

الجريدة الرسمية للجمهورية

الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية

تصدر يومي 15 و 30

من كل شهر

العدد 1321

السنة 56

15 أكتوبر 2014

المحتوى

1- قوانين و أوامر قانونية

2 - مراسيم - مقررات - قرارات - تعميمات

رئاسة الجمهورية

قرار رقم 0776 / 14 القاضي بتعيين عضو في المجلس الوطني للتنظيم.....651

نصوص مختلفة
03 أكتوبر 2014

وزارة الداخلية و الامركزية

مقرر رقم 277 يقضي بتعيين أعضاء لجنة الصفقات العمومية لمجموعة انواكشوط
الحضرية.....651

نصوص مختلفة
26 مايو 2014

مقرر رقم 602 يقضي بنهاية فترة تدريب تلميذ مائش شرطة.....651

01 أكتوبر 2014

وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية

نصوص تنظيمية	
مقرر رقم 0907 يتضمن تنظيم و سير وحدة تنسيق و تسيير مشروع تحسين مناخ النشاط الاقتصادي.....	30 مايو 2013
مقرر رقم 1077 يقضي بإنشاء خلية تنسيق لمشروع دعم الأمن و التنمية بموريتانيا.....	22 ابريل 2014
مقرر رقم 2186 يتضمن إنشاء وحدة تسيير مشروع إقامة برمجيات لمتابعة و تنسيق المساعدات العمومية للتنمية.....	14 نوفمبر 2013

وزارة النفط والطاقة والمعادن

نصوص تنظيمية	
مرسوم رقم 2014 - 132 يتضمن المصادقة على النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م م) شركة وطنية.....	02 سبتمبر 2014

وزارة التجارة والصناعة والصناعة التقليدية والسياحة

نصوص تنظيمية	
مقرر رقم 1986 يقضي بإنشاء لجنة توجيهية وطنية للإطار المندمج المدعم داخل اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية و تعيين نقطة محور للإطار المندمج المدعم.....	26 يونيو 2014
مقرر رقم 1672 يقضي باعتماد تعاونية الصناعة التقليدية و المسماة تعاونية "ويندو وديم/ مقاطعة الميناء/ ولاية انواكشوط.....	05 مايو 2008
مقرر رقم 1711 يقضي بمنح اعتمادات لبعض مؤسسات الإيواء و الإطعام.....	02 يونيو 2014

وزارة التنمية الريفية

نصوص تنظيمية	
مقرر رقم 1978 يقضي بإنشاء هيئة لقيادة و متابعة مشروع دعم قدرات إدارة السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم.....	25 يونيو 2014
مقرر رقم 2605 يتضمن تحديد الإجراءات التنفيذية لبرنامج تنمية الواحات 2014-2018.....	27 يوليو 2014
نصوص مختلفة	
مقرر رقم 01555 يقضي باعتماد تعاونية زراعية نسوية تدعى "تساء دولل/ مقامة/ كوركل".....	25 سبتمبر 2003

وزارة التجهيز والنقل

نصوص تنظيمية	
مقرر رقم 213 المحدد لنموذج شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة.....	24 مارس 2013

وزارة الثقافة والشباب والرياضة

نصوص تنظيمية	
مقرر مشترك رقم 3030 يحدد النظام الداخلي للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية.....	20 أغسطس 2014
مقرر مشترك رقم 3031 يحدد الأنظمة الأساسية للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية.....	20 أغسطس 2014

3 - إعلانات

4 - إعلانات

المادة 3: ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر رقم 602 صادر بتاريخ 01 أكتوبر 2014 يقضي بنهاية فترة تدريب تلميذ مفتش شرطة.

المادة الأولى: يلاحظ ابتداء من 31 أغسطس 2014 نهاية تدريب تلميذ مفتش شرطة محمدين ولد محمد المصطفى، الدرجة الثانية، العلامة القياسية 520، الرقم الاستدلالي 248345، في المعهد الطبي العسكري (جمهورية السودان).

المادة 2: يكلف المدير العام للأمن الوطني بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة الشؤون الاقتصادية والتنمية

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0907 صادر بتاريخ 30 مايو 2013 يتضمن تنظيم و سير وحدة تنسيق و تسيير مشروع تحسين مناخ النشاط الاقتصادي.

المادة الأولى: تنشأ وحدة تنسيق و تسيير مكلفة بتنسيق و تنظيم و سير مشروع تحسين مناخ النشاط الاقتصادي.

المادة 2: تخضع وحدة تنسيق و تسيير المشروع تحت إشراف لجنة التوجيه، لوصاية وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية.

المادة 3: تتمثل أهم مسؤوليات وحدة تنسيق و تسيير المشروع في:

- تنسيق و برمجة و تنفيذ النشاطات؛
- التسيير المالي للمشروع و للموارد الموضوعة تحت تصرف المشروع؛
- إبرام الصفقات طبقاً للإجراءات المعمول بها في الرابطة الدولية للتنمية؛
- الدعم للمستفيدين و لوكالات التنفيذ و يشمل ذلك التقييم الفني للإصلاحات المقترحة؛
- التنسيق بين مختلف الفاعلين و المستفيدين؛
- تحضير برامج العمل و الميزانية السنوية؛
- تنفيذ التوصيات التي تتضمنها تقارير التدقيق و الإشراف، و بعثات الدعم؛
- نشاطات المتابعة و التقييم و الاتصال.

المادة 4: طبقاً للملحق 2 من اتفاقية التمويل الموقعة في فاتح يوليو 2008، تلتزم حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية، طيلة مدة تنفيذ المشروع،

2- مراسيم - مقررات

- قرارات - تعميمات

رئاسة الجمهورية

نصوص مختلفة

قرار رقم 0776 / 14 صادر بتاريخ 03 أكتوبر 2014 القاضي بتعيين عضو في المجلس الوطني للتنظيم.

المادة الأولى: يعين السيد اعل ولد محمد الأمين ولد حيمود، عضواً في المجلس الوطني للتنظيم.

المادة 2: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

وزارة الداخلية و الامركزية

نصوص مختلفة

مقرر رقم 277 صادر بتاريخ 26 مايو 2014 يقضي بتعيين أعضاء لجنة الصفقات العمومية لمجموعة انواكشوط الحضرية.

المادة الأولى: يرسم تعيين أعضاء لجنة الصفقات العمومية لمجموعة انواكشوط الحضرية التاليين:

- الدكتور العيد ديارا، متخصص في النزاعات و الصفقات العمومية، المستشار القانوني لمجموعة انواكشوط الحضرية؛
- محمد عبد الله ولد سيدي، مهندس معماري، متخصص في الصفقات العمومية؛
- دمب ولد صمب، مهندس دولة في الهندسة الميكانيكية، المدير الفني لمجموعة انواكشوط الحضرية؛
- أمادو لي، إداري مدني، رئيس مشروع دعم الحكامة و الاستثمار البلدي لمجموعة انواكشوط الحضرية؛
- عبد اللطيف ولد عبد الرحمن، مهندس في الأكترو ميكانيكا، منسق خلية الدراسات و المشاريع؛
- خالد ولد السالك، مهندس مدني؛ مسؤول متابعة أشغال رب العمل لمجموعة انواكشوط الحضرية؛
- منى بنت لحمد، منسقة خلية المعلوماتية لمجموعة انواكشوط الحضرية.
- المادة 2: هذا المقرر يلغى و يحل محل المقرر رقم 1910 الصادر بتاريخ 19 سبتمبر 2013 الذي يرسم تعيين أعضاء لجنة الصفقات العمومية لمجموعة انواكشوط الحضرية.

المادة 3: يتكون طاقم خلية التنسيق من:

- منسق وطني؛
- مساعد مكلف بالنشاطات المحاذية (نشاطات التنمية)؛
- مساعد مكلف بتعزيز القدرات (التكوين)؛
- محاسب؛
- عمال الدعم.

المادة 4: يتم تعيين المنسق الوطني و المساعدان بمقرر من وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية. أما بقية الأعضاء الآخرين العاملين في الخلية (المحاسب و عمال الدعم) فيتم اكتتابهم بموجب عقود محددة المدة موقعة من المنسق الوطني، طبقا للإجراءات المعمول بها.

المادة 5: يمكن للخلية أن تستعين بأي شخص ترى مؤهلاته ضرورية لإنجاز مهمتها.

المادة 6: موارد الخلية هي:

- إعانة من ميزانية الدولة
- دعم مالي من الممولين

المادة 7: يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية هذا المقرر بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

مقرر رقم 2186 صادر بتاريخ 14 نوفمبر 2013 يتضمن إنشاء وحدة تسيير مشروع إقامة برمجيات لمتابعة و تنسيق المساعدات العمومية للتنمية.

المادة الأولى: الإنشاء

تنشأ بالمديرية العامة للمشاريع و برامج الاستثمار، وحدة تسيير لمشروع إقامة برمجيات لمتابعة و تنسيق المساعدات العمومية من أجل التنمية.

المادة 2: الغرض

يهدف هذا المشروع إلى إيجاد أداة لمتابعة المساعدات العمومية من أجل التنمية و تسيير دورة المشاريع. و ستتمكن هذه الأداة من إعداد برنامج الاستثمارات العمومية و التقرير السنوي حول المساعدات العمومية من أجل التنمية.

المادة 3: مسؤولية التسيير

يعين المدير العام لمشاريع و برامج الاستثمار منسقا للوحدة.

المادة 4: لجنة الإشراف

تنشأ لجنة للإشراف على المشروع يرأسها الأمين العام و تتألف هذه اللجنة من الهيئات المستفيدة ضمن المديرية العامة للمشاريع و برامج الاستثمار.

المادة 5: فتح حساب ودائع لدى الخزينة العمومية

تودع الأقساط السنوية للاعتماد المالي المسجل لصالح المشروع على مستوى ميزانية الاستثمار المدعومة، لدى حساب في الخزينة العمومية مفتوح باسم المشروع على أن يتم تحريكه بالاشتراك بين المنسق و المسؤول الإداري و المالي. يمكن للمنسق أن يفوض صلاحياته.

بتزويد وحدة تنسيق المشروع بالموارد الكافية و خصوصا العمال بالعدد المناسب على أن تكون العناصر المرجعية و الكفاءات و التجربة مرضية بالنسبة للرابطة الدولية للتنمية و يتألف العمال المذكورين من:

(1) منسق؛

(2) مسؤول عن إبرام الصفقات؛

(3) مسؤول إداري و مالي؛

(4) مدقق داخلي؛

(5) خبير مكلف بالمتابعة و التقييم؛

(6) معاون إداري و محاسبي

(7) و بواب.

المادة 5: يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية بتنفيذ هذا المقرر الذي يسجل و ينشر و يبلغ حينما دعت الضرورة.

مقرر رقم 1077 صادر بتاريخ 22 ابريل 2014 يقضي بإنشاء خلية تنسيق لمشروع دعم الأمن و التنمية بموريتانيا.

المادة الأولى: تنشأ خلية تنسيق لمشروع دعم الأمن و التنمية بموريتانيا يحدد تنظيمها و سيرها بمقتضى هذا المقرر يتم إنشاء هذه الخلية طبقا لمقتضيات المادة 5 من المرسوم رقم 2012/082 الصادر بتاريخ 21 مايو 2012 المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية و تنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.

المادة 2: تتبع الخلية لوزير الشؤون الاقتصادية و التنمية، و تتمثل مهمتها الأساسية في تنسيق و متابعة و تنفيذ مشروع دعم الأمن و التنمية بموريتانيا.

و في هذا الصدد، تكلف الخلية بما يلي:

- تنسيق نشاطات المشروع و متابعتها؛
- ترقية الانسجام بين الهياكل الوطنية و الهيئات المتدخلة في تنفيذ المشروع؛
- إعداد المخطط و الميزانية السنوية لتنفيذ المشروع؛
- تصور الاقتراحات التي من شأنها أن تمكن من تنفيذ فعال و ناجع للمشروع؛
- تنسيق نشاط نقاط الارتكاز المعنية في إطار المشروع؛
- تمكين كافة الشركاء من المعلومات التي يحتاجونها لمتابعة برمجة و تنفيذ النشاطات؛
- إعداد تقارير دورية بالنشاطات؛
- تسهيل مهام الدعم و الإشراف المحددة في إطار المشروع؛
- تسيير المصادر البشرية و المالية الموضوعة تحت تصرف المشروع.

المادة 6: خطة عمل الميزانية السنوية تخصص الإعتمادات المالية للوحدة اعتمادا على أساس خطة عمل الميزانية السنوية والقابلة للمراجعة ربع السنوية حسب الاحتياجات. و يجري تحضير خطة عمل الميزانية السنوية من طرف المديرية العامة للمشاريع و برامج الاستثمار و تعتمدها لجنة الإشراف.

المادة 7: المحاسبة تسند محاسبة المشروع إلى مسؤول إداري و مالي يعين لهذا الغرض. يتولى المسؤول الإداري و المالي كذلك مسؤولية حفظ المستندات المحاسبية و الثبوتية.

المادة 8: الرقابة المالية يتم العمل بالرقابة الداخلية على مستوى الوحدة و يعين المراقب الداخلي بمذكرة عمل يصدرها الأمين العام. و يقوم بانتظام، من بين مهام أخرى، بتدقيق حساب الإيداع المفتوح لدى الخزينة العمومية.

المادة 9: إجراءات التسيير يتم تسيير هذه الوحدة وفقا للإجراءات المعمول بها في مجال تسيير المال العام.

المادة 10: التنفيذ يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية و المدير العام لمشاريع و برنامج الاستثمار، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 11: عقود الاستكشاف- الإنتاج التي تربط الشركة؛
الامر القانوني رقم 05- 2002 بتاريخ 28 مارس 2002 المتعلق بقطاع المحروقات المكررة و تعديلاته اللاحقة؛

القانون رقم 011- 2008 المتضمن مدونة المعادن المعدل و المكمل بالقانون رقم 026- 2009 بتاريخ 07 ابريل 2009 و 014- 2012 بتاريخ 22 يناير 2012 و تعديلاته اللاحقة.

و طبقا للمقتضيات الخاصة المذكورة في الامر القانوني رقم 09- 90 بتاريخ 4 ابريل 1990 و كذلك النظام الأساسي الحالي فإن الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) تخضع لقرارد و نظم الشركات التجارية بقدر ما ينطبق عليها.

المادة 2: الهدف و المهام تهدف الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) إلى:

- القيام بجميع الأنشطة البترولية و الغازية بما في ذلك: استكشاف و تقييم و تنمية و إنتاج و تخزين و نقل و معالجة و تحويل و تسويق المحروقات الخام على كافة تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية و المنطقة الاقتصادية الخالصة الخاضعة لولايتها الوطنية طبقا للقانون الدولي الساري المفعول و ذلك لحسابها الخاص أو لحساب الدولة أو لحساب طرف ثالث و لهذا الغرض فإن الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) يمكن أن تحصل منح عقود بترولية لحسابها الخاص و لحساب شركاتها الفرعية أو بالشراكة مع شركات بترولية؛

المادة 6: خطة عمل الميزانية السنوية تخصص الإعتمادات المالية للوحدة اعتمادا على أساس خطة عمل الميزانية السنوية والقابلة للمراجعة ربع السنوية حسب الاحتياجات. و يجري تحضير خطة عمل الميزانية السنوية من طرف المديرية العامة للمشاريع و برامج الاستثمار و تعتمدها لجنة الإشراف.

المادة 7: المحاسبة تسند محاسبة المشروع إلى مسؤول إداري و مالي يعين لهذا الغرض. يتولى المسؤول الإداري و المالي كذلك مسؤولية حفظ المستندات المحاسبية و الثبوتية.

المادة 8: الرقابة المالية يتم العمل بالرقابة الداخلية على مستوى الوحدة و يعين المراقب الداخلي بمذكرة عمل يصدرها الأمين العام. و يقوم بانتظام، من بين مهام أخرى، بتدقيق حساب الإيداع المفتوح لدى الخزينة العمومية.

المادة 9: إجراءات التسيير يتم تسيير هذه الوحدة وفقا للإجراءات المعمول بها في مجال تسيير المال العام.

المادة 10: التنفيذ يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية و المدير العام لمشاريع و برنامج الاستثمار، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 11: عقود الاستكشاف- الإنتاج التي تربط الشركة؛
الامر القانوني رقم 05- 2002 بتاريخ 28 مارس 2002 المتعلق بقطاع المحروقات المكررة و تعديلاته اللاحقة؛

القانون رقم 011- 2008 المتضمن مدونة المعادن المعدل و المكمل بالقانون رقم 026- 2009 بتاريخ 07 ابريل 2009 و 014- 2012 بتاريخ 22 يناير 2012 و تعديلاته اللاحقة.

و طبقا للمقتضيات الخاصة المذكورة في الامر القانوني رقم 09- 90 بتاريخ 4 ابريل 1990 و كذلك النظام الأساسي الحالي فإن الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) تخضع لقرارد و نظم الشركات التجارية بقدر ما ينطبق عليها.

المادة 2: الهدف و المهام تهدف الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) إلى:

- القيام بجميع الأنشطة البترولية و الغازية بما في ذلك: استكشاف و تقييم و تنمية و إنتاج و تخزين و نقل و معالجة و تحويل و تسويق المحروقات الخام على كافة تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية و المنطقة الاقتصادية الخالصة الخاضعة لولايتها الوطنية طبقا للقانون الدولي الساري المفعول و ذلك لحسابها الخاص أو لحساب الدولة أو لحساب طرف ثالث و لهذا الغرض فإن الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) يمكن أن تحصل منح عقود بترولية لحسابها الخاص و لحساب شركاتها الفرعية أو بالشراكة مع شركات بترولية؛

وزارة النفط والطاقة والمعادن

تصوم تنظيمية

مرسوم رقم 2014 - 132 صادر بتاريخ 02 سبتمبر 2014 يتضمن المصادقة على النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) شركة وطنية.

المادة الأولى: تتم المصادقة على النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) "شركة وطنية" و الملحق بهذا المرسوم.
المادة 2: يكلف وزير المالية و وزير النفط و الطاقة و المعادن، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

ملحق

النظام الأساسي للشركة الموريتانية للمحروقات و

الأملاك المعدنية (ش م م أ م)

الباب الأول

الشكل- الهدف- التسمية- المقر- المدة

المادة الأولى: الشكل

إن الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) المنشأة بالمرسوم رقم 2009- 168 بتاريخ 3 مايو 2009 المعدل بالمرسوم رقم 001- 2014 بتاريخ 6 يناير 2014 تعتبر شركة وطنية بمقتضيات الامر القانوني رقم 09- 90 بتاريخ 4

المستودعات و البنى التحتية المرتبطة بالمحروقات. لهذا الغرض فإن الوزارات المكلفة بالمحروقات و المعادن تقدم هذه المخططات إلى (ش م م أ م) لطلب المشورة؛

- من جهة أخرى يمكن للدولة أن تطلب مشورة (ش م م أ م) فيما يتعلق بالقضايا الفنية و البنينة و الاقتصادية و القانونية المرتبطة بأهدافها.

يمكن للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) إنشاء شركات فرعية أو المشاركة في رأس مال شركات يتعلق نشاطها بالقطاعات المرتبطة بنشاط الشركة أو القطاعات الملحقة به كما يمكن لها كذلك إنشاء ممثلات لها في الخارج لوحدها أو بالشراكة مع طرف آخر.

تمنح الدولة للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) جميع التسهيلات اللازمة لأداء المهام المرتبطة بأهدافها و خاصة التسهيلات و الامتيازات التالية:

- منح جميع الرخص الضرورية لممارسة نشاطها وفق حاجتها أو حسب النظم المعمول بها و خاصة منح رخص استكشاف و تنمية و استغلال المحروقات الخام و المعادن و رخص تخزين و نقل و تحويل المحروقات الخام و المكررة؛
- المساعدة في البحث عن الترميلات و رصدها و ضمانتها من طرف الدولة من أجل تطوير أنشطة الشركة و كذا الأنشطة المرتبطة بأهدافها؛
- منحها تراخيص بالصرف حسب النظم المعمول بها و عند الاقتضاء منحها تراخيص استثنائية لتمكين الشركة من تسير حسابات بالعملة الصعبة في الخارج؛
- منح جميع الامتيازات الجبائية و الجمركية الضرورية اقتصاديا للشركة.

المادة 3: التسمية

يطلق على الشركة اسم الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م). في كل العقود و الفواتير و الإعلانات و غيرها من الوثائق التي تصدر عن الشركة، تسبق التسمية أو تعقبها مباشرة كلمات مكتوبة بشكل واضح و بكامل الحروف تبين (الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية)؛ شركة وطنية مع ذكر رأس مالها.

المادة 4: المقر

يقع المقر الاجتماعي في انواكشوط- موريتانيا و يمكن تحويله بقرار من مجلس الإدارة إلى أي مكان آخر في الجمهورية الإسلامية الموريتانية. يمكن إنشاء مقرات للاستغلال أو للإدارة في أي مكان يراه مجلس الإدارة ملاتما و لو كان خارج تراب الجمهورية الإسلامية الموريتانية.

المادة 5: المدة

- بناء و استغلال و تسيير جميع المستودعات و البنى التحتية و منشآت و خزانات و معدات تخزين المواد البترولية بما في ذلك وقود الطيران؛

- بناء و استغلال و تسيير جميع البنى التحتية و المنشآت و المعدات المخصصة لاستقبال المواد البترولية بما في ذلك وقود الطيران و كذلك وسائل نقلها بواسطة الأتابيب و الوسائل المتحركة و تحميلها و تحويلها بكل وسائل النقل؛

- جميع العمليات الضرورية أو تلك المتعلقة بتسيير المستودعات و المنشآت و المعدات اللازمة لاستقبال و تخزين و نقل و تحويل المواد البترولية بما في ذلك وقود الطيران؛

- ترميم و ترقية و تنمية و تسيير و استغلال الاكتشافات و التراكمات المعدنية خصوصا المناطق الترويجية و المناطق الخاصة الناتجة عن المساحات ذات الأهمية الناجمة عن الرخص المعدنية المفسوخة، و المنتهية و الملغاة و المستردة و المنتهية الصلاحية؛

- تمثيل الدولة و تسيير مشاركتها في العقود النفطية و في شركات استغلال المعادن و كذلك المشاركة لحسابها الخاص في هذه الشركات و في الاكتشافات المعدنية و في تجمع الشركات البترولية؛

- المساعدة الفنية لصالح الدولة و لصالح الغير و ممارسة جميع الخدمات المعدنية و البترولية بما في ذلك الخدمات اللوجستية، الدراسات و الهندسة، الحفر و تسيير و متابعة المشروعات، الخ؛

- لعب دور استشاري لصالح الدولة فيما يخص قطاع البترول و الغاز و المحروقات المكررة و المعادن؛

- بصفة عامة انجاز جميع العمليات التجارية و الصناعية و العقارية و المالية المتعلقة بصفة مباشرة أو غير مباشرة بأهداف الشركة أو التي يمكن أن تساعد في تسهيل انجازها و توسعتها.

تقوم الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) بدور الاستشارة و مساعدة الدولة فيما يخص قطاعي المحروقات الخام و المكررة و كذلك قطاع المعادن. في هذا الإطار تقوم الشركة بما يلي:

- المتابعة و الإشراف الميداني لحساب الدولة للعمليات البترولية و المعدنية؛

- القيام بطلب من الدولة، بتدقيق الحسابات النفطية و المعدنية و التكاليف الناتجة عن العمليات النفطية و المعدنية في إطار العقود النفطية و المعاهدات المعدنية،

- تسويق حصة الدولة من المحروقات الخام المنتجة من الحقول النفطية؛

- تنمية و تعزيز قدرات المصادر البشرية بمختلف فروع الصناعات النفطية و المعدنية و النشاطات المرتبطة؛

- تقديم المشورة للوزارات المكلفة بالمحروقات و المعادن فيما يخص مخططات التقييم و التطوير و البناء و الإنتاج المقدمة من طرف المتعاملين و كذلك

أ) جمعيات عامة استثنائية إذا كان المطلوب منها هو اقتراح أية زيادات في رأس المال أو التداول بشأن تعديل النظم الأساسية بما فيها تلك التي تمس هدف أو شكل الشركة.

ب) جمعيات عامة عادية في جميع الحالات الأخرى سواء تعلق الأمر بالجمعية العامة السنوية العادية أو الجمعيات العامة العادية التي تجتمع بصورة استثنائية.

تعقد الجمعية العامة العادية كل سنة بعد ختم السنة المالية بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة في الأيام والساعات المحددة في نص الاستدعاء.

كما تستدعى الجمعية العامة بصورة استثنائية:

- إما من قبل مجلس الإدارة إذا اعتبر ذلك مناسبا،
- و إما من قبل مفوض أو مفوضي الحسابات في الحالات التي ينص عليها القانون و كذا هذا النظام الأساسي.

و يحضر المدير العام اجتماعات الجمعية العامة و يقوم بأعمال سكرتاريا الجمعية العامة.

الفقرة الأولى: قواعد عامة

المادة 12: الاستدعاء

يتم استدعاء الجمعيات العامة العادية السنوية و الجمعيات العامة الاستثنائية قبل انعقاد ستة عشر يوما و باستثناء ما هو مذكور أناه و المتعلق بالجمعيات العامة العادية السنوية المنعقدة بعد استدعاء ثان و التي يمكن أن لا تستدعى إلا قبل ثمانية أيام من موعد الانعقاد.

تتم الاستدعاءات كتابة و ترسل إلى أعضاء مجلس الإدارة.

و ترسل رسالة إشعار إلى وزير المالية.

تحدد رسائل الاستدعاءات، بصفة مختصرة، موضوع الجلسة.

تعقد الجمعيات في مدينة المقر الاجتماعي أو مدينة أخرى حسب القرار الذي يتخذ بهذا الشأن من قبل صاحب الاستدعاء و في الموعد المحدد في هذا الاستدعاء.

المادة 13: مكتب الجمعية العامة

يتكون مكتب الجمعية العامة من:

- رئيس مجلس الإدارة، رئيسا،
- عضوين من مجلس الإدارة مكلفان بمهمة فرز الأصوات،
- المدير العام، سكرتيرا.

يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة

يقوم اثنان من أعضاء مجلس الإدارة بمهمة فرز الأصوات.

يقوم المدير العام بوظيفة السكرتاريا للجمعية العامة.

تمسك ورقة حضور تحتوي على أسماء و صفات الأعضاء الحاضرين و تودع هذه الورقة، التي يوقع الأعضاء الحاضرين على هامشها، لدى المقر الاجتماعي.

تحدد مدة الشركة ب تسعة و تسعين (99) سنة اعتبارا من إنشائها باستثناء حالات الحل المبكر أو التمديد المقررة بموجب هذا النظام الأساسي.

الباب الثاني

رأس المال الاجتماعي- الأسهم

المادة 6: مبلغ و توزيع رأس المال

يحدد رأس مال الشركة بمبلغ مليار و ثلاثمائة و اثنين و عشرين مليون (1.322.000.000) أوقية المتمثل في رأس المال الاجتماعي للشركة الموريتانية للمحروقات مكتب بالكامل من قبل الدولة موزع إلى مائة و اثنين و ثلاثين ألف و مائتي (132.200) سهما كل واحد بقيمة اسمية قدرها عشرة آلاف (10.000) أوقية يرقم من 1 إلى 132.200 و هو مكتب من المساهمين المذكورين أناه بواقع:

- أسماء المساهمين: الدولة الموريتانية، مساهم وحيد،

- عدد الأسهم 132.200.

يكتتب رأس المال الاجتماعي بالكامل من قبل الدولة، المساهم الوحيد.

سيتم تقييم الأصول على ضوء المهام الجديدة الممنوحة لشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) و ذلك لتحديد مستوى رأس المال المناسب.

المادة 7: زيادة و تخفيض رأس المال

أ) يمكن زيادة رأس المال الاجتماعي مرة أو عدة مرات إما بواسطة حصص عينية أو نقدية و إما بضم الاحتياطات المتاحة كليا أو جزئيا.

ب) تقرر زيادات رأس المال من طرف مجلس الإدارة الذي يعقد جمعية عامة استثنائية تحت إشراف الوزير المكلف بالمالية.

ج) يمكن كذلك لمجلس الإدارة، الذي يعقد جمعية عامة استثنائية، أن يقرر حسب الشروط التي يحددها تخفيض رأس المال الاجتماعي لأي سبب و بأي طريقة مهما كانت.

المادة 8: شكل الأسهم

يلزم أن تكون سندات الأسهم اسمية و هي تستخرج من سجلات ذات قسائم مرقمة تحمل طابع الشركة و طابعا جبانيا بقيمة 100 أوقية و يوقع السندات عضوان من مجلس الإدارة.

المادة 9: نقل الأسهم

يجب أن يتم التنازل عن الأسهم الاسمية من قبل لمتنازلين انعميين وفقا للقوانين المعمول بها.

الباب الثالث:

الجمعيات العامة:

المادة 10: تمارس سلطات الجمعية العامة من طرف مجلس الإدارة الذي يعقد جمعيات عمومية و بإشراف وزير المالية.

المادة 11: طبيعة الجمعيات و فترات انعقادها

يجتمع مجلس الإدارة في جمعيات عامة مصنفة إلى:

يمكن أن تقرر من جهة أخرى استهلاك رأس المال الاجتماعي.

الفقرة الثالثة: قواعد خاصة بالجمعيات العامة الاستثنائية

المادة 20: التشكيلة

تتشكل الجمعية العامة الاستثنائية من جميع الأعضاء المعيّنين بمجلس الإدارة.

المادة 21: النصاب - الأغلبية

لا تكتسى مداورات الجمعيات الاستثنائية صبغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل.

إذا لم يحصل النصاب فإنه يمكن استدعاء الجمعية من جديد و يتضمن هذا الاستدعاء مجددا جدول الأعمال، تاريخ و نتائج الجمعية السابقة. لا يمكن للجمعية الثانية أن تتعقد إلا بعد عشرة أيام على الأقل من تاريخ الاستدعاء الثاني و لا تكتسى مداورات الجمعيات الاستثنائية صبغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل.

إذا لم يحصل هذا النصاب في الجمعية الثانية فإنه يمكن استدعاء جمعية ثالثة. و هذه الاستدعاءات تجدد جدول الأعمال، تاريخ و نتائج الجمعيتين السابقتين. لا يمكن للجمعية الثالثة أن تتعقد إلا بعد عشرة أيام على الأقل من تاريخ الاستدعاء الثالث و لا تكتسى مداورات الجمعيات الاستثنائية صبغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل.

في حال غياب هذا النصاب، فإنه يمكن تأجيل الجمعية الثالثة إلى تاريخ لاحق لشهرين على الأكثر ابتداء من اليوم الذي تمت فيه الدعوة لهذه الجمعية.

استدعاء و اجتماع الجمعية المؤجلة يتم وفقا للشكل المذكور أعلاه؛ و لا تكتسى مداورات الجمعية صبغة شرعية إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل.

لكي تكون القرارات نافذة يجب أن تحصل على ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين في جميع الجمعيات المشار إليها في هذه المادة.

المادة 22: سلطات الجمعية العامة الاستثنائية

يمكن للجمعية العامة الاستثنائية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة أن تقترح تعديل النظام الأساسي للشركة في جميع ترتيباته شريطة التقيد بالإطار العام الذي يشكله هذا النظام و مع ذلك لا يمكنها تعديل جنسية الشركة أو زيادة التزامات الدولة.

و يمكنها على وجه الخصوص و بدون أن يكون للسرد التالي طابع مفيد أن تقرر:

- تحويل الشركة إلى أي نوع من الشركات

- التصفية المبكرة للشركة و دمجها مع شركة أو شركات تأسست أو ستؤسس لاحقا

و لا يمكن أن يحدث ذلك إلا بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء.

و تمهيدا لأي جمعية عامة استثنائية تعدل النظام الأساسي، سيوضع نص مطبوع يحمل القرارات،

المادة 14: جدول الأعمال

يحدد جدول الأعمال الهيئة التي تقوم بالاستدعاء و لا يضم سوى الاقتراحات الصادرة عن المجلس و المفوضين و تلك التي تدخل ضمن صلاحية الجمعية العامة العادية التي أبلغت إلى المجلس في ظرف ستة عشر يوما على الأقل قبل الاجتماع. لا يجوز التداول حول أي موضوع آخر غير مشمول في جدول الأعمال.

المادة 15: المحاضر

تقيد مداورات كافة الجمعيات العامة في محاضر موقعة من أعضاء المكتب، و تحول في سجل خاص يتم مسكه في المقر الاجتماعي للشركة، إما خطيا أو بواسطة الآلة الكاتبة على أوراق تلتصق فيما بعد فوق صفحات السجل.

يؤكد الرئيس أو عضوان من مجلس الإدارة صحة الصور و النسخ التي تقدم إلى العدالة أو غيرها، و بعد تصفية الشركة فإن الصور و النسخ التي يمكن أن تستخرج فيما بعد توقع من قبل مصفي أو مصففي الشركة.

المادة 16: آثار المداورات

تلتزم المداورات التي تجري وفق القوانين و النظم الأعضاء بمن فيهم الغائبون.

الفقرة الثانية: قواعد خاصة بالجمعيات العامة العادية

المادة 17: التشكيلة

تتشكل الجمعيات العامة العادية أو المنعقدة استثنائيا من جميع الأعضاء المعيّنين بمجلس الإدارة.

المادة 18: النصاب - الأغلبية

لا تكتسى مداورات الجمعيات العامة العادية أو المنعقدة استثنائيا صبغة شرعية إلا بحضور أغلبية الأعضاء إذا لم يحصل النصاب فإنه يتم استدعاء الجمعية من جديد وفقا للشكل المذكور أعلاه إلا أن أجل الاستدعاء يحدد في هذه الحالة بثمانية أيام.

أما فيما يتعلق بالاجتماع الثاني فإن الجمعية العامة تداول بصورة قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين و لكن فيما يتعلق فقط بالمسائل التي كانت على جدول أعمال الاجتماع الأول.

و في هذه الجمعيات فإن المداورات تتم بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين.

المادة 19: سلطات الجمعية العامة

تستمع الجمعية العامة لتقرير مجلس الإدارة و تقارير مفوض أو مفوضي الحسابات. تناقش و تصادق و تصحح أو تلغي الحسابات. تكون المداولة المتعلقة بالمصادقة على الموازنة و الحسابات لاغية إذا لم تكن مسبقة بقراءة تقارير مفوض أو مفوضي الحسابات.

تحدد الجمعية العامة الاستقطاعات المتخذة لتشكيل أموال احتياطية و تقرر كل عمليات ترحيل الأرباح من سنة إلى السنة للموالية.

تحدد الجمعية العامة قيمة علاوات بدل الحضور أو مكافأة مجلس الإدارة و مكافأة مفوضي الحسابات. و

■ ممثل عن عمال الشركة الموريتانية للمحروقات والأمالك المعدنية (ش م م م أ م)

فترة انتداب رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مدتها ثلاث سنوات قابلة للتجديد مع احترام الترتيبات التالية:

• إذا فقد أحد الأعضاء الصفة التي على أساسها تم تعيينه فإن فترة انتدابه تتوقف تلقائياً.

• إذا توقف أحد الأعضاء عن مزاولة وظيفته لأي سبب كان فإنه يتم تعيين خلف له بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالنقط.

• يكمل العضو المعين خلفاً للعضو السابق ما تبقى من مأمورية هذا الأخير.

المادة 26: سكرتيريا مجلس الإدارة

يقوم المدير العام بوظيفة السكرتيريا لمجلس الإدارة.

المادة 27: اجتماعات ومداولات مجلس الإدارة

أ- يجتمع مجلس الإدارة ثلاث مرات، على الأقل، كل سنة في دورات عادية باستدعاء من رئيسه، و يجتمع في دورات استثنائية، كلما اقتضت الظروف ذلك. يمزج أي شكل من أشكال التمثيل بالوكالة.

ب- و لا تكون مداولات المجلس صحيحة ما لم تحضرها الأغلبية المطلقة لأعضائه. و تصدر قراراته و آراؤه بالأغلبية البسيطة لأعضائه الحاضرين. و في حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

ج- تقيد المداولات في محاضر مجمعة في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس و عضوين و يؤشر عليه سكرتير المجلس.

د- إن مبرر عدد الأعضاء العاملين و تعيينهم و عدد الأعضاء الحاضرين يتجسد بالنسبة للغير، بالإشارة ضمن محضر كل اجتماع، و في النسخة التي توزع منه، إلى أسماء الأعضاء الحاضرين و الغائبين.

يمكن لمجلس الإدارة أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يرى حضوره ضرورياً.

المادة 28: سلطات مجلس الإدارة

يخول مجلس الإدارة جميع الصلاحيات الضرورية لتوجيه و دفع و رقابة أنشطة الشركة بشرط مراعاة الصلاحيات المعترف بها للوزير المكلف بالنقط و الوزير المكلف بالمالية وفقاً للأمر القانوني رقم 90-09 بتاريخ 4 أبريل 1990 و يتداول المجلس بصفة عامة حول كل المسائل المهمة من أجل توجيه أنشطة الشركة أو تسييرها.

يداول المجلس على الخصوص حول المسائل التالية:

1. المصادقة على حسابات السنة المالية المنصرمة و التقرير السنوي عن النشاط؛

المقترحة تحت تصرف وزير المالية قبل خمسة عشر يوماً من عقد الاجتماع.

الباب الرابع

مفوضو الحسابات

المادة 23: يعين مفوض حسابات أو أكثر بمقرر من الوزير المكلف بالمالية. و يجب اختيارهم من قائمة نقابة خبراء المحاسبة.

و يمكنهم القيام في أي وقت بالتدقيق في السجلات و الصندوق و الأوراق التجارية و سندات الشركة و مراقبة نزاهة الجرد و الكشوف و الحسابات.

و يمكنهم لهذا الغرض، و في أي وقت القيام بعمليات التدقيق و التفتيش التي يرونها مناسبة، و يقدموا تقارير بها إلى الجمعية العامة و مجلس الإدارة.

و يمكن لمفوضي الحسابات إذا رأوا ذلك مناسباً أن يطلبوا انعقاد دورة استثنائية للجمعية العامة.

يلزم مفوضو الحسابات بإرسال نسخة من تقاريرهم إلى الجمعية العامة و إلى وزير المالية و إلى محكمة الحسابات، تحدد مأمورية مفوضي الحسابات طبقاً للقوانين المعمول بها.

يحصل مفوضو الحسابات على مكافأة يحدد قدرها من طرف الجمعية العامة و تعتبر من عداد المصاريف العامة.

و من دون المساس بعمليات التدقيق المشار إليها في هذه المادة، فإن كشوف و حسابات الاستغلال السنوية للشركة الموريتانية للمحروقات و الأمالك المعدنية (ش م م م أ م) يمكن التدقيق فيها من طرف مكاتب التدقيق معروفة عالمياً باستقلالها و مؤهلاتها.

الباب الخامس

إدارة الشركة

المادة 24: تشكيل مجلس الإدارة

يدير "الشركة الموريتانية للمحروقات و الأمالك المعدنية" مجلس إدارة يتألف من سبعة (7) أعضاء منهم رئيس المجلس.

يخضع مجلس الإدارة للمقتضيات المرسوم 118-90 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المحدد لشكله الهيئات في المؤسسات العمومية و تنظيمها و تسييرها.

المادة 25: تعيين المجلس

يتم تعيين رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالنقط.

يتكون مجلس الإدارة من:

- رئيس
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالنقط
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمعادن
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالبيئة
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمالية
- ممثل عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاقتصادية و التنمية

يعين المدير العام من طرف مجلس الإدارة بأقتراح من الوزير المكلف بالنفط. و يوضع حد لوظائفه طبقا لنفس الظروف.

المادة 33: سلطات المدير العام

يقوم المدير العام بتسيير الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م ا م). و لهذا الغرض تكون له السلطة على جميع شؤون التسيير. طبقا للمهمة الموكلة إليه و دون المساس بالصلاحيات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذه النظم، يكلف المدير العام في هذا الصدد بالقضايا ذات المصلحة المشتركة بين الشركة و الشركات التي تمتلك فيها مساهمة خاصة:

- يقوم بتسيير مصالح الشركة و يسهر على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة و يقدم إليه بيانات و تقارير عن تسييره.

- يمثل المدير العام، الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م ا م)، اتجاه الغير و يوقع باسمها جميع الاتفاقات ذات الصلة بموضوعها. و هو يمثل الشركة أمام القضاء و يتابع تنفيذ الأحكام و يمارس جميع الحجوزات.

- و يعد المدير العام برامج الأنشطة و الاستثمار و البيانات المتعلقة بتقديرات المداخيل و المصاريف في إطار مشروع الميزانية السنوية و يعد الحساب العام للاستغلال و الحساب الختامي السنوي.

- يوقع المدير العام جميع عقود و التزامات الشركة و عمليات سحب المبالغ و السندات و الأوامر إلى أصحاب البنوك المدينين و المودع لديهم و الاكتتابات و التظهير و الموافقات و الكفالات و قبض الأوراق التجارية.

- المدير العام هو الأمر بصرف الميزانية و يسهر على حسن تنفيذها و هو المسير لممتلكات الشركة.

و لتنفيذ مهامه يتمتع المدير بجميع السلطات الإدارية و التأديبية على كافة العمال، فهو الذي يعين العمال و يفصلهم حسب المسطرة التنظيمية و طبقا للصيغ و الشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للأشخاص. و يجوز له أن يفوض للعمال التابعين سلطته حق التوقيع على كل أو بعض القرارات ذات الطابع الإداري.

يمكن لمجلس الإدارة أن يفوض للمدير العام الصلاحيات التي يراها ضرورية من أجل التسيير الأفضل للشركة.

الباب السادس:

السنة الاجتماعية- الميزانية- المحاسبة- الجرد-

تخصيص و توزيع الأرباح

المادة 34: تبدأ السنة الاجتماعية في الفاتح من شهر يناير و تختتم في الواحد و الثلاثين من شهر دجمبر.

المادة 35: الميزانية

تعد الميزانية التقديرية للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية من طرف المدير العام و تعرض

2. خطط الشركة؛

3. المصادقة على الموازنات؛

4. الترخيص بالسلف و الكفالات و الضمانات؛

5. السماح بعمليات بيع العقارات؛

6. تحديد شروط دفع الأجور بما فيها أجور المدير العام؛

7. المصادقة على العقود و البرامج؛

8. الترخيص بالمساهمات المالية؛

9. المصادقة على هيكل الشركة و النظام الأساسي للأشخاص و مسطرة الإجراءات؛

10. المصادقة على النظام الداخلي للجنة الصفقات.

المادة 29: المصادقة على المداورات من طرف الوزير المكلف بالنفط

للوزير المكلف بالنفط صلاحية المصادقة فيما يتعلق ب:

1- تشكيل لجنة صفقات المؤسسة؛

2- مخطط للمدى المتوسط و عند الاقتضاء عقود البرامج؛

3- برنامج الاستثمار.

و لهذا الغرض فإن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة المتعلقة بالمسائل السالفة الذكر، تحال إلى الوزير المكلف بالنفط في الأيام الثمانية الموالية للمصادقة عليهم من طرف مجلس الإدارة.

مداورات مجلس الإدارة المتعلقة بالنقاط الثلاثة أعلاه تكون نافذة بعد انقضاء أجل 15 يوم من تاريخ استلام المحاضر إذا لم يقدم الوزير المكلف بالنفط اعتراضا معللا عليها قبل انقضاء هذا الأجل.

المادة 30: علاوات مجلس الإدارة

يحصل رئيس و أعضاء مجلس الإدارة برسم مشاركتهم في المجلس على تعويضات بدل حضور يحدد مبلغه مجلس الإدارة.

يحصل رئيس مجلس الإدارة على علاوة يقترح مبلغها مجلس الإدارة و يصادق عليها الوزير المكلف بالنفط.

في كل الأحوال يمكن للرئيس و الأعضاء الحصول على تعويض للنفقات التي تحملوها في القيام بمهامهم بوصفهم أعضاء شريطة أن تكون هذه النفقات مبررة.

المادة 31: لجنة التسيير

يساعد مجلس الإدارة في إطار تنفيذ مهمته لجنة مصغرة تسمى (لجنة التسيير) تعين من بين أعضائه، و يمكن أن يفوضها السلطات اللازمة من أجل متابعة تنفيذ مداورات و توجيهات المجلس.

تتألف لجنة التسيير من أربعة أعضاء من ضمنهم إلزاميا الرئيس، و تجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهرين و كلما اقتضت الضرورة ذلك.

يقوم المدير العام بوظيفة السكرتاريا للجنة التسيير.

المادة 32: الجهاز التنفيذي

يتألف الجهاز التنفيذي للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية من مدير عام.

عندما يهبط الاحتياطي لأي سبب كان إلى ما دون هذا العشر.

و فضلا عن هذا الاحتياطي القانوني يمكن سن احتياطي اختياري بنسبة خمسين في المائة (50%) من الأرباح.

يوضع الرصيد تحت تصرف الجمعية العامة التي تحدد على الخصوص، المبالغ التي يجب أن تسجل في حساب أو أكثر من حسابات الاحتياط و التي ينظم تخصيصها أو استخدامها إما لتحويلها من جديد، أو دفعها للدولة.

و في حالة الخسارة يتقرر تخصيص الاحتياطيات لحساب التحويل من جديد.

يمكن للجمعية العامة بعد معاينة وجود الاحتياطيات التي تتوفر لديها، أن تقرر توزيع المبالغ المستقطعة من هذه الاحتياطيات.

و في هذه الحالة يشير القرار صراحة إلى فقرات الاحتياطيات التي تم استقطاعها.

الاحتياطيات القانونية ليست معنية بهذا الاقتطاع.

الباب السابع: النظام الإداري و الجباني

الفقرة الأولى: النظام الإداري

المادة 39: الأشخاص

يخضع عمال الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م م أ م) لقانون الشغل و الاتفاقية الجماعية للشغل السارية المفعول.

يصادق مجلس الإدارة على النظام الأساسي للأشخاص.

المادة 40: النظام الهيكلي

يحدد تنظيم الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م م أ م) بالنظام الهيكلي كما يعده المدير العام و يوافق عليه مجلس الإدارة.

الفقرة الثانية: النظام الجباني

المادة 41: تخضع الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م م أ م) للنظام الجباني الأكثر تنافسية من بين النظم المحددة في النصوص المنظمة لنشاطاتها و المذكورة في المادة الأولى من نظامها الأساسي.

خارج الضريبة على الأرباح المحددة بعقود تقاسم الإنتاج التي تكون الشركة طرفا فيها تكون الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) معقبة من جميع الضرائب، الحقوق، الجبانيات أو أي شكل آخر من أشكال الضرائب.

المادة 42: إبرام الصفقات

تتشأ داخل الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م م أ م) لجنة خاصة بالصفقات، معنية

على مجلس الإدارة للمصادقة في أجل يسمح باحترام فترات إحالة البرامج و الميزانيات السنوية في إطار عقود تقاسم الإنتاج و المعاهدات المعدنية التي تقوم بها الشركة.

يسمح للشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية بمراجعة هذه الميزانية حسب الميزانيات المصادق عليها أو المعدلة مع شركائها طبقا للإجراءات المنصوص عليها في هذه العقود.

المادة 36: المحاسبة

مع احترام الترتيبات التي تخضع لها الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م) و خصوصا النصوص المنظمة لنشاطاتها المذكورة في المادة الأولى من نظامها الأساسي، تمسك محاسبة الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية حسب قواعد المحاسبة التجارية الواردة في الخطة المحاسبية الوطنية العامة.

المادة 37: الجرد و حق الاتصال

يقام في كل سنة بوضع جرد يتضمن الإشارة إلى الموجودات و المطلوبات بحيث تخضع مختلف عناصر الموجودات للاستهلاكات طبقا للنصوص المعمول بها. يتم وضع الجرد و الكشف و حساب النتائج تحت تصرف مفوضي الحسابات بما لا يقل عن أربعين يوما قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية، حيث تقدم إلى الجمعية المذكورة من قبل مجلس الإدارة.

و خلال خمسة عشر يوما التي تسبق الجمعية المذكورة فإن هذه الوثائق و كاذة الوثائق التي يجب أن تحال وفق القانون إلى هذه الجمعية توضع في المقر الاجتماعي تحت تصرف الوزير المكلف بالنظف و الوزير المكلف بالمالية.

يمكن من ناحية أخرى للوزير المكلف بالنظف و الوزير المكلف بالمالية في أي وقت من السنة الإطلاع في المقر الاجتماعي على الوثائق التي أحييت إلى الجمعيات العامة طيلة السنوات الثلاث الأخيرة و كذا محاضر هذه الجمعيات.

المادة 38: تخصيص و توزيع الأرباح

تتشكل الأرباح الصافية من منتجات الشركة المسجلة في الجرد السنوي بعد استبعاد التكاليف العامة و كافة الأعباء الاجتماعية و التكاليف البترولية للاستغلال و الخسائر السابقة المحتملة و كافة الاستهلاكات التي يراها المجلس مقاسمة و مبلغ الاستهلاكات و الحسابات التقديرية للمخاطر التجارية و الصناعية و البيئية.

و تحسب من هذه الأرباح الصافية نسبة خمسة في المائة (5%) هي عبارة عن المبلغ الاحتياطي المتصوص عليها في القانون. و ينتهي العمل بهذه المستقطعات، عندما يكون رصيد الاحتياطي مساويا لعشر رأس المال الاجتماعي. و يأخذ مجراه مجددا

المادة 3: تعتبر اللجنة التوجيهية الوطنية للإطار المتدمج أداة لدعم القرار لدى الوزير وتعتبر "لجنة متخصصة" للجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية تكلف بدعم القدرات المؤسسية لوزارة التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية و السياحة و مساعدتها على دمج التجارة في الاستراتيجيات الوطنية للتنمية. و تلخص مهامها في:

- الإشراف على كافة مسلسل و نشاطات الإطار المتدمج المدعم.

- العمل على تنسيق و الانضمام الفعلي للهيئات الحكومية و القطاع الخاص و المجتمع المدني و الجهات الأخرى المعنية بالإطار المتدمج المدعم و على الخصوص من خلال إعطاء التوجيهات فيما يتعلق بالدراسة التشخيصية لإدماج التجارة و جدولة نشاطاتها و تحديثها.

- إرشاد الحكومة فيما يتعلق بتقديم المشاريع من الفئات 1 و 2 بغية تمويلها لدى صندوق الدعم الخاص للإطار المتدمج المدعم أو أية جهة تمويل أخرى.

إن رئيس اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية أو أي ممثل يعينه هو أو هي يشارك في تقييم المشاريع من الفئات 1 و 2 قبل عرضها الرسمي على مجلس الإطار المتدمج المدعم بغية التمويل.

- المساهمة في بحث جميع النقاط المثارة حول التجارة و إعطائها العناية اللازمة خلال لقاءات الحكومة مع الجهات المانحة داخل اللجان الاستشارية و الطاولات المستديرة و اللقاءات الثنائية.

المادة 4: يرأس اللجنة التحضيرية مدير الدراسات و البرمجة و التعاون بوزارة التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية و السياحة و تتألف من الأعضاء التاليين:

- مدير السياحة
- مدير الصناعة التقليدية و المهن
- مدير التنمية الصناعية
- مدير التقييس و ترقية الجودة
- الأمين العام لفرقة التجارة و الصناعة و الزراعة الموريتانية
- 3 ممثلين للاتحاد الوطني لأرباب العمل الموريتانيين
- ممثل عن المجلس الاقتصادي و الاجتماعي
- ممثل عن وزارة المالية
- ممثل عن وزارة الشؤون الاقتصادية و التنمية
- ممثل عن وزارة التنمية الريفية

بنقبات الاستثمار و الإنتاج التي يتعدى سقفها السقف المحدد المنصوص عليه في منظومة الصفقات العمومية.

يعين رئيس و أعضاء لجنة الصفقات من طرف مجلس الإدارة باقتراح من المدير العام.

تخضع صفقات الشركة إلى إجراء التأشيرات و المصادقة المحددة في نظام الصفقات العمومية. يمكن للشركة نظراً لطبيعة نشاطاتها أن تستفيد من الاستثناءات التشريعية و التنظيمية الخاصة بنظام الصفقات.

يصادق مجلس الإدارة على النظام الداخلي للجنة صفقات الشركة الموريتانية للمحروقات و الأملاك المعدنية (ش م م أ م).

الباب الثامن: الحل- التصفية

المادة 43: لا يمكن تصفية و حل الشركة إلا بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء و باقتراح من الوزير المكلف بالنفط طبقاً لترتيبات المادة 18 من الأمر القانوني 90- 09 الصادر بتاريخ 04 ابريل 1990.

الباب التاسع: النزاعات

المادة 44: تحال جميع النزاعات التي قد تثار بين الدولة و الشركة خلال سريان الشركة أو تصفيتها لاختصاص المحاكم المختصة بالمقر الاجتماعي.

وزارة التجارة والصناعة والسياحة

التقليدية والسياحة

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 1986 صادر بتاريخ 26 يونيو 2014 يقضي بإنشاء لجنة توجيهية وطنية للإطار المتدمج المدعم داخل اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية و تعيين نقطة محور للإطار المتدمج المدعم.

المادة الأولى: يتم إنشاء لجنة توجيهية وطنية للإطار المتدمج المدعم داخل اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية.

المادة 2: يهدف هذا المقرر إلى تحديد أهداف و طرق تنظيم و سير عمل اللجنة التوجيهية الوطنية للإطار المتدمج المدعم المنشأة لدى وزارة التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية و السياحة و يتم إنشاء هذه اللجنة الفنية لدعم اللجنة الوطنية للتشاور حول التجارة الدولية و ذلك طبقاً لترتيبات المرسوم رقم 127- 2006 الصادر بتاريخ 4 ديسمبر 2006 و خصوصاً مادته السادسة.

مقرر رقم 1672 صادر بتاريخ 05 مايو 2008 يقضي باعتماد تعاونية الصناعة التقليدية و المسماة تعاونية "ويندو ويديم/ مقاطعة الميناء/ ولاية انواكشوط.

المادة الأولى: تعتمد تعاونية الصناعة التقليدية المسماة بتعاونية "ويندو ويديم/ مقاطعة الميناء/ ولاية انواكشوط" طبقا للإجراءات المحددة في القانون رقم 005/03 بتاريخ 14 يناير 2003 المتعلق بمدونة الصناعة التقليدية، المعدل و المكمل للقانون رقم 171/67 بتاريخ 18 يوليو 1967 المنظم لقانون التعاون.

المادة 2: يؤدي عدم مراعاة النصوص إلى سحب الإعتماد.

المادة 3: يكلف الكاتب العام لوزارة الصناعة التقليدية و السياحة بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

مقرر رقم 1711 صادر بتاريخ 02 يونيو 2014 يقضي بمنح اعتمادات لبعض مؤسسات الإيواء و الإطعام.

المادة الأولى: يمنح اعتماد مؤسسات الإيواء التالية:

- ممثل عن وزارة الصيد و الاقتصاد البحري

- ممثل عن البنك المركزي الموريتاني

- ممثل عن المركز الموريتاني لدعم السياسات

- ممثل عن الوكالة الفرنسية للتنمية

- ممثل عن الاتحاد الأوربي

- ممثل عن البنك الدولي

- ممثل عن برنامج الأمم المتحدة للتنمية.

المادة 5: يعتبر ممثلو قطاع التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية و السياحة هم النواة الجوهرية للجنة التوجيهية الوطنية للإطار المندمج كما يمكن دعم هذه اللجنة من طرف موظفين ساميين من الوزارة يتم تعيينها من طرف الوزير و كذلك الأمر بالنسبة لأي خبير آخر متخصص.

المادة 6: تجتمع اللجنة التوجيهية الوطنية للإطار المندمج مرة على الأقل كل 3 أشهر باستدعاء من رئسها.

المادة 7: يعين مدير ترقية التجارة الخارجية كنقطة محورية للإطار المندمج المدعم و يتم تحديد صلاحياته بواسطة مذكرة عمل.

المادة 8: يكلف الأمين العام لوزارة التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية و السياحة بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

(أ) الفنادق و الشقق و الفندقية

الرقم	التسمية التجارية	اسم المعنى	المكان
1	فندق الخيمة	نور الدين أحمد السالك	انواكشوط
2	فندق موريتانيا	المصطفى تفاحي	انواذيبو
3	شقق فندقية الأمل	سيد محمد أحمد سالم غده	انواكشوط
4	فندق مين	محمد الأمين ولد عبد الرحمن	أبي تلميت
5	إقامة فندقية لوبرجي	عمار ماهمان	انواكشوط
6	فندق وردة بالاس	شيخنا اعل الشيخ الحسن سالم	انواكشوط
7	فندق الوفاء	محمد محمود ولد الشيخ أحمد	انواكشوط

(ب) الاقامات و الشقق و النزل

الرقم	التسمية التجارية	اسم المعنى	المكان
7	نزل لبي	أفلاحة محمد سيد أحمد أعل	إنشيري
8	نزل أشليشل	أم لخوت حماها أعبيدو	إنشيري
9	إقامة شقق المنازل	حمدي ولد الحيسن	انواكشوط

10	نزل الرمال الذهبية	عيش أحمدو الميداح	المنزرة
11	شقق اليسرى	حمدي ولد محمد الأمين الحيسن	انواكشوط
12	إقامة القصر	موسى أمادو سي	انواكشوط
13	إقامة الفوز	سعدبوه ولد محمد الحاج	انواكشوط
14	نزل باب السلام	كركوب سيد أحمد	كلم 10 انواكشوط/ انواذيبو
15	نزل خوته	كورية بنت أحمد أمحمد	أكصير الطرشان
16	دار ضيافة زين آرت	ماريا إيزابيل فياديرو	الحي ج انواكشوط
17	شقق الأمراء	هيب بلاه عبد الله	انواذيبو
18	نزل تونس	بن برك فتحي	انواكشوط
19	شقق- السياحة	يحي ولد ابن عديم	انواذيبو
20	نزل نسمة	خيتي محمد محمود الذهبي	سيلبايي
21	شقق النسيم	حمدي ولد محمد الأمين الحسين	انواكشوط
22	نزل السعادة	سيد محمد عبد الله الطاهر	كلم 12 انواكشوط
23	إقامة سيتاديل	عبد الله محمد ألا	انواكشوط
24	نزل طيبة	سيد محمد محمد الأمين	طريق انواكشوط- أنواذيبو
25	نزل سلايل لوبودو	أبوكري هامات لي	لبراكنة
26	نزل نخيل النزهة	عيش الشيخ أغربط	أطار
27	إقامة شقق العالم	أبتي محمد باب	روصو
28	شقق النعيم	محمد اللوت سالم	انواكشوط

المادة 2: بمنح الاعتماد لمؤسسات الإطعام التالية:

الرقم	التسمية التجارية	اسم المعنى	المكان
1	مطعم و حلويات هوزور	يلماز نيهات	انواكشوط
2	مطعم و قهوة ساره	عدروج سارة	انواكشوط
3	مطعم نومادا	خلدي باتروكل كاترين	انواذيبو
4	مطعم آل كيجوت	لورديس بالادين أسيسيو	انواذيبو
5	مطعم ليل و نهار	سيد محمد ولد مولاي هاشم	انواكشوط
6	مطعم فاميليا	مريم با مريم كويتا	انواكشوط
7	مطعم لوكابتال	سسيلي داغمي	انواكشوط
8	المطعم المغربي	محمد راضي	انواكشوط
9	مطعم و مزجرة VFM	توفيق بن بشير الجريدي	انواكشوط
10	مطعم الحلو و المالح	اتيرنو صامبا سي	انواكشوط

- ضمان تماشي تنفيذ أنشطة المشروع وفق الأهداف و الجدول الزمني المحدد؛

- السهر على تناسق البرنامج؛

- تحليل و تصديق البرامج الدورية (الفصلية/ السنوية) و موازات المشروع (النفقات المقبولة و الميزانيات المرتقبة) و التقارير الفنية الفصلية و السنوية للأنشطة و الاستشارات الفنية الضرورية؛

- إرسال هذه التقارير الفصلية و السنوية إلى أعضاء لجنة القيادة للمشروع و العمل على إخطارهم؛

- اقتراح تنظيم الاجتماعات الفنية أو الزيارات الميدانية لتقديم النتائج الأساسية للمشروع لمختلف السلطات الجهوية و المحلية في مناطق تدخل المشروع و إلى فاعلين آخرين في التنمية؛

- مناقشة العراقيل و التوصل إلى الحلول؛

- اقتراح كل تغيير على مضمون المشروع و على اتفاقية التمويل لتقديمها إلى لجنة القيادة.

المادة 3: يرأس، وزير الشؤون الاقتصادية و التنمية أو من ينوب عنه من خلال الإدارة العامة للمشاريع و البرامج الاستثمارية و وزير التنمية الريفية أو من ينوب عنه، لجنة قيادة مشروع دعم قدرات إدارة السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم، و تضم عضوية كل من:

- منسق عام التعاون الإسباني في موريتانيا أو ممثله أو من يندبده؛

- سكرتير: تتكفل به مديرة السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم بوزارة التنمية الريفية أو ممثله.

المادة 4: يرأس، المدير العام للمكتب الوطني للإحصاء أو ممثله، لجنة المتابعة و تضم:

- نائب الرئيس: مدير السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم بوزارة التنمية الريفية أو ممثله؛

- مدير الزراعة أو ممثله، عضو؛

- مدير التنمية الحيوانية أو ممثله، عضو؛

- مدير مرصد الأمن الغذائي بمفوضية الأمن الغذائي أو ممثله، عضو؛

- المسؤول الفني لفريق المشروع؛ عضو؛

- مسؤول برنامج قطاع التنمية الريفية على مستوى المكتب الفني للتعاون في موريتانيا، عضو.

المادة 5: تجتمع، بشكل اعتيادي، لجنة القيادة مرة على الأقل كل سنة و لجنة المتابعة كل ثلاثة أشهر و يمكن لهاتين اللجنتين أن تجتمعا بشكل استثنائي عند

المادة 3: يجب على الفنادق و السفق و الإقامات و النزل المعتمدة أن تقتصر على النشاطات المقررة في المادة 6 من المرسوم رقم 026-98 الصادر بتاريخ 18 مايو 1998 لتفادي العقوبات المادية أو سحب الاعتماد. و هذه الشروط هي:

- النظافة و احترام بدلات الشغل من طرف العمال
- إجراء شهادات طبية لكافة العمال التي تعمل في محيط المواد الغذائية المخصصة لاستهلاك الجمهور (لا تقل مدة صلاحيتها عن 3 أشهر) و تمنحها الجهة المعتمدة من وزارة الصحة.

المادة 4: يكلف الأمين العام لوزارة التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية و السياحة بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

وزارة التنمية الريفية

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 1978 صادر بتاريخ 25 يونيو 2014 يقضي بإنشاء هيئة لقيادة و متابعة مشروع دعم قدرات إدارة السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم.

المادة الأولى: يتم إنشاء هيئة لقيادة و متابعة مشروع دعم قدرات إدارة السياسات و التعاون و المتابعة و التقييم.

المادة 2: تضم هذه الهيئة لجنة قيادة تكلف بدمج و ضمان تماشي المشروع مع الأهداف القطاعية و تطلع و تحلل النتائج الرئيسية و إنجازات المشروع، و لجنة متابعة تعنى بمتابعة تنفيذ نتائج و أنشطة المشروع.

لجنة القيادة: تكلف بدمج و ضمان تماشي المشروع مع الأهداف القطاعية و تطلع و تحلل النتائج الرئيسية و إنجازات المشروع و على هذا الأساس تستقبل التقارير السنوية و النهائية لكل خطة سنوية عملية للمشروع للمصادقة عليها. كما يمكنها اتخاذ قرارات و تقديم الاقتراحات الضرورية لتسيير الأملل للمشروع من أجل تحقيق هذه الأهداف.

لجنة المتابعة: تكلف بمتابعة تنفيذ أنشطة المشروع كما تتابع بصفة مفصلة سير المشروع و تقرر و تقترح على لجنة القيادة، عند الحاجة، التوجيهات و التطورات أو الإصلاحات و يتم ذلك بعد تدارس التقارير الفنية و المالية المقدمة من طرف فريق التنسيق للمشروع. و تكلف خصوصا بالمهام التالية:

- ضمان متابعة المشروع و تطور نتاجه؛

القانون رقم 15-93 بتاريخ 21 يناير 1993 المتضمن للقانون الأساسي للتعاون.

المادة 2: تكلف مصلحة المنظمات المهنية و الاجتماعية بإجراءات تسجيل هذه التعاونية لدى كتابة الضبط بمحكمة ولاية كوركل.

المادة 3: يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة التجهيز والنقل

نصوص تنظيمية

مقرر رقم 213 صادر بتاريخ 24 مارس 2013 المحدد لنموذج شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة.

المادة الأولى: شكلية شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة المحددة في مواد المقرر رقم 926 بتاريخ 15 مايو 2012 المتضمن شروط اعتماد افتتاح و استغلال مدرسة تعليم السياقة يجب أن تشمل على المعلومات التالية:

أعلى الصفحة:

(في يمين الصفحة باللغة العربية و في يسارها باللغة الفرنسية)

- الجمهورية الإسلامية الموريتانية؛
- شرف - إجازة - عدل؛
- وزارة التجهيز و النقل؛
- المديرية العامة للنقل البري.

يحدد في الصفحة (تكون النسخة العربية في الأعلى بالنسبة للفرنسية)

شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة (بخط كبير)

إن وزير التجهيز و النقل بعد الأخذ علما بفحوى المحضر المتضمن نتائج أعمال لجنة الامتحانات لشهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة، المنعقدة بتاريخ.....إلى.....في.....

يفيد بأن:

- السيد (ة)؛
- الإسم و اللقب؛
- تاريخ و محل الميلاد؛
- الجنسية؛
- رقم و تاريخ بطاقة التعريف الوطنية.

حاصل على شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة للفئة أو الفئات التالية:

× بـ

الحاجة و يمكنهما الاستعانة بشخصيات مرجعية عند الاقتضاء.

المادة 6: يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتطبيق هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر رقم 2605 صادر بتاريخ 27 يوليو 2014 يتضمن تحديد الإجراءات التنفيذية لبرنامج تنمية الواحات 2014-2018.

المادة الأولى: تكلف هيئات مشروع التنمية المستدامة للواحات بتنفيذ البرنامج الجديد لتنمية الواحات 2014-2018، وفقا لطرق التنفيذ المحددة في إطار هذا المقرر الذي يعدل و يحل محل المقرر رقم 158 بتاريخ 23 يناير 2007.

المادة 2: من أجل تحقيق أهداف البرنامج الجديد ل م.ت.م.و، فإن الهيئات التالية مكلفة بتنفيذ جميع نشاطات البرنامج سالف الذكر، وفقا لإجراءات اتفاقية التمويل رقم 15-12/2013 مع الصندوق العربي للإنماء الاقتصادي و الإجتماعي و كذلك الإجراءات المعتمدة بالنسبة لبرنامج التنمية المستدامة للواحات المنصوص عليها في مسطرة الإجراءات و المقرر رقم 158 بتاريخ 23 يناير 2007، و هي:

- وحدة تنسيق ل م.ت.م.و، الموجودة في انواكشوط و التي تلحق بها أربعة خلايا جهوية للدعم توجد في إطار، تجكجة، كيفة و لعيون؛
- لجنة التوجيه و المتابعة (ل.ت.م)، يرأسها ممثل عن وزير التنمية الريفية و مكونة من ممثلين للهيئات التقنية المركزية المرتبطة بتنفيذ م.ت.م.و، و كذا الممثلين الجهويين لتنمية الواحات و خاصة الاتحاديات الجهوية لرابطات التسيير التشاركي للواحات.

المادة 3: تلغى جميع الإجراءات السابقة المضادة لتلك التي يتضمنها المقرر الحالي.

المادة 4: يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نصوص مختلفة

مقرر رقم 01555 صادر بتاريخ 25 سبتمبر 2003 يقضي باعتماد تعاونية زراعية نسوية تدعى "نساء دولل/مقامة/كوركل".

المادة الأولى: تعتمد التعاونية الزراعية النسوية المسماة "نساء دولل/مقامة/كوركل" طبقا للمادة 36 من الباب السادس من القانون رقم 171-67 الصادر بتاريخ 18 يوليو 1967 المعدل و المكمل بموجب

تودع جميع القرارات و التوصيات الصادرة إثر دورات الجمعية العامة في تقرير يتم توزيعه على الأعضاء.

المادة 4: لا يحق التصويت خلال انتخاب المكتب التنفيذي إلا للأعضاء الذين دفعوا إسهاماتهم وبرروا مشاركتهم الفعلية على الأقل في منافستين من المنافسات القانونية كل سنة.

المادة 5: تمتلك كل جمعية أو ناد عضو في الجمعية العامة صوتين محمولين من طرف الرئيس و النقيب أو مندوبين عضوين في الجمعية أو النادي معينين بمحضّر مصدق خمسة عشر يوما قبل التصويت.

القسم الثاني: المكتب التنفيذي

المادة 6: يدار الإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية بواسطة مكتب تنفيذي يديره رئيس و يكون من:

• نائب رئيس؛

• أمين عام؛

• أمين عام مساعد؛

• مفتش مكلف بالأمن و الأسلحة؛

• أمين خزينة؛

• أمين خزينة مساعد؛

• مدير فني؛

• مدير فني مساعد؛

• مسؤول لوجستيكي؛

• مسؤول الإتصال.

و يشمل جهاز الإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية كذلك مفوض حسابات و مفوضا مساعدا.

المادة 7: يتم انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي من طرف الجمعية العامة بواسطة اقتراع سري لمأمورية أربع سنوات قابلة للتجديد.

و تخضع النتائج للإجراءات التالية:

• يتم انتخاب اللائحة التي حصلت على أكثر من 50 في المائة من الأصوات المعبر عنها في الشوط الأول؛

• في حالة أن أية لائحة من اللوائح المرشحة لم تحصل على الأغلبية البسيطة من الأصوات المعبر عنها في الشوط الأول يتم تنظيم شوط ثاني مباشرة بين اللانحيتين الحاصلتين على أغلبية الأصوات في الشوط الأول؛

• تنتخب اللائحة التي تكون قد حصلت على أغلبية الأصوات في الشوط الثاني، و في حالة تساوي الأصوات يتم تنظيم قرعة مباشرة بين اللانحيتين.

المادة 8: يتم إثبات مداوات المكتب التنفيذي في محاضر مقيدة على السجل أو على أوراق مرقمة و مؤشرة محفوظة في مقر الإتحاد و موقعة من مؤرّف الرئيس و الأمين العام.

يكلف المكتب التنفيذي بتنفيذ توجيهات و سياسة الإتحاد (أ.م.ر.ت) المقررين من طرف الجمعية العامة.

و يكلف -على وجه الخصوص- بالمهام و المسؤوليات التالية:

× ب و ج؛

× ب، ج و د.

انواكشوط بتاريخ

وزير التجهيز و النقل

المادة 2: تطبع شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة على و ورق من فئة 25x15 سم.

المادة 3: يكون لون عمق شكلية شهادة مدرس تعليم السياقة أصفر ذهبي.

المادة 4: يلحق بهذا المقرر نموذج شهادة مدرس بمدارس تعليم السياقة.

المادة 5: تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

المادة 6: يكلف الأمين العام لوزارة التجهيز و النقل و المدير العام للنقل البري، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر وفق إجراءات الاستعجال و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

وزارة الثقافة والشباب والرياضة

نصوص تنظيمية

مقرر مشترك رقم 3030 صادر بتاريخ 20 أغسطس 2014 يحدد النظام الداخلي للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية.

المادة الأولى: يحدد هذا النظام الداخلي طرق تنظيم و سير عمل الإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية (أ.م.ر.ت).

الفصل الأول: الهيئات و سير العمل

المادة 2: يتكون الإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية من ثلاث هيئات:

✓ الجمعية العامة؛

✓ المكتب التنفيذي؛

✓ لجنة الحكماء.

القسم الأول: الجمعية العامة

المادة 3: تعتبر الجمعية العامة هي السلطة العليا للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية (أ.م.ر.ت). و في هذا المجال:

• توجه السياسة العامة للإتحاد (أ.م.ر.ت)؛

• تصادق على تقرير رئيس المكتب التنفيذي حول نشاطات الإتحاد (أ.م.ر.ت) و كذلك تقرير مفوض الحسابات حول الوضعية المالية لهذا الإتحاد؛

• يحدد جدول أعمال الجمعية العامة من طرف المكتب التنفيذي و لا يدرج فيه سوى القضايا التي يتم تبليغها إلى المكتب التنفيذي من طرف الأعضاء الذين يرغبون فيه خمسة عشر يوما قبل استدعاء الجمعية العامة؛

كانت طبيعته و هو يقدم إلى الأمين العام و إلى الرئيس تقريراً دورياً حول الوضعية المالية للإتحاد (أ.م.ر.ت). يقوم بتحصيل المساهمات و بوجه في حالة الإقتضاء لائحة المتأخرات و يحيلها إلى الرئيس و الأمين العام. يحل أمين الخزانة المساعد محل أمين الخزانة في حالة الغياب أو الانشغال.

المادة 13: المدير الفني

المدير الفني و مساعده بالتعاون الوثيق مع مفتش الأمن و الأسلحة هم مسؤولون عن التنظيم الفني و المادي لكل منافسة و يسهرون بشكل خاص على:

- ☞ حسن ترتيب الأهداف؛
- ☞ التحقيق من مدى جاهزية الأسلحة؛
- ☞ مدى جاهزية الذخيرة و مطابقتها؛
- ☞ القيام بإجراءات و وسائل الأمن (الإعلام- الصفارات- مكبرات الصوت).

و ينظمون حركات الرماة على خط الرماية مع الأخذ بجميع الترتيبات الضرورية للأمن و القيام بتفتيش الأسلحة و فرض الترتيب و النظام على خط الرماية تفادياً لأي حادث و بالتالي فالمدير الفني و مساعده مسؤولان عن الإجراءات الفنية النظامية للأمن.

المادة 14: مفوض الحسابات و مساعده

يتم تعيين مفوض الحسابات و مساعده من طرف الجمعية العامة في دورة عادية و هما ملزمان بتبليغ اللجنة و تقديم تقرير سنوي لها حول تسيير المكتب التنفيذي و يمكنهما طلب مساعدة كل شخص ذي كفاءة في المجال.

المادة 15: المسؤول اللوجستيكي

يكلف المسؤول اللوجستيكي بجاهزية الوسائل اللوجستيكية الضرورية لتنظيم و حسن سير المنافسات و هو مكلف بالمحافظة على الوسائل اللوجستيكية للإتحاد و متابعتها.

المادة 16: مسؤول الإتصال: و هو الناطق الرسمي للإتحاد (أ.م.ر.ت).

المادة 17: في حالة شغور منصب الأمين العام و مساعده فإن لجنة الحكماء تسند مهامهما إلى أحد أعضاء المكتب التنفيذي. و هذا الإجراء قابل للتطبيق على كل أعضاء المكتب التنفيذي سوى الرئيس و شأنيه.

القسم 3: لجنة الحكماء

المادة 18: تعين الجمعية العامة لجنة الحكماء المؤلفة من سبعة أعضاء معروفين ببسالتهم و حكمتهم و شهرتهم. يتم اختيار أعضاء لجنة الحكماء من خارج الأعضاء المشكلين للمكتب التنفيذي للإتحاد.

تتكون لجنة الحكماء من سبعة (7) أعضاء منتخبين لمأمورية أربع سنوات.

يجب أن تكون أعمار لجنة الحكماء ما بين أربعين (40) سنة على الأقل و خمس و ستين (65) سنة على الأكثر و يجب أن تكون لديهم خبرة سبع (7) سنوات على الأقل في ممارسة الرماية التقليدية.

✓ إنجاز المهام الضرورية لتحقيق مهمة الإتحاد (أ.م.ر.ت)؛

✓ إعداد و تحضير و إحالة الميزانية التقديرية إلى الجمعية العامة لإقرارها و المصادقة عليها؛

✓ الموافقة على جميع المشتريات و المبيعات و التأجيلات المرتبطة بنشاط الإتحاد (أ.م.ر.ت).

يقر المكتب التنفيذي الحصيلة و الحسابات السنوية للإتحاد (أ.م.ر.ت) و يجعلها تحت تصرف مفوض الحسابات ثلاثون (30) يوماً قبل اجتماع الجمعية العامة.

يحدد المكتب التنفيذي الطرق العلمية و التقنية لتنظيم منافسات مختلفة.

يحدد أجور و رواتب و علاوات عمال الإتحاد (أ.م.ر.ت).

المادة 9: يعد رئيس المكتب التنفيذي هو المسؤول الأول للإتحاد (أ.م.ر.ت). يمثلته لدى العدالة و يرفع الشكاوى باسمه. يرأس اجتماعات الجمعية العامة و المكتب التنفيذي و هو الأمر بصرف ميزانية الإتحاد (أ.م.ر.ت) و يسهر على التنفيذ الأمثل لها و يسير موجودات الإتحاد (أ.م.ر.ت) و في حالة انشغاله يكون نائب الرئيس في نيابته. و في حالة شغور منصب الرئيس و نائبه فإن لجنة الحكماء تدعو إلى جمعية عامة فوق العادة لمدة ثلاثين يوماً لانتخاب مكتب تنفيذي جديد. يرأس هذه الجمعية العامة رئيس لجنة الحكماء.

المادة 10: الأمين العام

يكلف الأمين العام تحت مسؤولية الرئيس بالإدارة الداخلية للإتحاد (أ.م.ر.ت) فهو يقرر و يعد و يحفظ التقارير و المحاضر و القرارات و الملاحظات الدورية للإتحاد (أ.م.ر.ت) كما يسهر على احترام شروط الانتساب للإتحاد و على اجتماعات الجمعية العامة و يرفع الإجازات و بطاقات الانتساب.

يحول الأمين العام النفقات إلى الرئيس لتوقيعها، كما يسهر على احترام جدول المنافسات و على طرق التنظيم العملية المقررة بهذا الخصوص.

كما يسهر كذلك على احترام استحقاقات دفع مساهمات الأعضاء.

يكون الأمين العام المساعد في نيابة الأمين العام في حالة الغياب أو الانشغال.

المادة 11: المفتش المكلف بالأمن و الأسلحة

مهمة المفتش المكلف بالأمن و الأسلحة السهر على تطبيق التعليمات القانونية للأمن و ينبغي عليه أن يتحقق من سلامة الأسلحة المستخدمة. و هو محاور الإتحاد المتميز مع السلطات العسكرية و الأمنية.

المادة 12: أمين الخزانة

يرفع أمين الخزانة مع رئيس المكتب التنفيذي مستندات الإنقاقات و إيرادات الإتحاد (أ.م.ر.ت).

كما يحفظ سجلات الحسابات وفقاً للنظام المعمول به و يجب أن يبلغ الأمين العام و الرئيس بكل دخل مهما

أساس اللانحة النهائية للجمعيات و الأندية المحفوظ بها.

المادة 23: كل ولاية تكون ممثلة في المنافسات البين جهوية بتشكيلة معدة تحت إشراف المكتب التنفيذي. و يجب أن يكون الرماة في هذه التشكيلات حائزين على الإجازة.

المادة 24: إن الأسلحة المسموح بها في منافسات الرماية هي أسلحة حرب ذات سبطانة محلزنة، و هي من نوعية: موزير، ج3، أفال و تستعمل الذخائر الحية ذات العيار 7.62x51 (تاتو).

المادة 25: يحذر بتاتا أن تستعمل ذخائر غير 7.62x51 ينبغي أن تكون الذخائر من نفس الصنف الذخيرة (FN- GF- GH- GE).

لا ينبغي أن تحمل الأسلحة النظارات أو أية آلة أخرى أو جهاز من شأنه أن يغير نمط اتجاه النظر العادي (المنظار- قمحة البندقية- درجة خط التسديد).

حلفات الرماية محدودة خصوصا بنمط الرماية التقليدية.

يحذر بتاتا أن يجعل في البندقية أكثر من ثلاث رصاصات مهما كان نوع الممارسة أو المنافسة (تجارب، منافسات، مباريات ...).

المادة 26: يجب إبان المنافسات أن تقام الرماية تحت إشراف و مراقبة مفتش الأسلحة و لجنة التحكيم المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي.

يجب أن يكون الرامي مكشوبا على خط الرماية بحيث يمكن للجنة التحكيم التحقق من أنه هو الشخص المدعو للمنافسة.

المادة 27: أنواع الأهداف المحفوظ بها القنينات ذات الحجم 33 مل أو ما يماثلها من الزجاج الملون بالأسود.

المادة 28: يجب أن تكون الأهداف متماثلة، واضحة و مرتبة في مجموعة ثلاث قنينات متساوية البعد 45 سم مع تعميق عنق القنينة في الأرض. و المسافة المضبوطة للهدف بالنسبة لمنطقة الرمي هي 195 م على الأقل و 200 م على الأكثر بـ GPS.

المادة 29: يجب أن تقام المرامي بمناسبة كل منافسة. و تبنى هذه المرامي من مواد خاصة كالتين أو جريد النخيل أو أي نوع آخر من الخشب الخفيف من أجل تخفيف الصدى كما يجب كذلك أن تكون السندات جاهزة و متوفرة و بمستويات مختلفة في كل رمي. و المسافة بين السندات لا ينبغي أن تقل عن 06 أمتار.

المادة 30: يجب أن تتوفر دعامات للأسلحة في كل رمي بمناسبة كل منافسة.

المادة 31: تجب إقامة حاجز (حبل أمن) بين الرماة و خط الرماية و يحذر تجاوزه.

المادة 32: يكون قياس المرمى ثلاثة أمتار (3م) عرضا و ثلاثة أمتار (3م) طولاً و متران (2م) ارتفاعاً و يكون داخله مغطى بالرمل بفارق حوالي 30 سم.

يمكن للجمعية العامة أو للمكتب التنفيذي أن يستشير لجنة الحكماء حول كل مسألة و خصوصا المسائل المتعلقة بتعديل أو تنقيح للأنظمة أو النظام الداخلي و كذلك حول حالات النزاع.

يترأس لجنة الحكماء العضو الأكبر سنا.

الفصل الثاني: تنظيم المنافسات

المادة 19: ينظم الإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية (أ.م.ر.ت) خمس (5) منافسات قانونية على الأقل سنويا:

◆ كأس رئيس الجمهورية؛

◆ المنافسة البين جهوية (مخصصة بشكل حصري للولايات بحيث يكون لكل ولاية فريق)؛

◆ منافسة الكيطنة (جميع الأندية و الجمعيات)؛

◆ منافسة لخريف (جميع الأندية و الجمعيات)؛

◆ كأس الكؤوس (مخصص للعشرة الأوائل من الكؤوس الثلاثة المتقدمة: كأس الرئيس و الكيطنة و لخريف).

يحدد عدد الرماة من 10 إلى 12 رام للجمعية أو للنادي بالمنافسة باستثناء المنافسات ما بين الولايات حيث يكون عدد الرماة من 12 إلى 20 رام للجمعية أو للنادي.

المادة 20: ينبغي على كل رام منتسب إلى جمعية أو ناد عضو في الإتحاد أن يكون مصحوبا بإجازة رماية مسلمة من طرف الإتحاد (أ.م.ر.ت).

يسمح بتحويل الرماة من فريق إلى آخر من طرف المكتب التنفيذي للإتحاد (أ.م.ر.ت) خلال فترات التحويل (يناير و يوليو).

المادة 21: كل تعيين لرئيس جديد أو نقيب لفريق أو ناد ينبغي تبليغه بواسطة محضر إلى المكتب التنفيذي للإتحاد (أ.م.ر.ت).

العنوان الثاني: الترتيب العام للتنظيم

المادة 22: يحدد المكتب التنفيذي من أجل تنظيم المنافسات التاريخ و المكان و المدة التي من خلالها يجب تحقيق ذلك فهو يحدد عدد الجمعيات أو الأندية المشاركة وفقا للنظام المعمول به. و عدد الرماة بالجمعيات أو بالأندية و كذلك مبلغ المساهمات.

ينبغي على رئيس المكتب التنفيذي قبل كل منافسة أن يعطن عن المكافآت و الجوائز المنافس عليها التي ستقدم للجمعيات و النوادي الأوائل و كذلك أحسن الرماة.

يجب على الجمعيات و الأندية أن تقدم عشية المنافسات بطاقة الرماية التي بحوزتها و مكتوب عليها بوضوح و بشكل مقروء أسماء الرماة و الرماة الإحتياطيين و رقم الإجازة و كذلك نوع الأسلحة و رقم الترخيص بحمل السلاح. لا يمكن لأي شخص غير مسجل على بطاقة الرماية المشاركة في تلك المنافسة.

يقوم المكتب التنفيذي عشية كل منافسة بالقرعة لتحديد مواقع الفرق و مراميها تجرى هذه القرعة على

- بالتحقق من أن ممارسة هذه الرياضة ليست لها نتائج عكسية على صحته.
 - بحمل نظارات الحماية وقت الرماية.
- قواعد متعلقة بخط النار
- ▶ وجوب توجيه السلاح دائما صوب الهدف؛
 - ▶ عدم حمل السلاح على المنكب أو توجيهه خارج خط التسديد؛
 - ▶ تحريم تموين السلاح و تعبئته خارج خط النار؛
 - ▶ ضرورة التأكد من عدم وجود جسم خارجي داخل مجرى الطلق قبل وبعد استعمال السلاح؛
 - ▶ وجوب تأمين السلاح خلال كل توقف للرماية.
- العنوان الرابع: لجنة التحكيم
- المادة 38: يتم إنشاء لجنة مؤقتة للتحكيم في كل منافسة و يعين هذه اللجنة المكتب التنفيذي و هو الذي يحدد عددها و يعين رئيسها.
- المادة 39: تتكون لجنة التحكيم عادة من:
- ⊛ رئيس مكلف بالإشراف و التنسيق مع أعضاء اللجنة و إعلان نتائج المنافسة، تحكم اللجنة نهائيا في نقطة خلاف و ذلك بأغلبية أعضائها. و في حالة تساوي الأصوات فصوت الرئيس مرجحا؛
 - ⊛ مراقب لكل رمي: يكلف كل مراقب بمتابعة الرماية و النتيجة الحاصلة في مرماه و التي يبلغها للمعلن؛
 - ⊛ مسجل و مراجع للأهداف المصابة: يرسم المرامي و القنينات المصابة من طرف كل رام؛
 - ⊛ مراقب رماية: و هو مكلف بتفتيش و انتظام الرماية (عدد الطلقات- نمط الأسلحة المستخدمة- إجراءات الأمن)؛
 - ⊛ مقرر: ينقل للحضور النتائج على لوحة الإعلانات؛
 - ⊛ محققان: يقومان بنصب الأهداف على مستوى المرامي و يدققون في القنينات المصابة؛
 - ⊛ معطن: يعطن بواسطة مكبر الصوت النتيجة المحصول عليها من طرف كل رام كما يعطن كذلك النتائج النهائية؛
 - ⊛ موزع الذخائر.
- المادة 40: أدوار لجنة التحكيم و كفاءاتها
- ⊛ تحديد توقيت الرماية لكل منافسة؛
 - ⊛ دعوة الرماة أو نقبانهم عبر مكبرات الصوت لتعيينهم؛
 - ⊛ فض النزاع في الدعاوى المتعلقة بالقنينات المكسورة أو لا المقدمة من نقيب أو نقباء الفرق المخولين و حدهم بالتقدم بمثل هذه المطالبات لدى اللجنة.
- و يتم تطبيق الرماية حتى يقوم التحقير. و بإمكان اللجنة أن تطلب التحقير في قنينة إذا رأته ضرورة في ذلك دون طلب مقدم من نقيب الفريق.

- العنوان الثالث: الإجراءات العامة و الخاصة بالأمن
- المادة 33: يجب إبلاغ أمر سلاح المنطقة بتاريخ بداية و نهاية المنافسة بأسبوعين قبلها. تقوم السلطات العسكرية من جهتها بعمليات استطلاع لحقل الرماية، و لهذا الغرض ينبغي لها:
- تفتيش الفضاءات؛
 - وضع الرايات عند حدود حقل الرماية؛
 - التأكد من عدم وجود الأشخاص و الحيوانات؛
 - التأكد من وجود سد أو حاجز للحماية من 2 متر على الأقل من مستوى الأهداف؛
 - إبلاغ السلطات الإدارية المكلفة بإعطاء الضوء الأخضر لبداية المنافسة.
- المادة 34: يجب أن تتوقف السيارات في الأماكن المخصصة لها و في هذا الشأن احتلال أقل مكان ممكن لعدم عرقلة أو إعاقة الوصول إلى مرامي الرماية. تتمتع سيارات قوى الأمن و الإطفاء و الإسعاف بحرية المرور و تحتل مساحات التوقف بالدرجة الأولى.
- المادة 35: لا يسمح للأشخاص الضيوف بالوصول إلى مرمي الرماية إلا بإذن استثنائي من المسؤول عن المرامي.
- المادة 36: يتم استقبال أعضاء الإتحاد و الرماة المتنافسين و المدعويين من طرف لجنة مكلفة خصيصا بقيادتهم و توجيههم إلى الأماكن المخصصة لهم. و تكلف هذه اللجنة علاوة على ذلك بتذكير جميع بالتدابير الأمنية التي تجب مراعاتها.
- المادة 37: إن التدابير و الإجراءات الأمنية التالية يجب تطبيقها و مراعاتها من طرف أي شخص رام كان أم لا موجود في مساحة المرامي.
- يحضر في كل مكان:
- ⊛ لا يجوز إطلاقا توجيه السلاح إلى الغير؛
 - ⊛ التنقل بالسلاح؛
 - ⊛ ترك السلاح دون رقابة؛
 - ⊛ استعمال السلاح دون إذن من صاحبه (و هذا لا يعني المدربين و السلطات و أعضاء اللجنة المشرفة في تادية وظائفهم)؛
 - ⊛ أن تستعمل سلاحا ليس لك؛
 - ⊛ أن تذهب إلى الأهداف دون الإشعار المسبق للرماة و الحصول على توقيف تام لإطلاق النار من طرف لجنة التحكيم؛
 - ⊛ أن تلتفت و أنت ممسك بالسلاح سواء كان معبا أو لا؛
 - ⊛ أن تغادر مكان الرماية قبل إفراغ السلاح من الذخيرة؛
 - ⊛ أن ترسل الطاقة إراديا إلى الأرض خشية رجوع القذيفة بعد ملامسة الأرض؛
 - ⊛ استعمال السلاح بوقاحة بمبرر أنه سلاح فارغ؛
 - ⊛ حضور الكلاب و حيوانات أخرى.
- يوصى كل رام داخل المرمي:
- بحمل نمط حماية لحاسة السمع.

هدف غير ربحي تحت اسم الإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية معروفا اختصارا بـ (ا.م.رت).

يوجد مقر هذا الإتحاد بانواكشوط.

المادة 2: تتلخص أهداف هذا الإتحاد في:

- الحفاظ على تقليد ممارسة الرماية التقليدية وفقا للقوانين و النظم المعمول بها؛
- تنظيم و رقابة و تنمية الرماية التقليدية؛
- إعادة ترميم التراث الثقافي الموريتاني؛
- تدريب الشباب الموريتاني و تعليمه المبادئ الأساسية للرماية؛

- نشر و ترسيخ روح التضامن و الاحترام المتبادل بين المنخرطين في الإتحاد و غيرهم؛

- امتلاك توازن مادي و معنوي و نفسي يقود إلى صفات الشجاعة و قدرة التحمل؛

- ربط علاقات ذات طابع ثقافي و رياضي مع نقابات أخرى تتقاسم معها نفس الأهداف.

المادة 3: يتكون الإتحاد من جمعيات و نوادي الرماية التقليدية التي استوفت الشروط التالية:

▽ الحصول على وصل ترخيص محرر من طرف الوزارة المكلفة بالداخلية؛

▽ الحصول على اثني عشر (12) منتسبا على الأقل؛

▽ الحصول على ستة أسلحة نارية فردية مسجلة.

و عند استيفاء هذه الشروط تتوجه الجمعيات و النوادي إلى الإتحاد بطلب الانضمام مصحوبا بلائحة الرماة.

المادة 4: تسلب صفة العضوية في الحالات التالية:

- حل النادي أو الجمعية؛
- الشطب لسبب خطير أو التأخر عن تسديد المساهمة لفترة ستة أشهر و ذلك بعد استشارة لجنة الحكماء.

المادة 5: كل رام عضو في جمعية أو ناد من الإتحاد (ا.م.رت) لم يتعرض لعقوبة الشطب و لم يرتكب خطيئة كبرى يمكنه تقديم ترشحه لإحدى الوظائف الانتخابية للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية (ا.م.رت).

المادة 6: تستمد موارد الإتحاد (ا.م.رت) من:

- مساهمات الأعضاء؛
- مصاريف الإنساب و حقوق الإجازات؛
- إيرادات حاصلة من المنافسات أو المباريات الرياضية أو التظاهرات أو المسابقات التي ينظمها الإتحاد؛
- الدعم و التمويل؛
- العطايا و الهبات و الإعانات الموافقة عليها.

المادة 7: يدار الإتحاد (ا.م.رت) من طرف رئيس منتخب في جمعية عممة لأمورية أربع سنوات قابلة للتجديد.

يقوم الرئيس بتسيير تسيير أنشطة الإتحاد و هو الأمر بصرف الميزانية و يسير موجودات الإتحاد (ا.م.رت).

إعلان النتائج لكل مجموعة و كل دورة و كذلك النتائج النهائية لكل منافسة؛

نقل النتائج المرتبة في الفقرة السابقة مباشرة على لوحة الإعلانات؛

إعلان بدء و نهاية كل دورة بالتشاور مع المفتش المكلف بالأمن و الأسلحة؛

عدم الإذن بالوصول إلى داخل المرابي إلا الرماة المدعوين و مرشديهم؛

إقضاء كل رام من دورة دعي فيها مرتين للحضور دون استجابة و لم يقم نقيبه باستبداله رغم أن رماة مجموعته الذين دعوا بالتزامن معه قد انهوا مهامهم؛

(يلاحظ أن النقيب لا يمكنه استبدال الرامي إلا بأخر مسجل على لائحة المباراة لفريقه)

في حالة تساوي النتائج بين فريقين أو راميين مرتبين في المركز الأول و الثاني و الثالث إبان منافسة معينة تقوم اللجنة بتحديد عدد الرماة و الطلقات و المرابي لضرورة التفضيل؛

تعتبر اللجنة صاحبة السيادة المطلقة و قراراتها غير قابلة للطعن.

العنوان الخامس: العقوبات و النظام

المادة 41: كل رام خلال منافسة معينة تظاهر أو عبر عن عدم احترام مخصص بكلام أو فعل اتجاه السلطات المدعوة بهذا الشأن سواء من لجنة التحكيم أو الحضور يجب إقصاؤه من هذه المنافسة و إبعاده عن محلها كما يمكن استبداله. و يتم تحريم المنافسة القادمة على هذا الرامي نفسه.

المادة 42: أي رام يهدد شفها باستخدام سلاحه ضد آخر يجب شطبه نهائيا بالرغم من المتابعات القانونية المنصوص عليها.

المادة 43: كل جمعية أو ناد لم يحترم آجال استحقاقات الدفع لمساهماته الشهرية يتم تعليقه في المنافسة التالية و يتم تعليق المشاركة في المنافستين القادمتين إذا كان التأخر لثلاثة أشهر أما في حالة تجاوز ذلك فالتعليق يكون نهائيا. و لكي تقبل إعادة دمج يجب تسديد المتأخرات المستحقة عليه.

تتبنى الجمعية العامة هذه النصوص و تصادق عليها كنظام داخلي.

المادة 44: يكلف الأمناء العامون لوزارات الدفاع و الداخلية و الثقافة و الشباب و الرياضة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر مشترك رقم 3031 صادر بتاريخ 20 أغسطس 2014 يحدد الأنظمة الأساسية للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية.

المادة الأولى: وفقا لترتيبات المرسوم 118-2013 القاضي بتنظيم الرماية التقليدية تم إنشاء اتحاد ذي

المادة 8: للإتحاد الموريتاني للرماية التقليدية عدة أجهزة هي:

الجمعية العامة (ج.ع)؛

المكتب التنفيذي (م.ت)؛

لجنة الحكماء (ل.ح).

يشمل الجهاز التنفيذي كذلك مفوضا للحسابات و مفوضا مساعدا.

المادة 9: تعد الجمعية العامة السلطة العليا للإتحاد و تتمتع بموجب ذلك بجميع الصلاحيات و المؤهلات التي تضمن لها الإدارة و التسيير الأمثل للرماية التقليدية في موريتانيا.

و في هذا المجال فالجمعية العامة:

- تصدر السياسات و التوجيهات العامة للإتحاد

الموريتاني للرماية التقليدية (ا.م.ر.ت) و تسهر على تطبيق القوانين؛

- تصادق على التقرير السنوي للأنشطة الذي يشمل

الموازنة و حساب التسيير للسنة المنصرمة و مشروع السنة القادمة المقدم من طرف رئيس

المكتب التنفيذي؛

- تقر الميزانية و تصادق على الحسابات؛

- تعد النظامين الأساسي و الداخلي للإتحاد و تحيلهما إلى الوزارة المعنية للمصادقة عليهما؛

- تداول في جميع القضايا المتعلقة بتنظيم الرماية التقليدية في موريتانيا؛

- تصادق على الاتفاقيات و التعاهدات الموقعة من طرف رئيس المكتب التنفيذي؛

- تقبل العطايا و الهبات و تصادق على العروض المقدمة و تمنح للرئيس تفويضا في إقتناء

عناصر التراث العقاري أو المتعلق بالعقار للإتحاد (ا.م.ر.ت) أو التخلي عنه؛

- و يمكنها تنظيم تفتيشات تتعلق بأية مسألة تخص الإتحاد؛

- و تجري هذه التفتيشات بالتعاون مع خبراء خارجيين و مستقلين.

المادة 10: تضم الجمعية العامة جميع رؤساء و نقيب الجمعيات أو النوادي الأعضاء في الإتحاد (ا.م.ر.ت) و الذين تمت مشاركتهم على الأقل خلال سنة في منافستين من المنافسات القانونية.

المادة 11: تعقد الجمعية العامة دورة واحدة خلال السنة في دورة عادية و تجتمع في دورة فوق العادة كلما دعت الحاجة بموجب استدعاء من رئيس المكتب التنفيذي أو بطلب خطي من ثلثي (3/2) أعضائها على الأقل.

يجب أن تبلغ الإستدعاءات و جدول الأعمال و الوثائق المتعلقة بالعمل لأعضاء الجمعية العامة خمسة عشر يوما على الأقل قبل انعقاد الدورة العادية.

و النصاب المطلوب لانعقاد اجتماعات الجمعية العامة هو نصف أعضائها؛ و إذا لم يتم هذا النصاب فإن

اجتماعا ثانيا للجمعية يمكن أن يعقد بفارق سبعة أيام دون شرط النصاب.

المادة 12: يتم أخذ القرارات في الجمعية العامة بالأغلبية البسيطة من الأعضاء الحاضرين و في حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

لا يتبغي أن يتطرق البحث أمام الجمعية العامة إلا في المسائل المدرجة في جدول الأعمال.

المادة 13: يترأس رئيس المكتب التنفيذي الجمعية العامة و يعرض و يضع الإتحاد من حيث التسيير و الحصيلة المالية للمصادقة عليها من طرف الجمعية.

المادة 14: المداولات الموقعة من طرف رنس المكتب التنفيذي و اثنتين من الأعضاء الحاضرين للجلسة تكتب بالترتيب حسب التاريخ في سجل المداولات.

إن حضور الدورات العادية إلزامي و كل غائبين متتاليين غير مبررين لعضو من الجمعية العامة عن الدورات العادية يقود إلى طرده من الجمعية العامة.

المادة 15: يكلف المكتب التنفيذي بتحقيق الأهداف المحددة من طرف الجمعية العامة. فهو يدير و ينسق و يفتش مجموع أنشطة الرماية التقليدية في موريتانيا و لهذا الغرض فهو:

≡ يحضر البرنامج السنوي للأنشطة مصحوبا بالميزانية و الحسابات الإدارية بغية الإحالة إلى الجمعية العامة؛

≡ يحضر دورات الجمعية العامة و يضمن تنفيذ القرارات الصادرة عن مداولاتها؛

≡ يضمن الإدارة و يسهر على ملاحظة و متابعة القوانين و التعليمات.

المادة 16: يتكون المكتب التنفيذي من:

1- رئيس؛

2- نائب رئيس؛

3- أمين عام؛

4- أمين عام مساعد؛

5- مفتش مكلف بالأمن و الأسلحة؛

6- أمين خزينة؛

7- أمين خزينة مساعد؛

8- مدير فني؛

9- مدير فني مساعد؛

10- مسؤول عن اللوجستيك؛

11- مسؤول عن الإتصال.

المادة 17: يتم انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي من طرف الجمعية العامة لمأمورية أربع سنوات قابلة للتجديد.

و يجتمع المكتب التنفيذي بموجب استدعاء موجه من رئيسه أو بطلب من ثلثي أعضائه.

و النصاب المطلوب لانعقاد اجتماع المكتب التنفيذي هو نصف أعضائه و في حالة عدم بلوغ النصاب فإن اجتماعا آخر للمكتب يمكن أن يعقد بفارق يومين و بدون شرط في النصاب.

1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: محمد سالم ولد محمد باب ولد اليدالي

الأمين العام: محمد عال ولد عم لمين

أمين المالية: أحمد ولد محمدمو

وصل رقم 0138 صادر بتاريخ 01 أكتوبر 2014 يقضي بالإعلان عن سبكة تسمى: شبكة مكافحة التعذيب و المعاملة اللانسانية و المهينة. يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أحمد سالم ولد محمد راره بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية و ذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: عيشة كمر

الأمينة العامة: أمته بنت لعويسي

أمينة المالية: عيشة بنت حمود

تتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للأصوات الحاضرة و في حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

كل عضو من المكتب التنفيذي لم يحضر ثلاثة اجتماعات متتالية بغير عذر مقبول يعتبر مستقिला و يتم استبداله أثناء الجمعية العامة.

المادة 18: لجنة الحكماء

تستشار لجنة الحكماء في كل القضايا الموضوعة تحت رعايتها من طرف الجمعية العامة و المكتب التنفيذي أو كل جمعية أو ناد من النوادي.

تتكون لجنة الحكماء من سبعة أعضاء منتخبين من طرف الجمعية العامة لفترة أربع سنوات.

و ينبغي لهؤلاء الأعضاء أن لا يقل عمر أحدهم عن أربعين سنة و أن تكون له تجربة أكثر من سبع سنوات في ممارسة الرماية التقليدية.

تنتخب لجنة الحكماء من طرف الجمعية العامة.

المادة 19: مفوض الحسابات

يتم انتخاب مفوض الحسابات و نائبه من طرف الجمعية العامة و هما مكلفان بتقديم تقرير سنوي لها حول تسيير المكتب التنفيذي و في هذه الحالة القيام بكل تحقيق يريانه ضروريا حول التسيير المالي للإتحاد (ا.م.ر.ت) و بإمكانهما أن يساعدا من أي شخص ذي كفاءة في المجال.

المادة 20: تستكمل ترتيبات هذا النظام بنظام داخلي.

المادة 21: لا يمكن اتخاذ القرارات المتعلقة بتعديل هذا النظام الأساسي أو حل الإتحاد (ا.م.ر.ت) إلا باقتراح من المكتب التنفيذي و بعد إقرار الثلثين (3/2) من أعضاء الجمعية العامة.

المادة 22: يكلف الأمانة العامون لوزارات الدفاع و الداخلية و الثقافة و الشباب و الرياضة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

4 - إعلانات

وصل رقم 0137 صادر بتاريخ 01 أكتوبر 2014 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية ترقية صحة الأشخاص المعوقين.

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أحمد سالم ولد محمد راره بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير

المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف النادي: اجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر النادي: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: كان أمادو صيدو

الأمين العام: كان إبراهيم

أمينة المالية: كان فاتيما نني كان

وصل رقم 095 صادر بتاريخ 12 أكتوبر 2014 يقضي بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية انتيكان للصحة.

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية محمد ولد أحمد سالم ولد محمد راره بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب مقتضيات

إعلانات و إشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر	الاشتراكات و شراء الأعداد
نقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية فيما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات	للإشتراكات و شراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجريدة الرسمية ص ب 188، نواكشوط موريتانيا تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط	<u>الاشتراكات العادية</u> اشترك مباشر: 4000 أوقية الدول المغاربية: 4000 أوقية الدول الخارجية: 5000 أوقية شراء الأعداد: ثمن النسخة: 200 أوقية

نشر مديرية الجريدة الرسمية

الوزارة الأولى