

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



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

15 Janvier 2010

52ème année

N° 1207

## **SOMMAIRE**

### **I - Lois & Ordonnances**

24 décembre 2009    Loi n°2009 – 031 autorisant la ratification de l'accord de financement signé à Nouakchott le 1<sup>er</sup> octobre 2009 entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Association Internationale de Développement (IDA), destiné au financement du projet d'assistance technique et de renforcement institutionnel dans le secteur des transports.....5

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

#### **Présidence de la République**

#### **Actes Réglementaires**

01 Décembre 2009    Décret n°167-2009 Instituant une journée fériée, chômée et Payée.....5

08 Décembre 2009	<b>Décret n°169-2009</b> Portant création de nouveaux types de Pièces de monnaie.....5
24 Décembre 2009	<b>Décret n°194-2009</b> Portant organisation de la Direction Générale du Protocole d'Etat.....6
24 Décembre 2009	<b>Décret n°197-2009</b> portant la ratification de l'accord de crédit signé à Nouakchott le 01 Octobre 2009 entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Association Internationale de Développement (IDA), destiné au financement du Projet d'Assistance Technique et de Renforcement Institutionnel dans le Secteur des Transports.....7

#### **Actes Divers**

22 novembre 2009	<b>Décret n°158 – 2009</b> portant nomination d'un commissaire adjoint du Gouvernement près la Cour des Comptes.....7
09 Décembre 2009	<b>Décret n°170-2009</b> Portant nomination d'un Directeur à l'Etat-Major Particulier du Président de la République.....7

### **Premier Ministère**

#### **Actes Divers**

07 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-239</b> Portant nomination du Président du Conseil d'Administration de la Télévision de Mauritanie.....7
16 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-243</b> Portant nomination d'un Coordonnateur au Secrétariat Général du Gouvernement.....7
21 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-249</b> Portant nomination du Directeur Général de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).....8
29 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-250</b> Portant nomination d'un Secrétaire Général.....8

### **Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération**

#### **Actes Divers**

07 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-236</b> Portant nomination d'un Ambassadeur.....8
07 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-237</b> Portant nomination d'un Consul Général auprès du Niger.....8
15 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-241</b> Portant nomination d'un Ambassadeur.....8

### **Ministère de la Défense Nationale**

#### **Actes Divers**

02 Décembre 2009	<b>Décret n°168-2009</b> Portant nomination du Chef d'Etat –Major de la Gendarmerie Nationale.....8
21 Décembre 2009	<b>Décret n°191-2009</b> Portant Nomination d'un élève officier pilote de l'Armée Nationale au grade de Sous-lieutenant de la section Air.....8
21 Décembre 2009	<b>Décret n°192-2009</b> Portant Nomination de deux élèves Officiers pilotes de l'Armée Nationale au grade de Sous-lieutenant de la section Air.....8
21 Décembre 2009	<b>Décret n°193-2009</b> Portant radiation des cadres de l'armée active d'un Officier de la Gendarmerie Nationale.....9

24 Décembre 2009	<b>Décret n°195-2009</b> Portant Radiation d'un Officier des Effectifs de l'Armée Nationale.	
24 Décembre 2009	<b>Décret n°196-2009</b> Portant Radiation d'Officiers des Effectifs de l'Armée Nationale.....	9

### **Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation**

#### **Actes Réglementaires**

09 Novembre 2009	<b>Décret n°151-2009</b> Portant création, organisation et Fonctionnement d'une structure dénommée « Groupement Général de la Sécurité Routière ».....	9
24 Novembre 2009	<b>Décret n°2009-232</b> Fixant les modalités du projet de fiabilisation et sécurisation des documents nationaux d'identification.....	12

### **Ministère des Affaires Economiques et du Développement**

#### **Actes Réglementaires**

24 Novembre 2009	<b>Décret n°2009-231</b> Abrogeant et remplaçant le décret n°2006-001 du 13 janvier 2006 modifié par le décret n°2006-029 du 1er mars 2006, portant création, organisation et fonctionnement du comité national de l'initiative sur la transparence des industries extractives « ITIE ».....	14
16 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-246</b> Fixant les règles d'organisation, de gestion et de fonctionnement du Fonds d'Incitation à la Réhabilitation Urbaine et Immobilière des Villes Anciennes.....	16

### **Ministère des Finances**

#### **Actes Réglementaires**

16 Décembre 2009	<b>Décret n°182-2009</b> fixant le montant des fonds spéciaux mis à la disposition des membres du gouvernement.....	18
21 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-247</b> Portant modification de certaines dispositions du décret n°90-118 du 19 Aout 1990 Fixant la Composition L'organisation et le Fonctionnement des Organes Délibérants des établissements Publics.....	18

#### **Actes Divers**

13 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-240</b> Portant nomination du Secrétaire Général du Ministère des Finances.0.....	20
21 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-248</b> Portant nomination de certains fonctionnaires au Ministère des Finances.....	20

### **Ministère de la Fonction Publique et du Travail**

#### **Actes Réglementaires.**

01 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-234</b> Portant Révision de l'âge limite d'accès aux Corps de la Fonction Publique.....	21
------------------	--	----

#### **Actes Divers**

16 Décembre 2009	<b>Décret n°2009-244</b> Portant nomination d'un Secrétaire Général au Ministère de la Fonction Publique et du Travail.....	21
------------------	---	----

### **Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle**

#### **Actes Divers**

16 Décembre 2009 **Décret n°2009-245** Portant nomination d'un Secrétaire Général.....21

### **Ministère du Développement Rural et de l'Environnement**

#### **Actes Divers**

19 décembre 1998 **Arrêté n° R -912** portant agrément d'une coopérative agricole dénommée  
« EL EMEL/ Wad Naga/ Trarza.....21

### **Ministère de l'Équipement et des Transports**

#### **Actes Réglementaires**

07 décembre 2009 **Décret n°2009-238** Portant approbation du statut de la compagnie  
aérienne dénommée: Mauritanian Airlines International (MAIL  
International).....22

### **Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement**

#### **Actes Divers**

01 Décembre 2009 **Décret n°2009-235** Portant nomination du Président du Conseil  
d'Administration de la Société Nationale des Forages et Puits (SNFP)...30  
29 Septembre 2009 **Arrêté n°3569** Portant Autorisation de résiliation et d'exploitation d'un  
forage dans la Wilaya du Trarza.....30

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

#### **Actes Divers**

26 Novembre 2009 **Décret n°2009-233** Portant nomination du Président et des membres du  
Conseil d'Administration de la Bibliothèque Nationale.....30

### **Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable**

#### **Actes Divers**

15 Décembre 2009 **Décret n°2009-242** Portant nomination d'une Inspectrice Générale au  
Ministère Délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement  
et du Développement durable .....31

### **III - TXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION**

### **IV - ANNONCES**

**I - Lois & Ordonnances**

**Loi n°2009 – 031** autorisant la ratification de l'accord de financement signé à Nouakchott le 1<sup>er</sup> octobre 2009 entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Association Internationale de Développement (IDA), destiné au financement du projet d'assistance technique et de renforcement institutionnel dans le secteur des transports.

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont adopté ;

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

**Article premier** – Le Président de la République est autorisé à ratifier l'accord de financement signé à Nouakchott le 1<sup>er</sup> octobre 2009 entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Association Internationale de Développement, d'un montant de deux millions huit cent mille (2.800.000) Droits de Tirage Spéciaux, destiné au financement du projet d'assistance technique et de renforcement institutionnel dans le secteur des transports.

**Article 2** – La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

*Fait à Nouakchott, le 24 décembre 2009*

**MOHAMED OULD ABDEL AZIZ**

Le Premier Ministre

*Dr. Moulaye ould Mohamed Ladghdaf*

Ministre des Affaires Economiques et du Développement

*Dr. Sidi ould Tah*

Ministre de l'Equipement et des Transports

*Camara Moussa Seydi Boubou*

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

**Présidence de la République**

**Actes Réglementaires**

**Décret n°167-2009** du 01 Décembre 2009 Instituant une journée fériée, chômée et payée.

**Article Premier:** La journée du dimanche 29 novembre 2009, lendemain de l'Aïd Al Adha et du 49<sup>ème</sup> anniversaire de l'Indépendance Nationale sera fériée, chômée et payée sur toute l'étendue du territoire national.

**Article 2:** Le présent décret sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel.

**Décret n°169-2009** du 08 Décembre 2009 Portant création de nouveaux types de pièces de monnaie.

**Article Premier:** Il est apporté des modifications sur les spécifications des pièces de monnaie en vue de renforcer leur intégrité et la sécurité dans leur manipulation.

**Anciennes pièces:**

Pièces	Diamètre	Poids	Alliages
1/5 UM	21,5. mm	1,4 g	Aluminium
1 UM	21 mm	3,5 g	Cuivre
5 UM	25 mm	6,0 g	Bronze
10 UM	24,5 mm	6,0 g	Nickel
20 UM	28,0 g	8,0 g	Nickel

**Pièces modifiées:**

Pièces	Diamètre	Poids	Alliages
1 UM	20. mm	3,8 g	Acier plaqué avec nickel
5 UM	24 mm	5,5 g	Acier plaqué avec bronze
10UM	24,5 mm	6,0 g	Acier plaqué avec nickel
20 UM	26,0 mm	7,0 g	Centre: Acier plaqué avec nickel Anneau: Acier plaqué avec bronze

**Article 2:** Les anciennes pièces de monnaie demeurent en circulation

concomitamment avec les nouvelles pièces de monnaie.

**Article 3:** Le présent décret sera publié selon la procédure d'urgence et entre en vigueur dès sa date de signature.

**Décret n°194-2009** du 24 Décembre 2009  
Portant organisation de la Direction Générale du Protocole d'Etat.

**Article Premier:** La Direction Générale du Protocole d'Etat est placée sous l'autorité du Directeur de Cabinet du Président de la République. Elle est dirigée par un Directeur Général ayant rang d'Ambassadeur.

**Article 2:** Le Directeur Général du Protocole d'Etat est chargé du Protocole du Président de la République. Il assure la gestion, le contrôle et le fonctionnement général de la Direction Générale du Protocole d'Etat sous l'autorité du Directeur de Cabinet du Président de la République. Il exerce notamment les attributions suivantes:

- Gestion des crédits alloués à la Direction Générale du Protocole d'Etat;
- Elaboration et programmation des propositions budgétaires;
- Présentation des propositions relatives à l'organisation de la Direction Générale du Protocole d'Etat et la gestion du personnel.

**Article 3:** La Direction Générale du Protocole d'Etat est chargée des questions relatives au Cérémonial, à l'étiquette et aux préséances, aux relations avec les Ambassades et les Consulats étrangers, à l'accueil des personnalités, des diplomates et des délégations étrangers en général. Elle met à jour la liste diplomatique.

Elle règle les questions relatives aux privilèges, immunités et franchises diplomatiques. Elle prépare les cérémonies de présentation des lettres de créance des Ambassadeurs accrédités en Mauritanie, établit les lettres de créance et de rappel.

les Commissions Consulaires et les lettres d'exequatur des Ambassadeurs et Consuls Mauritaniens accrédités à l'étranger. Elle assure l'établissement des passeports diplomatiques et l'obtention des visas diplomatiques.

**Article 4:** La Direction Générale du Protocole d'Etat Comprend:

- Un Directeur du Protocole du Palais Présidentiel;
- Un Directeur du Protocole du Premier Ministère;
- Un Directeur du Protocole du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération;
- Des Attachés du Protocole.

**Article 5:** Le Directeur Général du Protocole d'Etat est nommé par décret.

**Article 6:** Les Directeurs du Protocole du Palais Présidentiel, du Premier Ministre et du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération sont nommés par arrêté du Directeur de Cabinet du Président de la République.

**Article 7:** Les Attachés du Protocole ont rang de Chef de Service. Ils sont nommés par arrêté du Directeur de Cabinet du Président de la République.

**Article 8:** Les Directeurs du Protocole du Palais Présidentiel, du Premier Ministre et du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération assistent et remplacent le Directeur Général du Protocole d'Etat en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, suivant l'ordre fixé par le présent décret.

**Article 9:** Le Directeur de Cabinet du Président de la République est chargé de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n°183- 2008 du 18 Octobre 2008 relative à la Direction du Protocole.

**Article 10:** Le présent décret sera Publié au Journal Officiel.

**Décret n°197-2009** du 24 Décembre 2009  
Portant la ratification de l'accord de crédit  
signé à Nouakchott le 01 Octobre 2009  
entre le Gouvernement de la République  
Islamique de Mauritanie et l'Association  
Internationale de Développement (IDA),  
destiné au financement du Projet  
d'Assistance Technique et de  
Renforcement Institutionnel dans le  
Secteur des Transports.

**Article premier:** Est ratifié, l'accord de  
crédit signé à Nouakchott le 01 Octobre  
2009 entre le Gouvernement de la  
République Islamique de Mauritanie et  
l'Association Internationale de  
Développement (IDA), d'un montant de  
deux millions huit cent mille (2.800.000  
UM) Droits de Tirage Spéciaux, destiné au  
financement du Projet d'Assistance  
Technique et Renforcement Institutionnel  
dans le Secteur des Transports.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

#### Actes Divers

**Décret n°158-2009** du 22 Novembre 2009  
Portant nomination d'un Commissaire  
adjoint du Gouvernement près la Cour des  
Comptes.

**Article Premier:** Monsieur Moustapha  
Ould Abdellahi est nommé Commissaire  
Adjoint du Gouvernement auprès de la  
Cour des Comptes.

**Article 2:** Le présent décret sera  
publié suivant la procédure d'urgence  
et au Journal Officiel.

**Décret n°170-2009** du 09 Décembre 2009  
Portant nomination d'un Directeur à l'Etat-  
major Particulier du Président de la  
République.

**Article Premier:** Le Colonel Mohamed  
Ould Nagi est nommé Directeur Technique  
à l'Etat-major Particulier du Président de la  
République et ce à compter du 1<sup>er</sup>  
novembre 2009.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

### Premier Ministère

#### Actes Divers

**Décret n°2009-239** du 07 Décembre  
2009 Portant nomination du Président  
du Conseil d'Administration de la  
Télévision de Mauritanie.

**Article Premier:** Est nommé Président du  
Conseil d'Administration de la Télévision  
de Mauritanie, Monsieur Ba Adama  
Moussa, Professeur Mle 76534 N, et ce à  
compter du 30 Octobre 2008.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-243** du 16 Décembre  
2009. Portant nomination d'un  
Coordonnateur au Secrétariat Général  
du Gouvernement.

**Article Premier:** Est nommé Coordinateur  
du Bureau Organisation et Méthodes au  
Secrétaire Général du Gouvernement,  
Monsieur Djibi Sow, Administrateur de  
Régies Financières, précédemment  
Conseiller du Ministre des Finances chargé  
des Nouvelles Technologies.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-249** du 21 Décembre 2009  
Portant nomination du Directeur Général  
de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale  
(CNSS).

**Article Premier:** Monsieur Mohamed Ali  
Ould Dedew, Administrateur des Régies  
Financières, matricule 56417 X, est, pour  
compter du 5 novembre 2009, nommé  
Directeur Général de la Caisse Nationale  
de la Sécurité Sociale.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-250** du 29 Décembre 2009  
Portant nomination d'un Secrétaire  
Général.

**Article Premier:** Est nommé à compter du  
03/12/2009 Monsieur Mohamed Abdellahi  
Ould Khattra, Matricule 41.135D,  
Conseiller des Affaires Etrangères,  
Secrétaire Général du Ministère des  
Affaires Etrangères et de la Coopération.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la république Islamique  
de Mauritanie.

### **Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération**

#### **Actes Divers**

**Décret n°2009-236** du 07 Décembre 2009  
Portant nomination d'un Ambassadeur.

**Article premier:** Est nommé  
Ambassadeur Extraordinaire et  
plénipotentiaire de la République  
Islamique de Mauritanie auprès de la  
République Populaire de Chine Monsieur  
Bal Mohamed El Habib, et ce à compter du  
12 Novembre 2009.

**Article 2:** Le présent décret sera Publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-237** du 07 Décembre 2009  
Portant nomination d'un Consul Général  
auprès du Niger.

**Article premier:** Est nommé Consul  
Général de la République Islamique de  
Mauritanie auprès de la République du  
Niger Monsieur : Mohamed Ould Teiss, et  
ce à compter du 26 Novembre 2009.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-241** du 15 Décembre 2009  
Portant nomination d'un Ambassadeur.

**Article premier:** Est nommé à Compter du  
26/11/2009 Monsieur Hmeid Ould Ahmed  
Taleb, Matricule 96035k, Professeur  
d'Enseignement Supérieur, Ambassadeur  
Extraordinaire et plénipotentiaire de la  
République Islamique de Mauritanie aux  
Emirats Arabes Unis, avec résidence à  
Abu-Dhabi.

**Article 2:** Le présent décret sera  
Publié au Journal Officiel de la  
République Islamique de Mauritanie.

### **Ministère de la Défense Nationale**

#### **Actes Divers**

**Décret n°168-2009** du 02 Décembre 2009  
Portant nomination du Chef d'Etat -Major  
de la Gendarmerie Nationale.

**Article Premier:** Est nommé Chef  
d'Etat-major de la Gendarmerie  
Nationale:

- Colonel N'Diaga Dieng

**Article 2:** Le présent décret sera  
publié au Journal Officiel.

**Décret n°191-2009** du 21 Décembre 2009  
Portant Nomination d'un élève officier  
pilote de l'Armée Nationale au grade de  
Sous-lieutenant de la section Air.

**Article Premier:** L'élève officier pilote  
Yacoub O/ Ami, Matricule 104351, est  
nommé au grade de Sous-lieutenant de la  
section Air à compter du 11 Juillet 2007.

**Article 2:** 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°192-2009** du 21 Décembre 2009  
Portant Nomination de deux élèves  
Officiers pilotes de l'Armée Nationale au  
grade de Sous-lieutenant de la section Air.

**Article Premier:** Les élèves officiers  
pilotes qui suivent son nommés au grade

de Sous-lieutenant de la Section Air pour compter de 17 Juillet 2008 ; Il s'agit de:

- EOP MOHAMED EL BOUKHARI O/ MOHAMED AHMED, MLE 102556
- EOP AHMEDOU O/ EL HADRAMI, MLE 105278

**Article 2:** 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°193-2009** du 21 Décembre 2009 Portant radiation des cadres de l'armée active d'un Officier de la Gendarmerie Nationale.

**Article Premier:** L'officier de la Gendarmerie Nationale dont le nom et matricule suivent, est rayé des Cadres de l'armée active par mesure disciplinaire à Compter du 1<sup>er</sup> Avril 2009.

Noms et Prénoms	Grade	Mle	Situation de Famille	Etat des Services a la date de Radiation
El Hadrami O/ Wedad	Capit	G. 95147	Marié 02 Enfants	21 Ans, 02 Mois et 21 Jours

**Article 2:** Cet Officier sera muni d'un bon de Transport et d'une feuille de déplacement valables dans la limite de ses droits, de sa résidence d'affectation à son lieu de naissance. Son Admission à faire valoir son droit à la retraite sera Prononcée par décision du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 3:** 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°195-2009** du 24 Décembre 2009 Portant Radiation d'un Officier des Effectifs de l'Armée Nationale.

**Article premier:** Le Capitaine Avelwatt Ould Haidalla Matricule 89730 en désertion est rayé des Contrôles de

l'Armée Nationale à Compter du 27/12/2004.

**Article 2:** 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°196-2009** du 24 Décembre 2009 Portant Radiation d'Officiers des Effectifs de l'Armée Nationale.

**Article Premier:** Conformément aux indications ci-après, les officiers dont les noms et Matricules suivent sont rayés des effectifs de l'Armée Nationale par mesure disciplinaire pour compter de la date de leur désertion:

Grades	Noms et Prénoms	Mle	Date de Radiation
Capit.	Sid'Ahmed Ould Sidha	94064	12/08/2007
Lieut.	Cheikhne Ould M'Hady	91442	01/07/2003
Lieut.	Cheikh Ould Oudeika	97504	21/12/2002
Sous-lieut.	Sadyou Saly Camara dit Haidetou	100770	20/04/2004

**Article 2:** 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.

### Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

#### Actes Réglementaires

**Décret n°151-2009** du 09 Novembre 2009 Portant création, organisation et fonctionnement d'une structure dénommée « Groupement Général de la Sécurité Routière ».

**Article Premier:** Le présent décret est relatif à la création, l'organisation et le fonctionnement d'une structure dénommée « Groupement Général de la Sécurité routière ».

**Article 2:** Partie intégrante des Forces de sécurité nationale, le Groupement Général

de la Sécurité Routière est un corps paramilitaire soumis aux mêmes règles de recrutement, de formation, de gestion et de contrôle que les autres corps de sécurité.

Toutefois, en raison de certaines missions particulières, le Groupement Général de la Sécurité Routière peut recruter un personnel civil.

**Article 3:** Le Groupement Général de la Sécurité Routière a notamment pour attributions:

- Le contrôle urbain des véhicules;
- Le contrôle des axes sur le territoire national;
- Le contrôle de la charge à l'essieu en collaboration avec le Ministère chargé des Transports;
- Le contrôle de la réglementation concernant la sécurité routière;
- Le contrôle des documents délivrés en matière de circulation et de transport routier (permis de conduire, vignette, licence, visite technique, assurance etc.);
- la constatation et la répression des infractions relatives à la sécurité routière;
- La gestion de la circulation routière en vue d'améliorer la sécurité et la fluidité;
- Le contrôle et l'identification des passagers;
- La participation active à la collecte, l'exploitation et la diffusion des renseignements intéressant la sécurité.
- La lutte contre l'immigration clandestine;
- La lutte contre le trafic de drogue;
- La lutte contre le terrorisme;
- La participation, de concert avec les autres forces, au maintien de l'ordre public.

**Article 4:** Le Groupement Général de la Sécurité Routière est commandé par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il doit être un Officier Supérieur des Forces Armées ou de Sécurité.

Il est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions.

**Article 5:** Le Groupement Général de la Sécurité Routière comprend:

- Une Direction de cabinet (DIRCAB)
- Une Direction des ressources humaines (DRH)
- Une Direction du renseignement et les communications (DRC);
- Une Direction de la formation et des opérations (DFO);
- Une Direction Technique (DT);
- Une Direction de l'intendance (DIRINT);
- Une compagnie de commandement et des services (CCS);
- Un Centre de Formation;
- Des Directions Régionales;
- Des Unités Spéciales.

**Article 6:** La Direction du Cabinet (DIRCAB) est chargée de:

- Tenir l'agenda du Directeur Général (audiences, visites, réunions, déplacements...)
- Rendre compte au Directeur Général de l'activité des différentes structures;
- Coordonner l'action des directions et des unités.

**La Direction du Cabinet comprend:**

Des Conseillers du Directeur Général  
1 service Secrétariat ;  
1 service de suivi et de contrôle.

**Article 7: La Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée de:**

- Elaborer les textes régissant la Direction Générale
- Recruter le personnel du corps
- Gérer les effectifs (mise à jour du dossier, avancement, sanction, mutation, problèmes sociaux).

**La Direction des Ressources Humaines comprend:**

- Le service de la chancellerie
- Le service du recrutement et des effectifs
- Le service social.

**Article 8:** La Direction du Renseignement et de la Communication (DRC) est chargée de:

- Mettre à la disposition du Directeur Général les renseignements nécessaires lui permettant de prendre les décisions appropriées;
- Informer sur l'état du moral des hommes et participer à sa protection ainsi que celle des documents, des équipements et des installations;
- Collecter, exploiter et diffuser tous renseignements intéressant les missions dévolus à la Direction Générale ou la sécurité nationale;
- Communiquer avec les autres structures partenaires.

**La Direction du renseignement et de la Communication (DRC) comprend:**

Le service renseignements;  
Le service communication.

**Article 9: La Direction de la formation et des Opérations (DFO) est chargée de:**

- Elaborer le tableau des effectifs et de dotation (TED) du corps;
- Elaborer, suivre, contrôler l'exécution des différents programmes d'instruction;
- Assurer le maintien de la capacité opérationnelle des unités;
- Elaborer et contrôler les plans des opérations.

**La Direction de la Formation et des Opérations comprend:**

Le service stage  
Le service emploi.

**Article 10: La Direction Technique (DT) est chargée de:**

- Préparer les plans logistiques
- Disponibiliser les différents besoins du corps en matériels techniques, armements, munitions, moyens spécifiques, véhicules, carburant, liaisons, informatique...)
- Suivre le contrôle et l'entretien des matériels techniques
- Gérer les infrastructures et le patrimoine du corps.

**La Direction Technique comprend:**

- Le service technique

- Le service transmission et informatique
- Le service infrastructures.

**Article 11: La Direction de l'Intendance (DIRINT) est chargée de:**

- Disponibiliser l'habillement, le couchage, l'ameublement et l'ensemble des matériels relevant de l'intendance;
- Exécuter et suivre les droits du personnel en matière de soldes, d'alimentation, d'indemnités etc....);
- Vérifier la comptabilité des unités.

**La Direction de l'Intendance comprend:**

- Le service solde
- Le service HCCA (habillement, couchage, campement et ameublement).

**Article 12: La Compagnie de commandement et des services (CCS) est chargée de:**

- Assurer la sécurité de la Direction Générale ;
- Gérer le personnel de la Direction Générale et le personnel en transit ;
- Assurer la discipline du personnel et la propreté de la Direction Générale.

**Article 13: Le Centre de Formation est chargé de:**

- Assurer la formation de base des sous-officiers et agents du corps
- Assurer la formation professionnelle des sous-officiers et agents du corps
- Dispenser l'instruction civique et morale aux sous-officiers et agents du corps.

**Article 14: La Direction Régionale est chargée de:**

- Exécuter les missions du corps dans les limites administratives de la région.

**Article 15: Les Unités Spécialisées sont chargées de:**

- Exécuter les missions dévolues en fonction de leur spécificité et ce, sur toute l'étendue du territoire national.

**Article 16:** Les officiers et les sous-officiers du corps sont officiers de police judiciaire. Les agents sont agents de la police judiciaire.

**Article 17:** sauf instruction particulière, le personnel du corps exécute ses missions en uniforme.

**Article 18:** Les dispositions du présent décret seront précisées en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation.

**Article 19:** La hiérarchie, le recrutement, l'avancement, la cessation de fonction, les récompenses et sanctions et le classement indiciaire seront précisés par décret.

**Article 20:** sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 21:** Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, le Ministre de la Justice, le Ministre de la Défense, le Ministre de l'Équipement et des Transports et le Ministre des Finances sont chargés de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-232** du 24 Novembre 2009  
Fixant les modalités du projet de fiabilisation et sécurisation des documents nationaux d'identification.

**Article Premier:** Dans le cadre du projet de fiabilisation et de sécurisation des documents nationaux d'identification, la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

**Article 2:** Dans cette perspective, les structures suivantes sont créées ; Elles sont chargées de la supervision, de la préparation, de la coordination et de l'exécution des opérations. Il s'agit de:

- Un Comité Interministériel;
- Un Comité Technique d'appui;
- Une Cellule de Coordination.

**Article 3:** Le Comité Interministériel est composé comme suit:

- **Président:** Le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République;

- **Vice-président:** Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation;

**Membres:**

- Le Ministre de la Justice;
- Le Ministre des Affaires Economiques et du Développement;
- Le Ministre des Finances;
- Le Ministre de l'Équipement et des Transports;
- Le Ministre de la Santé;
- Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication;
- Le Secrétaire Général du Gouvernement.

**Article 4:** Le Comité Interministériel est chargé de l'Orientation, de l'encadrement et du suivi de l'ensemble des activités liées à la fiabilisation et la sécurisation des documents nationaux d'identification.

Il assure le pilotage des actions et propose au Gouvernement les mesures nécessaires pour l'exécution des actions.

**Article 5:** Le Comité Interministériel peut s'appuyer sur les départements ministériels pour tout concours ou expertise nécessaires à la mise en œuvre du projet. Il est assisté, dans sa mission, par un Comité Technique d'appui dont la composition et les attributions sont fixées par les dispositions des articles ci-après.

**Article 6: Le Comité Technique d'Appui est composé comme suit:**

**Président:** Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation;

**Membres:**

- Le Directeur Général Adjoint de la Sûreté Nationale;
- Le Directeur des Systèmes d'Information et des Fichiers Electoraux (DSIFE);
- Le Directeur de la Surveillance du Territoire (DST) à la Direction Générale de la Sûreté Nationale;

- Le Chef du Projet de la Carte nationale d'Identité (PCNI) à la Direction Générale de la Sûreté Nationale;
- Le Directeur de l'Office National d'Etat Civil (ONEC);
- Les Représentants des Départements membres du Comité Interministériel ;
- Le Ministère de la Justice: le Directeur des Affaires Civiles et du Sceau;
- Le Ministre des Affaires Economiques et du Développement: le Conseiller Chargé du Développement Economique et Social;
- Le Ministre des Finances: le Conseiller technique;
- Le Ministre de l'Équipement et des Transports: le Directeur Général des Transports Terrestres;
- Le Ministre de la Santé: le Directeur des Ressources Humaines;
- Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication;
- le Directeur Général de l'Information de l'Administration;
- Le Secrétaire Général du Gouvernement: le Directeur Général de la Coordination Gouvernementale.

**Article 7: Le Comité Technique d'appui est chargé de:**

- L'élaboration du projet de fiabilisation et de sécurisation des documents nationaux d'identification;
- La préparation technique et matérielle des activités liées au projet;
- Le suivi de l'exécution des actions du projet.
- Le Comité Technique d'appui peut, en cas de besoin, recourir à l'assistance d'experts. Il est assisté par une cellule de coordination du projet.

**Article 8:** Une cellule de coordination du projet de fiabilisation et de sécurisation de documents nationaux d'identification est créée au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

**Article 9:** La cellule de coordination est composée comme suit:

**Président:** Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation:

**Membres:**

- Le Conseiller Juridique du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation;
- Le Directeur Général Adjoint de la Sûreté Nationale;
- Le Directeur des Systèmes d'Information et des Fichiers Electoraux(DSIFE);
- Le Directeur de la Surveillance du Territoire (DST) à la Direction Générale de la Sûreté Nationale;
- Le Chef du Projet de la Carte Nationale d'Identité(PCNI) à la Direction Générale de la Sûreté Nationale;
- Le Directeur de l'Office National

Le Secrétariat Permanent de la Cellule est assuré par le Directeur des Systèmes d'Information et des Fichiers Electoraux(DSIFE).

La Cellule peut recourir à toute personne dont les compétences peuvent contribuer à la réussite du projet.

**Article 10:** La Cellule de Coordination assure la conduite opérationnelle du projet. A ce titre, elle assure, sous la supervision du Comité Technique d'appui:

- La préparation des ordres du jour des réunions du Comité International;
- La préparation des échanges par des analyses préalables;
- La coordination de l'information entre des différentes structures;
- La coordination de la mise en œuvre des expertises extérieures;
- La conception, la planification et la mise en œuvre de la communication du projet.
- La cellule de coordination dispose de moyens matériels et financiers nécessaires à son fonctionnement.

**Article 11:** Des arrêtés du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation

préciseront et compléteront, en tant que de besoin, les dispositions du présent décret.

**Article 12:** Les Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, des Finances, et des Affaires Economiques et du Développement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### **Ministère des Affaires Economiques et du Développement**

#### **Actes Réglementaires**

**Décret n°2009-231** du 24 Novembre 2009  
Abrogeant et remplaçant le décret n°2006-001 du 13 janvier 2006 modifié par le décret n°2006-029 du 1<sup>er</sup> mars 2006, portant création, organisation et fonctionnement du comité national de l'initiative sur la transparence des industries extractives « ITIE ».

**Article Premier:** Il est créé auprès du Premier Ministère un Comité National chargé de la mise en œuvre et du suivi de l'initiative sur la Transparence des Industries Extractives (ITIE), dénommé « Comité National de l'ITIE », ci-après désigné par le terme « Comité National ». Le Comité National constitue un cadre de concertation et d'échange regroupant les différentes parties prenantes que sont l'Administration, la société civile et les sociétés agissant dans les domaines couverts par l'ITIE.

#### **Titre II: Missions**

**Article 2:** Le Comité National assure la mise en œuvre et le suivi, suivant une approche participative (ITIE), des principes et critères de l'Initiative sur la Transparence des Industries Extractives au développement du pays et à la réduction de la pauvreté.

Il veille à la publication régulière de toutes les recettes tirées de l'exploitation des industries extractives ainsi que tous les paiements versés à l'Etat par les sociétés parties prenantes dans l'ITIE.

**A ce titre, le Comité National a pour mission:**

- D'élaborer un plan d'action annuel pour la mise en œuvre de l'ITIE et de suivre son application;
- D'Identifier toutes lacunes ou obstacles à la mise en œuvre de l'ITIE et de proposer aux gouvernements les mesures d'amélioration adaptées;
- De proposer au gouvernement toutes réformes visant à améliorer la transparence des industries extractives;
- D'élaborer les modèles de déclaration des données relatives au paiement exécuter par les industries extractives et de mettre en place, en concertation avec les entreprises, une procédure de collecte de ces données;
- D'élaborer les modèles de déclaration des données relatives aux recettes provenant des industries extractives et de mettre en place, en concertation avec les administrations responsables de la perception et de la gestion des recettes, une procédure de collecte de ces données.
- De mettre à la disposition du public, sous une forme appropriée, toutes les données relatives aux paiements déclarés par les sociétés opérant dans les secteurs couverts par l'ITIE et les revenus correspondant encaissés par l'Etat.
- De veiller au moins une fois par an à la confection par un cabinet spécialisé indépendant dit « administrateur indépendant », d'un état de concordance des paiements effectués par les Industries extractives au profit de l'Etat et des sommes effectivement enregistrées dans la comptabilité publique. Le recrutement du cabinet doit être effectué suivant une procédure d'appel à candidature respectant les normes internationales.
- D'approuver et de diffuser le rapport sur les revenus des industries extractives.
- De rechercher, en concertation avec les Gouvernement, l'assistance technique et financière internationales, utile pour une mise en œuvre durable des principes de l'ITIE,

- De mettre en place, en concertation avec les partenaires de l'ITIE, le processus de validation conformément au guide de validation de l'ITIE;
- De participer aux rencontres internationales sur l'ITIE;
- De vulgariser les principes et critères de l'ITIE.

En outre, le Gouvernement peut lui confier tout autre mandat en rapport avec les objectifs de l'ITIE.

### **Titre III:**

#### **Composition**

**Article 3:** Le Comité National est présidé par un Conseiller du Premier Ministre, et comprend les membres suivants:

**Sept (7) représentants de l'Administration:**

- Un représentant du Département Ministériel chargé des Affaires Economiques et du Développement
- Un représentant du Département Ministériel chargé des Finances;
- Un représentant du Département Ministériel chargé du Pétrole;
- Un représentant du Département Ministériel chargé des Mines;
- Un représentant du Département Ministériel chargé de l'Environnement;
- Un représentant du Département Ministériel chargé de la Société Civile;
- Un représentant de la Banque Centrale de Mauritanie.
- **Huit (8) représentants des sociétés ayant pour activité principale l'industrie extractive en Mauritanie:**
- Un représentant de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures « SMH »
- Un représentant de la Société Nationale Industrielle et Minière « SNIM »
- Trois représentants des autres sociétés pétrolières opérant en Mauritanie
- Trois représentants des autres sociétés minières opérant en Mauritanie.

**Quatorze (14) représentants la Société Civile partagés comme suit:**

- Deux représentants des ordres (avocat, experts...etc.)
- Deux représentants de la Presse Indépendante

- Deux représentants de l'Association des Maires de Mauritanie
- Huit représentants des réseaux les plus représentatifs de la société civile ayant pour activité les thèmes relatifs à l'ITIE, à la bonne gouvernance et à l'environnement.

Les représentants de la société civile seront communiqués au Comité National par la structure en charge des relations avec la société civile et en concertation avec celle-ci.

Le Comité National est nommé par arrêté du Premier Ministre qui fixera les modalités de désignations de ses différents représentants.

### **Titre IV:**

#### **Fonctionnement**

**Article 4:** Le Comité National se réunit en session ordinaire quatre (4) fois par an et en session extraordinaire en tant que de besoin. Il est convoqué par son Président, fixe l'ordre du jour de la réunion et délibère valablement si la moitié des membres sont présents.

Les convocations accompagnées des documents de travail nécessaires, sont adressées aux membres sept (7) jours au moins avant la date de la réunion. Elles doivent indiquer la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

Le Président du Comité National, en concertation avec les autres membres, peut inviter aux réunions, toute personne dont la présence est jugée utile.

Le Comité National peut constituer en son sein des comités techniques, de coordination et de suivi dont il détermine la composition et le mandat.

**Article 5:** Les Décisions du Comité National sont prises par voie de consensus et en cas de vote, à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 6:** Les fonctions de Président et de membre du Comité National sont gratuites. Les frais de voyage et de séjour des membres du Comité peuvent être pris en charge en partie ou en totalité sur le budget du Comité National.

**Article 7:** Le Comité National est assisté par un secrétariat technique composé de personnel administratif recruté suivant une procédure approuvée au préalable par le Comité National, ou détaché des départements ministériels concernés.

**Ce secrétariat est chargé:**

- De préparer, en relation avec le président, les dossiers à soumettre au Comité National;
- D'assurer le secrétariat technique;
- De suivre l'exécution des missions et des résolutions du Comité National;
- de préparer les programmes d'action et les rapports d'activités du Comité National;
- d'exécuter toutes autres missions confiées par le Comité National.

L'organisation et les modalités de fonctionnement du Secrétariat Technique sont fixées par un règlement intérieur approuvé par décision du Comité National.

**Article 8:** Le budget annuel du Comité National est approuvé par le Premier Ministre et pris en charge par le budget de l'Etat et les ressources extérieures.

Le Comité National peut recevoir des dons, legs et autres appuis des partenaires au développement et particulièrement des bailleurs de l'ITIE. La gestion de ces dons, legs et autres appuis obéit aux procédures convenues avec les donateurs.

Le Comité ne peut en aucun cas recevoir des dons de la part des sociétés extractives exerçant en Mauritanie, ni de leurs filiales ni leurs institutions mères.

**Article 9:** Le Président assure la gestion administrative et financière du Comité National. Il peut déléguer certains pouvoirs au Secrétaire Permanent.

**Titre V: Dispositions finales**

**Article 10:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°2006-001 du 13 janvier 2006 modifié par le décret n°2006-029 du 1<sup>er</sup> mars 2006 portant création,

organisation et fonctionnement du comité national de l'initiative sur la transparence des industries extractives « ITIE ».

**Article 11:** Le Ministre des Affaires Economique et du Développement, le Ministre des Finances, le Ministre de l'Energie et du Pétrole, le Ministre de l'Industrie et des Mines, le Ministre délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable et le Secrétaire Général du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel.

**Décret n°2009-246** du 16 Décembre 2009  
Fixant les règles d'organisation, de gestion et de fonctionnement du Fonds d'Incitation à la Réhabilitation Urbaine et Immobilière des Villes Anciennes.

**Article Premier:** Il est créé, auprès de la Fondation Nationale pour la Sauvegarde des Villes Anciennes (FNSVA), un *Fonds d'incitation à la Réhabilitation urbaine et Immobilière des Villes Anciennes*.

**Article 2:** Le Fonds d'incitation à la Réhabilitation Urbaine et Immobilière des Villes Anciennes intervient pour financer des actions visant à assurer la sauvegarde, la préservation et la promotion du patrimoine urbain et architectural des villes anciennes de Mauritanie inscrites sur la liste du patrimoine mondial.

**Article 3:** Les ressources du Fonds d'incitation à la Réhabilitation Urbaine et Immobilière des Villes Anciennes proviennent:

- Des subventions accordées par l'Etat et autres collectivités publiques;
- Des dotations provenant des ressources fiscales ou parafiscales au financement de la réhabilitation du patrimoine;
- Des aides, dons et legs de toute nature;
- Des contributions des bailleurs de fonds bi et multilatéraux;
- De toutes autres contributions compatibles avec l'objet du Fonds.

**Article 4:** Les programmes éligibles sur les ressources du Fonds d'incitation à la

réhabilitation Urbaine et Immobilière des Villes Anciennes sont fixés annuellement dans le programme annuel d'intervention établi et approuvé par le Comité Directeur du Fonds.

**Article 5:** L'administration du Fonds d'incitation à la Réhabilitation Urbaine et Immobilière des Villes Anciennes est assurée par un Comité Directeur qui est également chargé de:

- Fixer les orientations et les modalités d'intervention du Fonds;
- Autoriser l'affectation préalable des fonds;
- Evaluer les projets soumis au Fonds et décider du volume et des conditions du financement;
- Assurer le suivi et la supervision des activités;

**Article 6:** Le Comité Directeur comprend outre son président;

- Un représentant du Ministère chargé de l'Intérieur;
- Un représentant du Ministère chargé des Affaires Economiques;
- Un représentant du Ministère chargé des Finances;
- Un représentant du Ministère chargé du Tourisme;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Urbanisme;
- Un représentant du Ministère chargé de la Culture;
- Un représentant du Conseil Consultatif de la FNSVA;
- Un représentant de chaque commune des Villes Anciennes.

Le président et les membres du Comité Directeur sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Culture pour un mandat de deux (2) ans renouvelable sans limitation. Toutefois, le mandat cesse de plein droit lorsqu'un membre perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné.

**Article 7:** Le Comité Directeur se réunit au début de chaque trimestre en session ordinaire, sur convocation de son Président et, en tant que le besoin, en session extraordinaire, sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations doivent parvenir aux membres du Comité une semaine ouvrable avant la date fixée pour la réunion.

Le comité ne peut valablement délibérer qu'en présence de la majorité absolue de ses membres. Il prend ses décisions et adopte ses avis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et par deux membres du Comité désignés, à cet effet, au début de chaque session. Les procès-verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

Le comité Directeur peut inviter à ses travaux toutes personnes dont il juge la présence utile. Les délibérations du Comité Directeur sont soumises à l'approbation des tutelles technique et financière.

**Article 8:** L'ordonnateur du Fonds est le Directeur. Le comptable du Fonds est le comptable de la FNSVA. L'ordonnateur ne peut décider de l'affectation des fonds qu'en fonction des engagements préalablement fixés par le Comité Directeur.

**Article 9:** Le Fonds sera domicilié dans un Compte Spécial ouvert au Trésor et Mouvementé par double signature de l'ordonnateur et du Comptable.

**Article 10:** La Comptabilité du Fonds est tenue sur un registre spécial ouvert à cet effet. Les dispositions régissant la Comptabilité du Fonds seront précisées dans le manuel des procédures Administratives et financières visé à l'article 11 ci-dessous.

**Article 11:** Les Mécanismes d'intervention du Fonds sont précisés dans un manuel des procédures Administratives et financières proposé par le Comité Directeur et approuvé par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de la Culture.

**Article 12:** Les Ministres chargés des Affaires Economiques, des Finances et de la Culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

## Ministère des Finances

### Actes Réglementaires

**Décret n°182-2009** du 16 Décembre 2009 fixant le montant des fonds spéciaux mis à la disposition des membres du gouvernement.

**Article Premier:** Les fonds spéciaux mis à la disposition de chaque membre du gouvernement sont fixés à un montant d'Un Million Deux Cent Quatre Vingt Seize Mille Ouguiyas par mois. Ils sont repartis comme suit:

- Frais d'hôtel 1.000 000 UM par mois;
- Frais d'habillement 150. 000 UM par mois;
- Complément indemnité de non-logement: 146. 000 UM par mois;

**Article 2:** Les dispositions du présent décret sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

**Article 3:** Le Ministre des Finances est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-247** du 21 Décembre 2009 Portant modification de certaines dispositions du décret n°90-118 du 19 Aout 1990 Fixant la Composition L'organisation et le Fonctionnement des Organes Délibérants des établissements Publics.

**Article Premier:** Les dispositions de l'article 12 du décret 90.118 en date du 19 août 1990 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes Délibérants des établissements publics sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes.

**Article 12 nouveau:** Les présidents et les administrateurs du conseil d'administration des établissements publics à caractère administratif, des établissements publics à caractère industriel et commercial, des sociétés nationales, des sociétés d'économie mixte et des agences nationales, reçoivent, au titre de leur qualité de membres dudit conseil ou des autres organes de gestion, les indemnités de session et les avantages suivants:

#### **A/ Etablissements Publics à Caractère Administratif**

**-Indemnité de session du conseil d'administration ou des organes de gestion.**

- Président: Vingt mille (20.000) Ouguiya par session;
- Membre: Quinze mille (15.000) Ouguiya par session.

Le Président du conseil d'administration d'un établissement public à caractère administratif perçoit à ce titre les avantages ci-après:

#### **-Indemnité de représentation mensuelle**

Volume du Budget de fonctionnement	Montant alloué
8.000 000 à 20.000 000 UM	15.000 à 20.000 UM
20.000 000 à 30.000 000 UM	20.000 à 40.000 UM
30.000 000 à 80.000 000 UM	40.000 à 60.000 UM
80.000 000 à 150.000 000 UM	60.000 à 80.000 UM
150.000 000 à 300.000 000 UM	80.000 à 100.000 UM
300.000 000 à 600.000 000 UM	110.000 à 120.000 UM
Au-delà de 600.000 000 UM	150.000 UM

#### **-Indemnité mensuelle de transport**

Volume du Budget de fonctionnement	Montant alloué
8.000 000 à 20.000 000 UM	30.000 UM
20.000 000 à 30.000 000 UM	30.000 UM
30.000 000 à 80.000 000 UM	45.000 UM
80.000 000 à 150.000 000 UM	45.000 UM
150.000 000 à 300.000 000 UM	60.000 UM
300.000 000 à 600.000 000 UM	90.000 UM
Au-delà de 600.000 000 UM	90.000 UM

**-Ameublement renouvelable tous les cinq (5) ans**

Volume du Budget de fonctionnement	Montant alloué
8.000 000 - à 20.000 000 UM	200.000 UM
20.000 000 à 30.000 000 UM	400.000 UM
30.000 000 à 80.000 000 UM	450.000 UM
80.000 000 à 150.000 000 UM	450.000 UM
150.000 000 à 300.000 000 UM	600.000 UM
300.000 000 à 600.000 000 UM	900.000 UM
Au-delà de 600.000 000 UM	900.000 UM

**B/Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial, Sociétés Nationales, Sociétés d'Economie Mixte et Agences Nationales.**

**-Indemnité de session du conseil d'administration ou des organes de gestion.**

Pour les établissements publics à caractère industriel et commercial les sociétés nationales et les sociétés d'économie mixte ou les agences nationales, les indemnités de session sont fixées suivant les groupes et le barème ci-après:

Montant du budget de fonctionnement	Groupe	Jetons présence PCA	Jetons présence membres
Inférieur à 100 000 000 UM	I	50 000 UM	40 000 UM
100 000 000 à 400 000 000 UM	II	70 000 UM	60 000 UM
400 000 000 à 700 000 000 UM	III	90 000 UM	80 000 UM
700 000 000 à 1.000 000 000 UM	IV	100 000 UM	90 000 UM
1 000 000 000 à 3 000 000 000 UM	V	120 000 UM	110 000 UM
3 000 000 000 à 5 000 000 000 UM	VI	150 000 UM	140 000 UM
Au-delà de 5 000 000 000 UM	VII	200 000 UM	180 000 UM

Au cas où les jetons de présence payés par session dépassent ces limites, le surplus doit être reversé au trésor.

**-avantages alloués au Président du Conseil d'Administration**

Le président du conseil d'administration d'un l'Etablissements Public à caractère Industriel et Commercial, d'une Société Nationale, d'une Société d'économie mixte ou d'une Agence Nationale ne peut bénéficier que des seuls avantages ci-après, suivant les groupes déterminés par le tableau ci-dessous:

Montant du budget de fonctionnement	Groupe	Avantages cumulés mensuels Ameublement	Ameublement
Moins de 100 000 000 UM	I	200 000 UM	900 000 UM
100 000 000 à 400 000 000 UM	II	300 000 UM	1.000 000 UM
400 000 000 à 700 000 000 UM	III	400 000 UM	1.600 000 UM
700 000 000 à 1 000 000 000 UM	IV	500 000 UM	1.800 000 UM
1 000 000 000 à 3 000 000 000 UM	V	600 000 UM	2.000 000 UM
3 000 000 000 à 5 000 000 000 UM	VI	700 000 UM	2.500 000 UM
Au-delà de 5 000 000 000 UM	VII	800 000 UM	3 000 000 UM

L'ameublement tel que fixé par le présent tableau, est renouvelable tous les 5 ans.

Un véhicule de fonction est mis à la disposition du Présent conseil d'administration, dès sa prise de service. Ce véhicule, s'il le souhaite, lui est rétrocedé, à sa valeur nette comptable.

Dans ce cas un échéancier sera convenu entre les deux parties, dans le courant de son mandat.

Lorsque l'entreprise publique qu'ils administrent réalise des bénéfices, les administrations, des Etablissements Publics à caractère Industriel et commercial, des Sociétés Nationales, des Sociétés d'Economie Mixte, pourraient, après délibération du conseil d'administration, et accord de l'autorité chargée de la tutelle financière, bénéficier d'une prime dite d'intéressement.

Cette prime n'est accordée globalement qu'à la condition que les bénéfices et améliorations soient significatifs et dûment constatés.

-Elle ne doit pas dépasser 2% du bénéfice net de l'exercice.

- Les montants accordés aux administrateurs représentants de l'Etat au titre de cette prime d'intéressement ne peuvent être supérieurs à 6 000 000 UM pour le Président et 5 000 000 UM par membre et par exercice, quelque soit l'Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial, la Société Nationale, ou la Société d'Economie Mixte.

Au cas où le montant alloué dépasse ces seuils, le surplus sera reversé au Trésor public.

En cas de déplacement à l'intérieur du pays les membres du conseil d'administration, de toute catégorie d'entreprises confondues, bénéficient:

-du remboursement des frais qu'ils ont pu supporter dans l'exercice de leur fonction en tant qu'administrateurs ou d'une prime de séjour fixée à 15 000 UM par jour et dont le délai ne peut dépasser cinq jours.

**Article 2:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 3:** Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### **Actes Divers**

**Décret n°2009-240** du 13 Décembre 2009 Portant nomination du Secrétaire Général du Ministère des Finances.

**Article Premier:** Est nommé à compter du 15 Octobre 2009, Secrétaire Général du Ministère des Finances Monsieur Sidi Aly Ould Sidi Ould Sidi Boubacar, ingénieur principal des Techniques aérospatiales et maritimes Mle 24469W, précédemment Directeur du Centre d'Animation Sociale et d'Apprentissage aux métiers de la Pêche Artisanale et Continentale.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n°2009-248** du 21 Décembre 2009 Portant nomination de certains fonctionnaires au Ministère des Finances.

**Article Premier:** Sont nommés au Ministère des Finances, et ce à compter du 26/11/2009.

**Messieurs :**

#### **Cabinet du Ministre**

#### **Inspection Générale des Finances**

**Inspecteur Général des Finances:**

Monsieur Cheikh Ould Mohamed Sidiya, Administrateur des Régies Financières, précédemment Directeur Général Adjoint du Budget.

#### **Administration Centrale**

#### **Direction Générale du Budget**

**Directeur Général:** Monsieur Yahya Ould Abd Dayem, titulaire du diplôme d'Administration Publique de l'ANEA de Partis et d'un diplôme d'Etudes Supérieures en Finances, précédemment Directeur de la Programmation des Investissements Publics au Ministère des Affaires Economiques et du Développement.

Directeur Général Adjoint: Monsieur Jibril Hamady Niang, précédemment Directeur des Dépenses Communes et du Matériel..

#### **Direction de la Solde et des Pensions**

Directrice: Madame Salka Mint Melainine Robert, précédemment Directrice de la Programmation.

#### **Direction de la Programmation**

Directeur : Monsieur Fall Khayar, précédemment Directeur adjoint à la Direction de la Programmation.

#### **Direction des Dépenses Communes et du Matériel**

Directeur: Monsieur Limam Ould Mohamed Lemine, Administrateur des Régies Financières, précédemment contrôleur Financier Ministériel.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### **Ministère de la Fonction Publique et du Travail**

#### **Actes Réglementaires**

**Décret n°2009-234** du 01 Décembre 2009 Portant Révision de l'âge limite d'accès aux Corps de la Fonction Publique.

**Article Premier:** En application des dispositions l'article 6 de la loi 93.09 du 18 Janvier 1993 portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat, la limite d'âge pour l'accès aux corps de la Fonction Publique est fixée à 30ans, pour les catégories C et B.

**Article 2:** La limite d'âges pour l'accès aux corps relevant des statuts spéciaux (personnels de la Sûreté Nationale, de la Douane et de la Protection Civile) est fixée par leurs statuts particuliers.

**Article 3:** Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### **Actes Divers**

**Décret n°2009-244** du 16 Décembre 2009 Portant nomination d'un Secrétaire Général au Ministère de la Fonction Publique et du Travail.

**Article Premier:** Monsieur **Mohamed Ould Chérif Ahmed**, Professeur d'Enseignement Supérieur, Matricule 84978 R est nommé Secrétaire Général du Ministère de la Fonction Publique et du Travail et ce pour Compter du 15 Octobre 2009.

**Article2:** le Présent décret sera Publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### **Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle**

#### **Actes Divers**

**Décret n°2009-245** du 16 Décembre 2009 Portant nomination d'un Secrétaire Général.

**Article Premier:** Est nommé Secrétaire Général au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle Monsieur : Mohameden Ould Sidi dit Bedenna, Précédemment Secrétaire Général du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération et ce à Compter du 03 Décembre 2009.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### **Ministère du Développement Rural et de l'Environnement**

#### **Actes Divers**

**Arrêté n° R -912** du 19 décembre 1998 portant agrément d'une coopérative agricole dénommée « EL EMEL/ Wad Naga/ Trarza.

**Article premier** – La Coopérative de développement Agricole dénommée El Emel/ Wad Naga/ Trarza est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi n°67.171 du 18 juillet 1967 modifiée et complétée par la loi 93 15 du 21 janvier 1993 portant statut de la coopération.

**Article 2** – Le service des organisations socio-professionnelles est chargé des formalités d'immatriculation de ladite coopération auprès du Greffier du Tribunal de la Wilaya du Trarza.

**Article 3** – Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

**Ministère de l'Équipement et des Transports**

**Actes Réglementaires**

**Décret n°2009-238** du 07 décembre 2009 Portant approbation du statut de la compagnie aérienne dénommée: **Mauritanian Airlines International (MAIL International)**.

**Article Premier:** Est approuvé le statut de la compagnie dénommée **Mauritanian Airlines International (MAIL International)**, au présent décret, élaboré en application de l'article 7 du décret n°2009-169 du 03 mai 2009 portant création de la compagnie aérienne **Mauritanian Airlines International**.

**Article 2:** Le Ministre de l'Équipement et des Transports et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**STATUT DE LA COMPAGNIE  
AERIENNE DENOMMEE  
MAURITANIAN AIRLINES  
INTERNATIONAL (MAIL  
International).**

**TITRE I**

**Forme – Objet, Dénomination – Siège -  
Durée**

**Article Premier: FORME**

Il est créé par décret n°169-2009 du 03 Mai 2009, en la forme commerciale, une société nationale à capitaux publics dénommée **MAURITANIAN AIRLINES INTERNATIONAL (MAIL International)** au sens où cette

expression est entendue par l'ordonnance n°90-09 du 4 Avril 1990 relative aux établissements publics et aux sociétés à capitaux publics, et par les présents statuts.

**Article 2: OBJET**

La Compagnie **MAURITANIAN AIRLINES INTERNATIONAL (MAIL)** a pour objet de:

- Doter le pays d'un outil de souveraineté pour remplir les missions d'intérêt national;
- Assurer les liaisons aériennes nationales, régionales et internationales. La compagnie **Mauritanian Airlines International** est habilitée à entreprendre toute activité qui contribue à la réalisation de sa mission. Dans ce cadre, elle pourra s'occuper de:
- L'exploitation des transports aériens de passagers, de marchandises ou de poste;
- L'exécution de toutes les opérations de travail aérien de son ressort;
- La création par rapport à son activité principale, de sociétés ou succursales;
- La participation de la société, sous quelque forme que ce soit, dans toutes affaires, opérations et entreprises se rattachant au même objet.

Généralement toutes les opérations commerciales, industrielles, mobilières et financières se rattachant directement ou indirectement à l'objet social.

**Article 3: DENOMINATION**

La Compagnie **MAURITANIAN AIRLINES INTERNATIONAL (MAIL International)** prend la dénomination sociale de « **MAIL International** ». Dans tous les actes, factures annonces, publications et autres documents émanant de la Compagnie, la dénomination sera précédée ou suivie immédiatement des mots écrits lisiblement et en toutes lettres « **Mauritanian Airlines International** » et de l'énonciation de son capital.

**Article 4: SIEGE SOCIAL**

Le siège social de la Compagnie Mauritanian Airlines International (MAIL International) est fixé à Nouakchott. Il peut être transféré en tout autre lieu de la République Islamique de Mauritanie par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, des sièges administratifs d'exploitation et de direction pourront être établis partout où le conseil d'administration le jugera opportun, et ceci même en dehors du territoire de la République Islamique de Mauritanie.

**Article 5: DUREE**

La durée de la Compagnie est fixée à quatre vingt dix neuf ans, à compter de sa constitution définitive, sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation prévus aux présents statuts.

**Titre II**

**Capital Social - Action**

**Article 6: MONTANT ET REPARTITION DU CAPITAL**

Le capital de la Compagnie est fixé à six milliards Ouguiya et divisé en 600.000 actions d'une valeur normale de 10.000 Ouguiya, numérotées de 1 à six cent mille.

Il est souscrit par les actionnaires suivants à raison de:

- Noms des actionnaires: Etat Mauritanien, actionnaire unique
- Nombre des actions détenues: 600 000.

**Article 7: AUGMENTATION ET REDUCTION DU CAPITAL**

A)- Le capital social peut être augmenté en une ou plusieurs fois, soit par voie d'apports en nature, ou en numéraire soit par incorporation de tout ou partie des réserves disponibles.

B)- Les augmentations du capital sont décidées ou autorisées par le Conseil d'Administration qui siège en assemblée générale extraordinaire sous la surveillance du Ministre chargé des Finances.

C) - Le Conseil d'Administration qui siège en assemblée générale extraordinaire sous la surveillance du Ministre chargé des Finances peut également décider, aux conditions qu'il détermine, la réduction du capital social, pour quelque cause et de quelque manière que ce soit.

**Article 8: LIBERATION DES ACTIONS**

a)- Le montant des actions à souscrire en espèces est payable soit au siège social, soit à tout autre endroit désigné à cet effet par le Conseil d'Administration, un quart au moins lors de la souscription et le reliquat en une ou plus plusieurs fois, conformément aux appels de fonds qui seront faits par le Conseil d'Administration dans les délais légaux et notifiés aux actionnaires au moins vingt jours avant l'époque fixée par chaque versement, soit par lettre recommandée adressée à chacun d'eux, soit par avis inséré dans un Journal d'annonces légales au lieu du siège social.

Tout solde restant à verser sur le nominal des actions composant le capital social pourra être libéré en totalité ou en partie, sur autorisation du Conseil le cas échéant par voie de compensation avec une dette liquide et exigible de la société envers le souscripteur.

b)- Seront considérées comme nulles et non avenues huit jours après une mise en demeure par lettre recommandée, restée sans effet, toutes souscriptions d'actions sur lesquelles n'aurait pas été effectué le versement exigible lors de ces souscriptions.

c)- Le Conseil d'Administration peut autoriser la libération anticipée des actions aux conditions qu'il détermine mais seulement par voie de mesure générale.

**Article 9: FORME DES ACTIONS**

Les titres des actions sont obligatoirement nominatifs, ils sont extraits de registres à souches numérotées, frappées du Timbre de la Compagnie et d'un timbre fiscal d'une

valeur de cent Ouguiya. Les titres sont signés par un ou deux administrateurs.

**Article 10: TRANSMISSION DES ACTIONS**

La cession des actions nominatives par les cédants publics devra se faire en conformité avec les lois en vigueur.

**Article 11: DROIT DES ACTIONS**

a) - Les droits et obligations attachés aux actions suivent le titre en quelque main qu'il passe.

La possession de l'action emporte de plein droit adhésion aux statuts et aux décisions des Assemblées générales.

b)- Toute action est considérée comme indivisible à l'égard de la société. Les propriétaires indivis à quelque titre que ce soit, sont tenus de se faire représenter auprès de la société par un seul d'entre eux ou par un mandataire commun ayant qualité pour assister à l'assemblée même s'il n'est pas lui-même actionnaire.

Lorsqu'une action est soumise à usufruit, la société ne reconnaît que l'usufruitier pour toutes les communications ainsi que pour l'assistance aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

c)- Les héritiers, créanciers ou ayants-cause d'un actionnaire ne peuvent, sous quelque prétexte quelque soit provoquer l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la société, ni s'immiscer en aucune manière dans son administration; ils doivent, pour l'exercice de leurs droit, s'en rapporter aux inventaires investissements sociaux et aux délibérations de l'assemblée générale.

**TITRE III**

**ASSEMBLEES GENERALES**

**Article 12: NATURE DES ASSEMBLEES ET PRIODICITE DE LEUR REUNION**

Le Conseil d'Administration se réunit en assemblées générales lesquelles sont qualifiées.

a- d'Assemblées Générales Extraordinaires lorsqu'elles sont appelés à décider ou autoriser toutes augmentations de capital

ou à délibérer sur toutes les modifications statutaires, y compris celles touchant à l'objet ou à la forme de la Compagnie:

b- -et d'Assemblée Générales Ordinaires dans tous les autres cas, qu'il s'agisse de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ou des Assemblées Générales Ordinaires réunies extraordinairement.

L'Assemblée générale ordinaire est réunie chaque année, après la clôture de l'exercice sur convocation du conseil d'administration aux jour et horaire indiqués dans l'avis de convocation

En outre, l'assemblée générale ordinaire est convoquée extraordinairement:

-soit par le conseil d'administration s'il le juge utile;

-soit encore par le ou les commissaires aux comptes dans les cas prévus par la loi et par les statuts.

**Paragraphe I**

**Règles générales**

**Article 13 CONVOCATIONS**

Les convocations aux assemblées générales ordinaires annuelles, aux assemblées générales extraordinaires et aux assemblées générales à caractères constitutif sont faites seize jours à l'avance, sauf ce qui est dit ci-après pour les assemblées générales ordinaires annuelles tenues sur seconde convocation, qui peuvent n'être convoquées que huit jours à l'avance.

Les convocations sont faites par lettres recommandées adressées aux membres du Conseil d'Administration et au Ministère des Finances. Les lettres de convocation indiquent sommairement l'objet de la réunion.

Les assemblées sont tenues dans la ville du siège social ou dans toute autre ville, suivant la décision prise à ce sujet par l'auteur de la convocation et au lieu indiqué dans cette convocation.

**Article 14: DROIT D'ASSISTER AUX ASSEMBLEES**

Pour avoir le droit d'assister ou de se faire représenter à l'assemblée générale, les titulaires d'action doivent être

inscrits sur les registres de la société cinq jours francs au moins avant la date de l'assemblée. Toutefois, le conseil d'administration aura toujours, s'il le juge convenable, la faculté de réduire ce délai et d'accepter les transferts en dehors de cette limite. Les actionnaires présents ou représentés aux différentes assemblées doivent avoir libéré leurs titres de versement exigibles.

Le conseil d'administration a la faculté à titre de mesure générale, d'admettre aux différentes assemblée pour prendre part à leurs délibérations et à leurs votes, tous les actionnaires dont les actions ne sont pas libérées en tout partie des versements appelés et exigibles.

Tout actionnaire ayant le droit d'assister aux assemblées générales peut s'y faire représenter par un mandataire qui doit être lui-même actionnaire. La forme des pouvoirs et les lieux et délais pour les produire sont déterminés par le conseil d'administration.

Le gérant ou le délégué d'une personne morale ou le représentant d'un incapable, sont admis à l'assemblée sans être personnellement actionnaire, les femmes mariées sont représentées par leur mari s'ils ont l'administration de leurs biens.

Le nu-propriétaire et l'usufruitier sont, sauf convention contraire signifiée à la société, valablement représentés par l'usufruitier, ainsi qu'il est dit plus haut.

#### **Article 15: BUREAU DE L'ASSEMBLEE**

L'Assemblée est présidée par le Président du conseil d'administration ou, à défaut de ce dernier, par un administrateur désigné par les administrateurs présents. Les fonctions de scrutateurs sont remplies par deux membres présents. Le bureau désigne le secrétaire, lequel peut être pris en dehors des membres de l'assemblée.

Il est tenu une feuille de présence contenant les noms et qualité des membres présents. Cette feuille, dûment émargée par les membres présents, certifiée exacte par le bureau, est déposée au siège social.

#### **Article 16 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est arrêté par l'organe qui fait la convocation. Il n'y est porté que les propositions émanant du conseil d'administration et des commissaires aux comptes et celles du ressort de l'assemblée général ordinaire qui ont été communiquées aux conseils vingt jours au moins avant la réunion. Il ne peut être mis en délibération aucun autre objet que ceux portés à l'ordre du jour.

#### **Article 17: NOMBRE DE VOIX**

Chaque membre de l'assemblée a autant de voix qu'il possède ou représente d'actions libérées, sans limitation. Toute fois, dans les assemblées présentant le caractère d'assemblée constitutive, chaque membre de l'assemblée ne peut prétendre à plus de dix voix, tant en son nom personnel que comme mandataire.

#### **Article 18: PROCES-VERBAUX**

Les délibérations de toutes assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par les membres du bureau.

Ils sont reportés sur un registre spécial tenu au siège social de la Compagnie, soit par écriture manuscrite soit par dactylographie sur des feuilles qui sont ensuite scellées sur les pages du registre. Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le Président ou par deux administrateurs. Après la dissolution de la Compagnie, Les copies ou extraits qu'il pourrait y avoir engagé à produire seront signés par le ou l'un des liquidateurs de celle-ci.

#### **Article 19: EFFETS DES DELIBERATIONS**

Les délibérations prises conformément à la loi et aux statuts, obligent tous les membres, même les absents.

#### **Paragraphe 2**

#### **Règles spéciales aux assemblées ordinaires**

#### **Article 20: COMPOSITION**

Les assemblées générales ordinaires, annuelles ou convoquées extraordinairement se composent de tous les membres qui siègent au Conseil d'Administration.

**Article 21: QUORUM-MAJORITE**

Les assemblées générales ordinaires annuelles ou convoquées extraordinairement doivent être composées au moins de la majorité des membres. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau dans les formes ci-dessus prévues, mais le délai de convocation est ramené à huit jours. Dans cette deuxième réunion, l'assemblée générale délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la première réunion.

A ces assemblées, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

**Article 22: POUVOIRS**

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport du conseil d'administration et les rapports du ou des commissaires aux comptes. Elle discute, approuve, redresse ou rejette les comptes. La délibération contenant approbation du bilan et des comptes est nulle si elle n'a été précédée de la lecture des rapports du ou des commissaires.

Elle fixe les prélèvements à effectuer pour la constitution de fonds de réserves et de prévoyance et décide tous reports à nouveau des bénéfices d'une année sur la suivante.

Elle fixe la valeur des jetons de présence ou la rémunération du conseil d'administration et la rémunération des commissaires aux comptes. Elle peut, en outre, décider l'amortissement du capital social.

**Paragraphe 3**

**Paragraphe 3: Règles spéciales aux Assemblées Générales Extraordinaires**

**Article 23: COMPOSITION**

L'assemblée générale extraordinaire se compose de tous les membres qui siègent au Conseil d'Administration.

**Article 24: QUORUM-MAJORITE**

Les assemblées extraordinaires ne sont régulièrement constituées et ne délibèrent valablement qu'autant

qu'elles sont composées de la moitié de leurs membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée peut être convoquée. Cette convocation reproduit l'ordre du jour, la date et le résultat de la précédente assemblée; la seconde assemblée ne peut se tenir que dix jours au plus tôt après la publication de la dernière insertion. Elle délibère valablement si elle est composée d'au moins de la moitié de ses membres. Si la seconde assemblée ne réunit pas ce quorum, une troisième assemblée peut être convoquée. Les convocations doivent reproduire l'ordre du jour, la date et les résultats des assemblées précédentes. La troisième assemblée ne peut se tenir que dix jours au plus tôt après la convocation. Elle délibère valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents.

A défaut de ce quorum, cette troisième assemblée peut être prorogée à une date ultérieure de deux mois au plus tard, à partir du jour auquel elle avait été convoquée. La convocation et la réunion de l'assemblée prorogée ont lieu dans les formes ci-dessus; l'assemblée doit comprendre la moitié de ses membres au moins.

Dans toutes les assemblées prévues au présent article, les résolutions pour être valables, doivent réunir les deux tiers au moins des voix des actionnaires présents.

**Article 25: POUVOIR**

L'assemblée générale extraordinaire peut, sur la proposition du conseil d'administration, modifier le statut de la société dans toutes ses dispositions pourvu qu'elle respecte le cadre général constitué par le statut-type; elle ne peut toutefois, changer la nationalité de la Compagnie, ni augmenter les engagements de l'Etat. Elle peut proposer notamment, sans que l'énumération ci-après ait un caractère limitatif: la transformation de la Compagnie en société de toute autre forme, ou en établissement public. La dissolution anticipée de la Compagnie et sa fusion avec une ou plusieurs Compagnies ou sa scission,

celles-ci ne peuvent intervenir que par décret pris en Conseil des Ministres. Préalablement à toute assemblée générale extraordinaire modificative des statuts, le texte imprimé des résolutions proposées doit être transmis au Ministère des Finances quinze jours au moins avant la réunion.

#### **TITRE IV**

##### **COMMISSARIAT AUX COMPTES**

###### **Article 26: COMMISSAIRES AUX COMPTES**

Il est désigné un ou plusieurs commissaires aux comptes par arrêté du Ministre chargé des Finances. Le commissaire aux comptes est choisi sur le tableau de l'ordre national des experts comptables. Les commissaires aux comptes ont pour mandat de vérifier les livres, les caisses de portefeuille et les valeurs de la Compagnie et de contrôler la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. A cet effet, ils peuvent opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'ils jugent opportuns et font rapport à l'assemblée générale ou au conseil d'administration réuni en assemblée générale. S'ils le jugent opportun les commissaires aux comptes peuvent demander la convocation d'une session extraordinaire de l'assemblée générale ou du conseil d'administration.

Les commissaires aux comptes sont tenus d'adresser copie de leurs rapports au Ministère des Finances et à la Cour des Comptes. Le mandat des commissaires aux comptes est d'un an renouvelable. Les commissaires aux comptes reçoivent une rémunération dont l'importance est fixée par le conseil d'administration qui siège en Assemblée Générale et dont le montant est porté dans les frais généraux.

#### **TITRE V**

##### **ADMINISTRATION DE LA COMPAGNIE**

###### **Article 27: COMPOSITION DU CONSEIL**

La Compagnie est administrée par un Conseil d'Administration composé des membres nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Il comprend:

- Un Président;
- Représentant du Ministère chargé des Affaires Economiques et du Développement;

- Représentant du Ministère chargé des Finances;
- Représentant du Ministère chargé de l'Energie;
- Représentant du Ministère chargé du Tourisme;
- Représentant du Ministère chargé de l'Aviation Civile;
- Représentant de la Banque Centrale de Mauritanie;
- Le Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC);
- Le Représentant du personnel de la Compagnie.

###### **Article 28: ACTIONS DE GARANTIE**

Les actionnaires représentant l'Etat ou les personnes publiques Mauritaniennes peuvent être, pendant toute la durée de leurs fonctions, propriétaire d'une ou plusieurs actions affectées à la garantie de leur gestion.

###### **Article 29: ACTION DE GARANTIE**

La durée des fonctions des administrateurs est de trois années sauf l'effet des dispositions suivantes.

Ils sont nommés par décret sur proposition du Ministère chargé de l'Action Civile. Leur mandat cesse de plein droit lorsqu'ils perdent la qualité en raison de laquelle ils ont été désignés. De même, si un administrateur vient à cesser d'exercer ses fonctions pour une cause quelconque, son remplacement se fait par décret pris en conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de l'Aviation Civile. L'administrateur nommé en remplacement d'un autre dont le mandat n'était pas expiré est réputé assurer la continuité du mandat précédent.

###### **Article 30: BUREAU DU CONSEIL**

A - Le président et les membres du Conseil sont nommés par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'Aviation Civile. Il est mis fin à ses fonctions dans les membres formes.

b-Le conseil nomme un secrétaire du conseil d'administration chargé de tenir les registres du conseil d'administration, de rédiger les procès-verbaux de session et de préparer et transmettre l'ordre du jour aux administrateurs. Le secrétaire du conseil

d'administration est choisi et désigné par le président du conseil.

**Article 31: REUNION ET DELIBERATION DU CONSEIL**

- a - Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire trois fois par an sur convocation de son Président et autant de fois que le nécessite la gestion de la Compagnie en session extraordinaire.
- b- La présence effective de la majorité des membres du conseil est nécessaire pour valider des délibérations. Les décisions à la majorité simple des membres présents et en cas de partage des voix celle du président est prépondérante.
- c- Les délibérations sont constatées par les procès-verbaux réunis en un registre spécial et signé par le Président de la séance et par le secrétaire du conseil d'administration. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux à produire en justice ou ailleurs sont certifiés soit par le Président soit par deux administrateurs.

**Article 32: POUVOIR DU CONSEIL**

Le conseil d'administration est investi de tous pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de la compagnie, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité chargée de l'Action Civile et celle du ministère chargé des Finances par l'ordonnance n°90-09 du 04 avril 1990. Il délibère, d'une manière générale, sur toute question utile pour orienter l'activité de la compagnie ou la gestion. Il a notamment autorité pour délibérer sur les questions suivantes:

- l'approbation des comptes de l'exercice passé et du rapport annuel de l'activité;
- les plans de la compagnie;
- l'approbation des budgets;
- l'autorisation des emprunts, avals et garanties;
- l'autorisation des ventes immobilières;
- la fixation des conditions de rémunération du personnel de la compagnie et de la Direction Générale;
- l'adoption des règlements intérieurs, la composition de la cour d'arbitrage, et des contrats.

**Article 33: Comité de gestion**

Dans l'exercice de sa mission, le conseil d'administration est assisté par un comité restreint dénommé « Comité de Gestion » désigné en son sein et à qui il a délégué les pouvoirs nécessaires pour l'exécution, le contrôle et le suivi permanents de ses délibérations et directives.

Le comité de gestion est composé de quatre membres dont obligatoirement le président du conseil d'administration. Il se réunit une fois au moins tous les deux mois et autant de fois que nécessaire.

**Article 34: DIRECTEUR GENERAL**

Le Directeur Général est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Ministre chargé de l'Aviation Civile. Le Directeur Général assure la gestion de la compagnie. A cet effet, il a autorité sur tous les aspects de la gestion y compris l'autorité pleine et entière sur le personnel à l'exception des prérogatives du Conseil d'Administration énumérées dans les dispositions du présent statut. Il peut recevoir du conseil d'administration délégation des pouvoirs que ce dernier juge utiles.

**Article 35: SIGNATURE SOCIALE**

Tous les actes et engagements de la société, les retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banquiers, débiteurs ou dépositaires, les souscriptions, endos, acceptations, endossements, avals ou acquis d'effets de commerce, sont valablement signés par la ou les personnes déléguée(s) ou désignée(s) spécialement à cet effet par le conseil d'administration.

**Article 36: REMUNERATION DU CONSEIL**

La rémunération du conseil est constituée par l'allocation à titre de jetons de présence, d'émoluments fixes dont le montant est déterminé par l'assemblée générale convoquée, approuvée par le Ministre chargé des Finances et maintenu jusqu'à décision nouvelle, le tout étant réparti par le conseil entre ses membres comme il le juge utile.

**TITRE VI**  
**ANNEE SOCIALE-INVENTAIRE-**  
**AFFECTATION ET REPARTITION DES**  
**BENEFICES**

**Article 37: ANNEE SOCIALE**

L'année sociale commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre. Toutefois, par exception, le premier exercice social commencera le jour de la constitution définitive de la Compagnie et se terminera le 31 décembre suivant.

**Article 38: INVENTAIRE -- DROIT DE COMMUNICATION**

Il est établi chaque année un inventaire contenant l'indication de l'actif et du passif dans lequel les divers éléments de l'actif subissent les amortissements jugés nécessaires par le conseil d'administration et, en outre des états financiers sont établis conformément aux textes en vigueur.

L'inventaire, le bilan et le compte de résultats sont mis à la disposition des commissaires aux comptes quarante jours au moins avant la date de l'assemblée générale ordinaire annuelle et présentés à ladite assemblée par le conseil d'administration.

Pendant les quinze jours précédant la réunion de ladite assemblée, des documents, ainsi que tous les autres qu, d'après la loi, doivent être communiqués à cette assemblée générale, sont tenus au siège social, à la disposition du Ministre chargé de l'Aviation Civile et du Ministre des Finances.

Les Ministres chargés de la tutelle technique et financière peuvent en outre, à tout époque de l'année, avoir connaissance au siège social de tous documents qui ont été soumis aux assemblées générales les trois dernières années et les procès-verbaux de ces assemblées.

**Article 39: AFFECTATION ET REPARTITION DES RESULTATS**

Les produits de la Compagnie constatés par l'inventaire annuel, déduction faite des frais généraux et de toutes les

charges sociales de tous les arrondissements jugés utiles par le conseil d'administration et du montant des amortissements et comptes prévisionnels pour risques commerciaux et industriels, constituent les bénéfices nets. Sur ces bénéfices nets, il est prélevé cinq pour cent pour constituer les fonds des réserves prescrits par la loi; ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint une somme égale au dixième du montant du capital social; il reprend son cours lorsque, pour une cause quelconque, la réserve est descendue au dessous de ce dixième. En sus de ce fonds de réserve légale, il peut être institué un fonds de réserve facultatif pour cinq pour cent des bénéfices.

Le solde est à la disposition de l'assemblée qui détermine notamment les montants à inscrire à un ou plusieurs postes de réserve dont elle règle l'affectation ou l'emploi, à reporter à nouveau ou à verser à l'Etat, en cas de pertes, elle en décide l'affectation dans le compte « report à nouveau ». Après avoir constaté l'existence des réserves dont elle a la disposition, l'assemblée générale peut décider la distribution des sommes prélevées sur ces réserves. Dans ce cas, la décision indique expressément les réserves légales ne sont pas concernés.

**Article 40: PAIEMENT DES DIVIDENDES**

L'époque, le mode et le lieu de paiement des dividendes sont fixés par l'assemblée générale annuelle ou éventuellement, par le conseil d'administration.

Le dividende de chaque exercice donne lieu à un seul paiement représentant, pour chaque montant du coupon arrondi au centime inférieur après déduction des impôts. La fraction non payée sera réservée, le cas échéant, pour être ajoutée à la prochaine distribution. Les dividendes sont valablement payés au porteur du titre. Ils peuvent aussi, sur la demande du titulaire, être payés par chèque ou virement en banque ou par chèque ou virement postal et ce, conformément aux prescriptions réglementaires en vigueur.

## TITRE VII

### DISSOLUTION-LIQUIDATION

#### Article 41: DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La liquidation et la dissolution de la Compagnie ne peuvent intervenir que par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'Aviation Civile conformément aux dispositions de l'Article 18 de l'Ordonnance 90-09 du 04 Avril 1990.

## TITRE VIII

### CONTESTATIONS ET PUBLICATION

#### Article 42: CONTESTATIONS

Toutes les contestations qui peuvent s'élever entre l'actionnaire et la Compagnie sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents du siège social.

#### Article 43: PUBLICATIONS

Les présents statuts sont publiés au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement

#### Actes Divers

**Décret n°2009-235** du 01 Décembre 2009  
Portant nomination du Président du Conseil d'Administration de la Société Nationale des Forages et Puits (SNFP).

**Article premier:** Est nommé président du Conseil d'Administration de la Société Nationale des Forages et Puits (SNFP) pour une période de 3 ans, Monsieur Khalifa Ould Hassen.

**Article 2:** Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

**Arrêté n°3569** du 29 Septembre 2009  
Portant Autorisation de résiliation et d'exploitation d'un forage dans la Wilaya de Trarza.

**Article Premier:** Il est accordé à Monsieur El Moctar Ould Mohamed Moussa, représentant de la collectivité de N'fachi, une autorisation de réaliser et d'exploiter un forage dans la même localité relevant de la

Moughataa de Ouad Nagaa/ Wilaya du Trarza. Ce forage sera réalisé conformément aux coordonnées GPS ci-après: Nord 17°59'37,1 et 15°31'00 Ouest.

**Article 2:** Ce forage qui sera financée par le bénéficiaire, ne peut en aucun cas être vendu ou cédé sans l'autorisation préalable du ministre chargé de l'Hydraulique.

**Article 3:** L'utilisation de ce forage sera publique.

**Article 4:** Le bénéficiaire est tenu de déclarer auprès de la Direction de l'hydraulique ou de son représentant régional le début et la fin de travaux du puits. Il doit fournir le rapport d'exécution de l'ouvrage en deux exemplaires à la direction de l'hydraulique.

**Article 5:** Cette autorisation est valable pour une durée de (02) ans non renouvelable, à compter de la date de sa signature. Si l'exécution n'a pas lieu dans ce délai elle devient caduque.

**Article 6:** Le ministre chargé de l'hydraulique peut retirer ou suspendre l'autorisation sans que le bénéficiaire ne peut prétendre à une quelconque compensation.

**Article 7:** Les autorités de la Wilaya et le directeur de l'hydraulique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

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

#### Actes Divers

**Décret n°2009-233** du 26 Novembre 2009  
Portant nomination du Président et des membres du Conseil d'Administration de la Bibliothèque Nationale.

**Article premier:** Sont nommés Président et membres du Conseil d'Administration de la Bibliothèque Nationale pour un mandat de trois (3) ans:

Président: Monsieur Mohamed Ould Maatalla, Conseiller Juridique du Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports;

**Membres:**

- Monsieur M'Bouh Setta Diagana Directeur de la Lecture Publique, représentant le Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports;
- Monsieur Mohamed Vall Ould Abdellatif, Conseiller Technique au Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, représentant le Ministère;
- Monsieur Mohamed Yahya Ould Mohamed El Moustapha, Chef Service au Ministère des Finances, représentant le Ministère;
- Monsieur Mohamed Horma Ould Khadad, Cadre au Ministère des Affaires Economiques et du Développement représentation le Ministère;
- Monsieur Sidi Mohamed Ould Salch représentant le Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel;
- Monsieur Mohamed El Moctar Ould Sidi Mohamed Ould Abougue, Conseiller Chargé de la Communication au Ministère de l'Enseignement Secondaire et Supérieur, représentant le Ministère;
- Monsieur Mohamed Ould Ismail, Conseiller Technique Chargé de la fonction Publique au Ministère de la Fonction Publique, représentant le Ministère;
- Monsieur Mohamed Ould Cheikhna Ould Begnoug, représentant le Personnel de l'Etablissement.

**Article 2:** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 3:** Le Ministre de la Culture, de la jeunesse et des Sports est Chargé de l'exécution du Présent Décret qui sera Publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère Délégué auprès du Premier  
Ministre Chargé de l'Environnement  
et du Développement Durable**

**Actes Divers**

**Décret n°2009-242** du 15 Décembre 2009  
Portant nomination d'une Inspectrice Générale au Ministère Délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement durable .

**Article Premier:** Mme Khadijetou Mint Mohamedou dite Ghlana, cadre à la SONADER (non affiliée à la fonction publique) est pour compter du 17 Septembre 2009 nommée Inspectrice Générale au Ministère Délégué auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement et du Développement Durable.

**Article 2:** Le présent décret sera Publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**IV - ANNONCES**

**AVIS DE BORNAGE**

Le 05 Janvier 2010 à 10 heures, 30 MN DE MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Dar Naïm/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de CINQ CENTIARES (01a 50 ca) connu sous le nom de lot n°511 de Pilot Secteur 1 Dar Naïm. Et borné au nord par le lot n°509, à l'est par le lot n° 512, au sud par le une rue sans nom, et à l'ouest par une rue sans nom.

Bout l'immatriculation a été demandée par la Dame Aminétou Mint Saleck Abeïdou, suivant réquisition du 20/08/2009, n°2360.

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**

**ERRATUM**

Journal Officiel n°1200 du 30 Septembre 2009

Avis de demande d'immatriculation

Au lieu de: d'une contenance de: DOUZE ARES SEPT CENTIARES (02a 70ca)

Lire : d'une contenance de: Douze ares zéro centiares (12a 00ca)

Le reste sans changement.

**ERRATUM**

Journal Officiel n°1183 du 15 Janvier 2009  
 Avis de demande d'immatriculation  
 Au lieu de: D'une contenance de: DEUX ARES SEIZE CENTIARES (02a 16ca)  
 Lire : d'une contenance de: Deux ares dix centiars (02a 10ca)  
 Le reste sans changement.

**RECEPISSE n°319** du 30 avril 2009 portant déclaration d'une Association dénommée: «Association Action pour le développement Humain»

Par le présent document, Mohamed Ould R'zeizin, Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation délivre, aux personnes désignées ci —après le réépissé de déclaration de l'association déclarée ci — dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n°73.0007 du 23 janvier 1973 et 73.157 du 2 juillet 1973.

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

Buts de l'association: Sociaux

Durée : indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif

Président: Djibril Idrissa Sy  
 Secrétaire Général: Ely Ould Ahmed Salem  
 Trésorier: Ahon Abdoul Diop

**AVIS DE PERTE**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Titre Foncier N°4392 du Cercle du Trarza objet du lot N°64 de l'ilot B.I Ksar, appartenant à Monsieur Abdou Ould Taghy suivant la déclaration de Monsieur Monstapha Sidi Ethmane Nah, né en 1966, titulaire de la CNI n° 80801314256, dont il porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

**Le Notaire**

**AVIS DE PERTE**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du titre foncier n° 1321 du Cercle du Trarza, objet du lot n°136/B-MEDINA 3, appartenant à Monsieur DIALLO DIOFKHAMADY, née en 1958 à Toukoto/Kita, Titulaire de la carte consulaire n°0542806, domicilié à Nouakchott, dont il porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

**Le Notaire**

**Ishagh Ould Ahmed Miske**

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