

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE

DE

MAURITANIE



BIMENSUEL
Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

Traduction française

20 DHI EL GHIADA 1414
30 Avril 1994

36^e année

N° 829

Sommaire

I. - LOIS ET ORDONNANCES

II. - DÉCRETS, ARRÊTÉS, DÉCISIONS

Présidence de la République

Actes Réglementaires

30 avril 1994 Décret n° 023-94 portant ouverture de la 2eme session ordinaire du Parlement pour l'année 1994. 2-5

Actes Divers

17 avril 1994 Décret n° 021-94 portant nomination a titre exceptionnel dans l'ordre du mérite National "ISTHQAQ EL WATANI L'MAURITANI". 2-5

Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications

Actes Divers

5 avril 1994 Arrêté n° R- 75 portant modification des taxes et redevances téléphoniques, télégraphiques et telex des régimes intérieur et international. 2-5

19 avril 1994 Décret n° 94-041 portant nomination a l'Administration Territoriale. 2-5

19 avril 1994 Décret 94-042 portant nomination a l'Administration Centrale. 2-5

Ministère des Finances

Actes Divers

26 janvier 1994 Décret n° 94-038 portant concession provisoire des terrains dans le lotissement rural du Trarza Est. 2-5

12 avril 1994 Décret n° 94-039 portant autorisation d'exploitation d'une concession rurale au profit de Mr Mohamed El Hafedh ould El Moctar du Trarza Est. 2-5

Ministère des Mines et de L'Industrie

Actes Divers

5 mars 1994	Arrêté n° R 74 portant autorisation d'installation d'une unité de fabrication d'améliorants pour panification à Nouakchott.	236
-------------	---	-----

Ministère du Développement Rural et de l'Environnement

Actes Réglementaires

6 avril 1994	Arrêté n° R 78 portant réglementation de la gestion des ouvrages hydrauliques dans la vallée du fleuve Sénégal	237
--------------	--	-----

Ministère de l'Éducation Nationale

Actes Réglementaires

19 mars 1994	Arrêté n° R 63 portant création du brevet d'enseignement professionnel "maçonnerie".	237
19 mars 1994	Arrêté n° R 64 portant création du brevet d'enseignement professionnel "menuiserie".	238
24 mars 1994	Arrêté n° R 68 portant création d'instituts Pédagogiques régionaux dans les Wilayas du pays.	239
24 mars 1994	Arrêté n° R 69 fixant le règlement intérieur de l'Institut Pédagogique National.	239
24 mars 1994	Arrêté n° R 070 fixant le règlement intérieur des Instituts Pédagogiques Régionaux.	244

Ministère la Fonction Publique, du Travail, de la Jeunesse et des Sports

Actes Divers

20 février 1994	Arrêté n° 061 portant nomination et titularisation d'un Docteur en Médecine.	245
27 mars 1994	Arrêté n° 139 portant nomination et titularisation d'un ingénieur adjoint.	245

Ministère de la Culture et de l'Orientation Islamique

Actes Divers

5 avril 1994	Arrête n° R-76 autorisant la création d'un Institut Islamique dans la Moughataa de Tévragh Zeina.	246
--------------	---	-----

Secrétariat d'Etat Chargé de la Lutte Contre l'analphabétisme et à l'Enseignement Originel

Actes Divers

9 avril 1994	Décision n° 233 portant nomination du président et des membres de la commission départementale des marchés du Secrétariat d'Etat à l'Alphabétisation et à l'Enseignement Originel.	246
--------------	--	-----

Délégation Générale Chargée des Mauritaniens à l'étranger et de l'Insertion

Actes Divers

19 avril 1994	Décret n° 94-043 portant nomination de certains fonctionnaires à la Délégation Générale Chargée des Mauritaniens à l'étranger et de l'Insertion.	246
---------------	--	-----

III - TEXTES PUBLIÉS A TITRE D'INFORMATION

IV - ANNONCES

Présidence de la République

ACTES REGLEMENTAIRES

Décret n° 023-94 du 30 avril 1994 portant ouverture de la 2ème session ordinaire du Parlement pour l'année 1994.

ARTICLE PREMIER - La seconde session ordinaire du Parlement pour l'année 1994 sera ouverte le lundi 9 mai 1994 à 10 heures.

ART. 2. - Le présent décret sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République islamique de Mauritanie.

ACTES DIVERS

Décret n° 021-94 du 17 avril 1994 portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du mérite National "ISTHIQAO EL WATANI L'MAURITANI".

ARTICLE PREMIER - Sont nommés à titre exceptionnel dans l'ordre du mérite National "ISTHIQAO EL WATANI L'MAURITANI", au grade de

CHEVALIER :

- Monsieur Mohamed ould Ismail, cadre de la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;
- Monsieur Dahoud ould Ahmed Salem, cadre de la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;

- Monsieur Mohamedou ould Ahmedou, cadre de la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;
- Monsieur Moulaye El Haecn ould Jelledi, cadre de la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;
- Monsieur Mohamed Vall ould Telmidi, cadre de la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;

ART. 2. - La médaille d'honneur de 1ère classe est conférée à :

- Monsieur Babah ould Enna, Agent maîtrise à la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;
- Monsieur Cheikh Tourad ould Ely Mess, Agent maîtrise à la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;
- Monsieur Housscinou Sow, Agent maîtrise à la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;
- Monsieur Mohamed Mahmoud ould Doua, Agent maîtrise à la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM - SEM) ;

ART. 3. - Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications

ACTES DIVERS

ARRÊTÉ n° R 75 du 5 avril 1994 portant modification des taxes et redevances téléphoniques, télégraphiques et téléx des régimes intérieur et international.

ARTICLE PREMIER - Sont fixées conformément au tableau annexé les taxes de base téléphoniques et téléx ainsi que les taxes télégraphiques, les services particuliers des Télécommunications et des lignes étrangères au réseau de l'Office.

ART 2 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté;

ART 3 - Le présent arrêté prend effet à compter du 1er Mars 1994.

ART 4 - Le directeur général de l'Office des Postes et Télécommunications est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Décret n° 94-041 du 19 avril 1994 portant nomination à l'Administration Territoriale.

ARTICLE PREMIER - Sont nommés au Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications

ADMINISTRATION TERRITORIALE**WILAYA DU HODH EL CHARGHI**

- *Hakem de Néma*: Monsieur Mohamed Lemine Ould Aziz, Administrateur Civil matricule 34.150 T, précédemment Hakem de Timbédra.

WILAYA DU BRAKNA:

- *Wali*: Monsieur Mohamed Ould Bouhl, Attaché d'Administration Générale matricule 10.345 T, précédemment Hakem de Boghé.
- *Hakem de Boghé*: Monsieur Mohamed Ould Medani, Attaché d'Administration Générale, matricule 10.316 M

WILAYA DU TAGANT:

- *Wali*: Monsieur Abderrahmane Ould Dah, Administrateur Civil, matricule 41.644 P, précédemment Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications.

ART 2 - Le présent décret qui prend effet à compter du 4 novembre 1993 sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Décret 94-042 du 19 avril 1994 portant nomination à l'Administration Centrale.

ARTICLE PREMIER - Est nommé au Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications;

Ministère des Finances

ACTES DIVERS

Décret n° 94-038 du 26 janvier 1994 portant concession provisoire des terrains dans le lotissement rural du Trarza Est

ARTICLE PREMIER - Sont attribués sous forme de concession provisoire, les terrains figurant sur le tableau ci-joint aux six (6) concessionnaires ayant pris l'engagement de satisfaire aux conditions de mise en valeur exigées par le cahier des charges prévu pour le lotissement rural de la Wilaya du Trarza.

ART 2 - Le ministre des Finances et le ministre du Développement Rural et de l'Environnement sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

TABLEAU DES ATTRIBUTIONS DE CONCESSIONS RURALES DANS LA ZONE DU TRARZA EST

N°	noms et prénoms	nature de l'attribution des concess	contenance du terrain	montant des redevances annuelles	locations des terrains
1	Med Hafedh o/Bellamech	concess provisoire	116,7ha	116700um	Wilaya du Trarza
2	Cheikh Med Salem o/ Med Iemine	concess provisoire	167,4ha	167400um	Wilaya du Trarza
3	GPA smiagel représenté par Med Abdallahi o/Abdallahi	concess provisoire	131,2ha	131200um	Wilaya du Trarza
4	Med Abdallahi o/ N'Tehah représentant NAJAH	concess provisoire	137,2ha	137200um	Wilaya du Trarza
5	Lenrabotto/ Mohameden	concess provisoire	108,5ha	108500um	Wilaya du Trarza
6	Alioune Diop	concess provisoire	109,5ha	109500um	Wilaya du Trarza

Décret n° 94-039 du 12 avril 1994 portant autorisation d'exploitation d'une concession rural au profit de Mr Mohamed El Hafedh ould El Moctar du Trarza Est.

ARTICLE PREMIER - Est attribué sous forme d'autorisation d'exploiter à Monsieur Mohamed El Hafedh ould El Moctar un terrain d'une superficie de 932,1 hectares dans la Région du Trarza est conformément au plan joint.

ART 2 - La présente autorisation d'exploiter est consentie sur la base de dix huit mille six cent quarante deux ouguiya (18.642UM) représentant la redevance annuelle pour l'exploitation du terrain, payable à la caisse du receveur des Domaines de Nouakchott.

ART 3 - Monsieur Mohamed El Hafedh ould El Moctar pourra à l'expiration du délai de cinq (5) années si la mise en valeur est constatée bénéficier de la concession provisoire.

ART 4 - Le Ministre des Finances et le Ministre du développement Rural et de l'Environnement sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère des Mines et de l'Industrie

ACTES DIVERS

ARRÊTÉ n° R 74 du 5 mars 1994 portant autorisation d'installation d'une unité de fabrication d'améliorants pour panification à Nouakchott.

ARTICLE PREMIER - Les établissements Sidi Mohamed Ould Ahmed Salem sont autorisés à compter de la date de signature du présent arrêté à installer une unité de fabrication d'améliorants pour panification à Nouakchott conformément aux dispositions de l'article 1er du décret n°85.164 du 31/07/1985.

ART 2 - Les ETS Sidi Mohamed Ould Ahmed Salem sont tenus d'employer 4 travailleurs permanents. A cet effet, ils doivent présenter au Ministère chargé de l'Industrie dans les 3 mois après la date de mise en exploitation de son unité, un certificat de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale attestant l'emploi de ces travailleurs, faute de quoi, l'autorisation leur sera retirée.

ART 3 - La date de mise en exploitation effective prévue à l'article 2 ci-dessus doit être communiquée au Ministère chargé de l'Industrie dès le démarrage du projet.

ART 4 - Les ETS Sidi Mohamed Ould Ahmed Salem sont tenus de se soumettre à tout contrôle exigé par le service de contrôle de l'Industrie. Ils sont tenus en outre de respecter les dispositions du décret 85.164 du 31 juillet 1985 portant application de l'ordonnance n°84.020 du 22/01/1984.

ART 5 - Le secrétaire général du ministère des Mines et de l'Industrie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de Développement Rural et de l'Environnement

ACTES REGLEMENTAIRES

ARRÊTÉ n° R 78 du 6 avril 1994 portant réglementation de la gestion des ouvrages hydrauliques dans la vallée du fleuve Sénégal.

ARTICLE PREMIER - Il est créé une commission technique de gestion des ouvrages créés par l'OMVS à l'aval de ROSSO.

Cette commission présidée par le Wali du Trarza comprend:

- Un représentant du Ministère du développement Rural et de l'environnement,
- Un représentant du Ministère de l'Hydraulique et de l'Energie,
- Un représentant de la SONADER,
- Le Délégué Régional du Développement Rural et de l'Environnement du Trarza,
- Le Directeur Régional de l'action Sanitaire et Sociale du Trarza,
- Un représentant de la Fédération Régionale de l'Agriculture et de l'Elevage du Trarza.

Le Secrétariat de la commission est assuré par la SONADER.

ART. 2. - La Commission a pour missions:

- d'établir un programme annuel, révisable chaque trimestre, de gestion des ouvrages créés par l'OMVS à l'aval de ROSSO,
- de notifier ce programme au responsable de la Cellule provisoire d'exploitation des barrages de l'OMVS,
- de contrôler le respect de ce programme,
- Elle se réunit au minimum une fois par trimestre sur convocation de son président.

ART. 3. - La SONADER est chargée de:

- de proposer le programme de gestion des ouvrages,
- de contrôler l'application du programme,
- de proposer toute modification au programme et toute amélioration de la gestion des ouvrages en vue d'une exploitation optimale des eaux du fleuve.

ART. 4. - La manipulation des vannes des différents ouvrages, dans le strict respect du programme arrêté et notifié par la commission technique, est exécutée sous la seule autorité du responsable de la cellule provisoire d'exploitation des barrages de l'OMVS à ROSSO.

La SONADER est habilitée à exercer tout contrôle à tout moment pour veiller au respect de ce programme.

ART. 5. - Toute manipulation des vannes des ouvrages hydrauliques opérées en dehors des dispositions du présent arrêté est strictement interdites et expose les auteurs et complices à des poursuites allant de la réparation du préjudice causé par ce fait à des sanctions pénales conformément à la réglementation en vigueur.

ART. 6. - Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural, le Secrétaire Général du Ministère de l'Hydraulique et de l'Energie et le Directeur Général de la SONADER sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Education Nationale

ACTES REGLEMENTAIRES

ARRÊTÉ n° R - 63 du 19 mars 1994 portant création du brevet d'enseignement professionnel "maçonnerie".

ARTICLE PREMIER - En application de l'article 5 de l'arrêté fixant le régime général des brevets d'enseignement professionnel, il est créé un diplôme de brevet d'enseignement professionnel "Maçonnerie" dans le champ professionnel du bâtiment.

Le régime particulier des examens, les horaires hebdomadaires et les programmes de formation conduisant à la délivrance du diplôme sont fixés ainsi qu'il suit:

TITRE I DES PROGRAMMES ET DES HORAIRES HEBDOMADAIRES

ART. 2. - Les disciplines d'enseignement et les horaires hebdomadaires correspondants sont fixés comme suit:

Disciplines d'Enseig	Horaires	
	1ère année	2ème année
a - enseignements professionnels et Technologiques		
* travaux pratiques d'atelier	14h	14h
* manipulations	4h	4h
* électrotechnique	3h	3h
* schémas et technologie	3h	3h
* dessin technique	4h	4h
b - enseignements généraux		
Math Sciences	2h	2h
* langues et expression (1)	2h	2h
* éducation physique et sportive	2h	2h

(1) l'enseignement dans cette discipline est fait exclusivement en Arabe si la langue de formation est le Français ou en français si la langue de formation est l'Arabe.

ART.3. - Les programmes d'enseignement pour les disciplines du domaine professionnel et technologique et les programmes d'enseignement pour les disciplines du domaine général sont définis respectivement en annexe II et III du présent arrêté.

TITRE II

Du régime particulier des examens

ART.4. - L'évaluation des compétences des candidats au Brevet d'Enseignement professionnel "Electricien du bâtiment" est organisée dans les deux domaines suivants:

- 1- la formation professionnelle et technique
- 2- La formation générale.

Pour chacun des deux domaines, les disciplines faisant l'objet d'épreuves, d'examens, leurs natures, durées, coefficients et notes éliminatoires sont fixés comme suit:

Epreuves	Coeff	durée	nature des épr	Note élim
Domaine professionnel et tech				
EP1	20			M < 12
TP atelier	10	36h	pratique	N < 10
EP2				
Métré	2	2h	écrite	
EP3				
Lecture du Plan	2	2h	écrite	
EP4 Tech	2	2h	écrite	
EP4				
Dessin tech	4	4h	écrite	N < 5
Domaine des enseignements généraux				
EG1	4	4H	écrites	0
Math				
sciens	2	2h	écrite	0
EG2				
Langue				
expression	2	2h	écrite	0
ADMISSION				POUR EP TECH M < 10

ART.5. - La définition des épreuves (but, conditions d'examen, travail demandé et modalités de notation), est fixée en annexe I du présent arrêté.

ART.6. - Des instructions pédagogiques élaborées par la Direction de l'Enseignement technique compléteront, en tant que de besoin, les dispositions du présent arrêté et préciseront, le cas échéant, ses modalités d'application.

ART.7. - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 1993 des Brevets d'Enseignement Professionnel.

ART.8. - Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

ARRÊTÉ n° R - 64 du 19 mars 1994 portant création du brevet d'enseignement professionnel "menuiserie"

ARTICLE PREMIER. - En application de l'article 5 de l'arrêté fixant le régime général des brevets d'enseignement professionnel, il est créé un diplôme de brevet d'enseignement professionnel "menuiserie" dans le champ professionnel du bâtiment.

Le régime particulier des examens, les horaires hebdomadaires et les programmes de formation conduisant à la délivrance du diplôme sont fixés ainsi qu'il suit:

TITRE I

DES PROGRAMMES ET HORAIRES HEBDOMADAIRES

ART.2. - Les disciplines d'enseignement et les horaires hebdomadaires correspondants sont fixes comme suit:

Disciplines d'Enseig	horaires	
	1ere année	2eme année
a - enseignements professionnels et technologiques		
* travaux pratiques		
d'atelier	14h	14h
*manipulations	4h	4h
* electrotechniques	3h	3h
* schemas et technologie	3h	3h
*dessin technique	4h	4h
b - enseignements généraux		
*Math Sciences	2h	2h
*langues et expression(I)	2h	2h
* education physique et sportive	2h	2h

(1) l'enseignement dans cette discipline est fait exclusivement en Arabe si la langue de formation est le Français ou en Français si la langue de formation est l'Arabe.

ART.3. - Les programmes d'enseignement pour les disciplines du domaine professionnel et technologique et les programmes d'enseignement pour les disciplines du domaine général sont définis respectivement en annexe II et III du présent arrêté.

TITRE II

Du régime particulier des examens

ART.4. - L'évaluation des compétences des candidats au Brevet d'Enseignement professionnel " menuiserie" est organisée dans les deux domaines suivants:

- 1- la formation professionnelle et technique
- 2- La formation générale.

Pour chacun des deux domaines, les disciplines faisant l'objet d'épreuves d'examens, leurs natures, durées, coefficients et notes éliminatoires sont fixés comme suit:

Epreuves	Coeff	durée	nature des éprs	Note élim
Domaine professionnel et techno				
EP1	20			M < 12
Analyse	2	4h	écrite	
EP2				
Debit	2	2h	écrite	
EP3				
TP	10	36h	pratiques	N < 10
EP4 - Techo	2	2h	écrite	
EP5				
Dessin techn	4	4h	écrite	N < 5
Domaine des enseignements généraux				
EG1	4	4H	écrites	0
Math				
sciens	2	2h	écrite	0
EG2				
Langue				
expression	2	2h	écrite	0
ADMISSION	30			POUR EP + EG M > 10

ART.5. - La définition des épreuves (but, conditions d'examen, travail demandé et modalités de notation), est fixée en annexe I du présent arrêté.

ART.6. - Des instructions pédagogiques élaborées par la Direction de l'Enseignement technique compléteront, en tant que de besoin, les dispositions du présent arrêté et préciseront, le cas échéant, ses modalités d'application.

ART.7. - Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la session 1993 des Brevets d'Enseignement Professionnel.

ART.8. - Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie .

ARRÊTÉ n° R - 68 du 24 mars 1994 portant création d'instituts Pédagogiques régionaux dans les Wilayas du pays.

ARTICLE PREMIER . - Conformément à l'article 16 du décret n° 106.93 en date du 23 octobre 1993, portant réorganisation de l'institut Pédagogique National, il est créé à partir du 1er octobre 1993 un Institut pédagogique Régional dans chaque capitale des Wilayas de notre pays:

- Néma capitale de la Wilaya du Hodh Charghi
- Aioun capitale de la Wilaya du Hodh Gharbi
- Kiffa capitale de la Wilaya de l'Assaba
- Kaédi capitale de la Wilaya du Gorgol
- Aleg capitale de la Wilaya du Brakna
- Rosso capitale de la Wilaya du Trarza
- Atar capitale de la Wilaya de l'Adrar
- Nouadhibou capitale de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou
- Tidjikja capitale de la Wilaya du Tagant
- Sélibaby capitale de la Wilaya de Guidimaha
- Zouerate capitale de la Wilaya de Tiris Zemmour
- Akjoujt capitale de la Wilaya de l'Inchiri
- District de Nouakchott.

ART.2. - Les actuels centres pédagogiques régionaux sont considérés comme noyau pour ces instituts pédagogiques régionaux.

ART.3. - Le règlement intérieur et l'organigramme de ces Instituts pédagogiques régionaux seront définis par arrêté du Ministre de l'Education Nationale.

ART.4. - Le Directeur de l'Institut Pédagogique National et les Walis sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie .

ARRÊTÉ n° R - 69 du 24 mars 1994 fixant le règlement intérieur de l'Institut Pédagogique National.

ARTICLE PREMIER . - Le présent règlement intérieur détermine, d'une part l'organisation administrative de l'Institut Pédagogique National, et d'autre part les rapports de travail devant exister entre les fonctionnaires et agents attachés à cet institut.

CHAPITRE I : DIRECTION ORGANISATION

ART.2. - Pour toutes les questions relatives à l'orientation de la recherche pédagogique, à l'étude et à la planification des programmes d'activités, aux relations avec les établissements de recherche et de conception pédagogique étrangers, le Directeur de l'Institut est assisté d'un organe consultatif appelé conseil pédagogique de l'Institut Pédagogique National et dont la composition est fixée par l'article 14 du décret n° 93 - 106 du 23 octobre 1993.

ART.3. - Le Conseil Pédagogique se réunit en tant que de besoin sur convocation de son président ou, en son absence, sur convocation du Vice-Président.

ART.4. - Le Directeur de l'Institut Pédagogique National est également assisté par un comité de coordination composé, en plus du Directeur Adjoint, des chefs de Département et de l'Agent comptable de l'Établissement.

ART.5. - Le comité de coordination se réunit en tant que de besoin sur convocation du Directeur ou, en son absence, par le Directeur adjoint. Il est chargé de contribuer à une meilleure coordination entre les différents secteurs, en vue d'assurer l'utilisation la plus rationnelle des moyens matériels et humains dont dispose l'établissement. Son rôle de coordination entre les différents départements et services de gestion est essentiel au plan:

- des contenus et des priorités de l'activité des départements
- de la cohérence des actions engagées.

ART.6. - L'Institut Pédagogique National est organisé en départements comprenant des services et des cellules, en services comprenant des divisions et en instituts pédagogiques régionaux. Cette structure se présente ainsi qu'il suit:

- Département des affaires administratives et du matériel
- Département de la production pédagogique
- Département de la recherche et de la formation continue
- Département de la Reprographie et de l'Imprimerie scolaire
- Instituts Pédagogiques Régionaux.

CHAPITRE II: ACTIVITES FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES

ART.7. - Il est créé un service de la comptabilité sous l'autorité de l'agent comptable de l'Institut Pédagogique National.

ART.8. - Le service de la comptabilité de l'Institut Pédagogique National est chargé de l'exécution des ressources financières de l'établissement et de la gestion comptable conformément au plan comptable national. Le chef de service est assisté d'un chef de division de la comptabilité nommé par le Directeur de l'Institut Pédagogique National à cet effet.

ART.9. - Le département des Affaires Administratives est chargé de la gestion du personnel, du matériel et des matières consommables, ainsi que la préparation des documents administratifs, la dactylographie des manuscrits, le stockage, la distribution et la commercialisation des manuels et documents pédagogiques photocopiés ou imprimés. Il est chargé également, sous l'autorité du directeur, d'assurer la coordination entre l'administration centrale et les Instituts Pédagogiques Régionaux.

ART.10. - Le département des Affaires Administratives et du matériel comprend deux services et deux divisions placées sous l'autorité directe du chef du département: le service de l'approvisionnement et de la commercialisation, le service des Affaires Administratives, la division de la maintenance et du matériel et la division du Garage.

ART.11. - Le Service des Affaires Administratives est chargé de la gestion du personnel, de la préparation des documents administratifs, de la dactylographie des manuscrits, de la tenue du courrier départ et arrivée, du suivi de la coordination avec les instituts pédagogiques régionaux et du contrôle général de l'établissement. Ce service comprend deux divisions:

- Division du personnel
- Division du secrétariat central.

ART.12. - La division du personnel est chargée de la gestion administrative des carrières du personnel auxiliaire et du suivi des dossiers sur les plans central et régional.

ART.13. - La division du secrétariat central est chargée de tous les travaux relatifs à la dactylographie des documents, de la réception, de la ventilation et de l'archivage du courrier, ainsi que la programmation de la répartition des travaux de dactylographie d'une façon générale.

ART.14. - Le service de l'approvisionnement est responsable du stockage des manuels et supports didactiques de sorte à les rendre disponibles pour la vente ou pour la distribution gratuite. Ce service comprend deux divisions:

- division de l'approvisionnement et de la commercialisation
- division du stockage.

ART.15. - La division de l'approvisionnement et de la commercialisation est chargée d'approvisionner les Instituts Pédagogiques Régionaux et les Kiosques en manuels et supports didactiques, et d'effectuer les procédures de commercialisation en gros pour les particuliers. Cette division s'occupe également de fournir des dotations à titre gratuit aux établissements scolaires et autres institutions.

ART.16. - La division de stockage est chargée de réceptionner et de stocker les manuels et supports didactiques envoyés par bordereau signé par le chef du département et déchargé par le chef de division par notification sur le bordereau d'envoi.

ART.17. - Sont placées sous l'autorité directe du chef du département les deux divisions suivantes: la division de la maintenance et du matériel et la division du garage.

ART.18. - La division de la maintenance et du matériel veille à l'entretien et au gardiennage de l'ensemble des locaux de l'Institut et gère le matériel et équipements mis à sa disposition. Le chef de cette division est tenu d'informer le chef du département régulièrement de la situation des stocks afin d'éviter leur rupture.

ART.19. - La division du garage est chargée d'assurer la bonne marche du matériel de transport affecté à l'Institut Pédagogique National.

CHAPITRE III : ACTIVITE PEDAGOGIQUE

ART.20. - Le département de la production pédagogique a pour mission d'élaborer les manuels et appuis didactiques, de les exprimer, de les évaluer et suivre leur édition et leur impression. Pour accomplir ces tâches le département a pour charge l'exécution de toutes les actions liées à la production pédagogique et contribue, en coordination avec le département chargé de la recherche et de la formation continue à la réalisation des études et recherches en rapport avec les programmes et la didactique des disciplines d'enseignement, ainsi qu'à l'amélioration des appuis didactiques et de pourvoir les matières propres à alimenter la revue et les émissions de Radio et Télévision scolaires.

ART.21. - Le département de la production pédagogique comprend trois services:

- Le service de l'enseignement fondamental
- Le service de l'enseignement secondaire
- Le service des appuis didactiques.

ART.22. - Le service de l'enseignement fondamental est chargé de l'élaboration des manuels et documents pédagogiques destinés au cycle fondamental, de leur expérimentation, de leur évaluation et du suivi de leur impression, et ce pour toutes les disciplines d'enseignement. Il est chargé également d'encadrer les activités de la formation continue au profit des instituteurs, des inspecteurs et encadreurs de l'enseignement fondamental. Ce service comprend deux divisions:

- division des disciplines scientifiques
- division des disciplines littéraires.

ART.23. - La division des disciplines scientifiques s'occupe des activités ayant un caractère scientifique.

ART.24. - La division des disciplines littéraires s'occupe des activités ayant un caractère littéraire.

ART.25. - Le service de l'enseignement secondaire est chargé de l'élaboration des manuels et documents pédagogiques pour les cycles secondaire et technique, de leur expérimentation, de leur évaluation et du suivi de leur impression, et ce dans toutes les disciplines d'enseignement. Il est chargé également de l'encadrement des activités de formation continue destinées aux professeurs et encadreurs de l'enseignement secondaire et technique.

ART.26. - Le service des appuis didactiques est chargé de la confection de tous les supports didactiques non livresques tels les cartes, les planches murales, les diapositives, les instruments de géométrie et tout autre appui pouvant servir à l'illustration des cours. Ce service travaillera en étroite collaboration avec les départements chargés de la recherche et l'imprimerie scolaire.

ART.27. - Le département de la recherche et de la formation continue est chargé de :

- la recherche pédagogique ;
- la formation et recyclage des fonctionnaires en exercice ;
- la formation à distance ;
- l'acquisition de tous les documents et titres bibliographiques ayant trait aux activités de l'IPN et ses différentes antennes régionales.

ART.28. - Le département de la recherche et de la formation continue comprend deux services, une division et une cellule relevant directement du chef du département

- * Service de la recherche pédagogique,
- * Service de la formation continue;
- * Division des bibliothèques et de la documentation
- * Cellule de l'informatique

ART.29. - Le service de la recherche pédagogique a pour mission d'effectuer avec l'appui des sections pédagogiques, des recherches appliquées dans le domaine des programmes, des méthodes d'enseignement, ou tout autre domaine lié à l'amélioration du système éducatif et à son évaluation. Il peut également entreprendre des recherches de base. Ce service comprend 3 divisions spécialisées:

- Division de la didactique des disciplines du fondamental ;
- Division de la didactique des disciplines de l'enseignement secondaire et technique ;
- Division des recherches pédagogiques à caractère général.

ART.30. - La division " didactique des disciplines du fondamental" est chargée de l'exécution des recherches pédagogiques liées à cet ordre d'enseignement.

ART.31. - La division " didactique des disciplines du fondamental" est chargée de l'exécution des recherches pédagogiques ayant trait à ces deux ordres d'enseignement.

ART.32. - La division des recherches pédagogiques générales est chargée de la réalisation des recherches de bases ainsi que les recherches appliquées communes aux différents ordres d'enseignement.

ART.33. - Le service de la formation continue a pour mission d'assurer le recyclage technique du personnel exerçant au sein du département de l'Éducation Nationale et ce, à travers des sessions de formation, des séminaires, des colloques ou des journées pédagogiques.

Ce service est chargé également de la conception, l'organisation et l'exécution des activités liées à la formation et à l'enseignement à distance. Les sections pédagogiques assistent le service dans la réalisation de ses missions.

Il est constitué de 2 divisions:

- La division chargée des recyclages;
- La division chargée de la formation à distance.

ART 34 - La "Division recyclage" est chargée de la préparation, l'organisation et l'évaluation des sessions de formation, séminaires, colloques et journées pédagogiques.

ART 35 - La division "formation à distance" est chargée des activités parallèles visant la formation à distance, et tout particulièrement la supervision de l'élaboration des revues pédagogiques, des émissions scolaires télévisées ou radiodiffusées. Cette division est chargée également de contrôler la qualité des publications pédagogiques régionales.

ART 36 - La division "bibliothèques et documentation" est chargée de la gestion de la bibliothèque centrale, de l'approvisionnement et la supervision des bibliothèques régionales. Elle est chargée des questions liées à la documentation, notamment:

- La réalisation des fichiers et catalogues
- La gestion des services de la bibliothèque à travers un logiciel de gestion documentaire réalisé en collaboration avec la cellule informatique;
- La garantie des conditions les meilleures pour la consultation des ouvrages et documents;
- Le renouvellement du fonds documentaire de la bibliothèque centrale et des bibliothèques régionales;
- L'abonnement aux principaux journaux et revues pédagogiques scientifiques et leur reliure éventuelle;
- La protection et la maintenance des ouvrages et documents mis à sa disposition.

ART 37 - La Cellule informatique est chargée de développer les logiciels de gestion informatique (saisie et traitement des recherches pédagogiques, tenue de la situation des stocks de manuels scolaires, gestion des stocks de consommables, gestion du fonds documentaire...) Elle est chargée également de l'établissement de devis en cas de besoin et de la maintenance du pool des ordinateurs.

ART 38 - Le Département de la Reprographie et de l'Imprimerie Scolaire est chargé de gérer les ateliers techniques de la reprographie et de l'Imprimerie pour assurer leur exploitation rationnelle et veiller à leur bon fonctionnement. Il comprend deux services et une division

Le service de la reprographie et de la maintenance

- Le service de l'Imprimerie
- La division de la conception graphique et de la photocomposition.

ART 39 - Le service de la reprographie et de la maintenance a pour missions:

- d'assurer le tirage des photocopiés;
- de sauvegarder les équipements, l'outillage et les matières d'œuvre de la reprographie et de l'imprimerie;
- de veiller à la bonne tenue des stencils des documents et des manuels pédagogiques;
- de procéder à l'ouverture d'une fiche technique de fabrication pour chaque document et manuel avant sa reprographie;
- de sauvegarder les pièces de rechanges des machines de reprographie et de l'imprimerie.

ART 40 - Le service de la reprographie et de la maintenance comprend 2 divisions:

- La division de la reprographie;
- La division de la maintenance et de la gestion des consommables.

ART 41 - La division de la reprographie a pour tâche d'assurer le tirage des manuels pédagogiques et des documents administratifs préparés par le service des affaires administratives, conformément au programme de production annuelle. Elle est responsable de toutes les opérations de tirage, d'assemblage, de brochage, de reliure et de la livraison des photocopiés et des manuels scolaires au département des affaires administratives au fur et à mesure de leur production.

ART 42 - La division de la maintenance et de la gestion des consommables a pour missions :

- d'assurer les tâches de réparation, d'entretien et de maintenance mécanique et électrique des installations et des machines de la reprographie et de l'imprimerie. A cet effet un dossier technique doit obligatoirement être ouvert pour chaque machine.
- d'assurer le suivi des sorties et des entrées des matières d'œuvre de l'imprimerie et de la reprographie. Une fiche de stock devra obligatoirement être ouverte pour chaque article.
- de sauvegarder les pièces de rechange des machines et de la reprographie et de l'imprimerie.

ART 43 - Le Service de l'imprimerie.

Il est chargé de l'exécution du programme annuel d'impression des manuels et documents scolaires et administratifs et des prestations de service d'impression suivant le devis établi par le service de la comptabilité et ce conformément aux instructions de la direction de l'Institut Pédagogique National.

Il veille au bon fonctionnement des installations et des machines de l'imprimerie et au respect des normes de leur utilisation. Il ouvre un dossier de fabrication pour chaque manuel à l'imprimerie et chaque prestation de service à exécuter.

Il veille au suivi de l'exécution des travaux au niveau de chacune des divisions de la fabrication:

- La division de la photogravure
- La division de l'impression
- La division de façonnage.

ART 44 - La division de la photogravure est chargée de différentes phases du montage en plus des travaux du laboratoire et de la préparation des plaques conformément aux indications du dossier de fabrication et à la maquette élaborée par les sections pédagogiques concernées.

ART 45 - L'insolation des plaques ne peut en aucun cas avoir lieu avant que le bon à tirer ne soit remis au chef de la division de photogravure.

ART 46 - Le chef de la division de photogravure doit conserver soigneusement les montages des films des livres pour en faciliter le réemploi, le cas échéant.

ART 47 - La division chargée de l'impression a pour mission d'assurer tous les travaux de tirage des plaques préparés par la division de photogravure.

ART 48 - Le tirage d'un cahier ne doit en aucun cas être engagé avant de vérifier la bonne imposition des pages et leur conformité aux indications du dossier de fabrication.

ART 49 - Le chef de la division d'impression doit autant que possible veiller au classement des plaques et à leur conservation.

ART 50 - La division chargée du façonnage a pour mission d'assurer tous les travaux de finition (pliage, reliure, assemblage, perforation, massicotage) en plus de la coupe du papier avant le tirage.

ART 51 - Le chef de la division de façonnage veillera à la sauvegarde du produit fini pendant la phase de finition et assurera son emballage et sa livraison au client ou au département chargé du stockage des manuels scolaires.

ART 52 - Chaque chef de division notera sur le dossier de fabrication les quantités des consommables utilisés par sa division pour l'exécution du dossier. Tous les bons de sorties émis pour l'exécution du dossier de fabrication doivent obligatoirement porter le nom de ce dossier.

ART 53 - La division de la conception graphique et de la photocomposition est chargée d'assurer la saisie et la mise en page des textes et des illustrations et de préparer et soumettre à l'approbation du client la maquette des imprimés.

Elle assure la correction des fautes constatées par les sections pédagogiques et le développement du papier sensible le cas échéant.

ART 54 - La conformité des textes photocomposés à l'original doit obligatoirement faire l'objet d'un bon à tirer signé par la section concernée ou par le client avant leur remise à la division de la photogravure.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

ART 55 - Le recrutement des agents auxiliaires de l'Institut Pédagogique National s'effectue conformément à la réglementation en vigueur et notamment à la loi n° 9309 du 18 janvier 93 portant statut des fonctionnaires et agents auxiliaires de l'Etat.

ART 56 - Les étrangers affectés à l'Institut Pédagogique National doivent être en règle avec les dispositions légales en vigueur.

ART 57 - Le personnel peut exercer le droit syndical dans les conditions prévues par la législation en vigueur en République Islamique de Mauritanie.

ART 58 - L'horaire de travail de l'Institut Pédagogique National est celui appliqué par la Fonction Publique à ses fonctionnaires et agents, toutefois, lorsque l'Institut Pédagogique National doit faire face à un surcroît d'activités ou lorsqu'il se trouve dans l'obligation de préparer de toute urgence certains documents ou dossiers destinés à l'Administration, tout agent dont la présence est jugée nécessaire par le Directeur peut être requis à l'effet de prolonger sa journée de travail dans les limites de la législation en vigueur.

La même requisition pourra être prononcée à l'occasion des réunions du Conseil d'Administration, de réalisation de constitution de dossier ou d'élaboration de projets urgents. Dans les cas précités, le personnel, quel que soit son statut, répondra favorablement au premier appel du supérieur hiérarchique sans qu'il soit nécessaire de notifier par écrit l'ordre d'effectuer des heures supplémentaires.

ART 59 - Chaque agent est responsable du matériel, du mobilier, de l'outillage et des produits divers mis à sa disposition de façon temporaire ou permanente pendant l'exercice de ses fonctions.

Toute disparition, détérioration ou dégradation, les arrêts anormaux, les anomalies constatés par le responsable hiérarchique direct, sont si besoin est portés à la connaissance du directeur de l'Institut Pédagogique National. Les agents sont tenus d'entretenir correctement et de garder en bon état de fonctionnement l'outil de travail qui leur est confié.

ART 60 - Les fonctionnaires et agents de l'Institut Pédagogique National ont droit à un congé annuel. Ce congé peut faire l'objet d'un report pour être cumulé au congé de l'année suivante, après accord du Directeur. Le report de congé, dû pour deux années consécutives, sur la troisième année n'est pas autorisé.

ART 61 - Les dates de départ en congé doivent être respectées. Toutefois, si les nécessités de service l'exigent, le directeur pourra reporter la date de départ à une date ultérieure. Ce report ne peut en aucun cas entraîner une diminution du nombre de jours de congé dûs.

La date de reprise de service à l'issue du congé est impérative, sauf cas de force majeure dûment constaté.

CHAPITRE V : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ART 62 - Il est interdit :

- d'utiliser à des fins personnelles ou de prêter les matériels, produits et moyens de service destinés à l'accomplissement des tâches,

- de se livrer, à l'intérieur des locaux de l'Institut Pédagogique National et de ses annexes à des inscriptions et des affichages en dehors des emplacements réservés à cet effet;
- d'utiliser les postes téléphoniques à des fins personnelles, sans autorisation du Directeur;
- de permettre l'accès dans les locaux de l'Institut Pédagogique National et ses annexes à des personnes étrangères à l'IPN et pouvant perturber le bon fonctionnement des services;
- d'emporter sans autorisation écrite des objets ou des matériels de toute nature appartenant à l'IPN et notamment des documents, des matériels pédagogiques audio-visuels ou de recherche;
- de transporter dans les véhicules en mission des tierces personnes, du matériel ou des bagages, à titre gracieux ou onéreux sauf si mention en est expressément portée sur l'ordre de mission sous la signature du directeur ou d'une autorité administrative compétente;
- de fumer dans les endroits où une affiche en marque l'interdiction;
- d'utiliser ou de manipuler sans autorisation le matériel dont on n'est pas responsable;
- d'abandonner son travail sans motif et /ou sans autorisation du supérieur hiérarchique;
- de perturber le travail de ses collègues, tant dans les services administratifs que technique;
- de porter la tenue traditionnelle pendant les heures de service, sauf en cas de force majeure.

ART 63 - Les personnels de l'Institut Pédagogique National sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils pourraient avoir connaissance pendant l'exercice de leurs fonctions.

ART 64 - Les personnels de l'Institut Pédagogique National s'obligent à exécuter le travail qui leur est demandé avec diligence et conscience professionnelle, en se conformant strictement aux prescriptions des circulaires, aux instructions et directives du directeur et des supérieurs hiérarchiques.

ART 65 - Toute activité présentant un caractère de pression corporative, politique, confessionnelle ou raciale est strictement interdite dans l'enceinte de l'Institut Pédagogique National.

ART 66 - Les sanctions disciplinaires résultant de la violation des dispositions du présent règlement intérieur susceptibles d'être appliquées aux agents auxiliaires de l'Institut Pédagogique National sont les suivantes:

- l'observation (du ressort du chef de service)
- la réprimande
- l'avertissement
- la mise à pied d'une durée maximum d'un mois
- le licenciement avec préavis
- le licenciement sans préavis (en cas de faute lourde).

La mise à pied est toujours suspensive de rémunération.

ART 67 - Le pouvoir disciplinaire appartient au directeur de l'Institut Pédagogique National.

ART 68 - Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'agent incriminé n'ait été appelé à présenter ses explications sur les faits qui lui sont reprochés.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

ART 69 - Le règlement intérieur de l'Institut Pédagogique National est applicable aux structures permanentes et extérieures que l'IPN met en place dans le cadre de sa mission.

ART 70 - Le présent règlement intérieur sera mis en application dès son approbation par le Conseil d'Administration et sa signature par le Ministre de tutelle.

ART 71 - Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

ART 72 - Le directeur de l'Institut Pédagogique National est chargé de l'application du présent Règlement Intérieur qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

ARRÊTÉ R 070 du 24 avril 1994 fixant le règlement intérieur des Instituts Pédagogiques Régionaux

ARTICLE PREMIER. - Le présent règlement intérieur détermine le mode de fonctionnement des instituts pédagogiques régionaux (IPR).

CHAPITRE I - ADMINISTRATION - ORGANISATION

ART 2 - L'institut pédagogique national est représenté au niveau de chaque capitale de Wilaya par un institut pédagogique régional dirigé par un professeur ou un inspecteur de l'enseignement fondamental assisté d'un directeur adjoint. Le directeur et le directeur adjoint sont nommés conformément à l'article 16 du décret n°93-106 du 23 octobre 1993.

ART 3 - L'institut pédagogique régional est considéré comme un service régional placé sous l'autorité du Wali de la Wilaya où il se trouve.

ART 4 - Le Directeur de l'Institut Pédagogique Régional est responsable devant le directeur de l'Institut Pédagogique National.

ART 5 - La structure organisationnelle de l'institut Pédagogique Régional se présente ainsi qu'il suit.

- Division de l'animation pédagogique.
- Responsables des kiosques dans la Wilaya.

ART 6 - Les chefs de divisions et les responsables des kiosques relevant de l'Institut Pédagogique Régional sont nommés par décision du Directeur de l'Institut Pédagogique National.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT.

ART 7 - Le directeur de l'institut pédagogique régional veille, au niveau de sa Wilaya, à :

- l'exécution et le suivi des activités de l'Institut Pédagogique National sur le plan régional;
- l'élaboration et la réalisation d'un plan d'action annuel soumis à l'approbation de l'Administration Centrale;
- la participation aux activités pédagogiques et culturelles organisées par les autres institutions pédagogiques au niveau de la Wilaya;
- la disponibilisation des manuels et supports didactiques pour la vente à des prix symboliques homologués sur l'ensemble du territoire national;
- la mise à disposition d'une salle de lecture et son alimentation permanente conformément aux besoins du lectorat régional dans les limites des moyens disponibles;
- l'archivage des documents administratifs, la préservation des stocks de manuels et supports didactiques et l'entretien des locaux et matériel

ART.8. - Le Directeur de l'institut pédagogique régional est assisté, dans l'accomplissement de sa mission, d'un directeur adjoint qui le remplace en cas d'absence.

CHAPITRE III : ACTIVITES DES DIVISIONS

ART.9. - Les opérations de vente des manuels et supports didactiques se déroulent dans des kiosques ouverts à cet effet dans la capitale de la Wilaya et les chefs - lieux des Moughataa par décision du Directeur de l'Institut Pédagogique National.

ART.10. - Les opérations de vente dans les kiosques s'effectuent sous la supervision du Directeur de l'Institut Pédagogique Régional selon des modalités arrêtées par le Directeur de l'Institut Pédagogique National.

ART.11. - Le responsable du kiosque est tenu pour responsable des manuels et supports didactiques ainsi que des recettes de la vente tant qu'il ne les a pas versées dans la trésorerie régionale contre un récépissé validé, et ce conformément aux dispositions de l'arrêté n° R 70 MF/MEN du 14 avril 1991.

ART.12. - La division de l'animation pédagogique est chargée de la préparation de la revue trimestrielle publiée par l'institut pédagogique régional, et du suivi de l'exécution au niveau régional, des travaux de l'Institut pédagogique National ayant un caractère pédagogique, ainsi que la participation aux activités pédagogiques organisées par les autres institutions pédagogiques dans la wilaya. Elle est chargée, en outre des activités ci - après :

- la sauvegarde et la bonne gestion du fonds documentaire de la bibliothèque
- les prestations documentaires au profit du lectorat régional
- l'alimentation régulière de la bibliothèque en livres, revues et moyens audiovisuels selon les besoins exprimés par le lectorat.
- l'archivage des publications et documents pédagogiques publiés par l'institut pédagogique national et les instituts pédagogiques régionaux ou par d'autres institutions dans la wilaya.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES.

ART.13. - Les dispositions des articles 67,68,69,70,71 et 72 du chapitre IV, et du chapitre V du règlement intérieur de l'institut pédagogique national sont applicables aux fonctionnaires et agents en service à l'institut pédagogique régional.

ART.14. - Le directeur de l'institut pédagogique national et des instituts pédagogiques régionaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de ce règlement intérieur qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

Ministère de la Fonction Publique, du Travail, de la Jeunesse et des Sports
ACTES DIVERS

ARRÊTÉ n° 061 du 20 février 1994 Portant nomination et titularisation d'un Docteur en Médecine.

ARTICLE PREMIER - Monsieur Ould Mohameden Mohamed Salem, né en 1968 à Méderdra (Acte de naissance n° 087 en date du 17 / 10 / 1975 établie par le Prefêt de Mederdra) titulaire du Diplôme de Docteur en Médecine de l'Institut de Médecine de Tver (ex Kalirine) en ex - U.R.S.S. est nommé et titularisé docteur en médecine de 2° classe 1° échelon (indice 900) AC. néant et ce à compter du 09 Janvier 1994.

ART.2. - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

ARRÊTÉ n° 139 du 27 mars 1994 Portant nomination et titularisation d'un ingénieur adjoint

ARTICLE PREMIER - Madame Toutou mint Koukou, secrétaire d'administration générale de 2° classe 1° échelon (indice 280 depuis le 21/6/87 titulaire du diplôme de technologie appliquée (option informatique) des ITA du Maroc est nommé et titularisée ingénieur adjoint du génie civil et des techniques industrielles de 2° classe 1° échelon (indice 560) à compter du 1/7/92.

ART.2. - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

Ministère de la Culture et de l'Orientation Islamique

ACTES DIVERS

ARRÊTÉ n° R 76 du 5 avril 1994 autorisant la création d'un Institut Islamique dans la Moughataa de Tevragh-Zeina.

ARTICLE PREMIER - Monsieur Mohamed Lemine Ould El Hassen est autorisé à ouvrir un Institut Islamique à Nouakchott Moughataa de Tevragh-Zeina, dénommé "Institut Secondaire des Ecoles de El Awne pour les Études Islamiques".

ART 2 - Les disciplines enseignées à cet Institut sont: Les sciences de la Charia Islamique, ainsi que les disciplines prévues aux programmes de l'enseignement secondaire.

ART 3 - Le Directeur de cet Institut est responsable de l'orientation, de la supervision pédagogique et scientifique du dit établissement.

ART 4 - Le secrétaire général du ministre de la Culture et de l'Orientation Islamique et le Wali de Nouakchott sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Secrétariat d'Etat Chargé de la Lutte Contre l'Analphabétisme et à l'Enseignement Originel

ACTES REGLEMENTAIRES

DÉCISION n° 233 du 9 avril 1994 portant nomination du président et des membres de la commission départementale des marchés du Secrétariat d'Etat chargé de la Lutte contre l'Analphabétisme et à l'Enseignement Originel.

ARTICLE PREMIER - Sont nommés président et membres de la commission départementale des marchés du secrétariat d'Etat chargé de la Lutte contre l'Analphabétisme et à l'Enseignement Originel

Président : Le Directeur de Cabinet du secrétaire d'Etat.

Membres :

- L'inspecteur Général
- Le conseiller chargé des relations extérieures
- Le directeur de l'Enseignement Originel
- Le directeur du Centre de Formation des sortants des Mahadras

ART 2 - Participent à cette Commission en tant que membre observateur permanent: le Contrôleur financier ou son représentant, le directeur de financement en ce qui concerne les marchés passés sur financement extérieur

ART 3 - Assistent aux réunions de la Commission comme observateurs de circonstance les représentants des services et organismes concernés par un point de l'ordre du jour, et toute autre personne que la Commission juge sa présence utile.

ART 4 - Le chef de service du personnel et du matériel est chargé du Secrétariat de la Commission.

ART 5 - Le directeur du Cabinet du Secrétariat d'Etat chargé de la lutte contre l'Analphabétisme et à l'Enseignement Originel est chargé de l'application de la présente décision qui sera publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

Délégation Générale Chargée des Mauritaniens à l'étranger et de l'Insertion

ACTES DIVERS

Décret n° 94-043 du 19 avril 1994 portant nomination de certains fonctionnaires à la Délégation Générale Chargée des Mauritaniens à l'étranger et de l'Insertion.

ARTICLE PREMIER - Sont nommés à la Délégation Générale Chargée des Mauritaniens à l'étranger et de l'Insertion à compter du 26 mai 1993

CABINET DU DELEGUE GENERAL

- *Conseiller*: Monsieur Camara Seydi Boubou Dramane, professeur, matricule 28.159G
- *Conseiller*: Monsieur Ismail Ould Khalef, professeur

DIRECTION DE L'EMIGRATION

- *Directeur* : Monsieur Mohamed Abdal ahri Ould Khattra, Administrateur auxiliaire, matricule 41.335D
- *Chef du service des Mauritaniens résidant à l'étranger*: Monsieur El Hacem Mohamed El Mamy, Inspecteur de Travail, matricule 50.359 M
- *Chef de division Afrique Europe*: Monsieur Wagué Aliou, Administrateur auxiliaire, matricule 41.215Y.
- *Chef de division Maghreb Moyen Orient*: Monsieur Itawel Oumrou Ould Cheikh, Administrateur auxiliaire, matricule 41.214X

DIRECTION DES PROGRAMMES

- *Directeur* : Monsieur Mohamed ould Brahim, Administrateur auxiliaire, matricule 51.928S
- *Chef de service de suivi des projets* : Monsieur Coulibaly Hamady, Administrateur de régies financières, matricule 10 488Z.
- *Chef de service des Crédits*: Monsieur Mohamed Benani ould Khalifa, Administrateur auxiliaire, matricule 10.343R.

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

- *Directeur* : Monsieur Mohamed ould Mohamed El Moctar, Administrateur

- *Chef de service Administratif*: Monsieur Sidiya ould Ahmedoua, Administrateur auxiliaire, matricule 41.213W
- *Chef de service de la Traduction*: Monsieur Mohamed Abderrahmane ould Bagga, professeur, matricule 28.982B.
- *Chef de service de la Comptabilité*: Monsieur Mohamed Lemine ould Mohamed Mahmoud, inspecteur de finances auxiliaire matricule 39.529Q

ART 2 - Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

III - TEXTES PUBLIÉS A TITRE D'INFORMATION

COUR SUPRÊME CHAMBRE ADMINISTRATIVE
RÉQUERANT: MOHAMED ABDELLAHI OULD MED
ABDERRAHAMANE
DECISION N° 478 DU 9 OCTOBRE 1991 ANNULATION DE LA
DECISION OBJET DU POURVOIR

*Arrêté n°68/93 du 31/8/92 la chambre administrative
siégeant publiquement au palais de Justice de
Nouakchott et composée de Messieurs:*

- Mohameden ould M'Beirik Président
- Mohamed Vall ould Abdellatif Conseiller
- Sidi Yeslem ould Amar Cheine Conseiller
avec l'assistance de maître Ahmed ould Mohamed
Vall, greffier en chef

- Le ministère public a été représenté par Mr
Eba ould Mohamed Mahmoud suppléant du
procureur général.

point de procédure

Le sieur MOHAMED ABDELLAHI OULD MED
ABDERRAHAMANE, fonctionnaire de la Douane a été
démissionnaire de ses fonctions par l'arrêté n° 478 du
9 octobre 1991 émanant du Ministre des Finances
pour atteinte de la limite d'âge.

En date du 4/12/1991 il a attaqué la dite décision
devant la cour suprême.

Sur la recevabilité

Attendu que la décision attaquée date du 9/10/91 et
que le pourvoi a été fourni le 4/12/91 c'est à dire dans
le délai de deux mois est, par conséquent recevable
dans la forme.

Attendu que le Ministre des Finances a déposé au
greffe de la cour suprême son mémoire de défense le
2/2/92 c'est à dire dans le délai de deux mois, à partir
de la notification qui lui a été faite le 4/12/91

du pourvoi, ses conclusions sont également
recevables en la forme.

Sur fond

1°/ Sur le moyen unique tiré de la violation de l'article
2 de la loi n°65-074 modifiant la loi 61-017 sur les
pensions civiles qui fixent la limite à 55ans, le
requérant était né le 12/7/1938 n'avait alors, à la date
de l'arrêté, que 52 ans 6 mois

2°/ le défaut de préavis de 3 mois qui devra être fait
obligatoirement par le ministre des Finances ce qui
rend celui qui a été donné par le ministre chargé de la
Fonction Publique nul. Le ministre des Finances, a
reconnu son erreur et a rectifié son arrêté par l'arrêté
n°79 du 8/2/92 suivant lequel la cause de mise à la
retraite est considérée comme étant
l'accomplissement de 30 années de services et non
l'atteinte de la limite d'âge. Quant au manque de
préavis, le ministère considère que le requérant
reconnait qu'il lui a été déjà donné par le ministère
chargé de la Fonction Publique et que la durée de
prorogation a été fixée de façon précise à 6 mois, ce n'y
a pas lieu de lui donner un nouveau préavis.

La Cour

Attendu que le 1er motif est efficient en ce sens que
sans le recours, le ministère n'aurait pas rectifié
l'erreur commise par lui. Et cela apparaît de façon
manifeste. La date de la décision rectificative
ultérieure qui fut prise 3 jours après la notification
du recours. Il y a pas de doute qu'une décision est
viciée lorsqu'elle met un fonctionnaire âgé de 52 ans à
la retraite, pour atteinte de la limite d'âge alors que
celle-ci est fixée à 55ans. Quant au 2ème motif qui
se rapporte au défaut de préavis, il n'y a nul doute que
l'argument, du ministère serait valable si le concerné
avait été mis à la retraite le 1/1/91, mais il ne l'a pas
été et il a continué à assurer sa fonction comme

le prouve la note de service n° 12332 du 25/3/1991 suivant laquelle il a été désigné comme représentant de l'administration douanière dans une commission technique comme le prouve également l'attestation du 23/4/1991 qui constate la cessation de ses fonctions le même jour ; et tant que le concerné est dans une position dont il ignore le terme, les lois pour lesquelles le préavis a été institué existaient toujours.

Attendu que compte tenu de ces éléments la décision attaquée est considérée comme étant viciée pour manque de fondement et pour défaut de la formalité essentielle qui est le préavis, et ce sans tenir compte de la validité ou la non validité de la décision modificative ultérieure.

Vu les articles 102, 262, 230 et 256 du C.P.C.A

DECLARE

Le recours recevable en la forme aussi bien qu'en le fond et annule la décision n°478 du 9/10/1991 émanant du ministre des Finances en tant qu'il est fondé sur des faits non existants.

fait au lieu et à la date ci-dessus et signé du Président, du conseiller rapporteur et du greffier.

Le greffier Le conseiller Le Président
signe illisible Rapporteur

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS FONCIERS

Bureau de AVIS DE BORNAGE

Le 15 mai 1994 à 10 heures 30 mn
Il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à carrefour.

consistant en un terrain urbain bâti
d'une contenance de neuf ares zéro centiares (9 a 00 ca) connu sous le nom de lot n°320 bis ilot "F" et borné au nord par le lot s/n, à l'est par le lot 321 et par le lot s/n, et à l'ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par la Dame Aminettou mint Abderrahmane.

suivant réquisition du 15/02/1994, n° 443.

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS FONCIERS

Bureau de AVIS DE BORNAGE

Le 30 mars 1994 à 10 heures 30 mn

Il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett.

consistant en un terrain urbain bâti.

d'une contenance deux ares seize centiares (2 a 16 ca) connu sous le nom de lot n°88 ilot G1 Teyarett et borné au nord par le lot n°89, à l'est par les lots 90 et 94, au sud par le lot n°87, et à l'ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par le sieur Ahmed Mahmoud ould Aweiliyen.

suivant réquisition du 4/07/1993, n° 394.

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS FONCIERS

Bureau de AVIS DE BORNAGE

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE

Le 30 mars 1994 à 10 heures 30 mn

Il sera procédé au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett.

consistant en un terrain urbain bâti.

d'une contenance deux ares seize centiares (2 a 16 ca) connu sous le nom de lot n°87 ilot G1 Teyarett et borné au nord par le lot n°88, à l'est par les lots 90, au sud par une rue sans nom, et à l'ouest par une place publique.

Dont l'immatriculation a été demandée par le sieur Mohamed ould Habib.

suivant réquisition du 4/07/1993, n° 393.

Toutes personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE BORNAGE

Le 15 mai 1994 à 10 heures 30 mn

Il sera procédé au bornage contradictoire d'un
immeuble situé à carrefour.

consistant en un terrain urbain bâti .

d'une contenance de neuf ares zéro centiares (9 a 00
ca) connu sous le nom de lot n°318 bis ilot "F" et borné
au nord par le lot s/n, à l'est par le lot 321 bis, au sud
par le lot n° 319 bis , et à l'ouest par une rue sans
nom .

Dont l'immatriculation a été demandée par le sieur
Abdel Aziz .

suivant réquisition du 15/02/1994, n° 444.

Toutes personnes intéressées sont invitées à y
assister ou à s'y faire représenter par un mandataire
nanti d'un pouvoir régulier.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE BORNAGE

Le 15 avril 1994 à 10 heures 30 mn

Il sera procédé au bornage contradictoire d'un
immeuble situé Ksar ancien.

consistant en un terrain urbain bâti .

d'une contenance de cinq ares quarante centiares (5 a
40 ca) connu sous le nom de lot n°85A1 ilot ksar
ancien et borné au nord par une rue s/n, à l'est par
une rue s/n ,sud par la rue 21 et à l'ouest par une
rue 10 .

Dont l'immatriculation a été demandée par le sieur
Mohamed Lemine ould Abdel Wedoud .

suivant réquisition du 17/03/1994, n° 455.

Toutes personnes intéressées sont invitées à y
assister ou à s'y faire représenter par un mandataire
nanti d'un pouvoir régulier.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE BORNAGE

Le 15 mai 1994 à 10 heures 30 mn

Il sera procédé au bornage contradictoire d'un
immeuble situé à Arrafat.

consistant en un terrain urbain bâti .

d'une contenance d'un are quarante quatre centiares
(1 a 44 ca) connu sous le nom de lot n°193 ilot sect "J"
et borné au nord par le lot n°195 , à l'est par le lot
n°192 ,sud par le lot n°199 et à l'ouest par une rue
sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par la Dame
Tebiba mint Sidi .

suivant réquisition du 8/12/1993, n° 424.

Toutes personnes intéressées sont invitées à y
assister ou à s'y faire représenter par un mandataire
nanti d'un pouvoir régulier.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

au livre foncier

Suivant réquisition, n°464 déposée le 16/2/1993 le
sieur Chedad ould Mohamed, profession , demeurant
à ___ et domicilié à Nouakchott

a demandé l'immatriculation au livre foncier du
cercle du Trarza d'un immeuble urbain bâti,
consistant en forme de rectangle.

d'une contenance d'un are vingt centiares (1a
20ca), situé à Arrafat connu sous le nom de lot 1195
ilot sect 1 et borné à haut par une rue s/n , sud par le
lot n° 1193 , est par une rue s/n et ouest par le lot
n°1194.

déclare que ledit immeuble appartient en vertu d'un
acte administratif délivré par le Wali du District en
date du 3/11/93 n°2831

et n'est, à sa__ connaissance, grevé d'aucuns droits ou
charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux ci
après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former
opposition à la présente immatriculation, ès mains du
conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à
compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu
incessamment en l'auditoire du Tribunal de 1ere
instance de Nouakchott .

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

au livre foncier

Suivant réquisition, n°446 déposée le 27/3/1994 le sieur Moctar Ould Hemeina, profession , demeurant à _____ et domicilié à Nouakchott

a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza d'un immeuble urbain bâti, consistant en forme de rectangle,

d'une contenance de six ares vingt centiares (1a 20ca), situé à toujournine connu sous le nom de lot n°1 bis et borné au nord par la route de l'espoir , sud par une rue sans nom , est par une rue s/n et ouest par une rue sans nom.

déclare que ledit immeuble appartient en vertu d'un acte administratif délivré par le Wali du District en date du 12/2/94 (1589)

et n'est, à sa__ connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux ci-après détaillés, savoir :

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal de 1^{re} instance de Nouakchott.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE

DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

au livre foncier

Suivant réquisition, n°472 déposée le 24/4/1994 le sieur Ahmed O/ Med O/ Moctar Salem, profession , demeurant à _____ et domicilié à Nouakchott

a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza d'un immeuble urbain bâti consistant un terrain de forme de rectangle.

d'une contenance 144m² situé au Carrefour connu sous le nom de lot n°64 ilot C et borné au nord par le lot n°626 , sud par le lot n°622 , est par le lot n°623 et ouest par une place publique.

déclare que ledit immeuble appartient en vertu d'un permis d'occuper délivré par le Wali du District et n'est, à sa__ connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux ci-après détaillés, savoir :

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal de 1^{re} instance de Nouakchott.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE

DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION
au livre foncier

Suivant réquisition, n°466 déposée le 05/4/1994 le
sieur Cheikh ould Ely Barik, profession, demeurant
à _____ et domicilié à Nouakchott

a demandé l'immatriculation au livre foncier du
cercle du Trarza d'un immeuble urbain bâti,
consistant en terrain de forme de rectangulaire.

d'une contenance (04a 75ca), situé à Nouakchott
connu sous le nom de lot n° 1849 ilot 1122 et borné au
Nord par la route de l'espoir, sud par le lot n° 1849
1/2, est par le lot n° 1850 et ouest par par une rue
s/n.

déclare que ledit immeuble appartient en vertu d'un
permis d'occuper n°802 du 6 novembre 1991

et n'est, à sa__ connaissance, grevé d'aucuns droits ou
charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux ci-
après détaillés, savoir :

Toutes personnes intéressées sont admises à former
opposition à la présente immatriculation, ès mains du
conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à
compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu
incessamment en l'auditoire du *Tribunal de 1^{ère}*
instance de Nouakchott.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE
DIONE BOUBACAR

CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ ET DES DROITS
FONCIERS

Bureau de

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION
au livre foncier

Suivant réquisition, n°428 déposée le 19/12/1993 le
sieur Mohamed ould Rajel, profession, demeurant à
_____ et domicilié à Toujounine

a demandé l'immatriculation au livre foncier du
cercle du Trarza d'un immeuble urbain bâti,
consistant en terrain à usage d'habitation.

d'une contenance de (02a 93ca), situé à toujounine
connu sous le nom de lot n°22 ilot C et borné au
nord par le lot n°23, sud par la route de Boutilimit,
est par une rue s/n et ouest par le lot n°21.

déclare que ledit immeuble appartient en vertu d'un
permis d'occuper n°786.

et n'est, à sa__ connaissance, grevé d'aucuns droits ou
charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux ci-
après détaillés, savoir :

Toutes personnes intéressées sont admises à former
opposition à la présente immatriculation, ès mains du
conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à
compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu
incessamment en l'auditoire du *Tribunal de 1^{ère}*
instance de Nouakchott.

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE
DIONE BOUBACAR

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public l'avis de perte
de la copie du titre foncier n° 390 du cercle du Trarza,
objet du logement n°64 de la cité BMD de l'ilot "S" au
profit de l'O.P.T.

Nouakchott le 30 avril 1994
LE GREFFIER EN CHEF
NOTAIRE
ME MOHAMED OULD BOUIDE

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public l'avis de perte
de la copie du titre foncier n° 668 du cercle du Trarza,
appartenant à Monsieur Mohamed M'Bareck ould
Kemal, né 1922 à Akjoujt.

Nouakchott le 07.04. 1994
LE GREFFIER EN CHEF
NOTAIRE
ME MOHAMED OULD BOUIDE

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public l'avis de perte
de la copie du titre foncier n° 953 de l'ilot 0.15 Zone
Tervragh - Zeina, au nom de Ramba ould Yezid.

Nouakchott le 27.04. 1994
LE GREFFIER EN CHEF
NOTAIRE
ME MOHAMED OULD BOUIDE

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public l'avis de perte
de la copie du titre foncier n° 1107 du cercle du
Trarza, appartenant à Monsieur Mohamed
Mahmoud ould Taki, né en 1942 à Tidjikja,
demeurant à Nouakchott.

Nouakchott le 02.04. 1994
LE GREFFIER EN CHEF
NOTAIRE
ME MOHAMED OULD BOUIDE

ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO	BIMENSUEL Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	ANNONCES ET AVIS DIVERS
<i>Abonnements :</i> UN AN Ordinaire 4000 UM Pays du Maghreb 4000 UM Etrangers 5000 UM <i>Achats au numéro :</i> Prix unitaire 200 UM	POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO S'adresser à la direction de l'Édition du Journal officiel, B.P. 188, Nouakchott (Mauritanie) Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par cheque ou virement bancaire Compte Cheque Postal n° 391 Nouakchott	Les annonces sont reçues au service du Journal officiel L'administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces

Édité par la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition

PREMIER MINISTÈRE