu des articles comportant plusieurs alinéas, en utilisant au début de chaque alinéa, des chiffres ou des lettres d'identification et non de simples tirets.

La première lettre d'un alinéa est une capitale, même si l'alinéa est précédé d'une lettre ou d'un chiffre d'identification.

Par exemple : **Article 2.- La commission des marchés**

1° Il est institué une Commission de régulation des marchés... ;

2° Elle a pour mission de réguler les marchés...

Ou bien

Article 2.- La commission des marchés

- a) Il est institué une Commission de régulation des marchés... ;
- b) Elle a pour mission de réguler les marchés... ;

5. Les renvois.

Lorsqu'au sein d'un même article, on renvoie à un autre article ou à un autre alinéa du même texte (renvoi intérieur), il convient d'éviter d'utiliser les expressions « *l'article précédent* » ou « *l'alinéa suivant* ».

Cette technique risque, en effet, de soulever des difficultés en cas d'insertion ultérieure d'un nouvel article dans le texte.

En bonne règle législative, il est recommandé de renvoyer à un article ou à un alinéa du texte, par référence à un chiffre ou à une lettre. Par exemple, « *les obligations mentionnées à l'article 10 de la présente loi* » ou « *les droits visés au 2° de l'article 23 de la présente loi* ».

6. Les textes modificatifs

- Lorsqu'un texte en modifie un autre, il y a lieu de disposer les mots et d'utiliser les caractères et la ponctuation conformément au modèle suivant, en application de la circulaire présidentielle n°1596 PR/SG/JUR du 17 juillet 1980 relative à l'emploi des majuscules et des virgules :

Article premier. – L'article 5, l'alinéa premier de l'article 29 et le 7° alinéa de l'article 34 du décret n° ... du ... sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Article 5.- ».

« Article 29 alinéa premier.-.....».

« Article 34 alinéa 7.- ».

- Lorsque la modification du texte se fait par insertion de nouvelles dispositions, il y a lieu de disposer les mots et d'utiliser les caractères et la ponctuation conformément au modèle suivant:

Article premier.- Il est inséré, dans l'article 22 de la loi n° 61-33 du 15 juin 1961, les articles 22-1, 22-2 et 22-3 ainsi libellés :

« Article 22-1.- »

« Article 22-2.-..... »

« Article 22-3.-..... »

Ainsi, dans la présentation du texte modificatif, les dispositions modifiées ou insérées sont décalées par rapport aux articles du texte modificatif.

7. Les formules abrogatoires.

La formule abrogatoire, contenue souvent dans les dispositions transitoires, prévoit l'abrogation totale d'un texte ou de certains articles spécifiques du texte.

Certains ministères ont pris l'habitude d'insérer dans les dispositions transitoires la formule de style suivante : « la présente loi abroge toutes les dispositions contraires »

Pour conjurer des difficultés d'application du nouveau texte, je vous recommande de spécifier le texte ou les dispositions qui seront abrogées par le projet normatif ainsi qu'il suit :

« Le présent décret abroge le décret n°...du ... »

« La présente loi abroge les articles 12, 24, 45 et 78 de la loi n°... du ... »

8. La formule exécutoire.

L'article d'exécution est la disposition du texte qui énumère les autorités chargées de l'exécution des mesures prévues par ce texte normatif. Cet article doit viser les autorités (ministres ou directeurs) chargées de la mise en œuvre du texte dans leurs dénominations génériques.

Par exemple « *le ministre chargé de la justice* », « *ministre chargé des affaires étrangères* » ou la « *direction chargée des collectivités locales* ».

- Il convient d'éviter de viser les dénominations officielles du moment.

Par exemple : « *le Garde des sceaux, Ministre de la Justice* » ou le « *le Ministre des Affaires étrangères et des Sénégalais de l'Extérieur* ».

Cette dernière pratique peut être source de difficultés d'identification de la structure chargée de l'exécution, en cas de changement dans leurs dénominations officielles.

- L'énumération des autorités doit également respecter l'ordre protocolaire. Pour se faire, je vous demande de vous référer au décret portant composition du Gouvernement en vigueur.

9. Les formules de promulgation.

Dans les projets de textes législatifs, il est courant de constater la présence de formules de promulgation. Ces formules sont ainsi rédigées : « *l'Assemblée nationale a adopté en sa séance du...* ;

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

Par le Président de la République :

Le Premier Ministre »

Les formules de promulgation, prévues par le décret n° 2001-456 du 13 juin 2001 relatif aux formules de promulgation des lois par le Président de la République, varient suivant qu'il s'agit d'une loi ordinaire, d'une loi organique ou d'une loi constitutionnelle.

A l'étape de l'examen du texte au Secrétariat général du Gouvernement, ces formules ne doivent pas être intégrées dans le projet de texte normatif. Elles sont en réalité ajoutées au texte par les services du Secrétariat général du Gouvernement après son adoption par l'Assemblée nationale.

II. La charte graphique des textes législatifs et réglementaires

A. Protocole graphique.

La charte graphique vise l'ensemble des règles fondamentales d'utilisation des signes graphiques qui constituent l'identité graphique d'une organisation, d'un projet, d'une entreprise. Elle définit notamment les polices de caractères et les attributs typographiques à utiliser par le rédacteur.

Il m'a été donné de constater qu'au Sénégal, l'univers graphique des textes est caractérisé par une grande diversité des règles typographiques utilisées qui varient d'un ministère à un autre, voire d'une direction à une autre, ce qui ne garantit pas un bon confort de lecture des textes.

Il est ainsi nécessaire de fixer une charte graphique uniforme des textes législatifs et réglementaires applicable à tous les services de l'Etat.

En conséquence, je demande aux services rédacteurs des textes de se conformer à la charte graphique suivante :

- Type de police : tahoma
- Taille de police : 12

- Style de police : normal
- Interligne : 1,15

Cette charte graphique s'applique à l'appellation de l'Etat, au titre, à l'intitulé du texte aux subdivisions et articles du texte

2. Caractères graphiques

Le corps des textes législatifs et réglementaires est toujours écrit en romain.

Echappent à cette présentation, les locutions ou numérotations latines (*bis, ter, quater* etc.), les titres d'ouvrages (*Les bouts de bois de Dieu*), de journaux (*Le Quotidien*), les mots non francisés (*ad hoc, ad litem, ad litteram* etc.), les créations commerciales (*Jumbo, Petit Prince* etc.), les devises (*Un Peuple-Un-But-Une Foi*) et les mots et expressions en langue étrangère (*money*), qui sont présentés en italique. Cependant, les numérotations latines sont en romain lorsqu'elles s'insèrent dans des numérotations déjà en italique en tête d'articles insérés ou rédigés.

Par exemple : Article 34 *bis* ou Article 4 *ter*...

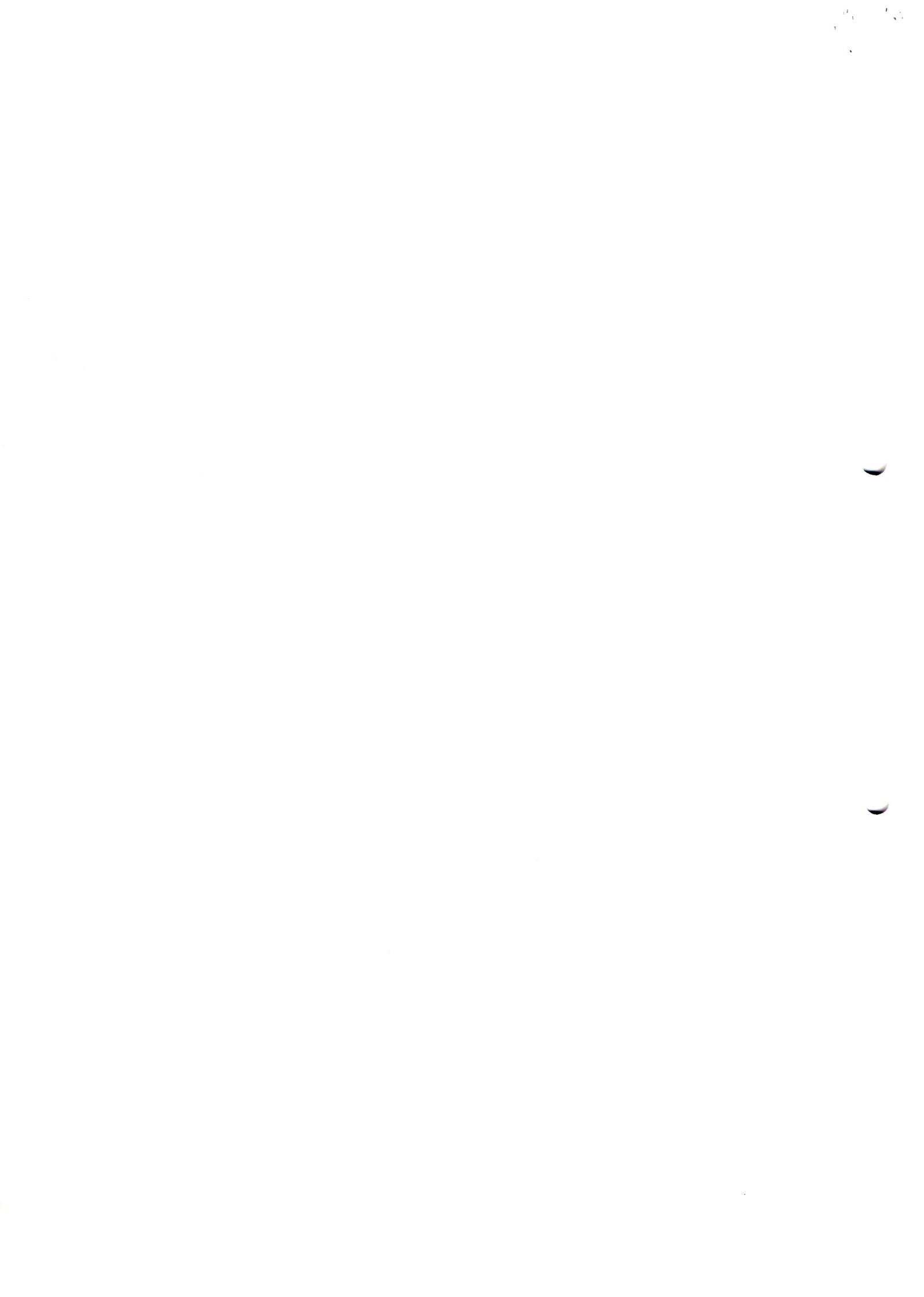
J'exhorte tous les ministères et services de l'Etat à se conformer aux règles de rédaction et de présentation des textes législatifs et réglementaires prévues par la présente circulaire.

J'attache du prix à sa correcte exécution.



The image shows a circular official stamp in red ink. The outer ring contains the text 'REPUBLIQUE DU SENEGAL' at the top and 'PRIMATURE' at the bottom, separated by two red stars. In the center of the stamp is the Senegalese national emblem, a tree with roots and branches, with the text 'Le Premier Ministre' below it. To the right of the stamp, there is a handwritten signature in blue ink that reads 'M. Boun Abdoullah DIONNE'.

Mahammed Boun Abdoullah DIONNE



ANNEXE N° 1 : MODELE DE PROJET DE TEXTE NORMATIF

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

Ministère du Travail, du Dialogue social,
des Organisations professionnelles
et des Relations avec les Institutions

Projet de décret fixant les règles applicables au contrat d'apprentissage

RAPPORT DE PRESENTATION

Malgré les évolutions justifiant l'abrogation et le remplacement des Codes du Travail de 1952 et de 1961, l'arrêté n°8127 du 29 décembre 1953 relatif à l'apprentissage est resté en vigueur. Avec l'adoption de la loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997 portant Code du travail, notamment en son article L73, la prise d'un décret d'application en lieu et place dudit arrêté, tout en tenant compte des besoins actuels en matière d'apprentissage, est devenue nécessaire.

En effet, le contrat d'apprentissage, considéré comme un contrat de travail de type particulier, constitue pour les jeunes issus de l'enseignement général ou n'ayant pas bénéficié d'une instruction académique, une des modalités de formation professionnelle et de préparation à l'entrée dans le marché du travail.

Aussi, en vue de mieux répondre aux exigences du marché du travail et aux besoins nouveaux identifiés en matière d'insertion socio-économique et de formation professionnelle, convient-il de réformer le cadre juridique du contrat d'apprentissage en valorisant davantage ce dispositif pour une meilleure employabilité des jeunes.

A cet effet, la réforme apporte les innovations suivantes :

- une définition précise des notions de chef d'entreprise, de chef d'établissement, de maître et d'apprenti ;
- une plus grande souplesse aux procédures administratives par la suppression du visa et la prolongation du délai accordé à l'employeur pour le dépôt du contrat d'apprentissage;
- une meilleure adaptation des cas de résiliation ;
- une limitation du nombre d'apprentis pour les entreprises de moins de dix travailleurs ;
- une protection plus renforcée de l'apprenti, par la fixation de l'âge minimum du maître.

Ainsi, le présent projet de décret, pris en application de l'article L 73 du Code du travail et abrogeant l'arrêté n°8127 du 29 décembre 1953, vise à introduire dans la législation du travail un nouveau dispositif permettant de prendre en compte les nouvelles orientations assignées à l'apprentissage et à la formation professionnelle en général.

Il comprend huit chapitres :

- le chapitre premier est relatif aux définitions ;
- le chapitre II porte sur l'objet du présent décret;
- le chapitre III fixe les conditions de forme et de fond du contrat d'apprentissage ;
- le chapitre IV détermine les effets et la durée du contrat d'apprentissage ;
- le chapitre V régleme nte l'effectif des apprentis par catégorie d'entreprises ;
- le chapitre VI a trait aux mesures de contrôle de l'exécution du contrat d'apprentissage ;
- le chapitre VII concerne les cas et les conséquences de la résiliation du contrat d'apprentissage ;
- le chapitre VIII se rapporte aux dispositions transitoires et finales.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

Le Ministre du Travail, du Dialogue social, des Organisations professionnelles et des Relations avec les Institutions

Mansour SY

Décret n°... fixant les règles applicables au contrat d'apprentissage

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

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

VU la loi n° 97-17 du 1^{er} décembre 1997 portant Code du travail, notamment en son article L. 73, modifiée ;

VU l'avis du Conseil consultatif national du Travail et de la Sécurité sociale en sa séance du 29 septembre au 1^{er} octobre 2014;

Sur le rapport du Ministre du Travail, du Dialogue social, des Organisations professionnelles et des Relations avec les Institutions.

DECRETE :

Chapitre premier.- Définitions

Article premier.- Au sens du présent décret, on entend par :

- **apprenti** : un jeune travailleur qui, en vertu d'un contrat d'apprentissage, s'engage pendant la durée dudit contrat à travailler pour un employeur qui, en contrepartie, s'oblige à lui assurer une formation professionnelle méthodique, complète, dispensée dans l'entreprise et dans un centre de formation d'apprentis.
- **chef d'entreprise** : la personne physique dépositaire du pouvoir de direction et de l'autorité de l'entreprise ;
- **chef d'établissement** : la personne physique investie du pouvoir de direction de l'établissement ;
- **maître** : le chef d'entreprise ou le préposé spécialement désigné et chargé de la formation de l'apprenti ;

Chapitre II.- Objet

Article 2.- Le présent décret a pour objet de déterminer les conditions de forme et de fond, les effets et la durée maximale du contrat d'apprentissage, les cas et les conséquences de sa résiliation, les mesures de contrôle de son exécution, ainsi que les catégories d'entreprises dans lesquelles sera imposé un pourcentage d'apprentis par rapport au nombre total de travailleurs.

Chapitre III.- Conditions de forme et de fond du contrat d'apprentissage

Article 3.- Le contrat d'apprentissage est constaté par écrit et déposé, dans un délai d'un mois suivant sa date de prise d'effet, à l'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale dans le ressort de laquelle se trouve le lieu d'apprentissage.

A défaut, il est considéré comme un contrat de travail à durée indéterminée.

Article 4.- Le maître habilité à recevoir des apprentis doit disposer de connaissances et d'aptitudes dans le métier qu'il est censé transmettre à l'apprenti.

Article 5.- Nul ne peut recevoir des apprentis s'il n'est âgé de 21 ans au moins.

En outre, nul ne peut loger en son domicile personnel ou dans son atelier des apprentis s'il ne vit en famille ou en communauté.

Article 6.- Ne peuvent recevoir des apprentis, les individus qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive, soit pour crime, soit pour délit contre les mœurs, soit pour quelque délit que ce soit, à une peine d'au moins trois mois d'emprisonnement ferme.

L'apprenti se conforme aux instructions qu'il reçoit et exécute les ouvrages qui lui sont confiés dans le cadre de son apprentissage.

Il doit loyauté à l'employeur et est tenu au respect du secret professionnel.

Il ne peut exercer des activités qui sont de nature à concurrencer l'entreprise ou à empêcher la bonne exécution du contrat d'apprentissage.

Article 7.- Peuvent être admises comme apprentis, les jeunes personnes ayant atteint l'âge fixé, à cet effet, par le Code du travail. L'âge est constaté par la production d'un acte de naissance.

Article 8.- Le contrat d'apprentissage fait obligatoirement mention :

- des nom, prénoms, âge, profession et domicile du maître, ou de la raison sociale de l'entreprise qui engage l'apprenti ;
- des nom, prénoms, âge et domicile de l'apprenti ;
- des noms, prénoms, professions et domicile du père, de la mère, du tuteur ou du représentant légal de l'apprenti ;
- de la date de prise d'effet et de la durée du contrat ;
- des conditions de rémunération, de nourriture, de logement et de toute autre condition arrêtée par les parties ;
- de l'indication de la profession ou du métier qui sera enseigné à l'apprenti ;
- éventuellement, de l'indication des cours professionnels que le chef d'entreprise s'engage à faire suivre à l'apprenti, soit dans l'établissement, soit en dehors.

Article 9.- Le contrat d'apprentissage, dont un exemplaire est déposé par le maître ou son préposé à l'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale dans le ressort de laquelle se trouve le lieu de l'apprentissage, est établi conformément au modèle annexé au présent décret et accompagné d'un acte de naissance et d'un certificat médical d'aptitude de l'apprenti.

Il est signé d'une part, par le représentant légal de l'apprenti s'il est mineur ou par l'apprenti lui-même s'il est majeur et par le maître ou le représentant de l'entreprise d'autre part.

Si le maître, les parents, le tuteur, leur représentant ou l'apprenti ne savent pas signer, mention en est faite dans le contrat d'apprentissage.

Article 10.- Après dépôt, l'inspecteur du Travail procède aux vérifications et formalités qui lui incombent.

Article 11.- L'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale établit le dossier de l'apprenti qui comprend :

- un acte de naissance ;
- une copie du contrat ;
- un certificat médical d'aptitude à suivre l'apprentissage du métier.

Chapitre IV.- Effets et durée du contrat d'apprentissage

Article 12.- La durée du contrat d'apprentissage est fixée en tenant compte des usages de la profession, des conventions collectives ou des règlements s'y rapportant. Elle ne peut toutefois être supérieure à quatre ans, renouvellement compris.

Article 13.- Lorsque l'entreprise est dans l'obligation de tenir le registre d'employeur prévu par le Code du travail, elle y fait mention du contrat d'apprentissage.

Article 14.- L'entreprise ou le maître doit observer toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives au travail des femmes et des enfants, notamment, celles concernant la durée et l'amplitude de travail ainsi que les prescriptions en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

Article 15.- L'entreprise ou le maître s'engage à enseigner à l'apprenti méthodiquement, progressivement et complètement le métier ou la profession qui fait l'objet du contrat. A cet effet, il doit tenir à jour un livret individuel d'apprentissage où seront mentionnées les différentes compétences acquises.

Le maître avertit immédiatement les parents de l'apprenti mineur ou leur représentant légal en cas de maladie, d'absence ou de tout fait de nature à motiver leur intervention, en particulier, en cas de fautes graves commises par l'apprenti.

Il ne doit occuper l'apprenti qu'aux travaux et services se rattachant à l'exercice du métier ou de la profession enseignée.

Article 16.- Si, dans le cadre de l'organisation de l'enseignement professionnel, des cours sont dispensés aux apprentis dans le métier ou la profession, l'entreprise ou le maître laissera à l'apprenti le temps et la liberté de les suivre. Il s'assurera de son assiduité à ces cours.

Si l'apprenti ne sait pas lire, écrire ou compter, le maître lui accorde, à sa demande, le temps nécessaire pour poursuivre son instruction. Ce temps ne pourra excéder deux heures par jour.

Article 17.- Dans le cadre de l'exécution du contrat d'apprentissage, l'entreprise ou le maître alloue à l'apprenti une allocation mensuelle à titre de participation aux frais de transport et de restauration.

Cette indemnité tient compte, d'une part, des avantages que l'apprenti tire de l'enseignement du métier et, d'autre part, des soins et sujétions que cet enseignement représente pour le maître.



Chapitre V.- Effectif des apprentis par catégorie d'entreprises

Article 18.- Le maître, qui emploie plus de dix ouvriers, ne peut recevoir un nombre d'apprentis supérieur à la moitié de l'effectif de ses salariés dans le métier objet de l'apprentissage.

Le maître qui emploie moins de dix ouvriers, ne peut accueillir plus de cinq apprentis.

Chapitre VI.- Mesures de contrôle de l'exécution du contrat d'apprentissage

Article 19.- L'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale est chargé du contrôle de l'exécution du contrat d'apprentissage.

Il s'assure du respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la rémunération, à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire, au travail des femmes et des enfants, au congé, à l'hygiène et à la sécurité au travail.

Il contrôle, en relation avec les services du Ministère chargé de l'apprentissage, la formation professionnelle des apprentis et peut, lorsque la formation professionnelle donnée par un chef d'entreprise à ses apprentis est manifestement insuffisante, comme en cas d'abus dont l'apprenti est victime, demander à la juridiction compétente de limiter le nombre des apprentis dans l'établissement ou même suspendre pour un temps le droit pour le chef de cet établissement de former des apprentis.

Article 20.- Les litiges nés de l'exécution du contrat d'apprentissage sont réglés conformément à la législation du travail en vigueur.

Article 21.- Les dispositions du Code de la Sécurité sociale relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles sont applicables aux apprentis.

Chapitre VII.- Cas et conséquences de la résiliation du contrat d'apprentissage

Article 22.- Le contrat d'apprentissage prend fin de plein droit :

- à l'expiration de la durée prévue au contrat ;
- en cas de décès du maître ou de l'apprenti ;
- lorsque le maître ou l'apprenti vient d'être frappé d'une des condamnations prévues à l'article 6 du présent décret ;
- si l'apprenti ou le maître sont appelés au service militaire ;

Article 23.- Par dérogation à l'article précédent, le contrat d'apprentissage peut être rompu à l'initiative de l'une des parties :

- par accord des parties ;
- dans le cas où l'une des parties manquerait aux stipulations du contrat ;
- pour cause d'infraction grave ou habituelle aux prescriptions légales relatives à la rupture des contrats de travail ou aux autres dispositions légales ou réglementaires concernant les conditions de travail des apprentis ;
- dans les cas d'inconduite de la part de l'apprenti ;
- lorsque le maître transfère de sa résidence hors de l'unité administrative où il habitait lors de la signature du contrat d'apprentissage ;
- lorsque le maître ou l'apprenti encourt une condamnation définitive comportant un emprisonnement de plus d'un mois.

Article 24.- Toute rupture du contrat d'apprentissage doit, à la diligence de l'entreprise ou du maître, être notifiée à l'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

Article 25.- A l'issue de l'apprentissage, l'entreprise ou le maître délivre un certificat de fin d'apprentissage.

Article 26.- L'apprenti dont le temps d'apprentissage est terminé peut passer un examen devant une commission professionnelle dont la composition et le fonctionnement sont fixés par un arrêté conjoint du Ministre chargé du Travail et du Ministre chargé de la Formation professionnelle.

Chapitre VIII.-Dispositions transitoires et finales

Article 27.- Le présent décret abroge et remplace les dispositions de l'arrêté n°8127 du 29 décembre 1953, pris en application du Code du travail des Territoires d'Outre-mer de 1952, déterminant les conditions de forme et de fond, les effets, les cas et conséquences de la résiliation, et les mesures de contrôle de l'exécution du contrat d'apprentissage.

Article 28.- Les contrats d'apprentissage en cours se conforment aux dispositions du présent décret dans un délai de six mois à compter de son entrée en vigueur.

Article 29.- Le Ministre chargé des Finances, le Ministre chargé du Travail, le Ministre chargé de la Formation professionnelle, le Ministre chargé de la Jeunesse et de l'Emploi procèdent, chacun en ce qui le concerne, à l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

ANNEXE N° 2 : MODELE DE PROJET DE TEXTE MODIFICATIF

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

Ministère de la Santé
et de l'Action sociale

Projet de loi modifiant la loi n°98-08 du 02 mars 1998 portant réforme hospitalière.

EXPOSE DES MOTIFS

La réforme hospitalière de 1998 est intervenue dans un contexte où dans tout le pays, seule la Faculté de Médecine, de Pharmacie et d'Odontostomatologie de l'Université Cheikh Anta DIOP de Dakar existait. C'est pourquoi, dans les différents textes de la réforme hospitalière, seul cet établissement était cité, notamment dans les dispositions relatives aux conventions hospitalo-universitaires et à la composition des Conseils d'administration des établissements publics de santé.

Les mutations intervenues dans le secteur de l'enseignement supérieur ont amené les pouvoirs publics à créer de nouvelles universités régionales abritant des Unités de Formation et de Recherche (UFR) en sciences de la santé et des Instituts privés de formation, d'enseignement et de recherche dans le domaine de la santé.

En conséquence, il est apparu nécessaire d'adapter le cadre juridique de la réforme hospitalière au nouveau contexte.

Ainsi, le présent projet de loi a pour objet d'élargir le champ des conventions hospitalo-universitaires qui peuvent désormais être conclues entre des établissements publics de santé et les institutions publiques ou privées de formation, d'enseignement et de recherche en science de la santé.

En outre, le mode d'établissement de la carte sanitaire a été mieux encadré ; désormais, elle est fixée par décret et la consultation préalable du conseil national et des conseils régionaux de la santé a été supprimée.

Le projet de loi vise aussi à régulariser l'existence des commissions consultatives d'établissement dans les établissements publics de santé non hospitaliers qui ont été omis dans la loi n° 98-08 du 02 mars 1998 portant réforme hospitalière. Il crée désormais un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics de santé.

Telle est l'économie du présent projet de loi.



**Loi n°... modifiant la loi n°98-08 du 02
mars 1998 portant réforme hospitalière.**

Article unique.- Les articles 13, 14, 15, 18, 21, 24, 25 et 29 de la loi n° 98-08 du 2 mars 1998 portant réforme hospitalière sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

« **Article 13.**- Les établissements publics de santé hospitaliers participent à la formation initiale et continue dispensée aux différentes professions de santé notamment en abritant des stages et en offrant un encadrement.

Les établissements publics de santé hospitaliers sont habilités, pour tout ou partie de leurs services cliniques et médico-techniques, à passer une convention avec les institutions publiques ou privées de formation, d'enseignement et de recherche en sciences de la santé, selon des modalités fixées par décret ».

« **Article 14.**- Les conventions hospitalo-universitaires passées entre les établissements publics de santé d'une part et les institutions publiques ou privées de formation, d'enseignement et de recherche en sciences de la santé d'autre part, précisent notamment les droits et les obligations des enseignants qui interviennent dans les hôpitaux. Elles déterminent l'organisation de leurs fonctions, leurs responsabilités et leurs conditions de travail selon les clauses d'une convention cadre fixée par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé de l'enseignement supérieur ».

« **Article 15.**- Il est créé des comités de coordination hospitalo-universitaire où siègent des représentants des établissements publics de santé ayant signé une convention avec les institutions publiques ou privées de formation, d'enseignement et de recherche en sciences de la santé, des représentants de ces mêmes institutions, des représentants du ministère chargé de l'enseignement supérieur et des représentants du ministère chargé de la santé.



La composition, l'organisation et le fonctionnement de ces comités de coordination hospitalo-universitaires sont fixés par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et du Ministre chargé de l'enseignement supérieur ».

« **Article 18.-** La carte sanitaire a pour objet de prévoir et de susciter les évolutions nécessaires de l'offre de soins en vue de satisfaire de manière optimale la demande de santé. Elle détermine également de façon globale, sans distinguer le secteur public et le secteur privé, les structures et les équipements nécessaires à la prise en charge des soins, ainsi que leur localisation.

La carte sanitaire est établie sur la base des données démographiques, épidémiologiques et des progrès des techniques médicales, après une analyse quantitative et qualitative de l'offre de soins existante.

La carte sanitaire est actualisée au moins tous les cinq ans. Elle est fixée par décret ».

« **Article 21.-** L'autorisation d'exploitation est donnée au vu des conclusions positives d'une visite de conformité dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé. L'autorisation est donnée à une personne physique ou à une personne morale de droit privé. Cette autorisation ne peut être cédée.

L'établissement autorisé est assujéti à des contrôles périodiques des activités de soins, des installations et des équipements. Il est tenu de fournir les éléments nécessaires au système national d'information sanitaire et social.

En cas de déficience et d'anomalie constatées, le ministre chargé de la santé peut, par arrêté dûment motivé, procéder à la suspension ou au retrait de l'autorisation accordée ».

« **Article 24.-** Il est institué une Commission Médicale d'Etablissement (CME) dans chaque établissement hospitalier et une Commission Consultative d'Etablissement (CCE) dans chaque établissement public de santé non hospitalier. L'organisation et le fonctionnement de ces commissions sont fixés par décret ».

« **Article 25.**- Il est institué dans chaque établissement hospitalier ou non hospitalier :

- un Comité Technique d'Etablissement (CTE) ;
- un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

L'organisation et le fonctionnement de ces comités sont fixés par décret ».

« **Article 29.**-Les services médicaux, chirurgicaux et médico-techniques des établissements publics de santé sont placés sous la responsabilité d'un médecin, d'un biologiste, d'un odontologiste ou d'un pharmacien hospitalier qui prend le titre de chef de service.

Les modalités de nomination des chefs des services médicaux, chirurgicaux et médico-techniques des établissements publics de santé sont fixées par décret».

