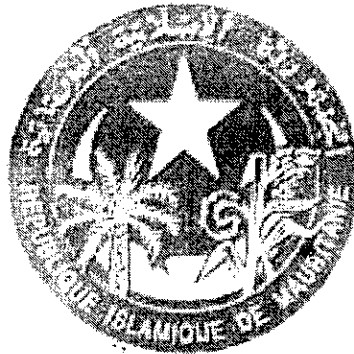


**JOURNAL OFFICIEL**  
**DE LA**  
**REPUBLIQUE ISLAMIQUE**  
**DE MAURITANIE**



**BIMENSUEL**  
Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

15 Octobre 2007

49<sup>ème</sup> année

N° 1153

**SOMMAIRE**

**I – Lois & Ordonnances**

**II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES**

**Premier Ministère**

**Actes Réglementaires**

12 Juillet 2007	<b>Décret n° 135-2007</b> fixant les attributions du ministre de l'Education nationale et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1211
06 Septembre 2007	<b>Décret n°157 – 2007</b> relatif au Conseil des Ministres et aux attributions du Premier Ministre et des Ministres.....	1228
06 Septembre 2007	<b>Décret n° 158 – 2007</b> portant organisation des services du Premier Ministre.....	1230

### Ministère des Mines et de l'Industrie

#### Actes Réglementaires

- 12 Mars 2007 **Décret n° 2007- 061** Accordant le permis de recherche n°352 Pour les substances du groupe 4 (URANIUM) Dans la zone de Bou Arka (wilaya de Tris Zemmour) Au profit de la Société Triton Snb Mines L T D.....1234
- 12 Mars 2007 **Décret 2007 – 063** Accordant le permis de recherche n° 351 Pour les substances du groupe 4 (URANIUM) Dans la zone de Tisgmat El Khadra wilaya de Tris Zemmour) au profit de la Société Triton S.n.b Mines L T D.....1235

### Ministère du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme

#### Actes Réglementaires

- 12 Mars 2007 **Décret n°2007 -064** : Fixant les Conditions de Contrôle de la qualité et de respect des Normes des Produits destinés à la Consommation Humaine et Animal.....1236

#### Actes Divers

- 12 Mars 2007 **Décret n°2007-062** portant nomination du Président et des membres du Conseil d'Administration de l'Office National du Tourisme (ONT)..1240

### Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi

#### Actes Réglementaires

- 12 Mars 2007 **Décret n° 2007 – 065** portant statut particulier applicable aux corps de l'Enseignement Technique et de Formation Professionnelle.....1241

### Ministère de la Culture de la Jeunesse et des Sports

#### Actes Réglementaires

- 05 Mars 2007 **Décret n° 2007-060** Portant création d'un établissement Public à caractère Administratif dénommé Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports (C N T C J S).....1247

### Wilaya de Nouakchott

#### Actes Divers

- 22 Août 2007 Arrêté N° 1967 Portant Concession définitive de terrains à Nouakchott.....1250
- 24 Aout 2007 Arrêté n° 1968 Bis portant Cession définitive de terrains à Nouakchott.....1251

### III - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

### IV - ANNONCES

**II - DECRETS, ARRETES,  
DECISIONS, CIRCULAIRES**

**Premier Ministère**

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 135-2007** du 12 Juillet 2007 fixant les attributions du ministre de l'Education nationale et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article premier :** En application des dispositions du Décret n° 93-075 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Education Nationale et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département :

**Article 2 :** Le Ministre de l'Education Nationale élabore et met en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'éducation, de formation et d'alphabétisation. Il assure, dans la limite de ses attributions, le contrôle de l'enseignement privé. Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- Proposer, en concertation avec les Ministères concernés, les stratégies et programmes de développement du secteur de l'Education qui sont soumis au Gouvernement pour approbation ;
- fixer les programmes d'enseignement, les modalités de certification, les conditions d'ouvertures et d'accès aux Etablissements d'enseignement et de formation publics et privés relevant de sa compétence ;
- organiser et superviser les examens et concours nationaux relevant de sa compétence ;

- procéder aux analyses visant à l'amélioration de la qualité du système éducatif ;
- préparer et faire rapport au Gouvernement sur l'état de préparation des rentrées scolaires et universitaires;
- élaborer la politique nationale en matière de recherche scientifique et veiller à sa mise en œuvre ;
- assurer la complémentarité et l'interaction entre les cycles et les filières.
- veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie nationale d'alphabétisation et de l'éducation non formelle relevant de sa compétence.
- coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines d'éducation et de formation qu'ils ont la charge de mettre en œuvre ainsi qu'à la santé scolaire.

Le Ministre de l'Education Nationale représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

**Article 3 :** Le ministre de l'Education nationale exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics, et sociétés d'économie mixte, et autres organismes, intervenant dans ses domaines de compétence. Il assure, notamment, dans ce cadre la tutelle de la Direction des Projets Education -- Formation qui est une structure dont le fonctionnement et l'organisation sont déterminés par arrêté du Ministre.

**Article 4 :** L'Administration du Ministère de l'Education Nationale comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secretariat General ;
- Les Directions Centrales

L'administration régionale comprend les Directions régionales de l'Éducation nationale.

#### I. Le Cabinet du Ministre

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend un Chargé de Mission, quatre Conseillers, une inspection générale et un secrétariat particulier.

**Article 6 :** Le Chargé de Mission, placé sous l'autorité du Ministre, est responsable du suivi de l'action des DRENS. Il assure la coordination entre, d'une part, les directions régionales et, d'autre part, entre les directions régionales et l'administration centrale. Il est chargé, en collaboration avec les directions concernées, de suivre et d'impulser l'action des DREN et d'œuvrer à la rationalisation et à l'harmonisation de leurs méthodes de travail. Il est chargé, également, d'établir les projets de lettres de mission de la Cellule Nationale d'Évaluation, de la Cellule Chargée de la Promotion de l'Enseignement des Sciences et assure la coordination des travaux de préparation de la rentrée ainsi que l'exploitation et l'analyse des rapports d'ouverture et de fermeture. Il est chargé également de toute réforme, étude, ou mission que lui confie le Ministre.

**Article 7 :** Les Conseillers techniques sont placés sous l'autorité du Ministre. D'une manière générale, ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. D'une manière spécifique, ils se spécialisent respectivement conformément aux indications ci-après :

- Le **Conseiller Juridique** a pour mission d'élaborer et d'améliorer les textes juridiques relatifs aux domaines d'intervention du Ministère, de donner son avis sur les questions d'ordre juridique, de prendre en charge les

contentieux du Ministère ainsi que les accidents de travail et de service et de réaliser des études à caractère juridique et statutaire. Il est chargé également du suivi des relations avec les partenaires sociaux du Ministère.

- Le **Conseiller chargé du suivi évaluation** a pour mission de concevoir la politique du ministère en matière de suivi/évaluation des programmes et activités et de développer ses outils de mise en œuvre, d'enrichir et de compléter, en cas de besoin, la batterie des indicateurs du secteur afin de mieux mesurer l'évolution et les performances du secteur, d'appuyer les structures centrales et déconcentrées dans l'élaboration des plans d'actions annuels, d'appuyer les structures dans la définition et l'utilisation de tableaux de bord périodiques et en assurer la consolidation, et d'élaborer régulièrement des rapports sur l'action du département.

- Le **Conseiller chargé de la Communication** a pour mission de définir la politique du Ministère en matière de communication. Il est chargé également de l'établissement et de l'organisation des relations avec les organes d'information, de la collecte, de l'analyse et de la diffusion des informations de presse intéressant les activités du ministère, ainsi que de la promotion d'une culture de communication au sein du département.

- Le **Conseiller chargé de la question GENRE** a pour mission de concevoir et de piloter les politiques spécifiques visant à améliorer la présence des filles à tous les niveaux du Système. Il assure l'interface avec les organismes et associations nationales et

internationales agissant dans le domaine de la scolarisation des filles.

**Article 8 :** L'Inspection Générale de l'Éducation Nationale est chargée, sous l'autorité du Ministre :

- de concevoir et mettre la politique du département en matière de contrôle et d'animation pédagogique, d'élaborer et mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula.
- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département.
- d'évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.
- des missions de l'inspection interne, telles que définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993

Dans ce cadre, elle est chargée notamment de :

**Au plan pédagogique**

- Concevoir, de mettre au point les programmes, horaires et coefficients relatifs aux enseignements dispensés, en collaboration avec les directions concernées et les proposer au Ministre, vérifier la conformité des enseignements dispensés aux programmes y compris pour l'enseignement secondaire technique et professionnel.
- Effectuer sur demande des autres départements ministériels toute mission d'inspection pédagogique, administrative et financière. Préparer et diffuser les instructions et directives relatives aux programmes et méthodes pédagogiques,
- Contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements

publics et privés d'enseignement primaire, secondaire et normal.

Soumettre pour avis au Ministre les référentiels et programme de formations de l'enseignement secondaire technique et professionnel • élaborés par l'INAP-FTP,

- Participer au déroulement et à la supervision des examens de fin d'études. Participer à l'organisation des stages de recyclage et de perfectionnement au profit des enseignants et des inspecteurs.
- Proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement, à améliorer le rendement des enseignants et des inspecteurs, à rénover et à améliorer les programmes et les méthodes.

**Au plan administratif et financier**

- Analyser et émettre des avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du Ministère dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines;
- Effectuer des études et enquêtes visant l'évaluation des capacités de gestion des services du ministère et des établissements sous sa tutelle, dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines, et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité;
- Évaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes de travail des services centraux ainsi que des établissements sous tutelle et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité;
- Assurer le suivi des services administratifs et financiers et des services chargés de la gestion des ressources humaines du Ministère et des établissements sous sa tutelle;
- Analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs tracés dans les programmes annuels des directions centrales et régionales ;

- Veiller au respect des normes et procédures en matière de gestion des ressources du secteur ;
- Elaborer régulièrement des rapports sur l'action du département.

L'Inspection Générale de l'Education Nationale est dirigée par un inspecteur général qui a rang de conseiller. L'Inspecteur général est assisté par trois inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale chargé respectivement des missions ci-après :

- Un Inspecteur chargé du contrôle de l'enseignement fondamental et normal;
  - Un inspecteur chargé du contrôle de l'enseignement secondaire (général et technique) et
  - Un inspecteur chargé du contrôle administratif et de gestion.
- L'inspecteur chargé du contrôle de l'enseignement fondamental et normal est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service, et dont l'un est chargé du contrôle et de l'animation pédagogique et l'autre des programmes et méthodes pédagogiques.
- L'inspecteur chargé de l'enseignement secondaire général et technique est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service, et dont l'un est chargé du contrôle et de l'animation pédagogique et l'autre des programmes et méthodes pédagogiques.
- L'inspecteur chargé du contrôle administratif et de gestion est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service, et dont l'un est chargé du contrôle administratif et l'autre du contrôle de gestion.

**Article 9 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Il est chargé notamment de la réception et l'expédition du courrier confidentiel, ainsi

que des audiences. Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier ayant rang de chef de service.

## II. Le Secrétariat Général

**Article 10 :** Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département. Il est dirigé par un Secrétaire Général. Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétaire Général.

### 1. Le Secrétaire Général

**Article 11 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret N° 93-075 du 06 juin 1993, et notamment :

- l'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département ;
- le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- l'élaboration du budget du Département et le contrôle de son exécution ;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département.

### 2. Les Services rattachés au Secrétaire Général

**Article 12 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- le Service de l'Informatique ;
- Le service de la traduction ;
- le Service chargé de l'accueil, des relations avec le public et des réclamations ;
- le Service du Secrétariat central.

**Article 13 :** Le Service de l'Informatique a pour mission d'étudier et de proposer

toutes les mesures nécessaires à la création d'une culture informatique, à l'amélioration et la rationalisation de l'utilisation de l'informatique dans les services du département. Il est chargé notamment de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan informatique du département, d'assurer l'exploitation des équipements matériels et des logiciels informatiques et de l'élaboration et l'exécution des plans de formation en informatique destinés à l'ensemble du personnel du département. Il est chargé également de définir et de suivre la politique du département en matière de réseaux informatiques destinés à interconnecter les différentes structures centrales et régionales du département, et de développer et assurer la gestion du portail Internet du Ministère.

**Article 14 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 15:** Le Service chargé de l'accueil, des relations avec le public et des réclamations qui a pour mission d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs requêtes et instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance, et de renseigner les citoyens sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone.

**Article 16 :** Le Service chargé du secrétariat central qui a pour attributions la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également de la gestion des archives du département et de la centralisation des actes administratifs.

### III. Les Directions Centrales

**Article 17 :** les Directions centrales du Ministère sont :

- Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (DGESRS) ;
- Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération (DSPC) ;
- Direction des Finances, du Patrimoine et de la Maintenance (DFPM)
- Direction du Personnel, de la Formation et du Perfectionnement (DPFP) ;
- Direction de l'Enseignement Fondamental (DEF) ;
- Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) ;
- Direction de l'Alphabétisation et de l'Education non formelle (DAENF) ;
- Direction de l'Enseignement Privé (DPEP).
- Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire (DNES) ;
- Les Cellules techniques, assimilées à des directions centrales.

#### 1. LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (DGESRS)

**Article 18 :** La Direction de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargée de :

- Définir les objectifs à réaliser au niveau de l'enseignement supérieur compte tenu de la politique éducative, en collaboration avec les directions et organismes concernés ;
- Suivre l'organisation et le développement de l'enseignement supérieur ;
- Suivre la mise en œuvre des cahiers des charges des établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du Ministère ;
- Déterminer et coordonner les actions relatives au recrutement des enseignants du supérieur;

Assurer la promotion des activités de coopération interuniversitaires ;

Assurer la coordination et le suivi des activités de recherche ;

- Participer à la détermination des filières, sections et spécialités répondant aux exigences du développement économique et social à une meilleure adéquation entre la formation et l'emploi ;
- Orienter les étudiants en fonction des besoins du pays ;
- Informer les étudiants sur les différentes filières d'enseignement supérieur ;
- Mettre en œuvre la politique des bourses de l'enseignement supérieur et de la formation moyenne à l'étranger ;
- Suivre la gestion des étudiants en cours de formation ;
- Coordonner les activités de suivi de l'insertion des diplômés ;
- Assurer le secrétariat du Conseil National de l'Enseignement Supérieur.

La Direction Générale de l'Enseignements Supérieur et de la Recherche Scientifique est dirigée par un Directeur général assisté de deux Directeurs, dont l'un est chargé des relations avec les établissements et l'autre est chargé de la Recherche Scientifique. Elle comprend six services :

- Le Service de la Planification et de la Coopération ;
- Le Service de l'Orientation et des Bourses ;
- Le Service de Relations avec les Etablissements Publics ;
- Le Service de Relations avec les Etablissements Privés ;
- Le Service de Développement de la Recherche Scientifique ;
- Le Service de Suivi/évaluation de la Recherche Scientifique .

**Article 19 :** Le Service de la Planification et de la Coopération est chargé de réaliser les études prospectives et stratégiques permettant de programmer le

développement de l'enseignement supérieur, de concevoir et d'exploiter les modèles de projection relatifs au développement du sous-secteur, de réaliser et de mettre à jour les études diagnostiques, de contribuer à l'analyse des résultats du sous-secteur, d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la carte universitaire prospective, de produire, de centraliser, d'analyser et de diffuser les statistiques, de concevoir et gérer le système d'information et de centraliser et suivre les dossiers de coopération.

**Article 20 :** Le Service de l'Orientation et des Bourses est chargé d'orienter les étudiants en fonction des besoins du pays, de les informer sur les différentes filières d'enseignement supérieur et de formation moyenne à l'étranger, de mettre en œuvre la politique des bourses de l'enseignement supérieur et de suivre la gestion des étudiants en cours de formation.

**Article 21 :** Le Service de Relations avec les Etablissements Publics placé sous la coordination du Directeur chargé des relations avec les établissements, est chargé de concevoir et de piloter la politique fixant aux établissements d'enseignement supérieur public les priorités de développement face aux besoins socioéconomiques du Pays et d'estimer les crédits nécessaires à la réalisation des objectifs et en évaluer le degré d'atteinte. Il est chargé également d'assurer la promotion des activités de coopération inter-établissements.

**Article 22 :** Le Service de Relations avec les Etablissements Privés, placé sous la coordination du Directeur chargé des relations avec les établissements, est chargé de gérer, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, les rapports du Ministère avec les établissements d'enseignement supérieur privé en terme d'accréditation, de cahiers de charge, de suivi et d'évaluation. Il participe au développement de stratégie.

de complémentarité et de coopération entre les enseignements supérieurs public et privé.

**Article 23 :** Le Service de Développement de la Recherche Scientifique, placé sous la coordination du Directeur chargé de la recherche scientifique, ce service est chargé de la conception, de l'orientation, de la coordination de la politique de recherche scientifique. Dans ce cadre, il propose les axes prioritaires de recherche en fonction des besoins socio-économiques du Pays. Il est chargé également du renforcement des liens entre la recherche et l'enseignement, de l'amélioration des supports à la recherche, ainsi que de la formation continue des enseignants chercheurs.

**Article 24 :** Le Service de Suivi/évaluation de la Recherche Scientifique, placé sous la coordination du Directeur chargé de la recherche scientifique, est chargé de veiller au respect des normes, des critères et des priorités en matière de recherche, de suivre les activités de recherche et d'en évaluer les résultats. Il suit la gestion des fonds publics alloués à la recherche scientifique et définit et veille à la mise en œuvre des mesures nécessaires pour valoriser les résultats de la recherche scientifique. Il est chargé également d'analyser les rapports périodiques établis par les établissements sur leurs activités de recherche et formuler des avis et commentaires.

#### **DIRECTION DES STRATEGIES, DE LA PLANIFICATION ET DE LA COOPERATION**

**Article 25 :** la Direction des Stratégies de la Planification, et de la Coopération (DPSC) est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique, de la stratégie et du management du secteur éducatif, de nature à assurer une

planification efficace du système. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- Réaliser les études prospectives et stratégiques permettant de programmer le développement du système éducatif;
- Elaborer des plans de développement des différents ordres d'enseignement, en collaboration avec les Directions concernées et les traduire en programmes opérationnels ;
- Concevoir et exploiter les modèles de projection relatifs au développement du Système ;
- Réaliser et mettre à jour les études diagnostiques du Secteur ;
- Contribuer à l'analyse des résultats du système éducatif ;
- Réaliser les études économiques et financières relatives à l'éducation nationale ;
- Elaborer et suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective ;
- Produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du ministère ;
- Concevoir et gérer le système d'information ;
- Centraliser et suivre les dossiers de coopération.

La Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint chargé des Statistiques et du Suivi. Elle comprend quatre services :

- Le Service des statistiques scolaires ;
- Le Service du Système d'information et de Gestion de l'Education ;
- Le Service de la Planification et de la Coopération ;

Le Service de la Carte Scolaire.

**Article 26 :** Le Service des statistiques scolaires, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de la collecte, du traitement et de l'analyse des statistiques scolaires.

**Article 27 :** Le Service du Système d'information et de Gestion de l'Éducation, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de concevoir et de gérer le système d'information du Ministère. Il est chargé également du suivi de la mise en œuvre des stratégies, ainsi que de la conception et du développement des outils de gestion pour les différents acteurs du système éducatif.

**Article 28 :** Le Service de la Planification et de la Coopération est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement du secteur éducatif et des relations avec les bailleurs de fonds.

**Article 29 :** Le Service de la Carte Scolaire est chargé de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre de la carte scolaire prospective et des projections de l'offre et de la demande d'éducation.

## **2. LA DIRECTION DES FINANCES, DU PATRIMOINE ET DE LA MAINTENANCE (DFPM)**

**Article 30 :** la Direction des Finances, du Patrimoine et de la Maintenance (DFPM) est chargée de toutes les opérations financières et comptables du Ministère ainsi que de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine. Elle centralise tous les renseignements concernant les moyens matériels et financiers du Ministère et elle en assure la gestion conformément aux règles en vigueur. Elle est notamment chargée de:

- l'élaboration du projet du budget du Département en collaboration avec les autres directions et services et du suivi de son exécution ;
- la centralisation des projets de budget des établissements publics sous tutelle, de leur étude et de leur transmission au Ministre chargé des Finances après approbation du Ministre de l'Éducation Nationale ;

l'élaboration des normes de construction, d'équipement et de maintenance des infrastructures administratives et scolaires ;

la programmation des besoins en infrastructures et en équipements ;

la supervision et du contrôle de l'exécution des travaux de construction des établissements Scolaires ;

- la collecte et de l'analyse des informations sur l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier ;

la gestion du parc automobile du Département ;

le secrétariat de la Commission Départementale des Marchés.

La Direction des Finances, du Patrimoine et de la Maintenance (DFPM) est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint chargé de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine. Elle comprend six services :

- Le Service de la Prévision Budgétaire ;
- Le Service de la Gestion Financière ;
- Le Service de Suivi des Marchés ;
- Le Service des Constructions Scolaires ;
- Le Service de la Maintenance et du Patrimoine ;
- Le Service des Equipements et de la Logistique.

**Article 31 :** Le Service de la Prévision Budgétaire est chargé de la préparation du budget annuel, de l'évaluation des besoins financiers des différentes structures du Département et de la répartition des allocations budgétaires.

**Article 32 :** Le Service de la Gestion Financière est chargé du suivi de l'exécution des budgets des services centraux et déconcentrés ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Ministère.

**Article 33 :** Le Service de Suivi des Marchés est chargé du suivi des marchés conclus par le Département. Il veille à la conformité des services, prestations et marchés, aux normes et aux conditions d'attribution telles que prévues par la réglementation des marchés publics.

**Article 34 :** Le Service des Constructions Scolaires, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de superviser et de contrôler l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires, d'élaborer et de mettre en œuvre les normes techniques relatives à la construction des établissements d'enseignement et de suivre les études techniques liées à la construction de bâtiments.

**Article 35 :** Le Service de la Maintenance et du Patrimoine, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique de maintenance par les niveaux centraux et déconcentrés.

**Article 36 :** Le Service des Equipements et de la Logistique, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de superviser la programmation des besoins en équipements, de leur acquisition et du suivi de la gestion du parc automobile du Ministère.

### **3. LA DIRECTION DU PERSONNEL, DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT (DPPF)**

**Article 37 :** la Direction du Personnel, de la Formation et du Perfectionnement est chargée de la conception et de la mise en œuvre des procédures et règles de gestion du personnel. Elle définit et met en œuvre la politique de la formation du personnel enseignant et d'encadrement. Elle est

chargée de développer le champ de l'expertise du personnel enseignant à travers l'organisation de formations, de séminaires et de stages de perfectionnement en fonction des besoins exprimés par les structures du Ministère. Elle est chargée, également, de :

- la gestion des postes et des carrières du personnel enseignant, d'encadrement et des ATOS, en coordination avec les structures concernées ;
  - l'exécution de la politique de recrutement du personnel ;
  - l'élaboration des plans annuels de formation du personnel enseignant ;
  - la définition, en collaboration avec les structures concernées, des besoins en formation initiale et continue du personnel enseignant, d'encadrement et d'administration pédagogique ;
- La mise en œuvre des plans de formations continues et leur suivi.

La Direction du Personnel, de la Formation et du Perfectionnement (DPPF) est dirigée par un Directeur, et comprend quatre services :

- Le Service des Recrutement et du Suivi de la Formation Initiale ;
- Le Service de Gestion des Carrières ;
- Le Service de la Formation Continue ;
- Le Service du Suivi/évaluation.

**Article 38 :** Le Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale est chargé de l'exécution de la politique de recrutement et de formation du personnel et d'organiser les concours de recrutement. Il est chargé également d'assurer l'interface avec les écoles normales (ENI, ENS) et de coordonner les procédures de certification externe du niveau des sortants.

**Article 39 :** Le Service de Gestion des Carrières est chargé du suivi, des parcours et des promotions professionnels des personnels, de la mise en œuvre des procédures de suspension des enseignants.

**Article 40 :** Le Service de la Formation Continue est chargé de la planification des

formations, de l'identification des structures de formation, des formateurs et du suivi de la mise en œuvre de la Formation.

**Article 41 :** Le Service du Suivi/évaluation est chargé de concevoir et de diffuser des outils de suivi/évaluation des actions de formation et de perfectionnement ainsi que d'évaluer l'impact des formations.

#### **4. LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL (DEF)**

**Article 42 :** la Direction de l'Enseignement Fondamental (DEF) anime et coordonne l'ensemble du dispositif d'enseignement fondamental. Elle est notamment chargée de :

- la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement fondamental ;
- la mise en œuvre des réformes dans les établissements du fondamental ;
- l'organisation et le suivi de la scolarité de l'enseignement fondamental public et privé ;
- l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement fondamental ;
- la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- la mise en œuvre des stratégies d'intégration pour les enfants à besoins spécifiques en concertation avec le département chargé des affaires sociales ;
- le développement des activités socio-éducatives et culturelles ;
- la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation

administrative et pédagogique des établissements.

La Direction de l'Enseignement Fondamental est dirigée par un directeur et comprend quatre services :

- Le Service de l'Enseignement ;
- Le Service des Examens ;
- Le Service de la gestion des Enseignants ;
- Le Service des Activités Socioéducatives.

**Article 43 :** Le Service de l'Enseignement pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements du fondamental. Il participe à la mise en œuvre de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique.

**Article 44 :** Le Service des Examens est chargé de la supervision et de l'organisation des examens d'entrée en première année du secondaire et du Certificat de fin d'études Primaire et des concours d'entrée dans les ENIs. Il est également chargé d'effectuer l'analyse des résultats à l'échelle nationale, de procéder au classement des établissements en fonction de leurs résultats et de publier des bulletins d'information sur les résultats des examens.

**Article 45 :** Le Service de la gestion des Enseignants élabore les projets de mouvement des personnels de l'enseignement fondamental au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi pédagogique et du suivi de la présence des enseignants. Il

définir, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel.

**Article 46 :** Le Service des Activités Socioéducatives est chargé de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante aux yeux des élèves et des parents d'élèves. Dans ce cadre, il veille notamment à la promotion des bibliothèques scolaires, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les APE et les autres organisations socioéducatives.

## **5. LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (DES)**

**Article 47 :** la Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) anime et coordonne l'ensemble du dispositif d'enseignement secondaire. Elle est notamment chargée de:

- la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement secondaire;
- la mise en œuvre des réformes dans les établissements du secondaire;
- l'organisation et le suivi de la scolarité dans l'enseignement secondaire public et privé ;
- l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement secondaire;
- la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- la mise en œuvre des stratégies d'intégration pour les enfants à besoins spécifiques en concertation avec les affaires scolaires ;
- le développement des activités socio-éducatives et culturelles ;
- la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de

l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements.

La Direction de l'Enseignement Secondaire est dirigée par un directeur et comprend cinq services :

- Le Service de l'Enseignement ;
- Le Service des Examens ;
- Le Service de la gestion des Enseignants ;
- Le Service des Activités Socioéducatives ;
- Le Service de l'information et de l'Orientation.

**Article 48 :** Le Service de l'Enseignement pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements d'enseignement secondaire. Il participe à la mise en œuvre de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique.

**Article 49 :** Le Service des Examens est chargé de la supervision et de l'organisation des examens du BEPC et du Baccalauréat. Il est également chargé d'effectuer l'analyse des résultats à l'échelle nationale, de procéder au classement des établissements en fonction de leurs résultats et de publier des bulletins d'information sur les résultats des examens. Il est, en outre, chargé de la supervision, en collaboration avec les services concernés du Ministère chargé de la Formation Technique et Professionnelle, des examens de l'enseignement Secondaire technique et professionnel (Bac, BEP, BF et BTS).

**Article 50 :** Le Service de la gestion des Enseignants, il élabore les projets de

mouvement des personnels de l'enseignement secondaire général au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel.

**Article 51 :** Le Service des Activités Socioéducatives est chargé de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante aux yeux des élèves et des parents d'élèves. Dans ce cadre, il veille notamment à la promotion des bibliothèques scolaires, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les APE et les autres organisations socioéducatives.

**Article 52 :** Le Service de l'information et de l'Orientation est chargé d'appliquer la politique en matière d'orientation, y compris vers les filières d'enseignement secondaire technique et professionnel, en concertation avec les structures concernées du département en charge de la FTP, et d'informer les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels. Il assure, en concertation avec les structures concernées, le conseil en orientation et élabore les outils nécessaires à cet effet.

## **6. LA DIRECTION DE L'ALPHABÉTISATION ET DE L'ÉDUCATION NON FORMELLE (DAENF)**

**Article 53 :** la Direction de l'Alphabétisation et de l'Éducation Non Formelle (DAENF) est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie du Gouvernement en matière d'alphabétisation, par la planification,

l'animation, l'impulsion, l'orientation, la coordination, l'évaluation et le réajustement de toute activité relative à l'alphabétisation. Elle est également chargée, dans le cadre de l'éducation pour tous, de concevoir et de mettre en œuvre des programmes d'éducation non formelle au profit des enfants non scolarisés ou déscolarisés. Dans ce cadre, elle est chargée de :

- coordonner et piloter les actions des différents intervenants dans le domaine de l'alphabétisation ;
- promouvoir le partenariat avec les différents opérateurs publics, privés et les associations agissant dans le domaine de l'alphabétisation ;
- développer la recherche et l'innovation dans le domaine de l'alphabétisation ;
- superviser et contribuer à la conception et à la mise en place de programmes d'alphabétisation ;
- superviser et contribuer à la mise en place de programmes spécifiques d'éducation de base au profit des enfants non scolarisés ou déscolarisés en vue de leur intégration dans le système scolaire formel ou leur préparation à la vie active ;
- assurer le suivi, l'évaluation et le réajustement de la stratégie en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle.

La Direction de l'Alphabétisation et de l'Éducation Non Formelle est dirigée par un Directeur et comprend quatre services :

- Le Service des Etudes et Projets ;
- Le Service des Curricula et des Moyens Didactiques ;
- Le Service du Suivi/Evaluation ;
- Le Service d'Accréditation et de Relations avec les Intervenants.

**Article 54 :** Le Service des Etudes et Projets est chargé de concevoir les stratégies, d'exploiter les expériences internationales en la matière, de

promouvoir la recherche pour améliorer les matériels et les pratiques d'apprentissage et d'élaborer les programmes d'intervention. Il est chargé également de promouvoir et de gérer la coopération dans le domaine.

**Article 55 :** Le Service des Curricula et des Moyens Didactiques est chargé de développer les curricula d'alphabétisation et d'éducation non formelle, de valider et d'appuyer la conception et la production des outils didactiques. Il est chargé également de promouvoir l'usage des TIC comme moyen d'apprentissage.

**Article 56:** Le Service du Suivi/Evaluation est chargé de développer des outils appropriés pour assurer un suivi/évaluation conséquent de la mise en œuvre de politique d'alphabétisation, de suivre et d'évaluer les actions d'alphabétisation.

**Article 57 :** Le Service d'Accréditation et de Relations avec les Intervenants est chargé de mettre en place un cadre réglementaire et des normes d'intervention en matière d'alphabétisation, de procéder à l'accréditation des intervenants, de veiller au respect de la réglementation et des normes. Il est chargé également d'impulser, de coordonner et piloter les activités de mobilisation.

## 7. LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE (DEP)

**Article 58 :** La Direction de l'Enseignement Privé œuvre à la promotion de ce sous secteur et assure la concertation avec les opérateurs privés en vue d'élaborer une politique de développement de l'enseignement privé. Elle assure, également, le pilotage et la gestion des demandes d'agrément des établissements d'enseignement privé en concertation avec les directions concernées. Elle veille au respect de la réglementation, à la cohérence des enseignements, à l'élaboration des études afférentes à l'enseignement privé et

propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et l'amélioration de la qualité de ses prestations.

La Direction de l'Enseignement Privé est dirigée par un directeur et comprend trois services :

- Le Service de la Promotion de l'Enseignement Privé ;
- Le Service de la Réglementation et des Normes ;
- Le Service des Relations avec les Etablissements.

**Article 59 :** Le Service de la Promotion de l'Enseignement Privé est chargé de la promotion du sous-secteur de l'enseignement privé. Il assure la concertation avec les opérateurs privés en vue d'élaborer une politique de développement de l'enseignement privé. Il élabore les études afférentes à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et l'amélioration de la qualité de ses prestations.

**Article 60 :** Le Service de la Réglementation et des Normes est chargé de la définition des normes d'ouverture et de contrôle des établissements privés, du pilotage et de la gestion des demandes d'agrément en concertation avec les directions concernées. Il met en place les mécanismes d'agrément et d'autorisation d'enseigner pour le personnel enseignant du privé.

**Article 61 :** Le Service des Relations avec les Etablissements est chargé de gérer, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, les rapports du Ministère avec les établissements d'enseignement privé. Il veille au respect de la réglementation et à la cohérence des enseignements en concertation avec les services de contrôle pédagogique des ordres d'enseignement et met en place des

mécanismes appropriés de contrôle pédagogique et administratif.

### **8. LA DIRECTION DE LA NUTRITION ET DE L'EDUCATION SANITAIRE (DNES)**

**Article 62** : La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire (DNES) a pour mission d'améliorer l'environnement sanitaire et nutritionnel au sein des établissements scolaires en assurant la gestion des projets d'assistance aux cantines scolaires et la promotion de l'Education Sanitaire et nutritionnelle en milieu scolaire. Elle est chargée de :

- la mise en œuvre de la politique du département en ce qui concerne les cantines scolaires et l'éducation sanitaire ;
- la mise en place de cantines scolaires dans les établissements scolaires ;
- l'approvisionnement des cantines en produits alimentaires et non alimentaires ;
- la réception, le stockage, la gestion, la manutention et le transport des produits alimentaires et équipements destinés aux cantines scolaires ;
- le contrôle et le suivi des cantines scolaires ;
- l'exécution et le suivi des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage, ...) dans les établissements scolaires ;
- l'élaboration du matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle ;
- l'élaboration de documents de projets relatifs à l'alimentation et à la santé scolaire ;
- la programmation, l'exécution, la coordination et le suivi des activités de santé scolaire et nutritionnelle ;
- l'organisation d'activités de formation et de perfectionnement en

matière d'éducation sanitaire et nutritionnelle au profit des enseignants.

La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire est dirigée par un Directeur, et comprend deux services:

- Le Service des cantines Scolaires ;
- Le Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle.

**Article 63** : Le Service des cantines Scolaires est chargé de l'élaboration de documents de projets relatifs à l'alimentation, de la mise en place de cantines scolaires et de leur approvisionnement en produits alimentaires et non alimentaires, d'assurer le contrôle et le suivi des cantines et de programmer et suivre la réalisation des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage) dans les établissements scolaires.

**Article 64** : Le Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle est chargé d'élaborer le matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle, de contribuer à l'amélioration de l'environnement, de l'hygiène sanitaire et nutritionnel des établissements scolaires, et à l'élaboration de documents de projets relatifs à la Santé Scolaire, de programmer, d'exécuter, de coordonner et de suivre les activités de santé scolaire et nutritionnelle.

## **9.**

### **ES CELLULES ADMINISTRATIVES**

#### **9.1 LA CELLULE NATIONALE D'EVALUATION (CNE)**

**Article 65** : la Cellule Nationale d'Evaluation (CNE) a pour mission d'effectuer des recherches fondamentales et appliquées. Elle est chargée d'évaluer les acquis et les compétences des élèves en plus de l'évaluation du système éducatif dans son ensemble (programmes, manuels

et méthodes d'enseignement). Dans ce cadre, elle est chargée notamment de l'évaluation et du suivi de la qualité des enseignements au sein du système éducatif, de la production de données qualitatives sur le système et du développement de l'évaluation d'une manière générale. Le programme annuel d'activité de la Cellule est fixé par une lettre de mission signée par le Ministre.

La Cellule est dirigée par un Coordinateur qui a rang de directeur et comprend deux unités dirigées chacune par un responsable qui a rang de chef de service :

- L'Unité de l'évaluation ;
- L'Unité de recherche et de coopération.

**Article 66** : L'Unité de l'évaluation est chargée de la recherche et de l'évaluation dans les ordres d'enseignement relevant du Ministère, de l'évaluation des acquis et des compétences des élèves, des élèves-maîtres et des élèves-professeurs, et des évaluations systémiques. Elle est chargée aussi d'effectuer les évaluations des compétences des nouveaux maîtres et nouveaux professeurs et proposer, en conséquence, les mesures qui s'imposent en matière de réorientation des curricula, des filières et des niveaux de recrutements. Elle est chargée également de la conception et de l'élaboration des outils et documents nécessaires pour mener les actions d'évaluation, et de procéder au traitement informatique des données.

**Article 67** : L'Unité de recherche et de coopération est chargée de mener des études et des recherches dans le domaine des évaluations, des innovations pédagogiques, des instruments d'enquête. Elle est chargée également de développer des partenariats à l'échelle internationale et d'assurer la participation aux évaluations comparatives au niveau sous-régional et international.

Les responsables de ces structures sont nommés par arrêté du Ministre.

## 9.2 LA CELLULE DE PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT DES SCIENCES (CPES)

**Article 68** : La Cellule de Promotion de l'Enseignement des Sciences a pour mission de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les voies et moyens susceptibles d'améliorer l'enseignement des sciences, la propagation de la culture scientifique, la prééminence de l'esprit et de l'analyse critiques et de la tolérance, dans les milieux scolaires, universitaires, ainsi que dans les centres d'alphabétisation. A ce titre, elle est chargée de :

- l'organisation et l'exécution de tous les travaux de conception, de fabrication et de maintenance de matériels adaptés ;
- la formation du personnel enseignant et technicien sur l'entretien et la bonne utilisation de ce matériel ;
- le suivi et l'évaluation du travail expérimental mené dans les laboratoires ;
- la définition et le suivi de la politique de promotion de l'enseignement des sciences en collaboration avec les structures concernés.

La Cellule est dirigée par un Coordinateur qui a rang de directeur et comprend deux unités dirigées chacune par un responsable qui a rang de chef de service :

- L'Unité de recherche et d'animation scientifique ;
- L'Unité matériel et équipement scientifiques.

**Article 69** : L'Unité de recherche et d'animation scientifique est chargée de la promotion de la recherche action dans les milieux scolaire. Dans ce cadre, la cellule

conçoit et met en œuvre toutes les mesures qui sont de nature à renforcer l'enseignement des disciplines scientifiques. Elle conçoit également et organise des manifestations scientifiques (journées nationales des sciences...), des compétitions scientifiques (rallyes, olympiades, ...), et collecte et décerne des prix incitateurs. Elle valorise, conçoit, édite et diffuse à travers les médias toute mesure susceptible de véhiculer et vulgariser la culture scientifique au large public.

**Article 70 :** L'Unité matériel et équipement scientifiques est chargée de définir et de réactualiser constamment, les critères objectifs pour le choix et la mise en place d'équipements (laboratoires, salles spécialisées, ...) et de matériels scientifiques. Elle est chargée également d'assurer la promotion de prototype, la fabrication en série des modules et appareils, le conditionnement des produits chimiques et de veiller à leur bonne utilisation. Elle veille aussi à l'entretien et à la maintenance de ce matériel et de ces équipements. En amont de l'intervention de la DFPM, la cellule fait des propositions argumentées pour orienter le Ministre dans les décisions à prendre en matière d'acquisition des matériels et d'implantation des équipements scientifiques.

Les responsables de ces structures sont nommés par arrêté du Ministre.

#### **IV – Les Directions régionales de l'Éducation nationale (DRENS)**

**Article 71 :** Les Directions Régionales de l'Éducation Nationale (DRENS) relèvent sur le plan technique des directions d'enseignement (DEF, DES, DAENS) et sont placées sur le plan administratif sous

l'autorité du secrétaire général. Elles relaient les structures du Département dans la Wilaya. Dans ce cadre, elles sont chargées de:

- établir un programme d'actions annuelles administratives et pédagogiques budgétisé, composé d'un ensemble de mesures et d'actions prioritaires conformément aux objectifs nationaux ;
- gérer la carte scolaire de la région et rationaliser le réseau des écoles en prévoyant les créations/ suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques;
- planifier, coordonner et d'analyser les inspections administratives et pédagogiques dans les écoles primaires, collèges et lycées;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes;
- établir les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque école;
- planifier, coordonner et d'organiser des séances d'animation pédagogiques dans les écoles, collèges et les lycées;
- planifier, coordonner et animer des sessions de formation continue;
- préparer et gérer le mouvement des enseignants, des professeurs et des directeurs d'écoles au niveau régional;
- développer et soutenir l'innovation pédagogique;
- définir les besoins en terme d'alphabétisation et assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes d'alphabétisation dans la région ;
- assurer la notation du personnel;

- déterminer les besoins en formation continue;
- assurer le développement des activités socio-éducatives dans les écoles, collèges et lycées.

La Direction Régionale de l'Éducation Nationale est dirigée par un directeur nommé par Arrêté du Ministre. Elle comprend, en plus des Inspections Départementales, cinq services :

- Le Service de l'Enseignement Fondamental ;
- Le Service de l'Enseignement Secondaire ;
- Le service de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle ;
- Le Service de la Carte Scolaire et des Statistiques ;
- Le Service des Ressources Humaines et Matérielles.

**Article 72 :** Le Service de l'Enseignement Fondamental est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques et de l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement fondamental. Il est chargé également de l'organisation des Examens et des concours du fondamental et de l'exploitation de leurs résultats.

**Article 73 :** Le Service de l'Enseignement Secondaire est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques et de l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement secondaire. Il participe également à l'organisation des Examens du secondaire et de l'exploitation de leurs résultats.

**Article 74 :** Le service de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle est chargé de définir, de piloter, d'animer et de suivre les activités d'alphabétisation et d'éducation non formelle au niveau de la région. Il veille également à la promotion des synergies avec l'enseignement fondamental et secondaire.

**Article 75 :** Le Service de la Carte Scolaire et des Statistiques est chargé de la gestion de la carte scolaire de la Wilaya et de la rationalisation des réseaux des écoles en prévoyant les créations/suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques. Il établit les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque école.

**Article 76 :** Le Service des Ressources Humaines et Matérielles est chargé des questions relatives à la gestion du personnel et des ressources financières mises à la disposition de la Direction Régionale.

Les chefs de services des directions régionales sont nommés par Arrêté du Ministre.

**Article 77 :** Chaque Direction Régionale comprend autant d'inspections départementales qu'il y a de Moughataas dans la Wilaya concernée.

- Les inspecteurs du secondaire sont sous l'autorité directe du Directeur Régional et se trouvent au sein de la DREN.

- Les inspecteurs départementaux ont en charge l'encadrement, le contrôle pédagogique de proximité de l'enseignement fondamental et la supervision des activités d'alphabétisation et d'éducation non formelle. Les inspecteurs sont nommés par arrêté du Ministre de l'Éducation Nationale et ont rang de chef de service.

## V – Dispositions finales

**Article 78 :** Il est institué, au sein du Ministère de l'Éducation nationale, un Conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général, et les directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction une fois par semestre.

**Article 79 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Éducation Nationale, notamment en ce qui concerne l'institution de divisions et leur organisation en bureaux et sections.

**Article 80:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 109. 2006 du 12 septembre 2006 fixant les attributions du ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de la Lutte contre l'analphabétisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Sont abrogés également les dispositions du décret n°046 -2006 du 12 mai 2006 fixant les attributions du Ministre l'Enseignement fondamental et secondaire et l'organisation de l'administration centrale de son Département, et le décret n° 130-2005 du 1er novembre 2005 fixant les attributions du Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique et

l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 81 :** Le Ministre de l'Éducation Nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel.

**Décret n° 157 – 2007** du 06 Septembre 2007 relatif au Conseil des Ministres et aux attributions du Premier Ministre et des Ministres.

### Titre Ier

#### Du Conseil des Ministres

**Article premier.** Les projets de textes et de décisions mentionnés aux articles 2 à 5 du présent décret sont examinés par le Conseil des Ministres. Ils sont transmis pour inscription à l'ordre du jour du Conseil des Ministres par le Secrétaire Général du Gouvernement au Secrétaire général de la Présidence de la République. Avant leur examen par le Conseil des Ministres, ils sont revêtus d'un visa attestant de leur légalité et d'un visa attestant de la conformité de leur traduction.

L'ordre du jour du Conseil des Ministres est arrêté par le Président de la République après consultation du Premier Ministre.

**Art. 2.** Les projets de loi, les projets d'ordonnance et les projets de décret à caractère réglementaire sont soumis à l'examen du Conseil des Ministres.

**Art. 3.** Les nominations des Ambassadeurs et Envoyés extraordinaires et des Consuls généraux, des Wali, des Wali Mouçaid, des Hakem, des Chefs d'arrondissement, du Procureur général près la Cour Suprême, des Secrétaires généraux des Ministères, des Inspecteurs

généraux, des Inspecteurs, des Chargés de mission, des Conseillers, des Directeurs généraux et Directeurs des Ministères, font l'objet d'un examen en Conseil des Ministres.

Font également l'objet d'un examen en Conseil des Ministres les nominations des présidents et des membres des conseils d'administration de toutes les catégories d'établissements publics, administratifs et industriels et commerciaux, ainsi que des sociétés à capitaux publics, des directeurs des établissements publics administratifs et des directeurs généraux et des directeurs généraux adjoints des établissements publics à caractère industriel et commercial.

**Art. 4.** Font l'objet d'un examen en Conseil des Ministres, sauf décision contraire du Président de la République, les projets de décision créant, organisant ou supprimant des services publics et des établissements publics, à l'exception de ceux qui sont relatifs aux administrations centrales des ministères, octroyant des concessions domaniales, aliénant des propriétés immobilières de l'Etat, au-dessus d'un montant fixé par décret, et attribuant des permis de recherche minière.

**Art. 5.** Le Président de la République peut inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres tout projet de texte ou de décision, tout projet de nomination, tout projet de communication ou toute question qu'il souhaite soumettre à l'examen de celui-ci.

**Art. 6.** -- Le procès-verbal du Conseil des Ministres est établi par le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République, assisté du Secrétaire Général du Gouvernement.

Deux exemplaires de ce procès-verbal sont classés sous forme d'archives par les soins, respectivement, du Ministre Secrétaire

Général de la Présidence et du Secrétaire Général du Gouvernement.

**Art. 7.** -- Les projets de loi approuvés par le Conseil des Ministres sont transmis au Parlement par décret du Premier Ministre.

**Art. 8.** -- Les projets d'ordonnance et de décret approuvés par le Conseil des Ministres sont signés par le Président de la République et, à sa demande, contresignés par le Premier Ministre et les ministres chargés de leur exécution.

## Titre II

### Des attributions du Premier Ministre et des Ministres

**Art. 9.** Le Premier Ministre est nommé par décret du Président de la République. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Les Ministres sont nommés, sur proposition du Premier Ministre, par décret du Président de la République contresigné par le Premier Ministre. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes. L'intérim des Ministres est confié aux autres membres du Gouvernement.

Les Ministres sont placés sous l'autorité du Premier Ministre.

**Art. 10.** -- Le Premier Ministre définit, sous l'autorité du Président de la République, la politique du Gouvernement, dirige et coordonne l'action du Gouvernement. A cette fin, il préside les Conseils interministériels.

**Art. 11.** -- Le Premier Ministre exerce le pouvoir réglementaire par décret, arrêté, instruction ou circulaire, soit en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, soit en vertu d'une délégation donnée par le Président de la République.

Le Premier Ministre signe les marchés publics et tous les actes et documents soumis à son approbation par la législation et la réglementation en vigueur. Il peut, sauf disposition législative contraire, déléguer à des Ministres le pouvoir de signer ces marchés, actes ou documents.

**Art. 12.** – Le Premier Ministre et les Ministres chargés de leur exécution peuvent contresigner les décrets à caractère réglementaire signés par le Président de la République, à la demande de celui-ci.

A ce titre, délégation permanente est donnée au Premier Ministre pour signer les décrets à caractère réglementaires approuvés par le Conseil des Ministres, ainsi que les décrets relatifs aux attributions des ministres et à l'organisation de l'administration des départements ministériels et à l'intérim du Premier Ministre et des Ministres.

**Art. 13.** – Le Premier Ministre dispose du Secrétariat général du Gouvernement et du Cabinet du Premier ministre

Relèvent du Premier Ministre en vertu des textes qui les instituent :

- Le Commissariat à la Protection Sociale et à la Sécurité Alimentaire
- La Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel
- La Commission Nationale des Droits de l'Homme
- L'Autorité de Régulation
- l'Inspection Générale d'Etat.
- La Commission Nationale des Concours

**Art. 14.** – Les Ministres peuvent prendre des arrêtés et des circulaires à caractère réglementaire lorsqu'ils y ont été habilités par une loi ou un décret ou ont reçu une délégation particulière du Président de la République. Dans le cadre des directives du Premier Ministre, les Ministres peuvent

prendre des actes réglementaires pour l'organisation des services de leur ministère.

**Art. 15.** Les Ministres préparent les projets de loi, d'ordonnance et de décret dans leurs domaines de compétence, en liaison avec les autres Ministres intéressés et sous l'autorité du Premier Ministre, assisté par le Secrétariat général du Gouvernement.

**Art. 16.** Les Ministres exercent le pouvoir hiérarchique sur les agents relevant de leur département ministériel.

Ils prennent toutes décisions relatives aux services publics placés sous leur autorité.

**Art. 17.** – Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment, le décret n° 28-92 du 18 avril 1992 relatif aux attributions du Premier Ministre et le décret n° 157-84 du 29 décembre 1984 portant règlement organique relatif aux attributions des ministres.

**Art. 18** – Le Premier Ministre, le Ministre Secrétaire Général de la Présidence et les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n° 158 – 2007** du 06 Septembre 2007 portant organisation des services du Premier Ministre.

**Article premier.** – Le Premier Ministre dispose du Secrétariat Général du Gouvernement et du Cabinet du Premier Ministre.

## **Titre Ier**

### **Du Secrétariat Général du Gouvernement**

**Art. 2.** – Le Secrétariat Général du Gouvernement assiste le Premier Ministre pour la programmation, l'organisation, le contrôle et l'évaluation de l'activité du Gouvernement.

**Art. 3.** Il est dirigé par un Secrétaire Général qui a rang de Ministre. Le Secrétaire Général du Gouvernement est nommé par décret.

Le Secrétaire Général du Gouvernement participe aux séances du Conseil des Ministres. Il assiste aux Conseils interministériels et aux réunions présidées par le Premier Ministre et en assure la préparation et le compte-rendu. La préparation et le compte-rendu des réunions interministérielles sont assurés sous son autorité. Il y assiste ou y est représenté.

Le Secrétaire Général du Gouvernement veille à la qualité des projets de textes soumis à l'examen du Conseil des Ministres ou à la signature du Président de la République ou du Premier Ministre. Il assure le suivi de l'application des dispositions législatives et réglementaires et des mesures prises par le Gouvernement.

**Art 4.-** Le Secrétaire Général du Gouvernement est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint. le Secrétaire Général Adjoint supplée le Secrétaire Général en cas d'absence. Il est nommé par décret.

**Art. 5.** – Le Secrétariat Général du Gouvernement comprend :

- la Direction Générale de la Législation ;
- la Direction Générale de la Coordination Gouvernementale ;

- la Direction de l'Édition du Journal Officiel ;
- le Contrôle Financier ;
- la Commission Centrale des Marchés ;
- la Direction des Archives Nationales ;
- des Attachés.

**Art 6.** La Direction Générale de la Législation, la Direction Générale de la Coordination Gouvernementale, le Contrôle Financier et la Commission Centrale des Marchés sont dirigés par des conseillers nommés par arrêté du Premier Ministre, à ce titre et par décret pris en Conseil des Ministres, à leur titre de Directeur.

**Art. 7.-** L'organisation et les attributions du Contrôle Financier, de la Commission Centrale des Marchés et de la Direction des Archives Nationales sont fixées par décret.

**Art. 8.** – La Direction Générale de la Législation comprend la Direction du Contrôle de la Légalité, la Direction des Etudes, de la Codification et de la Documentation Juridique et la Direction de la Traduction.

La Direction du Contrôle de la Légalité assure la liaison entre les services juridiques des départements ministériels. Elle prépare à la signature du Directeur Général les avis juridiques en réponse aux demandes adressées par les Ministres ou d'autres autorités. Elle en assure la conservation en vue de leur exploitation ultérieure. Elle atteste, par un visa, de la légalité des projets de texte.

La Direction des Etudes, de la Codification et de la Documentation Juridique a pour

mission de réaliser des études sur les questions juridiques qui lui sont soumises par le Secrétaire Général du Gouvernement. Elle coordonne les travaux de codification. Les conditions dans lesquelles la documentation juridique peut-être mise en ligne sont fixées par décret.

La Direction de la Traduction assure la traduction des documents à caractère officiel. Elle atteste, par un visa, de la conformité des traductions.

**Art.9.** – La Direction Générale de la Coordination Gouvernementale comprend la Direction de la Programmation et de l’Evaluation et la Direction de la Coordination Interministérielle.

La Direction de la Programmation et de l’Evaluation coordonne l’élaboration et le suivi du programme et des plans d’action gouvernementaux établis dans le respect des orientations fixées par le Président de la République, ainsi que l’évaluation de la politique gouvernementale mise en œuvre par les départements ministériels.

La Direction de la Coordination Interministérielle est responsable de la préparation des Conseils, de l’élaboration des projets de textes, notamment de ceux qui seront examinés par le Conseil des Ministres et de la préparation des Conseils et réunions présidées par le Premier Ministre.

**Art 10.** - La Direction de l’Edition du Journal Officiel assure la confection, la publication et la diffusion du Journal Officiel.

**Art. 11.** – Il est institué auprès du Premier Ministre un Conseil consultatif juridique chargé, entre autres fonctions, de donner des avis sur les questions juridiques complexes, de piloter la codification des textes législatifs et réglementaires et de

proposer des solutions aux problèmes de linguistique juridique.

La composition, les attributions et les règles de fonctionnement dudit conseil sont définis par arrêté du Premier Ministre.

**Art. 12-** Les Attachés au Secrétariat Général du Gouvernement sont nommés par arrêté. Des instructions fixent, en cas de besoin, les tâches qui leur sont confiées

## **Titre II**

### **Du Cabinet du Premier Ministre**

**Art. 13.** – Le Cabinet du Premier Ministre assiste le Premier Ministre dans la conduite de l’action gouvernementale. Il lui apporte les informations nécessaires à l’exercice de ses responsabilités, lui donne un avis sur les propositions des Ministres et l’assiste dans ses relations avec le Parlement et les autres institutions de l’Etat et avec la société civile. A cette fin, il est en relation avec le Secrétariat Général de la Présidence de la République et le Cabinet du Président de la République.

**Art. 14.** - - Le Cabinet du Premier Ministre est dirigé par un Directeur de Cabinet, assisté d’un Directeur de Cabinet adjoint. Il comprend des Chargés de mission, des Conseillers et des Attachés, ainsi qu’un Service du protocole, un Officier aide de camp et un Bureau de presse.

Le Directeur de Cabinet adjoint assiste et supplée le Directeur de Cabinet dans l’exercice de ses fonctions.

Les Chargés de mission et les Conseillers sont chargés par le Premier Ministre de suivre, sous l’autorité du Directeur de Cabinet, les dossiers afférant aux missions dévolues aux départements ministériels. Ils sont assistés par des Attachés

**Art. 15.** - Le Directeur de Cabinet du Premier Ministre est nommé par décret. Il a rang de Ministre. Il dirige le Cabinet. Il a

la responsabilité du courrier et des audiences du Premier Ministre qui peut lui déléguer sa signature. Le Directeur de Cabinet adjoint est nommé par décret

Les Chargés de mission, les Conseillers, les Attachés, ainsi que le responsable du Service du protocole et le Chef du bureau de presse sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

**Art. 16.** – La répartition des compétences des Chargés de mission et des Conseillers au Cabinet du Premier Ministre, par rapport à celles des ministères et organismes avec lesquels ils sont en relation, fait l'objet d'une Instruction du Premier Ministre. Elle est indiquée par la liste, non limitative, ci-après :

- 1) Diplomatie : coopération bilatérale, régionale et multilatérale ;
  - 2) Sécurité : renseignement et documentation ;
- Le Directeur de Cabinet du Premier Ministre, assisté d'un Conseiller, suit les dossiers relatifs à ces domaines, en étroite collaboration avec le Directeur du Cabinet du Président de la République ;
- 3) Justice, contrôles et bonne gouvernance ;
  - 4) Economie, budgets, emploi : questions monétaires, crédit et politique bancaire, emploi, insertion, fonction publique, investissement privé, promotion de la petite et moyenne entreprise ;
  - 5) Economie productive : exploitation des ressources naturelles - mines, pétrole, ressources halieutiques, production de l'industrie et échanges commerciaux, promotion de l'artisanat et du tourisme, développement du secteur rural et des ressources agropastorales ;
  - 6) Equipement et infrastructures : développement urbain, amélioration des infrastructures hydrauliques, de l'énergie et des transports, politique d'accès

universel aux technologies de l'information et de la communication, protection de l'environnement et amélioration de la qualité de la vie ;

- 7) Relations avec le Parlement et la société civile : communication et presse et amélioration des relations de l'administration avec les administrés et les usagers du service public ;

Le Conseiller en charge de ces dossiers dirige le bureau de presse. A ce titre, il met à la disposition du Premier Ministre une documentation de presse et assure la liaison avec les organes de presse. A cet effet, il est assisté au moins d'un Attaché

- 8) Action culturelle et ressources humaines : éducation de base, alphabétisation, enseignement fondamental et secondaire, formation technique et professionnelle, recherche scientifique et affaires culturelles ;
- 9) Action sociale : questions relatives à la santé et à la lutte contre les grandes endémies, promotion de la famille, de la femme et de l'enfance, activités de jeunesse et promotion des sports individuels et collectifs, protection sociale et sécurité alimentaire ;
- 10) Affaires islamiques : questions relatives au suivi des affaires islamiques en relation avec le ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel ainsi qu'avec les associations les plus représentatives des Ulémas et des Imams.

**Art. 17.** – Il est institué auprès du Premier Ministre un Comité d'analyse stratégique. Dirigé par un Conseiller du Premier Ministre, il exerce une mission d'expertise prospective en matière économique, sociale et culturelle, dans le cadre de la définition et la conduite de la politique du Gouvernement.

La composition du Comité, ses attributions et les règles de son fonctionnement sont définies par arrêté du Premier Ministre.

**Art. 18.** – Le responsable du Service du Protocole du Premier Ministre est désigné par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Ministre des affaires étrangères. Il est l'adjoint du Directeur du Protocole d'Etat.

**Art 19.-** Les attributions de l'Officier Aide de camp sont fixées par instructions du Premier Ministre.

### Titre III

#### Des Services administratifs communs au Secrétariat Général du Gouvernement et au Cabinet du Premier Ministre

**Art. 20.** – La Direction des Affaires administratives et Financières assure, sous l'autorité du Secrétaire Général du Gouvernement, la gestion du personnel et du matériel du Secrétariat général du Gouvernement et du Cabinet du Premier Ministre. Elle prépare et exécute le budget des services du Premier Ministre. Elle comprend un Service du personnel et un Service central de la comptabilité et du matériel.

**Art. 21.** – Le Secrétariat particulier, dirigé par un Chef de Service, assure le secrétariat du Premier Ministre et traite le courrier confidentiel qui lui est adressé.

**Art. 22.** – Le Service Central du Secrétariat, dirigé par un Attaché, assure le traitement du courrier du Secrétariat Général du Gouvernement et du Cabinet du Premier Ministre.

**Art. 23.** – Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment, le décret n°40 -92 du 26 avril 1992 portant organisation des services du Premier Ministre, le décret n° 124-87 du 24 novembre 1987 portant création et

organisation de la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel et le décret n° 94-92 du 4 octobre 1994 fixant les attributions du Bureau Organisation et Méthodes.

**Art. 24.** Un arrêté du Premier Ministre fixera l'organisation des Directions en services et divisions.

**Art. 25** – Le Premier Ministre, le Secrétaire Général du Gouvernement et le Directeur de Cabinet du Premier Ministre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

#### Ministère des Mines et de l'Industrie

**Décret n° 2007- 061** du 12 Mars 2007 Accordant le permis de recherche n°352 Pour les substances du groupe 4 (URANIUM) Dans la zone de Bou Arka (wilaya de Tris Zemmour) Au profit de la Société Triton Snb Mines L TD

**Article Premier :** Le permis de recherche n° 352 pour les substances du groupe 4 (URANIUM) est accordé, pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de signature de la lettre de réception du présent décret , à la Société **Triton Snb Mines LTD** , ci-après dénommée **Triton**

**Article 2 :** Ce permis Situé dans la zone de Bou Arka (wilaya de Tris Zemmour ) Confrère dans les limites de son périmètre et indéfiniment en profondeur , le droit exclusif de prospection et de recherche des substances de ce même groupe tel que défini dans l'Article 5 de la loi Minière.

Le périmètre de ce permis dont la superficie est égale à **495 Km2**, est limité par les points 1,2,3 et 4 ayant les

coordonnées indiquées au tableau ci-dessus

Points	Fuseau	X - M	Y - M
1	29	477000.	2.800.000
2	29	510000	2.800.000
3	29	510000	2.785.000
4	29	477000.	2.785.000

**Article 3 :** Triton s'engage à exécuter, un programme de recherche comportant, au cours de trois (3) années à venir des opérations suivantes :

- Prospection au marteau ;
- Géochimie stratégiques ;
- Géochimie tactiques ;
- Cartographie détaillées des indices minéralisés.

Pour la réalisation de ce programme de travaux, **Triton** s'engage à consacrer au minimum un montant de quatre vingt un million huit cent cinquante milles (81.850.000) UM.

La Société doit tenir informer l'administration de tous les points d'eau découverts dans le périmètre du permis et des sites archéologiques.

Il doit aussi tenir une comptabilité au plan national pour l'ensemble des penses effectuées qui seront certifiées par le service compétents de la Direction des Mines et de la Géologie.

**Article 4 :** Dès la notification du présent décret Triton doit s'acquitter aux près du Trésor public le montant de la taxe rémunératoire et de la redevance superficielle annuelle telle que prévue aux articles 31 et 12 de la convention Minière.

**Article 5 :** Triton est tenue à la condition équivalente les qualités et des prix d'accorder la priorité aux Mauritaniens en matière d'emploi et prestation

**Article 6 :** Le Ministre des Mines et de l'Industrie est chargé de l'exécution du

présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

**Décret 2007 – 063** du 12 Mars 2007 Accordant le permis de recherche n° 351 Pour les substances du groupe 4 (URANIUM) Dans la zone de Tisgmat El Khadra wilaya de Tris Zemmour) au profit de la Société Triton Sub Mines LTD

**Article Premier :** Le permis de recherche n° 351 pour les substances du groupe 4 (URANIUM) est accordé, pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de signature de la lettre de réception du présent décret, à la Société Triton Sub Mines LTD, ci-après dénommée Triton

**Article 2 :** Ce permis Situé dans la zone de Tisgmat El Khadra wilaya de Tris Zemmour ) Confrère dans les limites de son périmètre et indéfiniment en profondeur, le droit exclusif de prospection et de recherche des substances de ce même groupe tel que défini dans l'Article 5 de la loi Minière.

Le périmètre de ce permis dont la superficie est égale à 1435 Km2, est délimité par les points 1, 2, 3, 4, 5, et 6 ayant les coordonnées indiquées au tableau ci-dessus :

Points	Fuseau	X - M	Y - M
1	29	565.000	2.797.000
2	29	583.000	2.797.000
3	29	583.000	2.746.000
4	29	612.000	2.746.000
5	29	612.000	2.735.000
6	29	565.000	2.735.000

**Article 3 :** Triton s'engage à exécuter, un programme de recherche comportant, au cours de trois (3) années à venir des opérations suivantes :

- Prospection au marteau ;
- Géochimie stratégiques ;
- Géochimie tactiques ;

- Cartographie détaillées des indices minéralisés.

Pour la réalisation de ce programme de travaux, Triton s'engage à consacrer au minimum un montant de quatre vingt un million huit cent milles (81.8.000) UM.

La Société doit tenir informer l'administration de tous les points d'eau découverts dans le périmètre du permis et des sites archéologiques.

Il doit aussi tenir une comptabilité au plan national pour l'ensemble des dépenses effectuées qui seront certifiées par le service compétents de la Direction des Mines et de la Géologie.

**Article 4 :** Dès la notification du présent décret Triton doit s'acquitter aux près du Trésor public le montant de la taxe rémunératoire et de la redevance superficielle annuelle telle que prévue aux articles 31 et 12 de la convention Minière.

**Article 5 :** Triton est tenue à la condition équivalente les qualités et des prix d'accorder la priorité aux Mauritanien en matière d'emploi et prestation

**Article 6 :** Le Ministre des Mines et de l'Industrie est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

**Ministère du Commerce, de  
l'Artisanat et du Tourisme**

Actes Réglementaires

**Décret n°2007 -064** du 12 Mars 2007  
Fixant les Conditions de Contrôle de la qualité et de respect des Normes des Produits destinés à la Consommation Humaine et Animal.

**Article Premier :** En application des dispositions de l'article 1246 du Code du

**Commerce,** le présent décret les conditions de Contrôle de la qualité et du respect des normes des produits destinés à la consommation humaine et animale

Il applique, exception faite des prérogatives reconnues au Ministère chargé de l'Elevage en vertu du Code de l'Elevage, aux denrées alimentaires et aux boissons destinées à la consommation humaine et animale qui sont produites, commerciales et importées sur le territoire National

Sont exclus du champ d'application du présent décret, les produits de pêches régies par les taxes spécifiques.

Il est exclu du champ d'application du présent décret, les produits de pêches régies par des taxes spécifiques.

**Article 2 :** Sont interdites l'importation, la tentative d'importation, la falsification, la vente ou l'exposition à la vente et la distribution des produits destinés à l'alimentation humaine

Ou animal, dangereux pour la santé publique ou dont la validité est périmée

Le responsable de la première mise sur le marché est tenu de s'assurer qu la denrée ou boisson est bien conforme aux prescriptions en vigueur la concernant. Il doit être en mesure d'apporter aux services de contrôle toutes les juridictions utiles à cet égard : attestations délivrées par les services officiels de contrôle du lieu d'origine de la marchandise ou par fournisseurs et fabricant nationaux ou étrangers.

**Article 3 :** Les conserves de produits alimentaires et assimilés et boissons conditionnées périssables, destinées à l'alimentation humaine ou animale, doivent porter l'indication de leur date de production et de leur péremption.

Au sens du présent décret on entend par :

1) **Conserves:** Les denrées d'origines animal ou végétal périssables dont la conservation est assurée par l'emploi combiné des deux techniques suivantes :

- Conditionnement dans un récipient étanche aux liquides, aux gaz et aux micro-organismes de toute température inférieure à 55 ° C

- Traitement par la chaleur ou par tout autre mode autorisé par la réglementation en vigueur. Ce traitement doit avoir pour but de détruire ou d'inhiber totalement d'une part par les enzymes et d'autres par les micro-organismes et leur toxine dont la présence ou la profération pourrait altérer la denrée considérée ou la rendre propre à la consommation humaine ou animale.

2° Assimilé à une conserve : Toute denrée alimentaire dès lors qu'elle est préemballée

3° Denrée alimentaire : Toute denrée ou boisson destinée à la consommation humaine ou animale

4° Denrée alimentaire pré emballée : L'unité de vente constituée par une denrée alimentaire de l'emballage dans lequel elle a été conditionnée avant sa présentation à la vente, que cet emballage la couvre entièrement ou partiellement, mais de telle façon que le contenu ne puisse être modifié sans que l'emballage subisse une ouverture ou une modification.

**Article 4 :** Les matériaux mis ou destinés à être mis au contact des aliments et des boissons doivent permettre de maintenir les produits destinés à la consommation dans les conditions requises d'hygiène et de salubrité et ne doivent transmettre à ceux-ci

- Aucune trace de leurs constituants qui ne se trouvent pas normalement dans les aliments.

- Aucune proportion d'un élément normal susceptible d'entraîner un dépassement de la teneur que l'on trouve habituellement dans les produits livrés à la consommation;

- Aucune quantité de substance ou de matière susceptible d'apporter à l'aliment une toxicité quelconque;

- Aucune Odeur ou saveur.

**Article 5 :** La liste des denrées alimentaires devant porter l'indication de la

date de limite validée (DLV) est fixée à l'annexe I du présent décret. La durée de validité de ces produits ainsi que les conditions de leur conservation seront fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé du Commerce et des Ministres concernés.

- Pour les denrées alimentaires préemballées ne figurant pas sur la liste des produits citée ci-dessus, l'inspection d'une date jusqu'à laquelle ces denrées conservent leurs propriétés spécifiques dans les conditions appropriées sont sous la responsabilité du conditionneur.

**Article 6 :** La date de validité est exprimée au niveau de l'étiquetage sous la forme.

a) pour les produits figurant sur liste visée en annexe I du présent décret " à consommer jusqu'au ..... " Suivi de la date indiquée conformément à l'Article 7 ci- dessous.

Elle peut être également exprimé par la mention " à consommer de préférence avant la date figurant Suivi de l'endroit où elle figure sur l'emballage

b) Pour le produit ne figurant pas sur la liste visée en annexe I du présent décret : " à consommer de préférence avant le" suivi de la date indiquée conformément à

#### *L'Article 7 ci-dessous.*

Sont dispensés de l'indication de la date limite des validités les denrées Alimentaires pré emballées non périssables figurant dans l'annexe II du présent décret.

**Article 7 :** La date limite de validité mentionnée ci-dessus et la date de production prévue par l'article 3 du présent décret doivent être porté sur l'emballage et exprimé de façon apparente, en caractère parfaitement lisible est indélébile.

**Article 8 :** La viande frigorifiée ou congelée ne peut être mise en vente ou vendue que revêtu d'une étiquette portant la mention " viande frigorifiée ou viande congelée "

**Article 9 :** Les infractions aux dispositions du présent décret sont constatées par les agents du cops du Contrôle Economique, assermentés et détenteur d'une carte professionnelle au moyen de procès verbaux

**Article 10** Les fonctionnaires et agents cités ci-dessus peuvent librement procéder aux opérations qui leur incombent en vertu du présent décret dans les magasins, boutiques, maisons ou voitures servant au commerce, dans les ateliers les lieux de fabrication contenant des produits destinés à la vente, ainsi que dans les marchés et les entrepôts.

**Article 11\_\_:** Les agents de la force publique sont tenus en cas de nécessité de prêter main forte pour les prélèvements ou les saisies aux agents qualifiés à cet effet. Les entrepreneurs de transport sont tenus de n'apporter aucun obstacle aux réquisitions pour prises d'échantillons ou pour saisies de présenter le titre de mouvement, lettre de voiture, récépissés, connaissance et déclaration dont ils sont détenteurs.

**Article 12\_\_:** Les agents témoins d'un flagrant délit de falsification, de fraude ou de mise en vente de produits corrompus ou toxiques sont tenus d'en faire la constatation immédiate et de procéder à la saisie de ces produits. Un procès verbal est dressé à cet effet et l'agent verbalisateur y consigne toutes les circonstances de nature à établir l'infraction. Le procès est dressé au Procureur de la République, copie dudit acte et envoyée dans les mêmes conditions à la Direction chargée de la protection des consommateurs.

**Article 13 :** Les produits saisis sont placés sous scellés et mis à la disposition du procureur de la République. Si leur envoi immédiat est impossible, ils sont laissés en dépôt à l'intéressé ou sur son refus, dans un lieu choisi par l'agent verbalisateur. S'il de produits reconnus corrompus ou toxiques,

l'agent peut procéder à leur destruction sous la supervision des autorités administratives concernées après avoir prélevé des échantillons à la charge du contrevenant. Les opérations sont relatées dans les procès verbal.

**Article 14\_\_:** Tout prélèvement doit comporter au moins deux échantillons identiques autant que possible et présentant la composition moyenne de la marchandise sur laquelle porte l'opération. Tout prélèvement donne lieu, séance tenante, à la rédaction d'un procès verbal qui doit porter les mentions suivantes:

1/ nom, prénom, qualité et résidence de l'agent verbalisateur :

2/ La date, l'heure et le lieu où le prélèvement a été effectué

3/ Les noms, prénoms et profession de la personne chez laquelle le prélèvement a été opéré. Si le prélèvement a lieu en cours de la route les noms et domiciles des personnes figurants sur les lettres de voitures ou connaissements comme expéditeurs ou destinataires.

4/ La signature de l'agent verbalisateur.

5/ La signature de la personne objet du procès verbal. En cas de refus ou d'impossibilité de signer le procès verbal, l'agent verbalisateur en fait mention dans le procès verbal.

Le procès verbal et les échantillons sont adressés à la Direction de la Protection des Consommateurs. Cette dernière les envoie immédiatement au laboratoire admis à procéder aux analyses des échantillons, les frais des analyses étant à la charge du propriétaire

**Article 15 :** Sont admis à effectuer les analyses des échantillons, les laboratoires de l'Institut National des Recherches de Santé Publique (INRSP), du Centre National d'Etudes et de Recherches et des Pêches Vétérinaires (CNERV), de l'Institut Mauritanien de Recherches Océanographiques (IMROP) ou tout autres laboratoires agréés à cet effet, par arrêté conjoint du Ministre chargé du

Commerce et du Ministre chargé de la Santé.

**Article 16 :** Pour l'examen des échantillons, les laboratoires admis à procéder aux analyses emploient sauf le cas d'impossibilité matérielle qui sevrera être mentionné sur le bulletin d'analyse, des méthodes identiques. Ces méthodes sont déterminées par arrêté conjoint du Ministre chargé du Commerce et du Ministre chargé de la Santé.

**Article 17 :** Le laboratoire qui a reçu un échantillon pour analyse adresse dans les meilleurs délais possibles, un rapport ou sont consignés les résultats de l'examen et des analyses auxquelles cet échantillon a donné lieu. Ce rapport est adressé à la Direction chargée de la Protection des Consommateurs.

**Article 18 :** Dans le cas où le rapport du laboratoire conclut à une fraude ou une présomption de fraude ou de plastification, le Directeur de la Protection des Consommateurs, transmet ce rapport au procureur de la République. Dans le cas où le rapport du laboratoire conclut à une présomption de fraude ou de plastification, l'Administration concernée en avise sans délais l'intéressé. Les produits objet de la saisie sont restitués au propriétaire.

**Article 19 :** Est puni d'une amende de 100.000 à 3.000.000 d'ouguiyas, sans préjudices des poursuites prévues par lois et règlements en vigueur, quiconque

1°) Falsifie des aliments destinés à la consommation humaine ou animal, des substances médicamenteuses, des boissons destinées à être vendus ou distribués.

2°) Importe ou tente d'importer, falsifie, expose à la vente ou met en vente, ou distribue des aliments destinés à la consommation humaine ou animal, des substances médicamenteuses, des boissons qu'ils savent être falsifiés, avariés ou toxiques;

3°) Importe, ou falsifie, détient en vue de la vente ou de la distribution tout aliment et boisson destinés à la consommation humaine ou animale qui ont été additionnés pour quelque motif que ce soit, notamment pour leur conservation, coloration ou aromatisation des substances chimiques, biologique ou de toute nature ou soumis à des radiations susceptibles d'apporter une modification à leur nature ou de leur propriété, autres que celles dont l'emploi est autorisé;

4°) Importe ou tente d'importer fabrique, expose, met en vente, vend ou distribue des substances médicamenteuses falsifiées, avariées ou périmées;

5°) Importe ou tente d'importer, fabrique, expose, met en vente, vend ou distribue des produits qu'il sait être destinés à la falsification des aliments servant à la consommation humaine ou animale, des boissons et des substances médicamenteuses.

**Article 20 :** Les infractions aux dispositions des articles 3 et 8 du présent décret sont punies d'une amende de 50 000 UM à 1 000 000 UM.

Le Ministre chargé du Commerce et par délégation le Directeur de la Protection des Consommateurs, peut, sauf cas prévus à l'article 2 du présent décret, accorder au contrevenant la possibilité d'une transaction pécuniaire dont le montant ne peut être inférieur à 5 000 ouguiyas ni supérieur à 100 000 ouguiyas. Les chefs de brigades chargées de la Protection des consommateurs peuvent accorder une transaction dont le montant ne peut être inférieur à 5 000 ouguiya ni supérieur à 50 000 ouguiyas

**Article 21 :** Sont abrogées, toutes les dispositions réglementaires antérieures contraires au présent décret.

**Article 22 :** Le Ministre chargé du Commerce, le Ministre chargé des Pêches et de l'Economie Maritime, le Ministre chargé du Développement Rural et le

Ministre chargé de la Santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au journal officiel.

### **Annexe I**

#### **Liste des denrées Alimentaires devant porter de la date de limite de validité (DLV)**

##### **Viandes:**

- Viandes conditionnées réfrigérées;
- Viandes conditionnées ou surgelées;
- Volailles entières conditionnées réfrigérées, congelées ou surgelées

##### **Laits et produits laitiers**

- Lait pasteurisé conditionné;
- Lait UHT conditionné
- Crèmes crues fraîches conditionnées;
- Crèmes pasteurisées conditionnées;
- Crèmes UHT conditionnées ;
- Glace Alimentaires et Crèmes glacées conditionnées;
- Lait fermenté conditionné;
- Fromages frais.

##### **Produits de Pêche :**

- Poissons frais, réfrigérés préemballés ;
- Poissons congelé ou surgelé ;
- Mollusques crustacés préemballés, réfrigéré, congelés ou surgelés;
- Œufs et ovo produits ;
- Autres produits ;
- Pâtes Alimentaires aux œufs ;
- Le contenu des Œufs conditionnés congelés ou surgelés

##### **Eaux et Boissons :**

- Eaux minérales ; -
- Boissons et limonades ;
- Jus de fruits.

### **Annexe II**

#### **Liste des produits alimentaires dispensés de l'indication de la limite de validité**

- Fruits et légumes frais;
- Les vinaigres;
- Les sels de cuisine;
- Le sucre à l'état solide;
- Les produits de confiserie.

- Les produits de boulangerie et de pâtisserie qui, de par leur nature sont normalement consommés dans le délai de 24 heures après la fabrication.

#### **Actes Divers**

**Décret n°2007-062** du 12 Mars 2007 PM/MCAT portant nomination du Président et des membres du Conseil d'Administration de l'Office National du Tourisme (ONT).

**Article Premier :** Sont nommés, Président et membres du Conseil d'Administration de l'Office National du Tourisme (O N T) , pour une durée de trois ans renouvelable  
Président : Sidi Ould Ahmed Deya

Membre :

- Mr Dahmane Oued Beyrouk , attaché au Cabinet du Ministre, représentant du Ministère de l'Intérieur des Postes et Télécommunications
- Mr Djby Sow , Conseiller du Ministre , représentant du Ministère des Finances.
- Mr Cheickna Tandia, Coordinateur du Secrétariat Permanent de la Concentrationnaire / Secteur privé, représentant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement.
- Mr Brahim Oued N'dah , Chargé de Mission , représentant du Ministère du Commerce de l'Artisanat et du Tourisme.
- Mr Mohamed Abdellahi Oued Hattra , Directeur du Tourisme , représentant le Ministère du Commerce de l'Artisanat et du Tourisme.
- Mr Mohamed Mahmoud Oued Be Oued Ne , Directeur des Transports Terrestres et de la Sécurité Routière , représentant du Ministère de l'Équipement et des Transports.
- Mr Mohamed Oued Hamoud , Inspecteur , représentant du Ministère de la Culture de la Jeunesse et des Sports.
- Mr Mohamed Mahmoud Oul Mohamed Lemine, Directeur de la Fondation des

Nationale pour la Sauvegarde des Villes Anciennes .

Mr Sidi Mohad Oued Moine , Directeur du Parc National Bane d'Arguin.

Mr Bah Ould Moctar Sidi , Directeur du Parc National du Diawling .

Mr Kane Elimane , Président Directeur Général du Montel Dar El Barka.

Madame Ezza Mint Hammam, Présidente Directrice Général de Tenzah Saada.

**Article 2** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret sans numéro en date du 30 / 10 / 2002 portant nomination du président et des membres du Conseil d'Administratif de l'Office National du Tourisme (O N T).

**Article 3** : Le Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme, et le Ministre des Fiances, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie

### **Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi**

#### **Actes Réglementaires**

**Décret n° 2007 - 065** du 12 Mars 2007 portant statut particulier applicable aux corps de l'Enseignement Technique et de Formation Professionnelle.

**Article Premier** : En application de la loi n°93- 09 du 18 juillet 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret fixe le statut particulier des fonctionnaires des corps de la filière de l'Enseignement Technique et Professionnel

**Article 2** : Les corps de fonctionnaires ayant une formation commune, dans un même domaine d'activité sont regroupés dans une filière. La filière peut comprendre des options de spécialisation.

**Article 3** : Les corps appartenant à la filière défini à l'article premier, relèvent au Ministre de chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en sa qualité de Ministre de rattachement qui est responsable de leur gestion dans le respect des règles édictées par les présent décret.

Les textes créant des filières nouvelles ou des corps nouveaux préciseront le cas échéant, les assimilations et classement correspondants.

**Article 4** : Les corps appartenant à la filières régie par le présent décret comportent, chacun, un grade unique de 17 échelons

**Article 5** : L'avancement d'échelon, à lieu à l'ancienneté, tous les deux ans, sauf décision prise par le Ministre de rattachement du corps de le geler pour un agent, selon la procédure prévue par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat en matière de sanctions disciplinaires

**Article 6** : Le passage du dixième au onzième échelon à lieu au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement , dressé après avis de la Commission Administrative paritaire compétente , en fonction de la valeur professionnelle des fonctionnaires ayant acquis une ancienneté d'eau moins dix huit mois ou deuxième échelon.

Dans chaque corps , une péréquation qui s'établit respectivement entre l'effectif du deuxième grade , celui du premier grade et le cas échéant celui du grade spécial sera défini au chapitre II du présent décret.

**Article 7** : Le fonctionnaire appartenant aux corps régie par le présent décret,ont vacation à occuper les emplois réserver aux corps auxquels appartiennent. Leur emploi dans une fonction ne correspondant pas à leur corps de rattachement ne s'aurait être qu'à titre exceptionnel et provisoire. II

ne peut en aucun cas, donner droit à l'accès aux corps aux quels cet emploi est particulièrement réserver.

**Article 8:** La nomination des fonctionnaires régie par le présent décret, par intégration à un autre corps, leur détachement sur des emplois autre que ceux réserver à la même filière, leur mise hors cadre ou en disponibilité sont appréciés pour tout le secteur concerné, en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de ces corps et les limites d'un quota qui suit application de l'alinéa b de l'article 51 statut général des fonctionnaires et Contractuels d'Etat ne peut excéder 5%.

**Article 9 :** En application de l'alinéa C de l'article 51 du Statut Général des Fonctionnaires et agent contractuels de l'Etat du présent statut particulier , la promotion interne pouvant porter sur un maximum de 5 % de poste mise en Concours ou en examen professionnel . Est réserver aux fonctionnaires inscrits une liste d'aptitude en vue de leur sélection une promotion dans le corps immédiatement supérieur.

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude visée à l'alinéa ci-dessus le fonctionnaire remplissant les conditions ci-après

- Se trouvant au 3<sup>e</sup> échelon de leur grade depuis au moins un an ;
- Ayant Vingt ans d'ancienneté dans la Fonction Publique;
- N'ayant pas fait l'objet de sanction disciplinaire du 2<sup>e</sup> groupe durant leurs dix dernières années de service ;
- Ayant une moyenne de notes Administrative supérieur à 16/20 pour les cinq dernières années de services.

**Article 10 :** Pour la participation au Concours interne ouvert pour le recrutement dans le grade d'Enseignant Technologue et en application de l'alinéa 4 de l'Article 21 du Statut particulier de l'Enseignant technologue le personnel de la catégorie "A " de la filière par ce statut. Avoir une ancienneté de huit ans dans leur grade.

**Article 11 :** Le Fonctionnaire régie par le présent décret, sont tenus sauf en capacité professionnel ou physique avérée, de suivre des sessions de formation et/ou de perfectionnement dans spécialité.

Ces sessions de formation et ou perfectionnement peuvent être modulaires et semestrielles au cas ou l'évolution de la spécialité du fonctionnaire impose sa mise à jours professionnelle.

Ces actions de formation et / ou de perfectionnement sont intégrés dans les plans de formation des personnels de la filière, élaborés et arrêté par le Ministre de rattachement, dans les conditions prévues pou la formation contenue.

**Article 12 :** Le recrutement de fonctionnaire dans les corps de la filière régie par le présent décret s'effectue par concours, et / ou examens professionnels.

Les arrêtés d'ouvertures des concours d'accès aux corps de la filière prévoient la répartition appropriée, le cas échéant des emplois à pourvoir, entre les concours externes et internes.

En application de l'alinéa 2 de l'article 52 du Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le concours interne peut être ouvert aux candidats n'ayant pas la qualité de fonctionnaires de l'Etat, sous réserve de remplir les mêmes conditions de titre d'ancienneté prévus au chapitre II du présent décret.

Dans le cadre des dispositions de l'alinéa ci-dessus, la proportion des places réservées à ces catégories, ne peut excéder 5% des places à promouvoir par le concours interne.

## **Chapitre II Dispositions Spécifiques**

**Article 13 :** La Filière de l'Enseignement Technique et Professionnel correspond

Aux emplois spécialisés dans la conception, l'organisation et l'exécution des missions publique en matière d'Enseignement Technique et Professionnel.

**Article 14 :** La filière de l'Enseignement Technique et Professionnel comprend les corps figurant au tableau ci-dessus :

Catégorie	Intitulé	Echelle Indiciaire
A 1	Professeur Principal Technicien Formateur	E E 4
A 3	Professeur Principal Technicien Formateur	E E 3
B	Instructeur Formateur	E E 2
C	Assistant Formateur	E E 1

**Article 15 :** Les profils et emplois spécifiques aux corps de cette filière sont définis au tableau ci-dessus :

Corps	Profils	Emplois
Professeur Principal Technicien Formateur Principal	Capacité en matière de : . Conception . Recherche . Animation Pédagogique . Inspection . Evaluation . Planification . Production . Enseignement	. Conception . Recherche . Animation Pédagogique. . Inspection. . Evaluation. . Planification. . Production. . Enseignement. . Gestion des Etablissements de formation Technique. . Enseignement. . Animation. . Encadrement
Professeur Formateur Technicien	Capacité de . Formation . Encadrement des Stages	
Instructeur Formateur	Tous emplois d'Enseignement d'Animation pédagogique dans le Domaine	
Assistant Formateur	Tous emplois d'Enseignement Technique ou de Formation Professionnelle	

**Article 16 :** L'accès aux corps de la présente filière s'effectue conformément aux dispositions du présent Statut Général des Fonctionnaires et agents de l'Etat , et sous conditions de titres scolaires , Universitaires ou Professionnels et d'expérience Professionnelle préalable , telles que définies le tableau ci-après :

Corps	Recrutement	Voie Interne	Titularisation
<b>Professeur Technicien Principal</b>  <b>Formateur Principal</b>	Voie Interne Diplôme du deuxième cycle au mois de l'Enseignement Supérieur obtenu après le Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire, suivi d'une formation spécialisée de deux années dans un établissement reconnu par l'Etat.	Accès au corps par concours interne suivi de deux années de formation dans un établissement spécialisé reconnu par l'Etat ne peuvent se présenter au concours que les agents titulaires des corps de niveau A3 des professionnels, ayant une ancienneté d'au moins de cinq années.	Après un stage de service concluant d'un an
	Age limite de recrutement 30 ans	Examen Professionnel après inscription sur une liste d'aptitude conformément à l'article 51 du Statut général dans la limite de 5 % des postes mis en concours Ou en examen Professionnel prévu à l'article 1 ci-dessus.	Après un stage de service concluant deux ans.
<b>Professeur Technicien</b>  <b>Formateur</b>	Diplôme du Premier cycle au mois de l'Enseignement Supérieur obtenu après le Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire, suivi d'une formation spécialisée de deux années dans un établissement reconnu par l'Etat.	Accès au corps par concours interne suivi de deux années de formation dans un établissement spécialisé reconnu par l'Etat ne peuvent se présenter au concours que les agents titulaires des corps de niveau B des professionnels, ayant une ancienneté d'au moins de cinq années.	Après un stage de service concluant d'un an
	Age limite de recrutement 28 ans	Examen Professionnel après inscription sur une liste d'aptitude conformément à l'article 51 du Statut général dans la limite de 5 % des postes mis en concours Ou en examen Professionnel prévu à l'article 1 ci-dessus.	Après un stage de service concluant deux ans.

<p><b>Instructeur Formateur</b></p>	<p>Diplôme du Premier cycle au mois de l'Enseignement Supérieur obtenu après le Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire, suivi d'une formation spécialisée de deux années dans un établissement reconnu par l'Etat.</p> <p>Age limite de recrutement 25 ans</p>	<p>Accès au corps par concours interne suivi de deux années de formation dans un établissement spécialisé reconnu par l'Etat ne peuvent se présenter au concours que les agents titulaires des corps de niveau C dans la filière de Technique et professionnel, ayant une ancienneté d'au moins de cinq années.</p> <p>-----</p> <p>Examen Professionnel après inscription sur une liste d'aptitude conformément à l'article 51 du Statut général dans la limite de 5 % des postes mis en concours Ou en examen Professionnel prévu à l'article 1 ci-dessus-</p>	<p>Après un stage de service concluant d'un an..</p> <p>Après un stage de service concluant deux ans.</p>
<p><b>Assistant Formateur</b></p>	<p>Diplôme du Premier cycle au mois de l'Enseignement Supérieur obtenu après le Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire, suivi d'une formation spécialisée de deux années dans un établissement reconnu par l'Etat.</p> <p>Age limite de recrutement 22 ans</p>		<p>Après un stage de service concluant d'un an..</p>

**Titre III : Dispositions Transitoires et Finales**

**Article 17 :** Les Corps des Professeurs Adjoints Techniques, des moniteurs de l'Enseignement Technique, régis par les décrets n° 69/ 386. 68 / 388 du 27 / 11 / 1969, sont considérés en extinction

Les corps de la Filière de l'Enseignement Technique et Professionnel sont initialement considérés en extinction.

Les corps de la Filière de l'Enseignement Technique et Professionnel sont initialement constitués suivant les modalités ci-après :

- Pour la constitution initiale du corps des formateurs, il est fait appel aux personnels titulaires régulièrement affectés à des emplois normalement dévolus aux nouveau corps et répondant pour y accéder aux conditions fixés par le présent décret;
- Les Professeurs et les professeurs Adjoints de l'Enseignement Technique, régis respectivement par les décrets 386 et 387 du 27 Novembre 1969 et régulièrement affectés à des emplois normalement dévolus aux nouveau corps de la filière sont reclassés, dans le respect d'échelon et d'anciennité, dans les corps correspondants institués par le présent décret

**Article 18 : 1-** Les agents auxiliaires de l'Etat occupant des emplois d'Enseignement ouvrant droit aux échelles de rémunération A, B et C au sens de la loi 74- 071 du 2 Avril 1974 et correspondant à un corps de fonctionnaire, seront reversés dans les nouveau corps de fonctionnaires correspondant à leur vocation professionnelle, s'ils satisfont aux conditions fixées au Tableau ci-dessus à la date de publication du présent Statut.

Ancienne catégorie	Echelle Rémunération	Tires Scolaires ou Universitaires	Nouvelle Catégorie
A	E A 2	2 <sup>e</sup> cycle de l'Enseignement Supérieur obtenu sur la base du Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire ou titre reconnu équivalent	A 1 Au. deuxième grade du corps et un échelon correspondant à leur anciennité minorée de deux ans
A	E A 1	1 <sup>er</sup> cycle de l'Enseignement Supérieur obtenu sur la base du Baccalauréat ou titre reconnu équivalent	A 3 Au. deuxième grade du corps et un échelon correspondant à leur anciennité minorée de deux ans
B	E B 1	Baccalauréat de l'Enseignement Secondaire ou titre reconnu équivalent	B Au. deuxième grade du corps et un échelon correspondant à leur anciennité minorée de deux ans
C	E C 2 E C 1	Brevet d'Etudes Secondaire ou titre reconnu équivalent	C Au. deuxième grade du corps et un échelon correspondant à leur anciennité minorée de deux ans

2- Les agents auxiliaires de l'Etat occupant des emplois d'enseignement d'enseignement ouvrant droit aux échelles de rémunération A, B et C au sens de la loi **74-071 du 2 Avril 1974** et correspondant à corps de fonctionnaire, qui ne satisfont par aux conditions fixées à l'alinéa 1 ci-dessus, seront dans un délais de six mois à la date de publication du présent Statut, soit reversés sur leur demande dans le nouveau corps de fonctionnaire correspondant à leur vocation professionnelle, sans ancienneté au premier échelon du deuxième grade, soit maintenu d'office dans leurs emplois mis en régime d'extinction.

**Article 19 :** Le reclassement aux grades et aux échelons de fonctionnaires se verra dans le respect de droit acquis de fonctionnaires.

**Article 20 :** Les décrets **69-386**, **69-387**, **69-388** et **69-389** du **27 Novembre 1969** sont abrogées en toute dispositions concernant les corps régis par le présent décret.

**Article 21 :** Les Ministres chargés de la Fonction Publique, des Finances, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, 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 de la Culture de la Jeunesse et des Sports

#### Actes Réglementaires

**Décret n° 2007-060** du 05 Mars 2007  
Portant création d'un établissement Public à caractère Administratif dénommé Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports ( **C N F C J S** ).

**Article Premier :** En application des dispositions de l'Article 2 du décret n° **98 / 056** du **26 juillet 1998** relatif aux règles

spéciales d'organisation et fonctionnement des Etablissements de Formation Technique et Professionnelle : il est crée un Etablissement Public à caractère Administratif dénommé Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports ( **C N F C J S** ) de la personnalité morale et de l'autonomie financière

**Article 2 :** Le Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports ( **C N F C J S** ), objet de son article ci-dessus est classé à la catégorie -I conformément à la classification prévue à l'alinéa 3 de l'article 2 du décret n° **98 / 056** du 26 juillet 1998 relatif aux règles spéciales d'organisation et de fonctionnement des Etablissements de Formation Technique et Professionnelle

**Article : 3** Le Centre National de Formation des Cadres et de la jeunesse et des Sports relève de l'Autorité du Ministère Chargé de la Culture, de la Jeunesse et des Sports et à son siège à Nouakchott.

**Article 4 :** Le Centre National de Formation des Cadres et de la jeunesse et des Sports a pour missions :

1- d'assurer la Formation des Cadres dans le domaine de la Jeunesse et des Sports destinés à servir dans le département de la Culture de la jeunesse et des Sports, dans d'autres départements ministériels et dans le secteur privé :

2- de contribuer à la recherche, au perfectionnement des techniques et des méthodes de formation et d'animation en matière de la jeunesse et des sports, et d'une manière générale, dans toutes les activités relevant des attributions des Ministres de la Culture, de la jeunesse et des sports.

Dans l'accomplissement de ses missions de formation et de perfectionnement des Cadres et de la jeunesse et des Sports le Centre National de Formation des Cadres de la jeunesse et des Sports organise des sessions de formation, des séminaires, des

stages de perfectionnement et des recyclages professionnels. Les activités du Centre visent le développement humain durable à travers la valorisation et la qualité des ressources humaines : la formation des formateurs, le perfectionnement des cadres, les études, les échanges et la Coopération.

## **Titre II : Dispositions Particulières**

**Article 5 :** Le Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports hérite du passif et de l'actif de l'ancien Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports.

**Article 6 :** Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports est administré par un organe délibérant et géré par un organe exécutif.

**Article 7 :** L'Organe délibérant appelé Conseil d'Administration (CA) est présidé par un haut fonctionnaire de l'Etat et comprend en outre:

- Un représentant du Ministère Chargé de Culture, de la Jeunesse et des Sports ;

- Un représentant du Ministère Chargé des Finances

Un représentant du Ministère Chargé de la Fonction Publique et de l'Emploi ;

Un représentant du Ministère Chargé des Affaires Economiques et du Développement

Un représentant du Ministère Chargé de l'Enseignement Fondamental Secondaire ;

Un représentant du Ministère Chargé de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique ;

Un représentant du Ministère Chargé de la Santé et des Affaires Sociales ;

Un représentant du Ministère Chargé de la Justice ;

Un représentant du Personnel du Centre National de Formation des Cadres de La jeunesse et des Sports.

**Article 8 :** Le président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre Chargé de la Culture de la Jeunesse et des Sports pour une durée de (3) ans renouvelables.

**Article 9 :** Le Conseil d'administration se réunit trois (3) fois par an en session ordinaire et aussi souvent que l'intérêt du CNFCJS l'exige en session ordinaire.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés par le président du CA à chaque membre au moins quinze (15) jours avant la réunion.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la majorité absolue de ses membres assiste à la séance. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le Directeur du Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports assiste aux réunions et aux délibérations du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Directeur du Centre assure le secrétariat des séances et prépare les procès verbaux des réunions qui sont signés par le président, le Secrétaire de séance et deux membres du Conseil d'Administration. Les procès verbaux sont consignés dans un registre spécial.

**Article 10 :** Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions d'ordre technique et pédagogiques utiles à l'organisation de la Formation, aux équipements et d'une façon générale au fonctionnement et au développement des activités du Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports. Il est consulté en particulier sur :

- L'approbation des Comptes de l'exercice écoulé et du rapport annuel d'activités ;

- Le Budget, les rapports annuels et les Comptes ;
- Le règlement intérieur et l'Organigramme;
- Les autorisations des emprunts, aval et garantie ;
- Le Statut du personnel et la grille de rémunération ;
- L'Approbation des tarifs et révisions y afférents ;
- L'Approbation des contrats programmes ;
- L'adoption des règlements intérieurs des commissions des marchés et des contrats du CNFCJS.

**Article 11 :** L'Organe exécutif du Centre National de Formation des Cadres de la jeunesse et des Sports comprend :

- Un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres
- Un Directeur des Etudes nommé par arrêté du Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports ;
- Un Agent Comptable nommé par arrêté du Ministre des Finances ;
- Un Surveillant général nommé par arrêté du Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports ;

**Article 12 :** Sous réserve des dispositions relatives aux attributions du Conseil d'Administration et celles relatives aux pouvoirs des Tutelles, telles que définies par ordonnance 90.09 du 4 Avril 1990, le Directeur est investi des pouvoirs De décision nécessaires à la bonne marche du Centre, agit au nom de celui-ci et accomplit toutes les opérations relatives à l'objet.

*A ce titre, il :*

- représenté le Centre dans les actes de la vie Civile ;
- Veille à la stricte application des lois, ordonnances, décrets arrêtés et circulaires

ministérielles et tout autre texte réglementaires en vigueur ;

- signe tous les marchés, accords, conventions au nom de l'Etablissement et le représente en justice ;

- Applique les décisions pris par le Conseil d'Administration, auquel il rend compte de sa gestion ; prépare le budget dont il est ordonnateur, les programmes d'action, les plans de formation, les rapports d'activités, ainsi que les états financiers qu'il soumet au CA par examen et adoption et les transmet au Ministère de l'utelle pour approbation :

-Le recrute le personnel de l'Etablissement conformément à l'organigramme approuvé par le C A.

Le recrutement du personnel cadre est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Le Directeur a autorité pleine et entière sur le personnel.

**Article 13 :** L'Organisation intérieure du Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports ainsi que son fonctionnement, les conditions d'accès des élèves au centre, le régime des Etudes, les examens et les diplômes qui les sanctionnent, le régime disciplinaire seront fixés par arrêté du Ministre Chargé de la Jeunesse et des Sports après délibération du Conseil d'Administration.

### **Titre III : Dispositions Financières et Comptables**

**Article 14 :** Les Ressources du Centre de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports comprennent :

- Les subventions versées par l'Etat ;
- Les dons et legs au titre des dépenses ordinaires ;
- Les Ressources perçues au titre de contrat particuliers entre le CNFCJS et d'autres organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux ;

- Les recettes enregistrés à l'occasion des compétitions artistiques et sportives ainsi que le revenu des soirées cinématographiques :

-Les recettes provenant de location de la salle des spectacles et du matériel audiovisuel.

**Article 15 :** Les dépenses du Centre comprennent les frais du personnel, du fonctionnement et d'équipement ainsi que toute celle que justifie l'activité de l'établissement.

**Article 16- :** La Comptabilité du Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports est tenue suivant les règles de la Comptabilité publique. Le Comptable du Centre est responsable de la régularité et de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses. A ce titre, il est a la qualité de comptable principal et régisseur unique de la Caisse d'avance et de recettes de l'Etablissement. Il est justifiable devant la chambre des finances publiques de la Cour des Comptes.

**Article 17 :** Les Comptes du Centre sont vérifiés annuellement par un Commissaire aux Comptes désigné par le Ministre des Finances. Le mandat du Commissaire aux Comptes et de vérifier les livres comptables, les caisses, le porte feuille et les valeurs de contrôler la sérénité des inventaires, du bilan et des Comptes pour l'exécution de sa mission, le Commissaire aux Comptes dispose de tous les pouvoirs d'investigations sur les pièces et sur place.

**Article 18:** Les marchés de l'Etablissement sont placés dans les conditions fixées par les textes relatifs aux marchés publics et aux établissements publics.

**Article 19 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles prévues par le Décret n° 148 du 16 novembre 1978 portant création et organisation du Centre

National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports.

**Article 20 :** La Ministre de la Culture de la Jeunesse et des Sports, le Ministre des Finances 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.

### Wilaya de Nouakchott

**Arrêté N° 1967 du 22 Août 2007/M.I/WN Portant Concession définitive de terrains à Nouakchott.**

Article Premier:

Sont cédés à titre définitif aux concessionnaires ayant satisfait à l'obligation de mise en valeur les terrains situés à Nouakchott (morcellement des Titres Fonciers n°167, 199 et 453 du cercle du Trarza).

**1. Mr. MED ADEL KADER OULD DIDE:**

Terrain de 150m<sup>2</sup> lot n°135 îlot J Capitale  
Permis d'occuper n°9051/WN du 24/06/1998

Prix Principal néant

Montant du prix évalué pour la perception des droits 18.000 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur n°296 du 25/04/2006.

Demande d'attribution définitive du 18/04/2006.

**2. MR YAHYA OULD TALEB FADEL**

Terrain de 216m<sup>2</sup> lot n°37 îlot E6  
TEYARETT

Permis d'occuper n°3961/WN du 09/05/2005

Prix principal 2.000 UM payé suivant quittance n°406 du 24/01/88

Montant du prix évalué pour la perception des droits 24.600 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur n°297 du 14/04/05

Demande d'attribution définitive du 2/03/03.

**3. MR SIDI MOHAMED OULD AHMED KHALIFA**

Terrain de 216m<sup>2</sup> lot n°165 îlot C.5 TEYARETT

Permis d'occuper n°8651/WN du 30/04/2002

Prix principal 19.200 UM payé suivant quittance n°229557 du 07/10/00

Montant du prix évalué pour la perception des droits 24.600 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur n°259 du 10/03/03

Demande d'attribution définitive du 2/03/03

**4. AGENCE MAURITANIENNE POUR L'AMENAGEMENT RURAL**

Terrain de 10Ha, 50a, 00ca lot n°8 îlot Nord Ceinture Verte

Arrêtés d'attribution définitive n°44 et 77 respectivement du 29/12/97 et 22/12/98

Prix principal 22.850 UM payé suivant quittances n°01068195 et 01068193 du 24/04/07.

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 25/04/07

**Article 2:**

Le Conservateur de la propriété frontière et des hypothèques et le chef du contrôle urbain de la wilaya de Nouakchott sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Arrêté n° 1968 Bis du 24 Aout 2007 portant Cession définitive de terrains à Nouakchott.**

**Article 1<sup>er</sup> :** Sont cédés à titre définitif aux concessionnaires ayant satisfait aux obligations de mise en valeur, les terrains situés à Nouakchott (morcellement des titres fonciers n° 199.453 et 518 du cercle de Trarza.

**1°) Abdrahmane Ould Dey**

Terrain superficie de 219 m<sup>2</sup> situé en zone trad lot n° 308 ? Ilot K Nord

Permis d'occuper n°5266 /WN / S C U du 07/06/1995

Prix Principal 19341 UM , payé suivant quittance n° 290 du 30/06/1987

Montant du prix évalué pour la perception des droits 19341 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur 06/03/2007.

Demande d'attribution définitive du 25/02/2007.

**2°). MR Yacoub Ould Samba**

Terrain de 114 m<sup>2</sup> situé en zone Trad lot n° 072 /3 Ilot B 3 Sebkh

Permis d'occuper n°9608/WN/S C U du 02/09/2007

Prix principal 13.400 UM payé suivant quittance n°221 du 13/06/1979

Montant du prix évalué pour la perception des droits 13.400 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur 09/04/07

Demande d'attribution définitive du 10/04/07

**3). MR Samba Ould Sidi**

Terrain de 72 m<sup>2</sup> situé en zone Trad lot n° 071 /3 Ilot B.3 Sebkh

Permis d'occuper n°1528/WN / S C U du 31/03/2003

Prix principal 7.000 UM payé suivant quittance n°82 du 02/04/83

Montant du prix évalué pour la perception des droits 7.000 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 09/04/07

Demande d'attribution définitive du 10/04/07.

**4) Mme Fatmétou Mint Abdallahi**

Terrain de 288 m<sup>2</sup> situé en zone Trad. lot n°53 ilot H 9 El Mina

Permis d'occuper n°1820 W N / S C U du 08 / 11 /084

Prix principal 1012 UM payé suivant quittance n° .....du .....

Montant du prix évalué pour la perception des droits 1012 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 27 Mars 2007

Demande d'attribution définitive du 15 février 2007

**5) - Mr Lemrabatt Ould Sidi Maouloud**

Terrain de 900 m<sup>2</sup> situé en zone Trad lots n° 992 993 -994 -990 -989 991 Ilot Sect 1 C thermique. permis d'occuper n° 00260 / W N / S C U du 06/02/07

Prix principal 108.000 UM payé suivant quittance n°336584 du 12/05/96

Montant du prix évalué pour la perception des droits 108.000 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 12/04/2007

Demande d'attribution définitive du 02/04/2007

**6°) Mr Lemrabatt Ould Sidi Maouloud**

Terrain de 360 m<sup>2</sup> situé en zone Trad lots n° 988, 987 et 986 Ilot Sect 1-C thermique

Permis d'occuper n°262 /WN / S C U du 06 février 1995

Prix principal 45.000 UM payé suivant quittance n° 336583 du 12/05/1996

Montant du prix évalué pour la perception des droits 45.000 UM.

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 12 / 04 /2007

Demande d'attribution définitive du 02/04 /2007

**7) -. MR Diallo M'Baré**

Terrain de 384 m<sup>2</sup> situé en zone Trad. lot n° 26 Ilot J El Mina

Permis d'occuper n°59 /WN / S C U du 29/ 08/1990

Prix principal 118.300 UM payé suivant quittance n°15 69 54 du 14/08/90

Montant du prix évalué par la perception des droits 118.300 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 10 /04 /2007

Demande d'attribution définitive du 12/09 /2006

**8°) -. Boubacar Ould Mohamed Abdallahi**

Terrain de 05 Ha situé en zone trad Lot n°0 4 Ilot Ksar Arrêté 000. 701 - W N /S C U du 19/01/ 2000

Prix principal 5.000 UM payé suivant quittance n°13.77.75 du 19/01/ 2000

Montant du prix évalué par la perception des droits 5.000 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 20/03/ 2007

Demande d'attribution définitive du 15/01/2007

**9) - Mme Mariem Oumar Ba**

Terrain de 300 m<sup>2</sup> situé zone Trad Ilot I 15 Sebkh

Permis d'occuper n°2639 W N / S C U du 24 /10 /93

Prix principal 33.000 UM payé suivant quittance n° 13 61 92 du 23 /10/ 93

Montant du prix évalué pour la perception des droits 33.000 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 09 /04/ 2007

Demande d'attribution définitive du 28/03/2007

**10) - Mr Mamadou Amadou M'Baye**

Terrain de 300 m<sup>2</sup> situé en zone trad Lot n° 67 Ilot I 5 Sebkh

Permis d'occuper n°2640 W N / S C U du 24 /10 /93

Prix principal 33.000 UM payé suivant quittance n° 13 687 du 23 /10/ 93

Montant du prix évalué par la perception des droits 33.000 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 09/04/2007

Demande d'attribution définitive du 28/03/2007

**11) - Mr Mohamed Ouhl Ely Salem**

Terrain de 05 Ha situé en zone Trad Lot n° 02 Ilot limite Ksar arrêté n° 00067 / W N / S C U du 13 /11/99

Prix principal 17.850 UM payé suivant quittance n° 131.897 du 21 /11 / 99

Montant du prix évalué pour la perception des droits 17 850 UM

Procès-verbal de constat de mise en valeur du 20 / 03 / 2007

Demande d'attribution définitive du 15/01/2007

**12) - Mr Moustapha Ould Mohamedou**  
Terrain de 510 m<sup>2</sup> situé en zone trad  
Lot n° 2385-2389-2390-2391 Ilot Sect  
I C T H  
Permis d'occuper n°10.249/W N / S C U  
du 24 /10/2005  
Prix principal 63.000 UM payé suivant  
quittance n° 0084 6974 du 25 /10/ 2005  
Montant du prix évalué pour la  
perception des droits 63.000 UM  
Procès-verbal de constat de mise en  
valeur du 12/04/2007  
Demande d'attribution définitive du  
23/03/2007

**13) - Mr Moustapha Ould Mohamedou**  
Terrain de 510 m<sup>2</sup> situé en zone Trad  
Lot n° 2362-2363-2364-2365 Ilot Sect  
I C T H  
Permis d'occuper n°10246 / W N / S C  
U du 25 /10 /2005  
Prix principal 63.000 UM payé suivant  
quittance n° 0084 6972 du 25 /10/ 2005  
Montant du prix évalué pour la  
perception des droits 63.000 UM  
Procès-verbal de constat de mise en  
valeur du 12/04/2007  
Demande d'attribution définitive du  
23/03/2007

**14°) Mr Ahamédou Ould Yoube**  
Terrain de 05 Ha situé en zone trad  
Lot n°3 Ilot Limite Ksar  
Permis d'occuper n°0066/ W N / S C U  
du 29 /07/ 2000  
Prix principal 5.000 UM payé suivant  
quittance n° 0021, 1244 du 19 /07 /  
2000 et la quittance n° 00041 820 du  
25/01/99 et la quittance n° 52 16 25 du  
06 01/98  
Montant du prix évalué pour la  
perception des droits 5.000 UM  
Procès-verbal de constat de mise en  
valeur du 20 /03/2007

Demande d'attribution définitive du 28/02 2006

**15°) Mr Moustapha Ould Maouloud**  
Terrain de 600 m<sup>2</sup> situé en zone trad lot  
n° 2392-2397-2398-2396 Ilot Sect C T  
H  
Permis d'occuper n°10241/W N / S C U  
du 25 /10 / 2005  
Prix principal 72.000 UM payé suivant  
quittance n° 00 84 69 75 du 25 /10/05  
Montant du prix évalué pour la  
perception des droits 72.000 UM  
Procès-verbal de constat de mise en  
valeur du 12 /04 /2004  
Demande d'attribution définitive du  
23/03/2007

**16°) Mr Mohamed Lemine Ould Dahi  
Ould Sdi Elentite**  
Terrain de 570 m<sup>2</sup> situé en zone trad lot  
n° 195 Ilot K Exr Sebkh  
Permis d'occuper n°1858/ W N / S C U  
du 18/11 /84  
Prix principal 60.000 UM payé suivant  
quittance n° 448 du 30 /07 /83  
Montant du prix évalué par la  
perception des droits 63.000 UM  
Procès-verbal de constat de mise en  
valeur du 09 / 10 /2006  
Demande d'attribution définitive du  
03/10/2006

**17) Mme Fatimétou Mint Ahmed Ould  
Mantalla**  
Terrain de 216 m<sup>2</sup> situé en zone trad  
lot n° 205 Ilot C 4 Teyarett  
Permis d'occuper n°296 / W N / S C U  
du 20 /09 /86  
Prix principal 24.000 UM payé suivant  
quittance n° 14 74 65 du 17 /03 /90  
Montant du prix évalué par la  
perception des droits 27.000 UM  
Procès-verbal de constat de mise en  
valeur du 20/12/2006  
Demande d'attribution définitive du  
19/10/2006

**Article 2:**

Le Conservateur de la propriété frontière et des hypothèques et le chef du contrôle urbain de la wilaya de Nouakchott sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**III - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION**

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15/10/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott Consistant en un terrain urbain bâti à usage d'habitation, d'une contenance de Un are quatre vingt centiares (01a 80ca) connu sous le nom du lot n°3493 Ilot Sect.7 Arafat et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par les lots n°3494 et 3496, à l'Est par une rue sans nom et à l'Ouest par le lot n°3495.

Dant l'immatriculation a été demandée par le sieur Mme FATIMETOU MINT SIDI ABDELLAH

Suivant réquisition du 02/05/2007 n° 2020

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 30/09/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott/ Teyarett Consistant en terrain urbain bâti, d'une contenance de Deux are Seize centiares (02a 16ca) connu sous le nom du lot n°41 ilot F.6 Teyarett et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par les lots 39 et 31, à l'Est par le lot n°42 et à l'Ouest par le lot 40

Dant l'immatriculation a été demandée par Le Sieur Samba Ould Sidi Djim

Suivant réquisition du 06/06/2007 n° 2035

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 30/09/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott Consistant en terrain urbain bâti, d'une contenance de Deux are quarante centiares (02a 40ca) connu sous le nom des lots n°993 et 994 ilot Sect.13 Darnaim et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par une rue s/n, à l'Est par le lot n°995 et à l'Ouest par les lots 992 et 991.

Dant l'immatriculation a été demandée par Le Sieur Samba Ould Sidi

Suivant réquisition du 13/06/2007 n° 2039

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15/09/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott Consistant en terrain urbain bâti, d'une contenance de Un are quatre vingt centiares (01a 80ca) connu sous le nom du lot n°240 Ilot D Carrefour et borné au Nord par le lot n°238, au Sud par le lot n°242, à l'Est par les lots n°241 et 242 et à l'Ouest par une rue sans nom

Dant l'immatriculation a été demandée par la Dame IZZA MINI MOHAMED LEMINE

Suivant réquisition du 15/12/2006 n° 1992

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15/09/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat / Nouakchott Consistant en un terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de Huit ares et dix centiares (08a 10ca) connu sous le nom des lots n°s 323 ou 328 Ilot Sect. 12 et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par les lots 329 et 330 et à l'Ouest par une rue s/n

Dant l'immatriculation a été demandée par le sieur Abdeilah Ould Khattari

Suivant réquisition du 24/04/2007 n° 2017

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 17/09/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Toujaunine / Nouakchott Consistant en un terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de Deux ares soixante anze centiares (02a 71ca) connu sous le nom du lot n°150 Ilot A Toujaunine et borné au Nord par le lot n°149, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom et à l'Ouest par le lot n°151

Dant l'immatriculation a été demandée par Mme RAGHYA MINT ABOI

Suivant réquisition du 30/05/2007 n° 2028

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15/10/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat / Nouakchott Consistant en un terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de (03a 30ca) connu sous le nom des lots n°750 et 752 Ilot Sect.5 Arafat et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par les lots n° 749 et 757, à l'Est par le lot n°748 et à l'Ouest par le lot n°755

Dant l'immatriculation a été demandée par le sieur Mohamed Lemine Ould Ahmed

Suivant réquisition du 06/06/2007 n° 2034

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 31/08/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat / Nouakchott Consistant en un terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de Un ares quatre vingt centiares (01a 80ca) connu sous le nom du lot n° 361 Ilot Sect.3 Arafat et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par le lot n° 354, à l'Est par le lot n° 360 et à l'Ouest par le lot n° 362 Dant l'immatriculation a été demandée par le sieur EL BECHIR OULD SID'AHMED

Suivant réquisition du 04/10/2006 n° 1964

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 30/08/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett / Nouakchott Consistant en un terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de Deux ares seize centiares (02a 16ca) connu sous le nom du lot n° 2 Ilot J.5 et borné au Nord par le lot n° 1, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par le lot n° 1 et à l'Ouest par une rue sans nom Dant l'immatriculation a été demandée par le sieur SIDI MOHAMED OULD AHMED BAH

Suivant réquisition du 05/10/2006 n° 1965

Toute 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*

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15/09/2007 à 10 heures, 30 minutes du matin, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott Maughataa d'Arafat Consistant en un terrain urbain bâti, d'une contenance de six ares Soixante centiares (06a 60ca) connu sous le nom des lots n° 266, 267, 268 et 269 et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par les lots n° 264 et 265 et à l'Ouest par les lots n° 270 et 271

Dant l'immatriculation a été demandée par le sieur MOHAMEDOU OULD AHMED LIMAM

Suivant réquisition du 09/05/2007 n° 2023

Toute 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*

**AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

Au Livre foncier du cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2067 déposée le 15/10/2007 Le Sieur Ahmed Ould Sidi Ould Tachfine Profession Officier Supérieur de la Garde Nationale demeurant à NKTT et domicilié à, Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain bâti consistant en un Terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de Six ares quarante huit centiares (06a 48ca) Situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott Canna sous le nom de lots n° 142, 144, et 146 Ilot 1 2 et borné au Nord par une rue sans nom au Sud par les lots n° 143, 145 et 147 à l'Est par le lot n° 148 et à l'Ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des Permis d'occuper n° 722, 723 et 724 / WN / SCU du 17/04/2007

et n'est à sa connaissance grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir: Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, es mains du Conservateur saussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal de Première Instance de Nouakchott

*Le conservateur de la propriété foncière*

**AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

Au Livre foncier du cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2066 déposée le 15/10/2007, Le Sieur Ahmed Ould Sidi Ould Tachfine Profession Officier Supérieur de la Garde Nationale demeurant à NKTT et domicilié à, Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain bâti consistant en d'une contenance totale de Quatre ares trente deux centiares (04a 32ca) Situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott

Canna sous le nom de lots n° 133 Bis - 133 Ilot 1 2 et borné au Nord par une rue sans nom au Sud par une place publique et le lot n° 137 à l'Est par le lot n° 134 et à l'Ouest par une rue sans nom.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des Permis d'occuper n° 720 et 721 du 17/04/2007

et n'est à sa connaissance grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, es mains du Conservateur saussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal de Première Instance de Nouakchott

*Le conservateur de la propriété foncière*

**Avis de Perte**

Il est porté à la connaissance du public, de la perte du titre foncier n° 133 cercle du Trarza, appartenant à Monsieur Ghert Mahamed Lemine suivant sa propre déclaration, dant il porte seul la responsabilité, sans que le notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**LE NOTAIRE**

**Avis de Perte**

Il est porté à la connaissance du public, de la perte du titre foncier n° 1756, cercle du Trarza, Objet du Lot n° 115 de l'Ilot - L - CAPITAL au nom de Mme Mariem Mint Matalla, suivant la déclaration de Mr Abderrahmane Ould Mohamed Hamed, née en 1973 à Nouakchott, titulaires du permis de conduire n° 99493 en date 22/02/2001, Domicilié à Nouakchott dant il porte seul la responsabilité, sans que le notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**LE NOTAIRE**

**IV - ANNONCES**

Récépissé n° 0768 du 24/09/2007 portant déclaration d'une association dénommée «Coordination des Organisations de la Société Civile pour la Défense de l'Environnement et le Développement du Bassin fleuve Sénégal - CDOESEN».

Par le présent document, Monsieur YALL ZEKERIA ALASSANE, Ministre de l'Intérieur, délivre aux

personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'association citée ci-dessus.

Toute modification apportée aux statuts de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclaré dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association : Socio Développement  
 Durée de l'Association : indéterminée  
 Siège de l'Association : Nouakchott  
 Composition du Bureau  
 Coordinateur: Abdallah Diarra  
 Secrétaire Générale: Sidi Mohamed Ould H'Meida  
 Trésorier: Mactor Ould Mahamed Louly

Récépissé n° 0776 du 24/09/2007 portant déclaration d'une association dénommée «ONG Terre Pacifique Monde Mauritanie».

Par le présent document, Monsieur YALL ZEKERIA ALASSANE, Ministre de l'Intérieur, délivre aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'association citée ci-dessus.

Toute modification apportée aux statuts de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclaré dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association : Développement Sociaux  
 Durée de l'Association : indéterminée  
 Siège de l'Association : Nouakchott  
 Composition du Bureau  
 Président: Oumar Yéro Dia  
 Secrétaire Général: Mohamed Ould Hoimare

Trésorière: H'Bib Ould Diouh

Récépissé n° 0663 du 16/08/2007 portant déclaration d'une association dénommée «Association Acoou Amesheïll».

Par le présent document, Monsieur YALL ZEKERIA ALASSANE, Ministre de l'Intérieur, délivre aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'association citée ci-dessus.

Toute modification apportée aux statuts de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclaré dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association : Développement Sociaux  
 Durée de l'Association : indéterminée  
 Siège de l'Association : Aleb Adress Trareza  
 Composition du Bureau  
 Président: Mohamed Abderrahmane Ould El Moustapha  
 Secrétaire Général: Amaude Ould Amaude  
 Trésorière: Abdellahi Ould Mahamed Mahmaud

**Avis d'Etablissement d'un Duplicata**

IL est porté à la connaissance du public l'établissement du duplicata du titre foncier n°6372/ Trarza et sa mutation au nom des héritiers de feu Abdi Ould M'Barok suivant Ordonnance de Justice n°34/99 en date du 18/07/1999 rendu par la Cour Suprême Chambre réunie

*Le conservateur de la propriété foncière*

**Tiam Diombar**

<b>AVIS DIVERS</b>	<b>BIMENSUEL</b> <i>Paraissant les 15 et 30 de chaque mois</i>	<b>ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO</b>
Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel  L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.	<i>POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO</i> S'adresser à la direction de l'Édition du Journal Officiel: BP 188, Nouakchott (Mauritanie) Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par chèque ou virement bancaire compte chèque postal n°391 Nouakchott	<i>Abonnements, un an /</i> ordinaire.....4000 UM pays du Maghreb.....4000 UM Etrangers.....5000 UM <i>Achats au numéro /</i> prix unitaire.....200 UM
<b>Edité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel</b> <b>PREMIER MINISTERE</b>		