

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

15 Novembre 2008

50ème année

N° 1179

## SOMMAIRE

### I - Lois & Ordonnances

### II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

#### PREMIER MINISTRE

#### Actes Réglementaires

- 12 Octobre 2008    **Décret N° 179-2008** relatif aux attributions du Ministre des Finances et à l'organisation de l'administration centrale de son département....1151
- 14 Octobre 2008    **Décret n° 180-2008** fixant les attributions du Ministre de la Défense Nationale et l'Organisation de l'Administration Centrale de son département.....1166

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>19 Octobre 2008</b> | <b>Décret n° 186-2008</b> fixant les attributions du Ministre du Développement Rural et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....1169   |
| <b>19 Octobre 2008</b> | <b>Décret n° 188-2008</b> fixant les attributions du Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département.....1177                                   |
| <b>19 Octobre 2008</b> | <b>Décret N° 190-2008</b> fixant les attributions du Ministre Délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....1183 |

I - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV - ANNONCES

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

**PREMIER MINISTER**

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 179-2008** du 12 Octobre 2008 relatif aux attributions du Ministre des Finances et à l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article premier :** En application des dispositions du décret N°075.93 du 6 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 des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre des Finances, exerce les attributions relatives à l'élaboration et à la coordination de la politique financière du Gouvernement ainsi que celles relatives à la préparation du budget de l'Etat et à son exécution. Dans ce cadre, il est chargé de :

- l'élaboration et la coordination de la politique financière du Gouvernement ;
- la programmation et l'allocation des ressources eu égard aux équilibres économiques et financiers fondamentaux;
- la définition de la stratégie globale des finances publiques inscrite dans le long terme ;
- la conception et le suivi de l'application des outils de programmation budgétaires ;
- la préparation des lois de finance, la législation fiscale, douanière et domaniale et celle liée à la gestion du patrimoine de l'Etat ;

- l'exécution des lois de finance dans le respect du maintien des équilibres financiers fondamentaux ;
- la mise en œuvre de la législation fiscale, douanière, domaniale et en matière de gestion du patrimoine de l'Etat ;
- la tenue de la comptabilité publique ;
- l'ordonnement des crédits globaux inscrits au titre des dépenses communes, de la dette publique, des comptes spéciaux du trésor et de la solde des fonctionnaires et agents de l'Etat.

Le Ministre des Finances présente un rapport au Gouvernement sur l'exécution des lois de finances.

En matière monétaire le Ministre des Finances dispose des prérogatives définies par les lois et règlements en vigueur

**Article 3 :** Le Ministre des Finances exerce, la tutelle financière sur les établissements publics et sur toutes les collectivités territoriales et autres organismes nationaux dans lesquels l'Etat détient une participation ; il est représenté dans toutes les commissions des marchés et dans tous les établissements publics où l'Etat détient une participation.

Sans préjudice d'autres fonctions ou titres reconnus par les lois et règlements, le Ministre des Finances préside le Conseil National de la Comptabilité.

**Article 4 :** Le Ministre des Finances signe en son nom tous actes, arrêtés et décisions dans la limite de ses attributions.

Il contresigne, les décrets relevant de ses attributions.

Il est autorisé à déléguer sa signature dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**Article 5 :** Pour l'exercice de ses attributions, le Ministre des Finances signe

les actes, arrêtés et décisions relatifs au personnel, à l'organisation et au fonctionnement de son administration

**Article 6 :** L'administration centrale du Ministère des Finances comprend :

- un Cabinet du Ministre ;
- un Secrétariat général ;
- des Directions Centrales.

#### **I. Le Cabinet du Ministre**

**Article 7 :** Le Cabinet du Ministre comprend, deux chargés de mission, l'Inspection Générale des Finances, six conseillers techniques, l'Inspection Interne et un Secrétariat Particulier.

**Article 8 :** Les Chargés de mission sont placés sous l'autorité du Ministre des Finances et sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre.

**Article 9 :** L'Inspection Générale des Finances est un organe supérieur de contrôle placé sous l'autorité directe du Ministre des Finances. Elle exerce les pouvoirs de contrôle dévolus au Ministre au niveau de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et de tout organisme recevant un concours financier de l'Etat ou exerçant une mission d'intérêt public.

Les compétences, attributions et organisation de l'Inspection Générale des Finances sont fixées par le décret n°137-2004 du 12 septembre 2004 modifié par le décret n°135-2005/PM/MF du 2 décembre 2005.

**Article 10 :** Les Conseillers techniques sont au nombre de six et sont placés sous l'autorité directe du Ministre des Finances. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Les conseillers techniques se spécialisent respectivement et, en principe, conformément aux indications ci-après :

- Affaires Juridiques ;
- Réformes budgétaires et comptables ;
- Questions douanières ;
- Fiscalité ;
- Questions patrimoniales ;
- Systèmes d'information ;

Le conseiller chargé des systèmes d'information a pour attributions de veiller à la maintenance et à l'harmonisation de tous les outils informatiques de toutes les directions du Ministère, de participer à l'élaboration des plans de formation des techniciens de l'informatique et de la bureautique ainsi qu'à l'initiation du personnel du Ministère à l'outil informatique. Il dirige une Cellule Informatique dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par arrêté du Ministre des Finances.

**Article 11 :** L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général ayant rang de conseiller technique et assisté de deux inspecteurs. Il est chargé des missions définies à l'article 6 du décret N°075-93 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

**Article 12 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre.

Il est dirigé par un Secrétaire Particulier ayant rang de Chef de Service.

#### **II. Le Secrétariat Général**

**Article 13 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches délinées à l'article 9 du décret N°075-93 du 6 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.

**Article 14 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- le Service de la Traduction ;
- le Service des Marchés ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public.

**Article 15 :** Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 16 :** Le Service des Marchés assure le secrétariat de la Commission des Marchés du département.

**Article 17:** Le service du Secrétariat central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

**Article 18 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### III. Les Directions Centrales

- Article 19 : Les directions centrales relevant du Ministère des Finances sont :
- la Direction Générale du Budget ;
- la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

- la Direction Générale des Impôts ;
- la Direction Générale des Douanes ;
- Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### III.1 La Direction Générale du Budget

**Article 20 :** La Direction Générale du Budget est chargée d'établir les projets de lois de finances annuels dont elle suit l'exécution, notamment en dépenses. En fin d'année, elle établit le compte administratif. Elle appuie également les services spécialisés du Ministère des Affaires Economiques et du Développement, dans l'élaboration du Cadre de Dépense à Moyen Terme (CDMT) et du Programme d'Investissement Public, notamment à travers la détermination des enveloppes budgétaires prévues au titre du CDMT .

Elle est chargée, notamment :

- de conduire les études relatives à la conception et à l'élaboration des documents budgétaires ;
- de participer à l'élaboration du programme d'investissement public ;
- d'évaluer les coûts et les bénéfices économiques et sociaux des projets d'investissement public ;
- de préparer les projets de lois de finances ;
- d'élaborer le rapport annuel sur l'exécution du programme d'investissement public ;
- de veiller à l'exécution du budget conformément à la loi de finances ;
- de préserver la soutenabilité budgétaire des missions des départements ministériels ;
- de coordonner et d'animer le réseau des contrôleurs financiers ministériels ;
- de liquider les droits des pensionnés de l'Etat et de procéder à l'ordonnancement des dépenses correspondantes
- de gérer toutes les dépenses de personnel de l'Etat toutes catégories

- confondues à l'exception du personnel militaire ;
- d'examiner et de suivre les questions ayant une incidence financière sur le Budget de l'Etat ;
  - d'élaborer et de suivre les contrats programmes avec les entreprises publiques en relation avec les services compétents de la Direction Générale du Patrimoine de l'Etat.

La Direction Générale du Budget est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur

Général adjoint. Elle comprend des services directement rattachés au Directeur Général et cinq Directions :

Les services directement rattachés au Directeur Général du Budget, sont :

- le Service Administratif ;
- Service de l'Audit Interne.

Les Directions sont :

- la Direction de la Programmation ;
- la Direction de la Solde et des Pensions ;
- la Direction de la Coordination et des Systèmes d'Information ;
- la Direction des Dépenses Communes et du Matériel ;
- Direction de la Dette Extérieure.

Chaque direction est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

### III.1.1. La Direction de la Programmation

**Article 21** : La Direction de la Programmation est chargée de l'élaboration des projets de lois de finances annuelles et la participation à l'élaboration du Cadre de Dépenses à Moyen Terme et du programme des Investissements Publics notamment à travers la détermination des enveloppes budgétaires prévues au titre du CDMT. Elle comprend deux services :

- le Service des Etudes budgétaires ;
- le Service des Lois de Finances ;

**Article 22** : Le Service des Etudes Budgétaires est chargé de toutes les questions liées aux études, à la prévision, aux réformes et à la réglementation. Il comprend trois divisions :

- la Division de la Prévision Budgétaire ;
- la Division de la Réglementation ;
- la Division des Réformes.

**Article 23** : Le Service des lois de finances est chargé de l'élaboration et du suivi des lois de finances et du Budget Consolidé d'Investissement. Il est également chargé de participer à l'élaboration et la réactualisation des Programmes d'Investissement Publics (PIP) . Il produit les notes relatives à l'affectation des ressources non allouées. Il prépare, évalue les projets d'investissements.

Le Service des lois de finances comprend quatre divisions :

- la Division « Administrations dites de souveraineté et institutions démocratiques » ;
- la Division des Dépenses sociales, de lutte contre la pauvreté et de transport ;
- La Division de l'Équipement, de l'Urbanisme, de l'Habitat, de l'Hydraulique, de l'Énergie, des TIC et de l'Environnement ;
- La Division des secteurs Pétrole, Mines, Industrie, Commerce, Artisanat, Tourisme, Pêche, Agriculture et Elevage.

### III-1-2 La Direction de la Coordination et des Systèmes d'information

**Article 24** : la Direction de la Coordination et des Systèmes d'Information est chargée de la gestion du système d'Information de la Direction Générale du Budget et du Ministère des Finances ainsi que de la Coordination de l'action des Contrôleurs Financiers Ministériels.

Elle comprend 2 services ;

- le Service de la Régulation budgétaire ;
- le Service Informatique ;

**Article 25 :** Le Service de la Régulation budgétaire est chargé de la régulation budgétaire, de la formation et de la centralisation des rapports des Contrôleurs Financiers Ministériels. Il comprend deux divisions :

- la Division de la formation et de la coordination ;
- la Division DAPBI (Documents annuels de programmation budgétaire initiale).

**Article 26 :** Le Service Informatique est chargé de toutes les questions techniques liées au développement et à la sécurisation du système informatique de gestion des dépenses, de la coordination des systèmes d'information au sein du Ministère des Finances, de l'exploitation et de la gestion des applications Solde et Pension. Il travaille en étroite collaboration avec les services chargés de l'élaboration, du suivi et de la régulation budgétaire, notamment pour ce qui concerne les volets « Allocation » et « Ouverture de crédit ».

Il comprend quatre divisions :

- la Division Technique, chargée du développement et de la sécurisation du système informatique ;
- la Division de l'Exploitation et de la Gestion des applications Soldes et Pensions ;
- la Division des Etudes Techniques et du Développement ;
- la Division de la Coordination avec les autres Systèmes d'Information du Ministère des Finances ;

### III-1-3-La Direction de la Solde et des Pensions

**Article 27 :** la Direction de la Solde et des Pensions est chargée de l'exécution des

dépenses relatives aux traitements, salaires et indemnités des agents de l'Etat quel que soit leur statut à l'exception des personnels militaires ; elle assure la gestion de la dette viagère.

La direction de la Solde et des Pensions comprend deux services :

- le Service des Pensions
- le Service Central de la Solde.

**Article 28 :** Le Service des Pensions gère la dette viagère civile et militaire ainsi que les pensions des parlementaires. Il comprend quatre Divisions :

- la Division des Liquidations ;
- la Division des Régularisations ;
- la Division de la Coordination ;
- la Division des Pensions Militaires.

**Article 29 :** Le Service Central de la Solde gère toutes les dépenses des personnels de l'Etat à l'exception des personnels militaires. Il comprend huit Divisions :

- la Division de la Coordination ;
- la Division des Personnels Diplomatiques ;
- Six divisions chargées de la gestion des personnels des différents départements ministériels, selon la répartition fixée par arrêté du Ministre.

### III.1.4. La Direction des Dépenses Communes et du Matériel,

**Article 30 :** La Direction des Dépenses Communes et du Matériel a pour mission la gestion des lignes budgétaires des dépenses communes et la réserve générale du BCI. Elle est également chargée de l'exécution des dépenses relatives à la gestion des contrats de location et l'acquisition du mobilier des logements des services et des agents de l'Etat.

La Direction des Dépenses Communes et du Matériel comprend deux services :

- le Service des Dépenses Communes et de la Réserve Générale ;
- le Service du Logement et du Matériel.

**Article 31:** Le Service des Dépenses Communes et de la Réserve Générale assure la gestion des dépenses communes et de la réserve générale du BCI. Il comprend trois divisions :

- la Division chargée des relations avec les entités autonomes ;
- la Division chargée des relations avec l'administration ;
- la Division de la comptabilité.

**Article 32 :** Le Service du Logement et du Matériel est chargé de la gestion des baux et contrats des immeubles affectés aux logements des services et des agents de l'Etat, de l'acquisition du mobilier de ces logements ainsi que des crédits correspondants. Il comprend quatre divisions :

- la Division des Logements administratifs ;
- la Division des Logements conventionnés ;
- la Division du Matériel ;
- la Division de la Comptabilité.

### III-1-5- La Direction de la Dette Extérieure

**Article 33 :** La Direction de la Dette Extérieure est chargée, en relation avec les services spécialisés du Ministère des Affaires Economiques et du Développement et en collaboration avec les autres administrations concernées, de l'élaboration de la stratégie de l'endettement, de l'analyse de la soutenabilité de la dette et du suivi de son refinancement. Elle émet un avis sur les conventions de crédit avant leur soumission à l'approbation du Gouvernement et en établit l'échéancier de paiement.

La Direction de la Dette Extérieure comprend deux services :

- le Service de la Base de Données et du Système d'Informations de la Dette ;

- le Service des Règlements.

**Article 34:** Le Service de la Base de Données et du Système d'Informations de la Dette est chargé de la gestion du système informations de la dette extérieure et de la production des situations périodiques. Il comprend deux divisions :

- la Division de la Gestion de la Base de Données ;
- la Division des Etudes.

**Article 35 :** Le Service des Règlements est chargé de l'ordonnancement et du suivi des paiements de la dette extérieure. Il comprend deux divisions :

- la Division de la Dette de l'Etat ;
- la Division de la Dette avalisée et rétrocédée.

### III.2- La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

**Article 36 :** La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée :

- de l'exécution en recettes et en Dépenses du Budget de l'Etat et de la Centralisation des Comptes ;
- de l'élaboration des règles de la Comptabilité Publique ;
- de la recherche et de la gestion des moyens de trésorerie ;
- de la tenue des comptes de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- de la tenue de la Caisse des Retraites, des collectivités locales, des établissements publics et des particuliers ;
- de la gestion du portefeuille de l'Etat.

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est dirigée par un Directeur

Général qui est Trésorier Général et Comptable Principal de l'Etat. Le Directeur

Général est assisté par un Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend quatre directions et deux services rattachés au Directeur Général.

Les directions sont :

- la Direction de la Centralisation et de la gestion de la trésorerie ;
  - la Direction de la Comptabilité Publique ;
  - la Direction des Finances Locales.
  - La Direction régionale de Nouadhibou
- Chaque direction est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

La Direction régionale de Nouadhibou est directement rattachée au Directeur Général. Elle est placée sous l'autorité d'un directeur, qui est Receveur Municipal et Comptable Secondaire du Trésor. Elle comprend trois divisions :

- la Division de la Recette ;
- la Division du Recouvrement ;
- la Division de la Dépense.

Les services rattachés à la Direction Générale sont :

- le Service des Inspections
- le Service des Ressources Humaines et Moyens Généraux.

**Article 37** : Le Service des Inspections est chargé du contrôle, de la vérification et de l'audit des services centraux et des postes comptables.

**Article 38** : Le Service des Ressources humaines et des Moyens est chargé de la gestion des moyens humains et matériels de la Direction Générale. Il comprend deux divisions :

- la Division des Ressources Humaines ;
- la Division du Matériel.

### III.2.1. La Direction de la Centralisation et de la Gestion de la Trésorerie

**Article 39** : La Direction de la Centralisation et de la Gestion de la Trésorerie centralise l'ensemble des comptabilités, gère les déposants du trésor ainsi que la Caisses de dépôts et de consignations, administre le système d'information et produit les principales situations de l'Etat, notamment la loi de règlement. Elle comprend trois services :

- le Service de la Centralisation et de la gestion de la Trésorerie ;
- le Service du Système d'Information et de la réforme comptable ;
- le Service des Dépôts du Trésor.

**Article 40** : Le Service de la Centralisation et de la gestion de la Trésorerie est l'agent comptable central du Trésor. Il gère la trésorerie et comprend trois divisions :

- la Division de la Centralisation ;
- la Division de la Loi de Règlement ;
- la Division de la Gestion de la Trésorerie.

**Article 41** : Le Service du Système d'Information et de la réforme comptable est chargé des relations avec les différents partenaires de la Direction Générale. Il anime le Portail de la Direction Générale et conduit toutes les études et réformes relatives à la comptabilité publique et à la comptabilité de l'Etat. Il est chargé de la maintenance applicative. Il comprend trois divisions :

- la Division de la réforme comptable ;
- la Division du système d'information ;
- la Division d'Archivage.

**Article 42** : Le Service des Dépôts du Trésor assure la tenue des comptes de tous les déposants.

Il comprend deux divisions :

- la Division de la caisse des Retraites ;

- la Division des Déposants et de la Caisse des Dépôts et Consignations.

### **III.2.2. La Direction de la Comptabilité Publique**

**Article 43 :** La Direction de la Comptabilité Publique exécute les dépenses de l'Etat, mobilise et recouvre les recettes non-fiscales. Elle comprend deux services :

- le Service de Recouvrement et des Recettes ;
- le Service de la Comptabilité des Dépenses de l'Etat.

**Article 44 :** Le Service de Recouvrement et des Recettes assure la mobilisation et le suivi du recouvrement des ressources non-fiscales. Il comprend deux divisions :

- la Division des Oppositions ;
- la Division de la Mobilisation des Ressources non-fiscales.

**Article 45 :** Le Service de la Comptabilité des dépenses de l'Etat est chargé d'exécuter toutes les dépenses de l'Etat et d'intégrer les écritures des comptabilités de tous les postes comptables. Il assure la liaison avec les postes comptables de l'intérieur et des postes comptables des chancelleries. Il comprend quatre divisions :

- la Division du Bureau d'ordre et du Compte de gestion ;
- la Division du Visa ;
- la Division de l'Apurement et des Postes comptables ;
- la Division du Règlement.

### **III.2.3. La Direction des Finances Locales**

**Article 46 :** La Direction des Finances Locales est chargée de la réforme et de la modernisation des finances locales et participe à la confection des budgets communaux. Elle centralise et examine les comptabilités de gestion des receveurs municipaux. Elle comprend deux services :

- le Service des Budgets Communaux et de la Réforme des Finances Locales ;
- le Service de la Centralisation et des Comptes de gestion.

**Article 47 :** Le Service des Budgets locaux et de la Réforme des finances locales supervise les stratégies de réforme et de modernisation des finances locales. Il participe à la confection des budgets communaux. Le service comprend deux Divisions :

- la Division des Budgets Communaux ;
- la Division de la Réforme des Finances Locales.

**Article 48 :** Le Service de la Centralisation et des Comptes de gestion vérifie et intègre les comptabilités communales ; il examine les comptes de gestion des collectivités locales. Le Service comprend deux Divisions :

- la Division de la Centralisation ;
- la Division des Comptes.

### **III.3- La Direction Générale des Impôts**

**Article 49 :** La Direction Générale des Impôts est chargée de l'établissement de l'assiette, du contrôle et de l'action en recouvrement des divers impôts et taxes prévus par le Code Général des Impôts. Elle participe à l'élaboration des Lois de Finances et donne son avis sur tous les textes législatifs et réglementaires comportant des dispositions d'ordre fiscal.

La Direction Générale des Impôts est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général adjoint et disposant d'un Cabinet, d'un Conseiller Technique, d'une Inspection Principale des Services, de cinq Directions Centrales, et de quatre Directions opérationnelles.

Le cabinet du Directeur Général des Impôts comprend :

- le Conseiller Technique chargé du suivi des réformes ayant rang de Directeur Central ;
- l'Inspection Principale des Services dirigée par un Inspecteur Principal ayant rang de Directeur Central et assisté d'inspecteurs ayant rang de chefs de service.
- le Secrétariat dirigé par un attaché de Cabinet ayant rang de Chef de Division.

Les Directions Centrales sont :

- la Direction du Développement et des Ressources ;
- la Direction des Eudes et des Opérations Fiscales ;
- la Direction du Contentieux et de la Législation ;
- la Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales ;
- la Direction du Recouvrement.

Les Directions opérationnelles sont :

- la Direction des Grandes Entreprises ;
- la Direction des Moyennes Entreprises ;
- la Direction de la Fiscalité Personnelle et des Centres des Impôts ;
- la Direction Régionale des Impôts de Nouadhibou.

### **III-3-1- La Direction du Développement et des Ressources**

**Article 50 :** La Direction du Développement et des Ressources est dotée de trois (3) services :

- le Service des Ressources Humaines ;
- le service de la Logistique ;
- le Service de l'Informatique.

**Article 51 :** Le Service des Ressources humaines comprend deux Divisions :

- la Division du Personnel et de la gestion des carrières ;
- la Division de la Formation et des Stages.

**Article 52 :** Le Service de la logistique comprend deux Divisions :

- la Division du Matériel et des relations avec le public ;
- la Division du Patrimoine et des Moyens Généraux.

**Article 53 :** Le Service de l'Informatique chargé de la gestion du réseau, de l'exploitation et de la maintenance informatique ; il est doté de deux Divisions :

- la Division Exploitation et Maintenance Informatique ;
- la Division de la Constitution du Fichier des Contribuables et de l'Immatriculation.

### **III-3-2- La Direction des Etudes et des Opérations Fiscales**

**Article 54 :** La Direction des études et des opérations fiscales est dotée de deux services :

- le Service chargé de l'appui technique, de l'encadrement et du suivi de l'activité des services ;
- le Service des Etudes des statistiques et de la synthèse

**Article 55 :** Le Service chargé de l'Appui Technique, de l'Encadrement et du Suivi de l'Activité des Services comprend trois divisions

- la Division de l'appui technique et de l'encadrement ;
- la Division de la programmation des opérations fiscales ;
- la Division du Suivi des Emissions et des Encaissements

**Article 56 :** Le Service des Etudes des statistiques et de la synthèse comprend deux divisions

- la Division des statistiques et synthèse
- la Division des Etudes.

### **III-3-3- La Direction du Contentieux et de la législation**

**Article 57 :** La Direction du Contentieux et de la législation est dotée de deux services :

- le Service du Contentieux
- le Service de la Législation et de la Documentation

**Article 58 :** Le Service du Contentieux comprenant trois Divisions :

- la Division Contentieux de la Fiscalité des Entreprises;
- la Division Contentieux de la Fiscalité Personnelle;
- la Division Contentieux de la Fiscalité Immobilière.

**Article 59 :** Le Service de la Législation et de la Documentation comprenant deux Divisions :

- la Division de la Législation.
- La Division de la Documentation et de l'information.

### **III-3-4- La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales**

**Article 60 :** La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales est dotée deux services :

- le Service des Vérifications
- Le Service des Enquêtes fiscales

**Article 61 :** Le Service des Vérifications comprend des vérificateurs ayant rang de chefs de Division et est doté d'une division :

- la Division de la Programmation des Vérifications et Contrôles.

**Article 62 :** Le Service des Enquêtes fiscales comprend une division :

- la Division des Recouvrements et de la Recherche.

### **III-3-5- La Direction du Recouvrement**

**Article 63 :** La Direction du Recouvrement est chargée de l'animation, du suivi de l'action en recouvrement et de la comptabilisation des impôts et taxes dont le recouvrement incombe à la DGI; elle comprend deux services :

- le Service des Recettes ;
- le Service du Contrôle et l'Animation des Recettes.

**Article 64 :** Le Service des Recettes chargé du suivi des prises en charge, du recouvrement et de la centralisation des écritures comptables. Il est doté de deux divisions :

- la Division du suivi des émissions, des recouvrements et du reste à recouvrer. Elle établit les statistiques périodiques;
- la Division de la centralisation des écritures comptables et des relations avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique;

**Article 65 :** Le Service du Contrôle et l'animation des recettes. Il comprend deux divisions :

- la Division chargée des poursuites, de l'animation de l'action en recouvrement et de l'appui technique aux recettes des impôts;
- la Division du Contrôle, de l'Inspection.

### **III-3-6- La Direction des Grandes Entreprises**

**Article 66 :** La Direction des Grandes Entreprises dont la compétence s'étend aux entreprises qui réalisent un chiffre d'affaires supérieur ou égal à 100 millions d'Ouguiya, est dotée de trois services :

- le Service de Gestion des Grandes Entreprises ;
- le Service du Contrôle Ponctuel des Grandes Entreprises ;
- le Service de l'Action en Recouvrement.

**Article 67 :** Le Service de Gestion des Grandes Entreprises comprend sept Divisions chargées des secteurs économiques dont une chargée du Bénéfice Non Commercial (BNC).

**Article 68 :** Le Service du Contrôle Ponctuel des Grandes Entreprises comprend des vérificateurs ayant rang de chefs de Division.

**Article 69 :** Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois Divisions :

- la Division des Prises en charge et des Emargements;
- la Division des Poursuites ;
- la Division des Encaissements

### **III-3-7- La Direction des Moyennes Entreprises**

**Article 70 :** La Direction des Moyennes Entreprises dont la compétence s'étend aux entreprises du régime réel qui réalisent un chiffre d'affaire supérieur à 30 millions et inférieur à 100 millions, est dotée de trois services :

- le Service de Gestion des Moyennes Entreprises ;
- le Service du Contrôle Ponctuel des Moyennes Entreprises ;
- le Service de l'Action en Recouvrement.

**Article 71 :** Le Service de Gestion des Moyennes Entreprises comprend six divisions chargées des secteurs économiques dont une chargée du BNC.

**Article 72 :** Le Service du Contrôle Ponctuel des Moyennes Entreprises comprend des vérificateurs qui ont rang de chefs de division.

**Article 73 :** Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois Divisions :

- la Division des Prises en charge et des Emargements;
- la Division des Poursuites;
- la Division des Encaissements.

### **III-3-8- La Direction de la Fiscalité Personnelle et des Centres des Impôts**

**Article 74 :** La Direction de la Fiscalité Personnelle et des Centres des Impôts comprend trois services et de vingt et un (21) Centres des Impôts (CDI).

Les services sont :

- le Service de la Fiscalité Personnelle
- le Service des Centres des Impôts et des relations avec les communes
- le Service de l'Action en Recouvrement

**Article 75 :** Le Service de la Fiscalité Personnelle est chargé de la fiscalité personnelle et comprend trois Divisions :

- la Division des Impôts Personnels ;
- la Division des Impôts sur les Véhicules ;
- la Division des Contrôles Routiers.

**Article 76 :** Le Service des Centres des Impôts et des relations avec les communes est chargé du suivi des Centres Des Impôts (CDI).

**Article 77 :** Le Service de l'action en recouvrement comprend trois Divisions :

- la Division des Prises en charge et des Emargements ;
- la Division des Poursuites
- la Division des Encaissements.

**Article 78 :** Les Centres Des Impôts (CDI) sont au nombre de vingt et un (21) et sont implantés dans les chefs lieux des Wilaya et à Nouakchott. Ils ont rang de service et sont dotés chacun de trois Divisions :

- une Division d'Assiette ;
- une Division de l'action en recouvrement
- une Division des encaissements.

### **III-3-9-La Direction Régionale des Impôts de Nouadhibou**

**Article 79 :** La Direction Régionale des Impôts de Nouadhibou est dotée de quatre services :

- le Service de la Fiscalité des Entreprises soumises au régime réel;
- le Service du Contrôle Ponctuel ;
- le Service de l'Action en Recouvrement :

- Le Service de la Fiscalité Personnelle.

**Article 80 :** Le Service de la Fiscalité des Entreprises soumises au régime réel comprend quatre divisions chargées des secteurs d'activités économiques.

**Article 81 :** Le Service du Contrôle Ponctuel comprend des vérificateurs ayant rang de chef de Division.

**Article 82 :** Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois Divisions :

- la Division des Prises en charge et des Emargements;
- la Division des Poursuites;
- la Division des encaissements.

**Article 83 :** Le Service de la Fiscalité Personnelle comprend trois Divisions :

- la Division d'Assiette du Nord;
- la Division d'Assiette du Sud;
- la Division des impôts personnels et transport.

#### III-3-10- Dispositions particulières

**Article 84 :** Les chefs de Centres des Impôts (CDI) et les chefs de Division sont nommés, par arrêté du Ministre des Finances, sur proposition du Directeur Général des Impôts.

**Article 85 :** Sur proposition motivée du Directeur Général des Impôts peuvent être créés de nouveaux Centres des Impôts (CDI) ou des Centres de Proximité des Impôts (CPI) par arrêté du Ministre des Finances.

#### III.4- La Direction Générale des Douanes

**Article 86 :** La Direction Générale des Douanes est chargée de l'application du Code des Douanes et de toutes autres dispositions légales ou réglementaires, dont

l'exécution lui est confiée. Elle participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique fiscale et économique du gouvernement. A ce titre, elle procède à la liquidation des droits et taxes inscrits au tarif des douanes. Elle veille à la régularité des échanges par l'application des mesures de contrôle, de prohibition ou de restriction dont elle peut être chargée. Elle participe à l'élaboration des statistiques du commerce extérieur.

Les missions et les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction Générale des Douanes sont fixées par le décret n°029-2006/PM/MF du 27 février 2006.

#### III.5 La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat

**Article 87 :** La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat est chargée de :

- la gestion du domaine immobilier de l'Etat;
- la mise en place et de la gestion du cadastre ;
- l'application des droits d'enregistrement et du timbre ;
- l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;
- la conservation des propriétés foncières et des hypothèques ;
- la gestion du portefeuille des participations de l'Etat ;
- le suivi financier des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et autres organismes dans lesquels l'Etat détient une participation.

Elle conduit également le processus de normalisation comptable et financière et assure le secrétariat permanent du Conseil National de la Comptabilité.

La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat est dirigée par un

Directeur Général assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend trois directions et un service rattaché au Directeur Général :

Les Directions sont :

- la Direction des Domaines ;
- la Direction des Immeubles et des Moyens Généraux de l'Etat ;
- la Direction de la Tutelle Financière.

Chaque direction est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Le service rattaché au Directeur Général est le Service Administratif qui est chargé de la gestion du Personnel et des moyens matériels de la Direction Générale.

### III.5.1 La Direction des Domaines

**Article 88** : La Direction des Domaines est chargée de la gestion du domaine foncier non bâti de l'Etat, de l'administration du cadastre, de l'application des droits d'enregistrement et du timbre, ainsi que de l'encaissement des produits et revenus des concessions et cessions du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre. En outre elle est chargée de la conservation des propriétés foncières et des hypothèques.

La Direction des Domaines comprend cinq services :

- le Service du Cadastre ;
- le service de l'Enregistrement et du Timbre ;
- le Service des Affaires domaniales ;
- le Service de la Conservation de la Propriété Foncière et des Hypothèques
- le Service des Etudes.

L'Inspection Régionale des Domaines de Nouadhibou couvre les activités de la Direction dans

**Article 89** : Le Service du Cadastre a pour mission générale l'étude, la mise en place et la maintenance d'un cadastre simplifié et du registre foncier. Il comprend deux divisions :

- la Division Cadastre ;
- la Division Foncière.

**Article 90** : Le Service de l'Enregistrement et du Timbre assure la liquidation et le recouvrement des droits d'enregistrement de toutes natures, la liquidation et le recouvrement des droits de timbre, le contrôle des évaluations portées sur les actes de mutation, le paiement des frais de justice aux huissiers, greffiers, experts etc..., le paiement sur la remise et la débite des timbres, les visas des répertoires des greffiers et huissiers et le recouvrement des prélèvements sur leurs honoraires.

Il comprend trois divisions :

- la Division des Emissions ;
- la Division du Recouvrement ;
- la Perception du Palais de Justice.

**Article 91** : Le Service des Affaires Domaniales est chargé de la liquidation et du recouvrement des redevances pour occupation et/ou exploitation du domaine public et du domaine privé de l'Etat, du domaine forestier et minier ainsi que le recouvrement des prix de cessions des immeubles, dépendant du domaine privé de l'Etat. Il comprend quatre divisions :

- la Division des concessions urbaines et des propriétés immobilières de l'Etat ;
- la Division des concessions rurales ;
- la Division d'aliénation du mobilier de l'Etat ;
- la Division de recette.

**Article 92** : Le Service de la Conservation du

- la Division des Formalités Foncières ;
- la Division de la Comptabilité.

**Article 93 :** Le Service des Etudes est chargé de la révision des textes et du suivi du cadre réglementaire régissant de la Direction des Domaines.

Sont rattachés au service de la Comptabilité et du Timbre, le Receveur de l'Enregistrement et le Receveur des domaines qui ont rang de chefs de division.

### **III.5.2 La Direction des Immeubles et des Moyens Généraux de l'Etat**

**Article 94:** La Direction des Immeubles et des Moyens Généraux de l'Etat a compétence générale pour la gestion des biens meubles et immeubles de l'Etat. Sont exclus du champ de compétence de la Direction les avoirs financiers, les participations et le foncier non bâti de l'Etat. Elle comprend trois services :

- le Service des Normes de qualité et des Prix ;
- le Service du Parc automobile ;
- le Service des Bâtiments administratifs.

**Article 95 :** Le Service des Normes de Qualité et des Prix veille à la normalisation des acquisitions des services publics et notamment à l'actualisation régulière du Bordereau des Prix de Référence et à la mise en place d'un Annuaire des Normes de Qualité. Il comporte trois divisions :

- la Division des Normes de Qualité ;
- la Division du Suivi et de l'Harmonisation des Prix ;
- la Division de l'Orientation et de la Communication.

**Article 96 :** Le Service du Parc automobile assure la gestion globale du parc automobile de l'Etat et tient un fichier des véhicules de

l'Etat et gère le processus de réforme des véhicules vétustes ou amortis. Il comprend deux divisions :

- la Division de la Programmation des Acquisitions ;
- la Division du Suivi de l'Amortissement et des Cessions.

**Article 97 :** Le Service des Bâtiments Administratifs assure le recensement et l'actualisation de la base de données des bâtiments et propriétés foncières affectées aux administrations publiques. Il propose la programmation des dépenses liées aux constructions nouvelles et à la salubrité et la fonctionnalité des immeubles existants. Il comprend trois divisions :

- la Division de la Base de Données, des Etudes et de la Programmation ;
- la Division des Constructions nouvelles ;
- la Division de la Maintenance et de la Réhabilitation.

### **III.5.3 La Direction de la Tutelle Financière**

**Article 98 :** La Direction de la Tutelle Financière assure le suivi financier des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et autres organismes dans lesquels l'Etat détient une participation. Elle conduit le processus de la normalisation comptable et financière et assure le Secrétariat permanent du Conseil national de la Comptabilité.

La Direction de la Tutelle Financière comprend trois services :

- le Service de la Tutelle financière ;
- le Service des Etudes et Bases de Données ;
- le Service de la Comptabilité.

**Article 99 :** Le Service de la Tutelle Financière est chargé du suivi financier des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et autres organismes dans

lesquels l'Etat détient une participation. Il comprend quatre divisions :

- la Division des Etablissements publics à caractère administratif ;
- la Division des Etablissements publics à caractère industriel et commercial ;
- la Division des Sociétés à capitaux publics ;
- la Division du Portefeuille et de la Restructuration.

**Article 100** : Le Service des Etudes et Bases de Données est chargé de réaliser ou coordonner les études liées à la mission de la Direction. Il comprend deux divisions :

- la Division des Etudes ;
- la Division des Bases de Données.

**Article 101** : Le Service de la Comptabilité est chargé de la normalisation comptable et financière et assure le Secrétariat permanent du Conseil national de la Comptabilité. Il comprend deux divisions :

- la Division du Secrétariat permanent du CNC ;
- la Division de la Normalisation comptable.

### **III.6 La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 102** : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de la gestion des moyens humains, matériels et financiers du Département. Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre services :

- le Service des Affaires administratives ;
- le Service de la Logistique et des Moyens généraux ;
- le Service financier ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

**Article 103** : Le Service des Affaires Administratives est chargé de la gestion du

personnel et de la formation. Il comprend deux divisions :

- la Division du Personnel ;
- la Division de la Formation.

**Article 104** : Le Service de la Logistique et des Moyens généraux est chargé d'assurer le bon fonctionnement des services du Département et comprend quatre divisions :

- la Division de l'Équipement Bureautique et du Mobilier ;
- la Division des Approvisionnements et du Stock ;
- la Division de la Maintenance et de la Réparation ;
- la Division du Parc Automobile.

**Article 105** : Le Service Financier est chargé du contrôle des devis, des engagements, et de la liquidation des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des directions du Département. Il tient une comptabilité matière et gère la caisse des menues dépenses.

**Article 106** : Le Service de la Documentation et des Archives comprend deux divisions :

- la Division de la Documentation ;
- la Division des Archives.

### **IV Dispositions Finales**

**Article 107** : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre des Finances, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 108** : Il est institué au sein du Ministère des Finances un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le

Ministre des Finances ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 109** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 109-2008 du 17 juin 2008 fixant les attributions du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 110** : Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n° 180-2008** du 14 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre de la Défense Nationale et l'Organisation de l'Administration Centrale de son département

**ARTICLE PREMIER** : Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution de la politique générale de défense. Il exerce son pouvoir de tutelle sur l'ensemble des structures relevant de son département.

**ARTICLE 2** : Le Ministre de la Défense Nationale dispose de :

**A- L'Administration Centrale de son Ministère qui comprend :**

- 1- Le Cabinet du Ministre ;
- 2- Le Secrétariat Général ;

- 3- La Direction des Etudes et de la planification ;
- 4- La Direction de services financiers ;
- 5- La Direction des Relations Extérieures ;
- 6- La Direction de la Justice Militaire ;
- 7- La Direction de la documentation et de la Sécurité militaire.

**B- Les Structures Permanentes de Commandement :**

- L'Etat – Major National
- L'Etat – Major de la Gendarmerie Nationale

**ARTICLE 3** : Les chargés de mission, les conseiller, les directeurs sont nommés par décret pris en conseil des ministres. Les nominations aux autres postes sont prononcées par note de service.

**1. LE CABINET DU MINISTRE**

**ARTICLE 4** : Le cabinet du Ministre comprend : deux chargés de mission, cinq conseillers techniques, un bureau de coordination et le Service du Secrétariat Particulier.

**ARTICLE 5** : Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le ministre.

**ARTICLE 6** : Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité du ministre, ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le ministre.

L'un des conseillers techniques prend en charge les affaires juridiques, les quatre autres sont répartis comme suit :

- un conseiller technique de l'Armée de Terre;

- un conseiller technique de l'Armée de l'Air;
- un conseiller technique de la Marine ;
- un conseiller technique de la Gendarmerie.

**ARTICLE 7 :** Le bureau de coordination qui a rang de direction, est chargé de coordonner les affaires réservées du ministre et de l'exploitation de son courrier confidentiel.

**ARTICLE 8 :** Le service du secrétariat particulier du ministre est chargé de la réception et de la ventilation du courrier du ministre ainsi que de l'organisation de ses audiences.

## **II- LE SECRETARIAT GENERAL**

**ARTICLE 9 :** 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° 075 – 93 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 de l'administration centrale du département et le contrôle de son exécution ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées à l'administration centrale du département.

Il dispose sous son autorité directe des services ci-après :

- Le service de la chancellerie qui est chargé de la vérification de l'ensemble des actes réglementaires soumis à la décision du ministre.

- Le Service de la Traduction qui est chargé de la traduction de tous les documents intéressant le département.

- Le Service administratif qui est chargé de la gestion des personnels civils, des matériels et de la comptabilité de l'administration centrale.

- Le Service des Archives qui est chargé du classement et de la conservation des archives.

- Le Service du Secrétariat Central qui est chargé de la réception du courrier, de son enregistrement, de son exploitation et de sa ventilation dans les différents services.

## **III. LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION**

**ARTICLE 10 :** Dirigée par un officier supérieur du cadre général, cette direction est chargée des études de la planification et du suivi des dossiers spécifiques intéressant la défense nationale.

Outre le directeur, la direction des études et de la planification comprend :

- Le chef de Service des études qui est chargé des études stratégiques et du suivi des dossiers spécifiques intéressant la défense.
- Le chef de Service de la planification qui est chargé de l'élaboration des plans, de leur conservation et de leur mise à jour permanente.
- Le service d'aide à la reconversion et à la réinsertion qui est chargé du suivi et de la reconversion des militaires retraités.

## **IV. LA DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS**

**ARTICLE 11 :** Dirigée par un officier supérieur commissaire (Intendant) secondé par un adjoint, la Direction des services financiers est chargée, par délégation du ministre et/ou pour son compte :

- de la préparation et l'élaboration du budget de la Défense Nationale ;

- du suivi et de l'exécution de ce budget ;
- de procéder à l'ordonnancement et la liquidation des dépenses de personnel (solde et alimentation);
- de préparer pour les différents ordonnateurs les engagements et les ordonnancements ;
- de vérifier la disponibilité des crédits, l'imputation budgétaire et la conformité des engagements aux règles de la comptabilité publique ;
- de viser tous les actes à incidence financière dans les limites des crédits ouverts par la loi de finance ;
- Chargé de la réalité et de la régularité des dépenses, la direction des services financiers est compétente en matière de contrôle sur tous les organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale. A ce titre, elle peut être chargée, par délégation permanente ou circonstanciée du ministre, de procéder aux revues d'effectifs, aux recensements de matériels et d'inventaires, aux vérifications périodiques ou inopinées des caisses, etc.

La direction des services financiers comprend :

- - Le Service de la vérification et de la liquidation qui assure la gestion comptable et financière du budget du ministère de la défense nationale.
- - Le Service de la comptabilité matière qui est chargé du suivi de la comptabilité générale des matériels de l'ensemble des structures du département.
- - Le Service des pensions et du contentieux qui est chargé de la constitution des dossiers de pension, de l'exploitation et de suivi des dossiers contentieux.

## **V. LA DIRECTION DES RELATIONS EXTERIEURS**

**ARTICLE 12** : Dirigée par un officier supérieur du cadre général, la direction des relations extérieures est chargée du suivi de la coopérations militaire, des relations avec les attachés militaires, de la communication et des relations publiques.

La direction des relations extérieures comprend :

- Le service de la coopération qui est chargé :

- \* du suivi de la coopération militaire ;
- \* des relations avec les attachés militaires ;
- \* des relations avec les organisations internationales régionales et sous régionales.

- Le service de la communication et des relations publiques qui est chargé :

- \* de concevoir et mettre en œuvre une stratégie de la communication adaptée ;
- \* d'assurer l'information autorisée à temps ;
- \* de superviser la présentation par les médias, des questions relevant de la défense en situation normale ou de crise ;
- \* d'assurer les relations publiques du département.

## **VI. LA DIRECTION DE LA JUSTICE MILITAIRE**

**ARTICLE 13** : Dirigée par un officier supérieur ayant des compétences juridiques, elle est chargée de l'ensemble des questions se rapportant à l'organisation et au fonctionnement de la justice militaire.

La direction de la justice militaire comprend :

- Le service de l'Emploi qui est chargé de la gestion et du suivi du personnel de la Direction de la justice militaire;

- Le service de la coordination qui est chargé de superviser les relations entre les Structures du département et les tribunaux.

**VII. LA DIRECTION DE LA DOCUMENTATION ET DE LA SECURITE MILITAIRE**

**ARTICLE 14:** Dirigée par un officier supérieur du cadre général, la direction de la documentation et de la sécurité militaire est chargée de la coordination, de la centralisation et de la synthèse du travail de renseignement de l'ensemble des structures relevant du département.

Elle comprend :

- le service de la documentation qui est chargé de la tenue des dossiers sensibles et du suivi de l'actualité nationale et internationale;
- le service de la Sécurité Militaire qui est chargé du suivi du travail de renseignement militaire.

**ARTICLE 15:** Les dispositions du présent décret pourront au besoin être complétées ou précisées par un arrêté du ministre de la défense nationale.

**ARTICLE 16:** sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n° 010 - 2008 du 23 Janvier 2008 fixant les attributions du Ministre de la Défense Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**ARTICLE 17:** Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n° 186-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre du Développement Rural et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075 .93 du 6 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'Agriculture et de l'Elevage et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre du Développement Rural a pour mission générale de concevoir, exécuter, suivre et évaluer les politiques du Gouvernement en matière de développement de l'agriculture et de l'élevage.

A ce titre, il est chargé de :

- élaborer et mettre en œuvre les politiques relatives au développement de l'agriculture et de l'élevage ainsi qu'à l'aménagement rural ;
- proposer les textes législatifs et définir la réglementation en matière agricole, et pastorale et de veiller à leur application ;
- orienter et faciliter les actions de développement menées par les différents opérateurs publics et privés ;
- contribuer à l'appui technique des producteurs ;
- promouvoir la structuration du monde rural ;
- élaborer et faire appliquer les réglementations visant en particulier à protéger les ressources agro-pastorales ;
- coordonner, suivre et évaluer l'exécution des politiques et des actions de développement et d'aménagement et la réalisation des objectifs fixés en matière de développement agricole et pastoral;

- favoriser l'organisation économique des producteurs et des marchés des produits de l'agriculture et de l'élevage ;
- apporter l'appui et le conseil technique nécessaire en matière agricole et pastorale en vue de l'amélioration durable de la production et de la productivité agricoles ;
- définir les conditions d'amélioration du fonctionnement et de l'organisation des organisations socioprofessionnelles et mettre en œuvre les actions appropriées ;
- participer, avec les Départements concernés et organismes nationaux, à l'élaboration des politiques et stratégies ayant directement ou indirectement une incidence sur le secteur agro-pastoral ;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes internationaux et inter Etats dont le domaine d'intérêt concerne le secteur de l'Agriculture et de l'Elevage.

**Article 3** : Sont soumis à la tutelle du Ministère du Développement Rural les Etablissements publics ci-après :

- le Centre National de Recherche Agronomique et de Développement Agricole ;
  - l'Ecole Nationale de Formation et de Vulgarisation Agricole ;
  - le Centre National de Lutte Antiacridienne ;
  - le Centre National d'Elevage et de Recherches Vétérinaires ;
  - la Ferme de M'Pourié ;
  - la Société Nationale pour le Développement Rural ;
  - la Société des Abattoirs de Nouakchott.
- En outre, le Ministère assure le suivi des activités des institutions ci-après :

- la Centrale d'Approvisionnement en Intrants d'Elevage ;

- l'Union Nationale des Coopératives Agricoles de Crédit et d'Épargne de Mauritanie.

**Article 4** : L'Administration centrale du Ministère du Développement Rural comprend :

- Le Cabinet du ministre ;
- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales.

#### **I : Le Cabinet du Ministre**

**Article 5** : Le Cabinet du Ministre comprend deux chargés de mission, cinq conseillers techniques, l'inspection interne et le Secrétariat particulier du Ministre.

**Article 6** : Les Chargés de mission, placés sous l'autorité directe du ministre, sont chargés des réformes, études ou missions que leur confie le ministre.

**Article 7** : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers qui leurs sont confiés par le Ministre.

L'un des conseillers techniques prend en charge les affaires juridiques, les quatre autres se spécialisent respectivement et, en principe, conformément aux indications ci-après :

- un conseiller technique chargé de l'agriculture ;
- un conseiller technique chargé de l'élevage ;
- un conseiller technique chargé l'aménagement rural ;
- un conseiller technique chargé de la communication et de l'information

**Article 8** : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des

missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle 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 ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection interne est dirigée par un inspecteur général, ayant rang de Conseiller Technique du Ministre, assisté de trois Inspecteurs, ayant rang de Directeur de l'Administration Centrale.

**Article 9** : Le Secrétariat Particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et mêmes avantages que les chefs de services centraux.

## 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 Secrétariat 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° 075-93 du 6 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 la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public ;

**Article 13** : Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 14** : Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

**Article 15** : Le service du Secrétariat central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

**Article 16** : Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### III – Les Directions centrales

**Article 17** : Les Directions Centrales du Ministère sont :

- la Direction des Politiques, de la Coopération et du Suivi Evaluation;
- la Direction de l'Agriculture ;
- la Direction de l'Elevage ;
- la Direction de la Recherche, de la Formation et de la Vulgarisation ;
- la Direction de l'Aménagement Rural ;
- la Direction des Affaires administratives et financières;

#### 1. La Direction des Politiques, de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation

**Article 18** : La Direction des Politiques, de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation a pour attributions :

- l'élaboration de politiques et de stratégies et de suivi et d'évaluation de leur mise en œuvre ;
- l'analyse des politiques et de leurs résultats ;
- la programmation des activités et des budgets d'investissements ;
- l'identification et la préparation des programmes et projets de développement de l'Agriculture et de l'Elevage et du suivi et de l'évaluation de leurs résultats techniques, économiques et financiers ;
- le développement des outils de programmation ;
- la centralisation et la synthèse des informations sur le secteur de l'Agriculture et de l'Elevage et du développement du système d'information ;
- la formulation et le suivi de la mise en œuvre de la politique de renforcement des capacités du ministère en liaison avec les partenaires de développement

La Direction des Politiques, de la Coopération,

du Suivi et de l'Evaluation est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- Service Etudes et Programmation;
- Service Statistiques et Système d'information ;
- Service Suivi-évaluation et Coopération.

**Article 19** : Le Service Etudes et Programmation est chargé des études et de la programmation. Il élabore et coordonne les politiques et stratégies du Département.

Il comprend deux divisions :

- Division Etudes ;
- Division Programmation.

**Article 20** : Le Service Statistiques et Système d'information est chargé de la centralisation et de la synthèse des informations sur le secteur de l'Agriculture et de l'Elevage et du développement du système d'information.

Il comprend deux divisions :

- Division enquêtes ;
- Division Analyse, Documentation et Publications.

**Article 21** : Le Service Suivi-évaluation et Coopération est chargé du suivi et de l'évaluation des résultats techniques, économiques et financiers des programmes ainsi que du suivi de la coopération.

Il comprend deux divisions :

- Division Evaluation ;
- Division Coopération.

#### 2. La Direction de l'Agriculture

**Article 22** : La Direction de l'Agriculture a pour attributions :

- l'élaboration et la supervision de la mise en œuvre de la politique nationale dans le domaine des productions végétales et agro-industrielles ;

- le contrôle phytosanitaire et le contrôle de qualité des produits d'origine végétale ;
- la détermination des mesures propres à redynamiser les différentes cultures notamment celles concernant les facteurs de production, débouchés, prix et techniques de production ;
- la préparation et le suivi de la mise en œuvre des conditions de promotion et de développement des technologies agro-alimentaires.

La Direction de l'Agriculture est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- Service des Productions Végétales;
- Service de la Protection des Végétaux;
- Service Agro-météorologie.

Elle comprend en outre le Centre de Contrôle de Qualité des Semences et Plants.

**Article 23** : Le Service des Productions Végétales est chargé de l'élaboration et de la supervision de la mise en œuvre de la politique nationale dans le domaine des productions végétales et agro-industrielles.

Il comprend deux divisions :

- Division Filières de production ;
- Division Législation et contrôle.

**Article 24** : Le Service de la Protection des Végétaux est chargé du contrôle phytosanitaire et du contrôle de qualité des produits d'origine végétale.

Il comprend deux divisions :

- Division Lutte contre les ennemis des cultures;
- Division Réglementation et Contrôle phytosanitaire.

**Article 25** : Le Service Agro-météorologie est chargé de la centralisation des informations agro-météorologiques et du suivi des campagnes et prévention des risques. Il assure la supervision du Centre agro-météorologique.

Il comprend deux divisions :

- Division Informations agro-météorologiques;
- Division Suivi des campagnes et prévention des risques.

### 3. La Direction de l'Elevage

**Article 26** : La Direction de l'Elevage est chargée d'élaborer, et de superviser la mise en œuvre de la politique en matière de production et de santé animale, en s'assurant de sa cohérence avec les orientations générales de la politique de développement de l'Elevage.

Dans ce cadre, elle assure :

- la détermination des conditions juridiques, techniques et économiques de développement des productions animales et le suivi de leur mise en œuvre ;
- la définition des mesures de protection des cheptels ;
- l'organisation et l'animation de campagnes de prévention par la surveillance des maladies ;
- l'assistance conseil aux éleveurs ;
- la promotion de la qualité des facteurs de production et des produits vétérinaires et l'organisation de campagnes prophylactiques.

La Direction de l'élevage est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- Service de la Production Animale;
- Service de la Santé Animale;
- Service de la Législation et du Contrôle Vétérinaires.

**Article 27** : Le Service de la Production Animale est chargé de la détermination des conditions techniques et économiques de développement des productions animales et de suivi de leur mise en œuvre.

Il comprend deux divisions :

- Division Amélioration des Productions Animales ;
- Division Industries et Transformation.

**Article 28** : Le Service de la Santé Animale est chargé de la définition des mesures de protection des cheptels, de l'organisation et l'animation de campagnes de prévention par la surveillance des maladies.

Il comprend deux divisions :

- Division Prophylaxie et lutte contre les endémies;
- Division Documentation/Communication

**Article 29** : Le Service de la Législation et du Contrôle Vétérinaires est chargé de la détermination des conditions juridiques, techniques et économiques de développement des productions animales et le suivi de leur mise en œuvre.

Il comprend deux divisions :

- Division Réglementation;
- Division Contrôle de qualité.

#### **4. La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Vulgarisation**

**Article 30** : La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Vulgarisation a pour mission de participer à la formulation et à la mise en œuvre des politiques de développement des exploitations et des organisations professionnelles, à la structuration et à l'animation du milieu rural national, dans un cadre concerté.

A ce titre, elle est chargée de :

- coordonner, suivre et harmoniser les actions de conseil et d'appui technique aux producteurs et à leur organisation socioprofessionnelle, à travers les délégations régionales du ministère ;

- aider à la recherche et à la mise en application des solutions pratiques répondant aux problèmes techniques et de gestion des producteurs ;
- animer les relations entre la recherche agronomique et animale, les producteurs et le ministère afin d'harmoniser les contenus et les approches de la recherche/développement.

La Direction de la Recherche, de la Formation et de la Vulgarisation est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- Service de l'Appui aux Organisations Socioprofessionnelles;
- Service Conseil et Appui Technique;
- Service de l'Orientation de la Recherche et de la Formation Professionnelle.

Elle comprend en outre le Centre de Formation des Producteurs Ruraux de Boghé.

**Article 31** : Le Service de l'Appui aux Organisations Socioprofessionnelles est chargé du développement des organisations professionnelles.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Promotion des organisations socioprofessionnelles;
- Division de l'Appui aux organisations socioprofessionnelles.

**Article 32** : Le Service Conseil et Appui Technique est chargé du conseil agricole, de l'animation et de l'appui technique aux producteurs.

Il comprend deux divisions :

- Division du Conseil Agricole et de l'Animation ;
- Division de l'Appui Technique et de la Gestion des Semences.

**Article 33** : Le Service de l'Orientation de la Recherche et de la Formation Professionnelle est chargé d'animer les relations entre la recherche agronomique et animale, les producteurs et le ministère afin d'harmoniser les contenus et les approches de la recherche/développement.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'Orientation de la Recherche ;
- Division de la Formation professionnelle.

### 5. La Direction de l'Aménagement Rural

**Article 34** : La Direction de l'Aménagement Rural est chargée de l'ensemble des questions se rapportant à l'aménagement de l'espace rural, au développement de l'équipement et des infrastructures du domaine rural.

Dans ce cadre, elle conçoit, met en œuvre et suit la politique des barrages et autres aménagements hydro-agricoles ruraux.

Elle effectue les inventaires des infrastructures, établit les règles d'usage, élabore les politiques d'aménagement et d'équipement visant leur exploitation rationnelle et définit la politique de développement de l'irrigation.

La Direction de l'Aménagement Rural est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :

- le Service Aménagement et Equipement rural ;
- le Service Etudes du milieu naturel ;
- le Service des Travaux ;
- le Service des Affaires Foncières.

**Article 35** : Le Service Aménagement et Equipement rural est chargé de l'aménagement de l'espace rural.

Il comprend deux divisions :

- Division Aménagements hydro-agricoles ;

- Division Barrages et chantiers de promotion nationale.

**Article 36** : Le Service Etudes du milieu naturel est chargée des études hydrologiques.

Il comprend deux divisions :

- Division Hydrologie ;
- Division Inventaire et Gestion des données.

**Article 37** : Le Service des Travaux est chargé de la réalisation des ouvrages d'aménagement rural.

Il comprend deux divisions :

- Division Programmation et Contrôle des Travaux ;
- Division Logistique et Maintenance.

**Article 38** : Le Service des Affaires Foncières est chargé des questions foncières en milieu agricole.

Il comprend deux divisions :

- Division Réglementation et cadastre ;
- Division Topographie et Cartographie.

### 6 – La Direction des Affaires Administratives et Financières

**Article 39** : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;
- les marchés ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;

- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du département ;
- la planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur.

Elle comprend trois services :

- le Service des Marchés;
- le Service de la Comptabilité et du Matériel ;
- Le Service du Personnel.

**Article 40** : Le Service des Marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du Ministère.

**Article 41** : Le service de la comptabilité et du Matériel est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

**Article 42**: Le Service du personnel est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- étudier, proposer et de mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

### Les Délégations Régionales

**Article 43** : Les Délégations Régionales du Ministère du Développement Rural assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités agro-pastorales dans les wilayas.

**Article 44** : L'organisation interne des délégations régionales et les attributions des délégués régionaux sont précisées par arrêté du Ministre du Développement Rural.

### Dispositions finales

**Article 45** : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre du Développement Rural, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 46** : Il est institué au sein du Ministère du Développement Rural 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 le Secrétaire Général, par délégation. 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 47** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment celles du décret 89-2007 du 16 Juin 2007 fixant les attributions du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 48** : Le Ministre du Développement Rural est chargé de l'exécution du présent

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

**Décret n° 188-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département

**ARTICLE PREMIER :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 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 la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**ARTICLE 2 :** Le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement a pour mission de concevoir, d'élaborer et de mettre en oeuvre la politique du Gouvernement en matière de communication et d'assurer la liaison entre le Gouvernement et le Parlement.

Dans ce cadre, il a notamment pour attributions de :

- assurer la communication de l'action du Gouvernement ;
- veiller au respect de la liberté de presse et d'expression ;
- promouvoir les mécanismes d'aide à la presse ;
- promouvoir l'image du pays à l'extérieur ;
- suivre et évaluer l'action des moyens de communication de masse ;
- veiller à la bonne qualité des relations entre le Gouvernement et les deux chambres du Parlement ;

- coordonner l'action des différentes institutions compétentes en matière de proposition, d'adoption, de promulgation et de publication des lois.

Pour ce faire, le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement dispose de l'administration centrale de son département et des Etablissements publics dont il assure la tutelle technique.

**ARTICLE 3:** Les Etablissements publics sous tutelle technique sont :

- l'Agence Mauritanienne d'Information (A.M.I.) ;
- Radio Mauritanie (R.M.) ;
- la Télévision de Mauritanie (T.V.M.) ;
- l'Imprimerie Nationale (I.N.).

**ARTICLE 4 :** L'administration centrale du Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions centrales.

#### I – Le Cabinet du Ministre

**ARTICLE 5:** Le Cabinet du Ministre comprend :

- deux Chargés de Mission ;
- trois Conseillers Techniques ;
- une Inspection interne ;
- un Secrétariat particulier.

**ARTICLE 6:** Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre.

**ARTICLE 7 :** Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes, avis et

propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se spécialisent conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller juridique ;
- un Conseiller Technique chargé de la communication ;
- un Conseiller Technique chargé des Relations avec le Parlement.

**ARTICLE 8 :** L'Inspection interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993. Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle 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 ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Ministre, assisté de deux inspecteurs ayant rang des directeurs centraux.

**ARTICLE 9 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et avantages des chefs de service centraux.

## 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° 075-93 du 6 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 la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public..

**ARTICLE 13 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**ARTICLE 14 :** Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

**ARTICLE 15 :** Le service du Secrétariat central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

**ARTICLE 16 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### III – Les Directions centrales

**ARTICLE 17 :** Les Directions centrales du Ministère sont :

- la Direction de la Coopération et des Relations Extérieures;
- la Direction de la Communication Audiovisuelle ;
- la Direction de la Presse Ecrite ;
- la Direction de la Presse Electronique ;
- la Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale ;
- la Direction des Relations avec le Sénat ;
- la Direction Administrative et Financière.

#### 1- La Direction de la Coopération et des Relations Extérieures

**ARTICLE 18 :** La Direction de la Coopération et des Relations extérieures est chargée de :

- concevoir, suivre et exécuter la politique du département en matière de coopération internationale ;
- centraliser les données relatives à l'ensemble des programmes de coopération du Ministère avec les différents partenaires au développement;
- assurer un bon traitement des usagers de la communication et établir des relations de qualité entre partenaires issus des

administrations chargées des relations avec le Parlement ;

- contribuer à l'élaboration de l'image de marque de la Mauritanie à l'extérieur ;
- participer aux réunions des commissions mixtes et assurer le suivi de l'exécution des recommandations qui en émanent.

La Direction de la Coopération et des Relations extérieures est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- Service des Relations extérieures ;
- Service de la Coopération.

**ARTICLE 19 :** Le Service des Relations extérieures est chargé de :

- organiser l'accueil et l'orientation des partenaires et usagers étrangers ;
- suivre les activités et les relations avec les partenaires.

Il comprend deux Divisions :

- Division Accueil et orientation ;
- Division Suivi.

**ARTICLE 20 :** Le Service de la Coopération est chargé de :

- coordonner, orienter les activités de Coopération dans les différents secteurs ;
- assure le suivi de ces activités.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Coopération bilatérale ;
- Division de la Coopération multilatérale.

#### 2- La Direction de la Communication audiovisuelle

**Article 21 :** La Direction de la Communication Audiovisuelle est chargée de :

- élaborer, animer et exécuter la politique du gouvernement dans le domaine de l'audiovisuel et notamment au niveau de la télévision, de la radio et des autres moyens de diffusion ;

- organiser et suivre l'exercice public des activités audiovisuelles ;
- concevoir et mettre en oeuvre une politique cohérente dans le domaine de la publicité ;
- contribuer à la promotion de l'image du pays à l'extérieur ;
- mettre en place une stratégie de valorisation des reportages, prises de vue, documentaires réalisés par les journalistes étrangers dans le pays ;
- suivre et évaluer les moyens audiovisuels de communication publics et produire un rapport trimestriel sur l'état du secteur ;
- proposer toutes mesures visant à combler les insuffisances de la réglementation qui régit le secteur.

La Direction de l'Audiovisuel est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend deux services :

- Service des études prospectives ;
- Service du contrôle.

**Article 22:** Le Service des études prospectives est chargé de :

- mesurer la qualité technique des prestations des mass media audiovisuels et produire un rapport trimestriel sur l'état du secteur ;
- faire une synthèse quotidienne des informations diffusées sur ces moyens et relatives au pays ;
- faire une étude périodique sur les prestations des média publics et de toute autre forme de communication relative à l'audiovisuel.
- proposer les mesures de nature à améliorer la qualité des services à court et moyen termes.

Il comprend deux divisions :

- Division du Suivi des médias ;
- Division de la Synthèse.

**Article 23 :** Le service du Contrôle est chargé de :

- veiller au respect de la réglementation relative à l'audio-visuel ;
- proposer toutes actions pouvant contribuer au renforcement du cadre juridique et réglementaire qui régit le secteur en vue de le développer efficacement ;
- suivre quotidiennement les moyens audio-visuels ;
- assurer le suivi de la délivrance des autorisations et le contrôle des activités dans ce domaine ;
- coordonner et suivre les activités des médias audiovisuels étrangers dans le pays.

Il comprend deux divisions :

- Division des autorisations ;
- Division de la coordination.

### **3- La Direction de la Presse Ecrite**

**Article 24:** La Direction de la Presse Ecrite est chargée de :

- élaborer et mettre en oeuvre la politique du département en matière de développement de la presse écrite ;
- veiller au respect de la réglementation de la presse écrite ;
- proposer les mesures nécessaires à la promotion et à l'assainissement du secteur de la presse écrite ;
- coordonner et suivre les activités de la presse écrite extérieure dans le pays ;
- produire un rapport trimestriel sur l'état de la presse écrite dans le pays ;
- encadrer les activités des associations professionnelles de la presse écrite ;

La Direction de la Presse Ecrite est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend deux services :

- Service des études ;
- Service du suivi ;

**Article 25 :** Le Service des études est chargé de :

- réaliser des études de développement du secteur ;
- proposer des mesures de nature à améliorer les rapports du Ministère avec les promoteurs de la presse écrite.

Il comprend deux divisions :

- Division des études;
- Division des relations avec la presse.

**Article 26 :** Le Service du suivi est chargé de:

- veiller au respect de la réglementation de la presse écrite ;
- proposer toutes actions pouvant contribuer au renforcement du cadre juridique et réglementaire qui régit le secteur en vue de le développer efficacement ;
- produire des rapports trimestriels sur l'état de la presse en Mauritanie.

Il comprend deux divisions :

- Division du Suivi ;
- Division du Développement.

#### **4- la Direction de la Presse Electronique**

**ARTICLE 27 :** la Direction de la Presse Electronique est chargée de :

- proposer toute mesure de nature à réglementer le sous-secteur de la presse électronique ;
- veiller au respect de la réglementation en vigueur ;
- suivre l'information produite sur le Net concernant le pays ;
- évaluer l'action de la presse électronique nationale ;

La Direction de la Presse Electronique est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend deux services :

- Service de la Veille électronique ;

- Service de la Synthèse.

**ARTICLE 28 :** Le Service de la Veille électronique est chargé de :

- suivre l'évolution de la presse électronique nationale ;
- encourager le développement légal de cette presse ;
- suivre l'intérêt porté par la presse électronique étrangère à la Mauritanie.

**ARTICLE 29 :** Le Service de la Synthèse est chargé de :

- produire une synthèse quotidienne de l'actualité électronique nationale ;
- réaliser une revue de presse hebdomadaire de la presse électronique internationale.

#### **5 - la Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale**

**ARTICLE 30 :** La Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale est chargée de :

- assurer la liaison nécessaire entre le Gouvernement et l'Assemblée Nationale ;
- assurer la coordination entre les différentes institutions compétentes en matière de proposition, d'adoption, de promulgation et de publication des lois ;
- organiser et préparer le calendrier des activités du Ministre au niveau de l'Assemblée Nationale ;
- suivre le calendrier des rencontres entre le Gouvernement et les Députés et en fixer la programmation ;
- assurer les tâches protocolaires en matière de relations entre le Gouvernement et l'Assemblée Nationale ;
- élaborer et mettre en oeuvre un programme de renforcement des capacités des Députés ;

Direction des Relations avec l'Assemblée Nationale est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux services :

- Service Etudes et Synthèse ;
- Service des Travaux de l'Assemblée Nationale

**ARTICLE 31 :** le Service Etudes et Synthèse est chargé de :

- proposer toute mesure de nature à développer les relations entre l'Assemblée Nationale et le Gouvernement ;
- assister les membres du Gouvernement en matière de procédure législative ;
- produire des rapports périodiques sur les Relations entre le gouvernement et l'Assemblée Nationale.

**ARTICLE 32 :** le Service des Travaux de l'Assemblée Nationale est chargé de :

- suivre l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Nationale ;
- assister aux travaux des commissions et aux séances plénières de l'Assemblée nationale.

#### **6 - la Direction des Relations avec le Sénat**

**ARTICLE 33 :** la Direction des Relations avec le Sénat est chargée de :

- assurer la liaison nécessaire entre le Gouvernement et le Sénat ;
- assurer la coordination entre les différentes institutions compétentes en matière de proposition, d'adoption, de promulgation et de publication des lois ;
- organiser et préparer le calendrier des activités du Ministre au niveau du Sénat ;
- suivre le calendrier des rencontres entre le Gouvernement et les Sénateurs et en fixer la programmation ;
- assurer les tâches protocolaires en matière de relations entre le Gouvernement et le Sénat ;
- élaborer et mettre en oeuvre un programme de renforcement des capacités des Sénateurs ;

La Direction des Relations avec le Sénat est dirigée par un Directeur. Elle comprend de ce services :

- le Service Etudes et Synthèse ;
- le Service des travaux du Sénat.

**ARTICLE 34 :** le Service Etudes et Synthèse est chargé de :

- proposer toute mesure de nature à développer les relations entre le Sénat et le Gouvernement ;
- assister les membres du Gouvernement en matière de procédure législative ;
- produire des rapports périodiques sur les Relations entre le Gouvernement et le Sénat.

**ARTICLE 35 :** le Service des Travaux du Sénat est chargé de :

- suivre l'ordre du jour des sessions du Sénat ;
- assister aux travaux des commissions et aux séances plénières du Sénat ;

#### **7- La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**ARTICLE 36 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;
- les marchés ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du

Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution;

- l'approvisionnement du département ;
- la planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux services :

- Service de la Comptabilité;
- Service du Personnel.

**ARTICLE 37 :** Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

**ARTICLE 38:** Le Service du personnel est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département;
- étudier, proposer et mettre en oeuvre le plan de formation du personnel relevant du département ;
- proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité et le rendement du travail administratif.

#### Dispositions Finales

**Article 39 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 40 :** Il est institué au sein du Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département.

Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**ARTICLE 41 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 083-2007 du 15 juin 2007 fixant les attributions du Ministre de la Culture et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son département et du décret n° 068 bis - 2007 du 29 Mai 2007 fixant les attributions du Ministre chargé des Relations avec le Parlement et la Société Civile et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**ARTICLE 42 :** Le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n° 190-2008** du 19<sup>e</sup> Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre Délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

#### Chapitre I : Dispositions Générales

**Article Premier :** En application des dispositions du Décret n° 075-93 du 6 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 Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2 :** Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable a pour mission générale de préparer, coordonner, exécuter et/ou faire exécuter, suivre et évaluer la politique du Gouvernement dans le domaine de l'Environnement et veiller à la prise en compte des objectifs du développement durable dans les différentes politiques publiques ainsi que dans la gestion des espaces et des ressources naturelles.

A ce titre, il a notamment pour attributions de :

- élaborer et proposer au Gouvernement les stratégies et politiques relatives à la gestion et à la protection de l'Environnement ;
- participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des politiques sectorielles notamment en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire, d'agriculture, de pêche, d'industrie, d'énergie, d'équipement, de transports, de grandes infrastructures, d'industries extractives, de tourisme, d'éducation et de santé en tant que ces dernières sont liées à l'environnement ;
- préparer les projets de textes législatifs et réglementaires et les normes se rapportant à l'environnement et veiller à leur application
- préparer les instruments de ratification et assurer la mise en oeuvre, par qui de

droit, des Conventions et traités engageant le pays en matière d'environnement ;

- suivre la mise en oeuvre des politiques et programmes relatifs à l'Environnement ;
- procéder en tant que police environnementale aux enquêtes, contrôles et inspections nécessaires pour vérifier l'application effective de la réglementation et des normes environnementales ;
- veiller à la qualité de l'environnement, à la protection de la nature et à la prévention, la réduction ou la suppression des pollutions et des nuisances ;
- donner des avis conformes sur la faisabilité environnementale des activités soumises à l'étude ou à la notice d'impact sur l'environnement ;
- assurer la coordination des actions concernant la prévention des risques majeurs d'origine technologique ou naturelle ;
- favoriser l'échange de l'information relative à l'environnement dans le pays et assurer la construction progressive d'une base de données nationale sur l'environnement, à laquelle tous les acteurs et toutes les personnes intéressées pourront y avoir accès ;
- favoriser les actions d'initiation, de formation et d'information des citoyens et des organisations de la société civile en matière d'environnement et proposer les mesures propres à améliorer la qualité du cadre de vie ;
- réaliser, ou faire réaliser, les inventaires, études ou recherches nécessaires pour obtenir et rendre disponibles les éléments de connaissance du milieu naturel et humain, utiles à l'exercice de la mission du département ;
- commanditer et valider toutes études et évaluations à caractère général, sectoriel

ou conjoncturel, dans les domaines de l'environnement ;

- gérer et coordonner les activités du Fonds d'Intervention pour l'Environnement (FIE), institué par la Loi Cadre sur l'Environnement.

**Article 3 :** Le Ministre Délégué auprès de du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable exerce les pouvoirs de tutelle technique sur les établissements publics ci-après :

- le Parc National du Banc d'Arguin (PNBA);
- le Parc National du Diawling (PND).

## Chapitre II : L'Administration Centrale

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Centrales.

### I – Le Cabinet du Ministre

**Article 5 :** Le Cabinet du ministre comprend un Chargé de mission, trois Conseillers Techniques, une Inspection Interne et un Secrétariat Particulier du Ministre.

**Article 6 :** Le Chargé de Mission, placé sous l'autorité directe du Ministre, est chargé d'assurer les missions que lui confie le Ministre.

**Article 7 :** Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent les études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie

le Ministre. L'un des Conseillers Techniques prend en charge les affaires juridiques, les autres se spécialisent respectivement et, en principe, conformément aux indications ci-après :

- un conseiller technique chargé de l'environnement;
- un conseiller technique chargé du développement durable.

L'un de ces deux conseillers techniques est désigné par arrêté du ministre pour assurer, cumulativement avec ses fonctions, celle de conseiller chargé de la communication.

**Article 8 :** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n°075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et programmes d'action prévus dans les différents secteurs relevant du département ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre et est assisté de deux Inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux.

**Article 9 :** Le Secrétariat Particulier du Ministre gère les affaires réservées du ministre. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et mêmes avantages des Chefs de service centraux.

## 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 Secrétariat 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° 075-93 du 6 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 Secrétariat Général :

- le Service de la Traduction;
- le Service de l'Informatique;

**Article 13 :** Le Service de la traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 14 :** Le Service de l'informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau et du parc informatique du Département ainsi que des relations avec les structures ministérielles en charge des nouvelles technologies.

**Article 15 :** Le Service du Secrétariat Central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

**Article 16 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## III – Les Directions centrales

**Article 17 :** Les Directions centrales du ministère sont :

- la Direction de la Programmation, de la Coordination et de l'Information Environnementale;
- la Direction du Contrôle Environnemental;
- la Direction des Pollutions et des Urgences Environnementales;
- la Direction des Aires Protégées et du Littoral;

Le Service de l'Informatique et le Service de la Traduction

### **1. La Direction de la Programmation, de la Coordination et de l'Information Environnementale**

**Article 18** : La Direction de la Programmation de la Coordination et de l'Information Environnementale a pour missions de :

- assurer la cohérence de la programmation des activités envisagées par l'ensemble des structures du Département et sa mise en forme ainsi que sa publication ;
- assurer, en coordination avec les structures homologues des autres départements ministériels, une programmation et une intégration des dimensions du développement Durable et de la problématique de l'environnement dans les politiques sectorielles,
- accompagner l'élaboration des documents de politiques de référence, ainsi que les outils de planification thématiques à l'intérieur du Département ou ceux sectoriels concernés par la mise en oeuvre des activités environnementales ;
- sensibiliser l'ensemble des acteurs concernés sur les problématiques environnementales et sur les notions de développement Durable.
- faire connaître les contenus et diffuser les documents de politique environnementale de référence ;
- développer et vulgariser les notions de développement Durable et les notions d'éducation environnementale à l'échelle la plus transversale ;
- Collecter, produire, exploiter et diffuser l'information environnementale
- concevoir et mettre en oeuvre un mécanisme de suivi évaluation des différentes planifications environnementales.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre Services :

- Service de la Programmation et des Stratégies ;
- Service de la Promotion du développement durable
- Service de la Coordination et du Suivi évaluation;
- Service de l'Information et de la Sensibilisation.

**Article 19** : Le Service de la Programmation et des Stratégies est chargé d'assurer la cohérence de la programmation des activités envisagées par l'ensemble des structures du Département et élaborer les documents de planification trimestrielle, semestrielle et annuelle, validés avec les responsables des structures concernées et d'accompagner l'élaboration des documents de politiques de référence, ainsi que les outils de planification thématiques à l'intérieur du Département ou sectoriels touchant à l'environnement.

**Article 20** : Le Service de la Promotion du développement durable est chargé de diffuser et de promouvoir la notion du développement durable et de faire des analyses sectorielles sur l'état de l'intégration de l'environnement dans les politiques et programmes publics de développement économique et social.

**Article 21** : Le Service de la Coordination et du Suivi Evaluation est chargé d'établir en concertation avec les structures mandatées, les états des lieux et le suivi évaluation relatifs à l'exécution et à la mise en oeuvre des différentes programmations trimestrielles, semestrielles et annuelles, conformément aux indicateurs de mise en oeuvre et aux périodes imparties.

**Article 22** : Le Service de l'Information et de la Sensibilisation est chargé de créer un dispositif d'information et de sensibilisation au service des usagers et

des différentes parties prenantes intéressées et assurer la dissémination des bonnes pratiques environnementales (BPE) et d'identifier et évaluer les besoins en matière de renforcement des capacités et de formation ponctuelle et continue et suivre la mise en oeuvre des plans de formation.

## **2. La Direction du Contrôle Environnemental**

**Article 23 :** La Direction du Contrôle Environnemental est chargée de :

- émettre les directives et les guides organisant les différentes étapes nécessaires à l'aboutissement des Etudes d'Impact sur l'Environnement ;
- s'assurer de l'application effective des mesures d'atténuation et autres, inscrites dans les EIE et notamment dans les Plans de Gestion Environnementale ;
- exercer un rôle de surveillance et de police environnementale dans les conditions qui seront fixées par arrêté du Ministre ;
- évaluer, en étroite collaboration avec les structures techniques concernées, la recevabilité de l'étude d'impact sur l'environnement, sur la base de sa consistance technique ;
- suivre les opérations de remise en état des sites conformément aux Plans de remise en état annexés aux Etudes d'Impact sur l'Environnement de certains projets.
- donner au Ministre pour décision à prendre un avis sur la proposition de projet, en étroite collaboration avec les structures concernées du Département.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux Services:

- Service de l'Evaluation Environnementale;
- Service des Normes et du Contrôle de Conformité.

**Article 24 :** Le Service de l'Evaluation Environnementale est chargé d'établir le cahier de charges ou les directives précisant le contenu des études d'impact sur l'environnement, d'émettre les directives préalables à la réalisation des EIE et d'examiner et valider les termes de référence des études d'impacts pour tous projets de développement et d'exploitation des ressources de l'environnement et en assurer le suivi conformément aux normes établies.

**Article 25 :** Le Service des Normes et du Contrôle de Conformité est chargé d'élaborer, valider et diffuser les normes environnementales, de s'assurer de l'implantation et de l'application de ces normes et d'exercer un rôle de surveillance et de police environnementale.

## **3. La Direction des Pollutions et des Urgences Environnementales**

**Article 26 :** La Direction des Pollutions et des Urgences Environnementales a pour missions de :

- élaborer, coordonner la mise en oeuvre des stratégies nationales destinées à la prévention et à la lutte contre les pollutions chimiques, biologiques, radioactives, sonores ; et les nuisances ainsi que les risques naturels et/ou liés à l'activité humaine ;
- coordonner l'élaboration et la mise en oeuvre d'un Plan d'Urgences Environnementales ;

- promouvoir et appuyer des politiques locales de gestion durable des déchets en partenariat avec les collectivités territoriales ;
- contrôler les opérations de traitement des déchets concernant notamment le recyclage, la valorisation, l'incinération et l'enfouissement;
- Inciter les entreprises locales à prendre en compte l'environnement dans leur stratégie industrielle et commerciale et encourager le développement des techniques propres et des produits à haute qualité écologique ;
- participer à la gestion de produits dangereux, périmés ou obsolètes et suivre leur destruction en tant que de besoin ;
- procéder à des analyses de la qualité de l'environnement ;
- promouvoir la certification et la labellisation écologique des produits.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre Services :

- Service de la Prévention des Risques ;
- Service des Pollutions ;
- Service des Produits et déchets.

**Article 27 :** Le Service de la Prévention des Risques est chargé de coordonner la mise en oeuvre des stratégies nationales destinées à la prévention et à la réduction des risques liés à l'activité humaine et des risques naturels et d'élaborer et mettre en oeuvre un Plan d'Urgences Environnementales.

**Article 28 :** Le Service des Pollutions est chargé de coordonner la mise en oeuvre des stratégies nationales destinées à la prévention et à la lutte contre les pollutions chimiques, biologiques et radioactives, sonore, et des nuisances. Il est chargé de

suivre le respect de la réglementation dans le domaine de la préservation de l'environnement marin et côtier et d'évaluer, en collaboration avec les départements concernés, les risques de l'exploitation et de l'exploration pétrolière offshore sur les ressources marines, côtières, estuariennes et dulçaquicoles.

**Article 29 :** Le Service des Produits et Déchets est chargé de promouvoir et appuyer des politiques locales de gestion durable des déchets, en partenariat avec les collectivités territoriales, d'inciter les entreprises locales à prendre en compte l'environnement dans leur stratégie industrielle et commerciale et encourager le développement des techniques propres et des produits à haute qualité écologique et de proposer la certification et la labellisation écologique des produits.

#### **4. La Direction des Aires Protégées et du Littoral**

**Article 30 :** La Direction des Aires Protégées et du Littoral a pour missions de :

- concevoir la politique nationale en matière de conservation des aires protégées et du littoral et des zones humides et concrétiser les impératifs de la durabilité du développement dans cette politique ;
- développer le réseau des aires protégées dans une optique de développement durable ;
- coordonner et animer les activités de conservation et d'aménagement des aires protégées et favoriser la mise en place d'un réseau de partenaires scientifiques, techniques, associatifs et institutionnels ;
- favoriser la gestion intégrée et harmonieuse du littoral ;

- mettre en oeuvre les politiques nationales de protection et de gestion des ressources du littoral;
- assurer la préservation des espèces menacées d'extinction, y compris les espèces migratrices itinérantes ou résidentes dans les aires protégées, le littoral et les zones humides ;

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois services:

- Service des Aires Protégées ;
- Service du Littoral ;
- Service du Suivi de la Biodiversité.

**Article 31 :** Le Service des Aires Protégées est chargé de promouvoir de nouveaux modèles d'aires protégées et les mettre en oeuvre dans le cadre de nouveaux projets de classement, de servir d'interface entre les aires protégées et entre celles-ci et les partenaires extérieurs et d'assurer la préservation des espèces menacées d'extinction, y compris les espèces migratrices ou résidentes dans les aires protégées et le littoral.

**Article 32 :** Le Service du Littoral est chargé d'animer et coordonner la mise en oeuvre du Plan Directeur d'Aménagement du Littoral dans l'optique d'une bonne gouvernance environnementale de la zone côtière, d'appuyer et coordonner les fonctions de capitalisation de l'information, de veille et d'aide à la décision avec l'Observatoire du littoral et de mettre en place un processus de gouvernance participative du littoral.

**Article 33 :** Le Service du Suivi de la Biodiversité est chargé de collecter toutes les données nécessaires à l'amélioration des

connaissances sur la biodiversité des aires protégées, du littoral et des zones humides et de proposer des mesures pour la sauvegarde et la conservation des espèces migratrices dans les aires protégées et tout au long du littoral.

## **5. La Direction de la Protection de la Nature**

**Article 34 :** La Direction de la Protection de la Nature a pour missions de :

- assurer l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique du Département en matière de protection de la faune et de la flore ;
- suivre l'état des ressources naturelles forestières et fauniques, tant en termes de régénération et de renouvellement qu'en termes d'exploitation rationnelle et durable;
- identifier et mettre en oeuvre les mesures prioritaires ou urgentes pour assurer la pérennité de l'ensemble des ressources naturelles ;
- sauvegarder les paysages et les sites naturels de valeur écologique, archéologique ou esthétique particulière;
- élaborer et exécuter des plans d'aménagement et de gestion des forêts ;
- organiser les campagnes nationales de reboisement ;
- élaborer et mettre en oeuvre des plans locaux de lutte contre la désertification.
- élaborer et mettre en oeuvre des plans de protection des pâturages et de lutte contre le feu de brousse.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois Services:

- Service des Forêts et des Pâturages ;
- Service de la Faune;
- Service de Lutte contre la Désertification.

**Article 35 :** Le Service des Forêts et des Pâturages est chargé de veiller à l'application des mesures réglementaires relatives à l'exploitation forestière et à la sauvegarde du patrimoine forestier, de suivre et évaluer les impacts économiques et sociaux de la déforestation et d'élaborer et exécuter des plans d'aménagement et de gestion rationnelle et durable des forêts.

**Article 36 :** Le Service de la Faune est chargé de faire l'inventaire des ressources fauniques et fixer les quotas d'abatage pour les espèces autorisées pour la chasse en conformité avec les résultats dégagés par les inventaires et d'organiser les saisons de chasse et contrôler l'application de la réglementation en la matière.

**Article 37 :** Le Service de Lutte contre la Désertification est chargé d'élaborer et mettre en oeuvre des plans locaux de lutte contre la désertification, de protéger les paysages et les sites naturels de valeur archéologique et culturelle et de faire l'inventaire des sites dégradés possédant un potentiel de régénération et les mettre en défends.

#### **6. La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 38 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du secrétaire Général, des missions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;
- les marchés ;

- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget alloué et des ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du Département ;
- le suivi de la mise en oeuvre du plan de formation.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois Services :

- Service des Marchés ;
- Service de la Comptabilité et du Matériel ;
- Service du Personnel.

**Article 39 :** Le Service des Marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du département.

**Article 40 :** Le Service de la Comptabilité et du Matériel est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité. Il est également responsable de la gestion et à l'entretien des bâtiments et locaux administratifs affectés au Département.

**Article 41 :** Le Service du personnel est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- suivre la mise en oeuvre du plan de formation du Personnel relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes de manière à améliorer la qualité du travail administratif.

#### **Chapitre III- Structures régionales**

**Article 42 :** Les Services Régionaux du ministère délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du

Développement Durable assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités dans les wilayas.

**Article 43 :** L'organisation interne des services régionaux et les attributions des chefs des services régionaux sont précisées par arrêté du ministre délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable.

#### Chapitre IV– Dispositions finales

**Article 44 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement du Développement Durable, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 45 :** Il est institué au sein du Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement du Développement Durable, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 46 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles du décret n° 086-2007 du 16 juin 2007 fixant les attributions du Ministre Délégué auprès du Premier

Ministre chargé de l'Environnement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 47 :** Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement du Développement Durable est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### IV - ANNONCES

##### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

*Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2201 déposée le 6/10/2008, Le Sieur: Mohamed Ould Aly Ould EL Houssein Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (50a 00 ca), situé à Ouad Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom des lots 1, 2, 3, 4 et 5 lot - PK 12 Nkt-NDB. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom et à l'ouest par la route Goudronnée NKTT - NDB.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des permis d'occuper n°s 1292, 1291, 1290, 1289 et 1288 du 11/09/2006, délivré par le Hakem de la Moughataa de Ouad Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

##### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

*Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2211 déposée le 10/09/2008, Le Sieur Mohamed M'Barerk Ould Khatty, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de

forme rectangulaire d'une contenance totale de (01 a 50 ca), situé à Bar Naim / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°222 Hot Sect. 11. Et borné au nord par le lot n°219, au sud par une rue sans nom, à l'Est par le lot n°221, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°1176 / WN / SCT du 31/08/2008, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2215 déposée le 10/09/2008, Le Sieur Mohamed M'Bareck Ould Khatty, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01 a 44 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°188 Hot Sect. 2. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot n°189, à l'Est par le lot n°190, et à l'ouest par le lot n°186. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°1204 / MF / DBET du 15/08/2000 délivré par le Ministère des Finances, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2216 déposée le 10/09/2008, Le Sieur Moussa Sidi, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (06 a 00 ca).

situé à Tevragh-Zeina / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°17 Ext Not Mod F. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot n°16, à l'Est par le lot n°15, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°1204 / MF / DBET du 15/08/2000 délivré par le Ministère des Finances, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2224 déposée le 16/10/2008, La Société Mauritanienne d'Equipeement et du Commerce, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de Six (6 hectares), situé à J'Reida sur la Route Nkt-ND, connu sous le nom de lot n°11. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot n°10, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par la Route Nkt-ND. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°75 en date du 28 Mars 2000, délivré par Hakem de Oual-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2223 déposée le 16/10/2008, La Société des Pêcheurs Unis, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de 6 Ha (Six

Hectares), situé à J'Reida sur la Route Nktl-NDB, connu sous le nom de lot S/NUMERO A. Et borné au nord par un terrain Nu, au sud par un terrain Nu, à l'Est par 2 KM lui séparant de la route NDB, et à l'ouest par l'Océan Atlantique. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°5 en date du 14 Février 2000, délivré par Hakem de Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2222 déposée le 16/10/2008, Le Sieur Sidi Mohamed Ould El Ide, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de 3 Ha (Trois Hectares), situé à J'Reida, connu sous le nom de lot n°1. Et borné au nord par le lot n°2, au sud par une rue sans nom, à l'Est par la route NKTT-NDB, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°73 en date du 28 Mars 2000, délivré par Hakem de Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2221 déposée le 16/10/2008, La société Mauritanienne des Travaux et d'Équipement, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de

forme rectangulaire d'une contenance totale de 9 Ha (Neuf Hectares), situé à J'Reida, connu sous le nom de lot n°11. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°86 en date du 25 Août 2000, délivré par Hakem de Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2220 déposée le 16/10/2008, INTER TOUR CLUB, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de 6 Ha (Six Hectares), situé à J'Reida (PK 10) sur la route NKTT-NDB, connu sous le nom de lot n°8. Et borné au nord par le lot n°9, au sud par le lot n°7, à l'Est par la route NDB, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°15 en date du 11 Mars 2000, délivré par Hakem de Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2219 déposée le 16/10/2008, La société Mauritanienne pour l'Aménagement Rural, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de 9 Ha (Neuf Hectares), situé à J'Reida, connu sous le nom de lot n°15. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°85 en date du 25 Août 2000, délivré par Hakem de Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

#### *CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2218 déposée le 16/10/2008, La société Mauritanienne D'Équipement et de Commerce (SOMEC), Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (10ha 00a 00ca), situé à Ouad-Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom de S/N° Lot PK 12 Ouad-Naga. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°18 en date du 13 Avril 2000, portant concession définitive délivré par le Hakem de la Moughataa de Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

#### *CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2217 déposée le 16/10/2008, Le Sieur Khaddad Ould El Moctar, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (58 a 50 ca),

situé à Dar Naim / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot S/N° de l'ilot PK 6 route D'Aljoujt. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°050/WN/SCI en date du 10/06/2001, portant concession définitive délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

#### *CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2233 déposée le 04/11/2008, Le Sieur Mohamed Ould Yeye, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (02 a 70 ca), situé à Dar Naim / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°376-377 Sect.21. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par les lots n°378-379. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte administratif, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

#### *CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2126 déposée le 19/10/2008, Le Sieur El Hacen Ould Meguet, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (03ha 00a 00ca), situé à Ouad-Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom de lot n°S/N Lot J'Reida. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à

l'ouest par la route goudronnée. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un arrêté n°71 du 27/03/2000 portant concession définitive, délivré par le Hakem Ouad-Naga, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2125 déposée le 19/10/2008, Le Sieur El Khalive Ould Lab. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01a 80 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°1539 lot Sect.5. Et borné au nord par le lot n°1511, au sud par le lot n°1537, à l'Est par une rue sans nom, et à l'Ouest par le lot n°1536. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°121/WN/SCT du 16/01/2008, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2227 déposée le 20/10/2008, Le Sieur Sidi Elemine Ould Sidi Mama. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (03a 00 ca), situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom des lots n°71 et 71 Ext de l'ilot E.7 Teyarett. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par les lots n°70 et 70 Ext, à l'Est par

une rue sans nom, et à l'ouest par le lot n°68. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte administratif, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2229 déposée le 27/10/2008, Le Sieur Ahmed Jidou Ould Ahmed Maaloum. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01a 50 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°1221 lot Sect.5. Et borné au nord par le lot n°1225, au sud par une rue sans nom, et à l'ouest par le lot n°1222. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°1612/WN/SU du 18/03/2008 délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à 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 soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Septembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Riyad / Wilaya de Trarza consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (3a 60 ca) connu sous le nom des lots n° 2476 et 2478 lot, PK 8 Riad, et borné au Nord par le lot n°2474, au Sud par le lot n°2480, à l'Est par les lots n°2475 et 2477, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Le bornage a été demandé par Sieur: Mohamed Habiboullah Ould Yargue, Suivant réquisition du 03/06/2008 n° 2120.

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

LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE

**AVIS DE BORNAGE**

Le 10 heures. 30 MN DU MATIN. Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (1a 80 ca) connu sous le nom de lot n° 2060 Ilot. DB Ext, et borné au Nord par le lot n°262, au Sud par le lot n°2058, à l'Est par une rue sans num, et à l'Ouest par le lot n°2059.

Dont l'immatriculation a été demandée par Sieur: Abdel El Ghader Ould Abdel Ilaye. Suivant réquisition du 11/09/2006 n° 1910.

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 PROPRIETE FONCIERE

**AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Octobre 2008 à 10 heures. 30 MN DU MATIN. Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (2a 16 ca) connu sous le nom de lot n° 99 Ilot 1-3 Teyarett, et borné au Nord par le lot n°97, au Sud par les lots n°103 et 102, à l'Est par le lot n°100, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Sieur: Abdellahi Ould Ahmed O/ Kbar. Suivant réquisition du 08/07/2008 n° 2141.

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 PROPRIETE FONCIERE

**AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Novembre 2008 à 10 heures. 30 MN DU MATIN. Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Dar Naim / Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (1a 50 ca) connu sous le nom du lot n° 341 de l' Ilot Sect.4 Dar Naim, et borné au Nord par le lot n°340, au Sud par une rue sans num, à l'Est par le lot n°339, et à l'Ouest par le lot n°343.

Dont l'immatriculation a été demandée par Sieur: Nema Ould Mohamed Veslem D/ Ahmed. Suivant réquisition du 013/07/2008 n° 2155.

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 PROPRIETE FONCIERE

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures. 30 MN DU MATIN. Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Dar

Naim/ Wilaya de Nouakchott consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (01a 44ca) connu sous le nom du lot n° 1751 bis ilot II 20 – Dar Naim, et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par une rue s/n, à l'Est par une rue s/n et à l'Ouest par le lot 1755 bis.

Dont l'immatriculation a été sollicitée par: Yahya Ould Mohamed. Suivant réquisition du 22/07/2008 n° 2162.

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 PROPRIETE FONCIERE

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures. 30 MN DU MATIN. Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Toujounine/ Wilaya de Nouakchott consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (04a 32ca) connu sous le nom des lots n°s 1661 bis, 1662 bis et 1663 bis ilot II – 21 Tennisweilim, et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par une rue s/n, à l'Est par une rue s/n et à l'Ouest par une rue s/n.

Dont l'immatriculation a été sollicitée par: Mohamed Habib Ould Mohamed. Suivant réquisition du 15/07/2008 n° 2158.

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 PROPRIETE FONCIERE

Récépissé n°0886 de la 28/09/2008 Portant déclaration d'une Association dénommée : «Association Défense des Enfants et du Milieu Environnemental».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°61.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Les services compétents du Ministère ont reçu les pièces suivantes:

- Demande de reconnaissance en date 17/03/2008
- Procès-verbal de son Assemblée Générale du 02/01/2008
- Son Statut ;
- Son Règlement Intérieur.

Les responsables de l'Association sont tenus de donner à la déclaration, objet du présent récépissé, la publicité exigée par

les lois et règlement en vigueur, et en particulier, ils feront procéder à son insertion au Journal Officiel conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n°61.098 du 9 juin 1961, régissant les Associations.

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

Buts de l'Association: Sociaux  
Durée: Indéterminée  
Siège: Nouakchott  
Composition du Bureau Exécutif:  
Président: Bah Ould Merzoug  
Secrétaire Général: Cheikh Tourad Ould El Moustapha  
Trésorier: Mahfoudh Ould Bah.

**Récépissé n°0889** de la 28/09/2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: «Association Femme pour l'Éducation et la Culture».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°61.098 du 09 Juin 1961 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Les services compétents du Ministère ont reçu les pièces suivantes:

- Demande de reconnaissance en date 20/01/2008
- Procès-verbal de son Assemblée Générale du 14/02/2008
- Son Statut ;
- Son Règlement Intérieur.

Les responsables de l'Association sont tenus de donner à la déclaration, objet du présent récépissé, la publicité exigée par les lois et règlement en vigueur, et en particulier, ils feront procéder à son insertion au Journal Officiel conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n°61.098 du 9 juin 1961, régissant les Associations.

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

Buts de l'Association: Culturels-Sociaux  
Durée: Indéterminée  
Siège: Nouakchott  
Composition du Bureau Exécutif:  
Présidente: Mariem Mint Lissane Dine  
Secrétaire Générale: Mariem Mint Vehdhib

Trésorière: Fatimetou Mint El Kharchy.

**Récépissé n°0944** du 26/10/2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: «Association Mauritanienne pour l'Assistance de l'Enfant et de la Famille (AMAEF)».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°61.098 du 09 Juin 1961 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Les services compétents du Ministère ont reçu les pièces suivantes:

- Demande de reconnaissance en date 08/07/2008
- Procès-verbal de son Assemblée Générale du 03/07/2008
- Son Statut ;
- Son Règlement Intérieur.

Les responsables de l'Association sont tenus de donner à la déclaration, objet du présent récépissé, la publicité exigée par les lois et règlement en vigueur, et en particulier, ils feront procéder à son insertion au Journal Officiel conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n°61.098 du 9 juin 1961, régissant les Associations.

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

Buts de l'Association: Sociaux  
Durée: Indéterminée  
Siège: Nouakchott  
Composition du Bureau Exécutif:  
Présidente: Fatimetou Mint Biram  
Secrétaire Générale: Mariem Mint Biram  
Trésorier: Mohamed Ould Hmeida.

### Avis de Perte du 23/09/2008

Il est porté à la connaissance du public, la perte du lot n°162 de l'lot-K-Ext, appartenant à Madame Aminetou Mint Cheikbna, née en 1962 à Aioun, demeurant à Nouakchott, suivant la déclaration de Monsieur Sidi Ould Mana O/ Ahmed née en 1971 à Aioun, titulaire de la CNI N°0108010100363322, dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

NOTAIRE  
MAITRE ISHAGH O/ AHMED MISKE



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