

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

15 Octobre 2014

56^{ème} année

N°1321

SOMMAIRE

I - LOIS & ORDONNANCES

II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Divers

03 Octobre 2014

Décision n°0776/14 portant nomination d'un membre du conseil national
de Régulation.....776

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Divers

26 Mai 2014

Arrêté n°277 portant nomination des membres de la commission spéciale
de passation des marchés publics de la Communauté Urbaine de
Nouakchott.....776

01 Octobre 2014 Arrêté n°602 constatant la fin de stage d'un élève inspecteur de police 776

Ministère des Affaires Economiques et du Développement

Actes Réglementaires

- 30 Mai 2013 Arrêté n°0907 portant Organisation et Fonctionnement de l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet d'Amélioration du Climat des Activités Economiques.....776
- 22 Avril 2014 Arrêté n°1077 portant création d'une Cellule de Coordination du Projet d'Appui à la Sécurité au Développement en Mauritanie.....777
- 14 Novembre 2014 Arrêté n°2186 portant Création d'une Unité de Gestion du Projet d'Implantation d'un logiciel de Suivi et de Coordination de l'Aide Publique au Développement (PILSCAPD).....778

Ministère du Pétrole, de l'Energie et des Mines

Actes Réglementaires

- 02 Septembre 2014 Décret n°2014-132 portant approbation des statuts de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) société nationale.....779

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

Actes Réglementaires

- 26 Juin 2014 Arrêté n°1986 portant création du Comité Directeur National du Cadre Intégré Renforcé (CDNCIR) au sein de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International (CNCCI) et désignation du Point Focal du Cadre Intégré Renforcé (CIR).....791

Actes Divers

- 05 Mai 2008 Arrêté n° 1672 portant agrément d'une coopérative artisanale dénommée «WENDU WIDIM»/Moughataa d'El Mina/ Wilaya de Nouakchott.....792
- 02 juin 2014 Arrêté n°1711 accordant des agréments d'exploitation à certains établissements d'hébergement et de restauration.....792

Ministère du Développement Rural

Actes Réglementaires

- 25 juin 2014 Arrêté n°1978 portant création d'un dispositif de Pilotage et de Suivi du Projet renforcement des capacités de la Direction des Politiques, de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation.....794
- 27 juin 2014 Arrêté n°2605 fixant les Modalités de Mise en œuvre d'un nouveau Programme du Développement Durable des Oasis (PDDO).....795

Actes Divers

- 25 Septembre 2003 Arrêté n° R - 01555 portant agrément d'une coopérative agricole Féminine dénommée Femmes de DOLOL/Maghama/Gorgol.....796

Ministère de l'Equipement et des Transports

Actes Réglementaires

- 04 Mars 2013 Arrêté n°0213 portant modèle du brevet de moniteur d'auto – école...796

Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports

Actes Réglementaires

20 Août 2014	Arrêté conjoint n°3030 fixant le règlement intérieur de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle.....	797
20 Août 2014	Arrêté conjoint n°3031 fixant les statuts de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle.....	804

III - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV - ANNONCES

II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

Actes Divers

Décision n°0776/14 du 03 Octobre 2014 portant nomination d'un membre du conseil national de Régulation

Article premier – Est nommé membre du conseil national de Régulation :

Monsieur Ely ould Mohamed Lemine ould Haimoud

Article 2 – La présente décision sera publiée au Journal Officiel.

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Divers

Arrêté n°277 du 26 Mai 2014 portant nomination des membres de la commission spéciale de passation des marchés publics de la Communauté Urbaine de Nouakchott.

Article Premier : Est officialisée la nomination des membres de la commission spéciale de passation des marchés publics de la Communauté Urbaine de Nouakchott qui suivent :

- **El Ide Diarra**, Docteur en Droit Public, Spécialiste en passation et contentieux des marchés publics, Conseiller Juridique de la CUN ;
- **Mohamed Abdallahi Ould Sidi**, Ingénieur en Génie Civil, Spécialiste en passation des marchés publics ;
- **Demba Ould Samba**, Ingénieur d'Etat en Génie Mécanique, Directeur Technique de la Communauté Urbaine de Nouakchott ;
- **Amadou Ly**, Administrateur Civil, chef du Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Investissement

Communal de la Communauté Urbaine de Nouakchott ;

- **Abdellatif Ould Abderrahmane**, Ingénieur en Electromécanique, Coordinateur de la Cellule Etudes et Projets de la CUN ;
- **Khaled Ould Salek**, Ingénieur en Génie Civil, Responsable du suivi de la maîtrise d'ouvrage de la CUN ;
- **Mouna Mint Lehmad**, Coordinatrice de la Cellule Informatique de la Communauté Urbaine de Nouakchott.

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°1910 du 19 septembre 2013 portant nomination des membres de la Commission Spéciale de passation des marchés publics de la Communauté Urbaine de Nouakchott.

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

Arrêté n°602 du 01 Octobre 2014 constatant la fin de stage d'un élève inspecteur de police

Article premier – Il est constaté à compter du 31 Août 2014, la fin de stage à l'Institut Médical Militaire de la République Islamique du Soudan, de l'élève inspecteur de police 2^{ème} échelon, indice 520, matricule **24.834 S MOHAMED OULD MOHAMED EL MOUSTAPHA**.

Article 2 – Le Directeur Général de la Sureté Nationale est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère des Affaires Economiques et du Développement

Actes Réglementaires

Arrêté n°0907 du 30 Mai 2013 portant organisation et fonctionnement de l'Unité

de Coordination et de Gestion du Projet d'Amélioration du Climat des Activités Economiques.

Article Premier : Il est créé une Unité de Coordination et de Gestion chargée de la coordination, de l'organisation et du fonctionnement du Projet d'Amélioration du climat de l'Activité Economique (PACAE).

Article 2 : L'Unité de Coordination et de Gestion du projet, sous la supervision du Comité de Pilotage, sera sous la tutelle du Ministère des Affaires Economiques et du Développement (MAED).

Article 3 : Les principales responsabilités de l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet sont :

- La coordination, programmation et l'exécution des activités ;
- La gestion financière du projet et des moyens mis à la disposition du projet ;
- La passation des marchés conformément aux procédures de l'Association Internationale de Développement (IDA) en vigueur ;
- L'appui aux bénéficiaires et agences d'exécution, y compris pour l'évaluation techniques des réformes proposées.
- La coordination entre les différents acteurs et bénéficiaires ;
- La préparation des Programmes de Travail et Budget Annuel (PTBA) ;
- La mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit, de supervision et de missions d'appui.
- Les activités de suivi-évaluation et la communication.

Article 4 : Conformément à l'Annexe 2 de l'Accord de Financement signé le 1^{er} juillet 2008, le gouvernement de la République Islamique de Mauritanie s'engage, pendant toute la durée de l'exécution du Projet, à

doter l'Unité de Coordination du Projet de moyens suffisants, et notamment d'un personnel en nombre suffisant dont les termes de référence, les qualifications et l'expérience sont jugées satisfaisantes par l'IDA. Ledit personnel est composé de : (i) un coordonnateur ; (ii) un responsable de la passation des marchés ; (iii) un responsable administratif et financier ; (iv) un auditeur interne ; (v) un expert chargé du suivi-évaluation ; et (vi) un assistant administratif et comptable, et (vii) un planton.

Article 5 : Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Economiques et du Développement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Arrêté n°1077 du 22 Avril 2014 portant création d'une Cellule de Coordination du Projet d'Appui à la Sécurité et au Développement en Mauritanie.

Article Premier : Il est créé une Cellule de Coordination du Projet d'Appui à la sécurité et au développement en Mauritanie dont l'organisation et le fonctionnement sont l'objet du présent arrêté. Cette cellule est instituée aux termes de l'article 5 du décret n°082-2012 du 21 mai 2012 fixant les attributions du Ministre des Affaires Economiques et du Développement et l'organisation centrale de son département.

Article 2 : Placé auprès du Ministre des Affaires Economiques et du Développement, la Cellule a pour mission principale de coordonner et de suivre la mise en œuvre du Projet d'Appui à la sécurité et au développement en Mauritanie.

A ce titre, elle est chargée de :

- Coordonner et suivre les activités du projet ;
- Développer les synergies entre les structures nationales et les

organismes impliqués dans la mise en œuvre du projet ;

- Elaborer le plan et le budget annuels de mise en œuvre du projet ;
- Formuler les propositions permettant une mise en œuvre efficace et efficiente du projet ;
- Coordonner l'action des Points focaux désignés dans le cadre du projet ;
- Assure, à l'ensemble des partenaires, l'information dont ils ont besoin pour suivre la planification et l'exécution des activités ;
- Etablir les rapports d'activités périodiques ;
- Faciliter les missions d'appui et de supervision prévus dans le cadre du projet ;
- Gérer les ressources humaines et financières mises à sa disposition.

Article 3 : Le personnel de la Cellule de Coordination est composé comme suit :

- Un Coordonnateur National ;
- Un Assistant chargé des actions de proximité (actions de développement) ;
- Un Assistant chargé du renforcement des capacités (formation) ;
- Un comptable ;
- Un personnel d'appui.

Article 4 : Le Coordonnateur National et les deux assistants sont nommés par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement. Les autres membres de la Cellule (comptable et personnel d'appui) sont recrutés sur la base de contrats à durée déterminée et signés par le Coordonnateur National conformément aux procédures en vigueur.

Article 5 : La Cellule peut faire appel à toute personne dont les compétences lui paraissent nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

Article 6 : Les ressources de la Cellule sont :

- Subvention du Budget de l'Etat ;
- Appui financier des Bailleurs de fonds.

Article 7 : Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Economiques et du développement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n°2186 du 14 Novembre 2014 portant Création d'une Unité de Gestion du Projet d'Implantation d'un logiciel de Suivi et de Coordination de l'Aide Publique au Développement (PILSCAPD).

Article Premier : Création

Il est créé sein de la Direction Générale des Projets et Programmes d'Investissement, une Unité de Gestion pour le Projet d'implantation d'un logiciel de suivi et de Coordination de l'Aide Publique au Développement.

Article 2 : Objet

L'objectif de ce Projet est de disposer d'un outil de suivi de l'Aide Publique au Développement (APD) et de gestion du cycle des projets.

Article 3 : Responsabilité de la gestion

Le Directeur Général des Projets et Programme d'Investissement est nommé coordinateur de l'unité.

Article 4 : Comité de pilotage

Il est créé un comité de pilotage du projet présidé par le Secrétaire Général. Ce comité est composé des entités bénéficiaires au sein de la DGPPPI.

Article 5 : Ouverture d'un compte de dépôt au Trésor Public

Les tranches annuelles du crédit inscrit au profit du projet au niveau du BCI seront déposées sur un compte de dépôt au Trésor

Public ouvert au nom du projet et mouvementé conjointement par le Coordinateur et le RAF.

Le Coordinateur peut déléguer ses pouvoirs.

Article 6 : Plan de Travail de Budget Annuel

Les crédits de l'Unité sont affectés sur la base d'un Plan de travail de budget annuel (PTBA) révisable trimestriellement en fonction des besoins. Ce PTBA est préparé par la DGPI et validé par le Comité de pilotage.

Article 7 : Comptabilité

La comptabilité du projet est assurée par un responsable administratif et financier désigné à cet effet. Le RAF est également responsable de l'archivage des pièces comptables et pièces justificatives.

Article 8 : Contrôle Interne

Un Contrôle interne est institué au niveau de l'Unité. Le contrôleur interne est désigné par note de service du Secrétaire Général. Il auditera, régulièrement, entre autres, le compte de dépôt ouvert au Trésor Public.

Article 9 : Procédures de gestion

La Gestion de cette unité se fera conformément aux procédures en vigueur en matière de gestion des finances publiques.

Article 10 : Exécution

Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Economiques et du Développement et le Directeur Général des Projets et Programmes d'Investissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.



Actes Réglementaires

Décret n°2014-132 du 02 Septembre 2014 portant approbation des statuts de la société Mauritanienne des Hydrocarbures

et de Patrimoine Minier (SMHPM) société nationale

Article premier – Sont approuvés les statuts de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) « société nationale » qui sont annexés au présent décret.

Article 2 – Le Ministre des Finances et le Ministre du Pétrole, de l'Energie et des Mines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

ANNEXE

STATUTS DE LA SOCIETE MAURITANIENNE DES HYDROCARBURES ET DE PATRIMOINE MINIER (SMHPM)

TITRE PREMIER

FORME – OBJET – DENOMINATION- SIEGE-DUREEE

ARTICLE PREMIER : FORME

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) créée par décret n°2009-168 du 3 mai 2009 tel que modifié par le décret n°2014-001 du 6 Janvier 2014 est une société nationale au sens de l'ordonnance n°90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat.

Elle est régie par ladite ordonnance, ses textes d'application et par les présents statuts.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est de forme commerciale et est placée sous la tutelle du Ministre chargé du Pétrole.

Sous réserve des dérogations accordées aux sociétés pétrolières et aux sociétés minières par les textes régissant ses activités notamment :

- L'Ordonnance n°88.151 du 13 novembre 1988 relative au régime fiscal et juridique de la recherche et de l'exploitation des hydrocarbures ;
- Les contrats de partage de production auxquels la SMHPM est partie ;
- L'ordonnance n°2002-05 du 28 mars 2002 relative au secteur aval des hydrocarbures ainsi que ses modifications ultérieures ;
- La loi n°2008-011 portant code minier, modifiée et complétée par les lois n°2009-026 du 07 avril 2009 et n°2012-014 du 22 février 2012 ainsi que ses modifications ultérieures.

Et sous réserve des dispositions spéciales prévues par l'ordonnance n°90-09 du 4 avril 1990 et par les présents statuts, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est soumise aux règles et usages des entreprises commerciales dans la mesure où elles lui sont applicables.

ARTICLE 2 : OBJET ET MISSIONS

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) a pour objet :

- L'exercice de toutes les activités pétrolières et gazières y compris l'exploration, l'évaluation, le développement, la production, le stockage, le transport, le traitement, la transformation et la commercialisation des hydrocarbures brutes, sur tout le territoire de la République Islamique de Mauritanie et dans la Zone Economique Exclusive placée sous sa juridiction, conformément au droit international en vigueur et ce pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou pour le compte des tiers. A cet effet, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) peut demander

- l'octroi des contrats pétroliers à elle – même, à ses filiales ou en partenariat avec des sociétés pétrolières ;
- La construction, l'exploitation et la gestion des dépôts, infrastructures, installations et équipements de stockage et d'entreposage de tous produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- La construction, l'exploitation et la gestion des infrastructures, installations et équipements de réception, de transport par pipeline ou par moyens mobiles, de mise à bord et de transfert par pipeline ou par moyens mobiles de tous produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- Toute opération en relation avec ou utile pour la gestion des dépôts, des installations et équipements de réception, de stockage, de transport et/ou de transfert des produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- La valorisation, la promotion, le développement, la gestion et l'exploitation des découvertes et accumulations minérales en particulier, les zones promotionnelles et les zones spéciales issues des superficies présentant un intérêt avéré provenant de titres miniers résiliés, expirés, annulés, rendus ou arrivés à échéance ;
- La représentation de l'Etat et la gestion des participations de celui – ci dans les contrats pétroliers et les sociétés d'exploitation minières ainsi que la prise de participation pour son propre compte dans ces sociétés, dans les gisements miniers ou dans les associations pétrolières ;
- L'assistance technique au profit de l'Etat et aux tiers et l'exercice de

tous services pétroliers et miniers tels la logistique, les études et ingénierie, les forages, la gestion et le suivi des projets, etc. ;

- Généralement la réalisation de toutes opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières et financières se rapportant directement ou indirectement à l'objet de la société ou susceptible d'en faciliter la réalisation ou l'extension.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) conseille et assiste l'Etat dans les secteurs Amont et Aval des hydrocarbures et dans celui des mines. A cet effet, elle assure notamment :

- Le suivi et la supervision, à la demande de l'Etat, des opérations pétrolières et minières sur site ;
- La conduite, à la demande de l'Etat, des audits des comptes pétroliers et miniers et coûts encourus pour les opérations pétrolières et minières dans le cadre des contrats pétroliers et des conventions minières ;
- La commercialisation de la part de l'Etat dans les hydrocarbures bruts extraits des gisements pétroliers ;
- Le développement et la formation des ressources humaines dans les différentes branches des industries pétrolières, minières et les activités connexes ;
- La fourniture d'avis au (x) Ministère (s) chargé (s) des hydrocarbures des mines par rapport à tous plans d'évaluation, de développement, de construction et d'exploitation soumis par les opérateurs pour les découvertes pétrolières et minières ainsi que pour les dépôts et

infrastructures de transport d'hydrocarbures. A cet effet, le (s) Ministère (s) chargé (s) des hydrocarbures et des mines transmettent pour avis lesdits plans à la SMHPM ;

- En outre, l'Etat peut solliciter l'avis de la SMHPM sur toutes les questions techniques, environnementales, économiques et juridiques liés à son objet.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) peut créer des filiales ou prendre des participations dans des entreprises dont les activités se rapportent aux secteurs de son objet et aux secteurs connexes. Elle peut également créer des représentations à l'étranger, seule ou en association.

L'Etat accordera à la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) toutes les facilités nécessaires pour l'exercice des activités liées à son objet. Il lui accordera notamment les facilités et avantages suivants :

- L'octroi de tous permis, licences et autorisations requis par les besoins de son activité ou par la réglementation en vigueur notamment les permis d'exploitation, de développement d'exploitation des hydrocarbures brutes et des mines et les licences de stockage, de transport et de transfert des hydrocarbures bruts et raffinés ;
- L'aide en matière de recherche et mobilisation des financements pour les projets liés à son objet et la garantie par l'Etat de ces financements ;
- L'octroi des autorisations de change prévues par la législation et la réglementation en vigueur et, par dérogation spéciale si nécessaire, l'octroi des autorisations pour gérer

des comptes en devises à l'étranger et l'octroi de tous avantages fiscaux et douaniers dont la nécessité économique pour la société se manifestera.

ARTICLE 3 : DENOMINATION

La société prend la dénomination sociale de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier, en abrégé « SMHPM ». Dans tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de la société, la dénomination sera précédée ou suivie immédiatement des mots écrits lisiblement et en toutes lettres « Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier, « Société Nationale » et de l'énonciation de son capital.

ARTICLE 4 : SIEGE

Le siège social est fixé à Nouakchott, Mauritanie.

Il peut être transféré en tout autre lieu de la République Islamique de Mauritanie par décision du conseil d'administration.

Les sièges administratif, 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 vie de la société est fixée à quatre vingt dix neuf (99) ans, à compter de sa constitution, sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation prévus aux présents statuts.

TITRE DEUXIEME CAPITAL SOCIAL - ACTIONS

ARTICLE 6 : MONTANT ET REPARTITION DU CAPITAL

Le capital de la société est d'un milliard trois cents vingt deux millions ouguiyas (1.322.000.000 UM) correspondant au capital social de la SMH qui sera entièrement libéré par l'Etat et divisé en

132.200 actions d'une valeur nominale de 10.000 ouguiyas chacune, numérotées de 1 à 132.200.

Il est souscrit par les actionnaires suivants à raison de :

- Noms des actionnaires : Etat Mauritanien, actionnaire unique ;
- Nombre des actions détenues 132.200.

Le capital social est entièrement libéré par l'Etat, actionnaire unique.

Une évaluation des actifs sera faite à la lumière des nouvelles missions transférées à la SMHPM en vue de définir le niveau de capitalisation requis.

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 de capital sont décidées 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, 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 : FORME DES ACTIONS

Les titres des actions sont obligatoirement nominatifs ; ils sont extraits de registres à souches numérotées, frappées du timbre de la société et d'un timbre fiscal d'une valeur de cent ouguiyas. Les titres sont signés par deux administrateurs.

ARTICLE 9 : TRANSMISSION DES ACTIONS

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

TITRE III ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 10 : POUVOIR

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont exercés sous la surveillance du Ministre des Finances par le conseil d'administration qui siège en assemblées générales.

ARTICLE 11 : NATURE DES ASSEMBLEES ET PERIODICITE DE LEUR REUNION

Le conseil d'administration se réunit en assemblées générales lesquelles sont qualifiées :

- a) d'assemblées générales extraordinaires lorsqu'elles sont appelées à proposer 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 société ;
- b) Et d'assemblées générales ordinaires dans tous les autres cas, qu'il s'agisse de l'assemblée générale ordinaire annuelle ou de l'assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement.

L'assemblée générale ordinaire est réunie chaque année après la clôture de l'exercice sur convocation du président du conseil d'administration aux jours et heures 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 par le ou les commissaires aux comptes dans les cas prévus par la loi et par les présents statuts.

Le directeur général assiste aux réunions de l'assemblée générale et assure le secrétariat de l'assemblée générale.

CHAPITRE 1 : Règles générales ARTICLE 12 : CONVOCATION

Les convocations aux assemblées générales ordinaires annuelles, aux assemblées générales extraordinaires sont faites seize (16) jours à l'avance, sauf ce qui est dit ci – après pour les assemblées générales ordinaires annuelles tenues sur seconde convocation, qui ne peuvent être convoquées que huit (08) jours à l'avance.

Les convocations sont faites par écrit et sont adressées aux membres du conseil d'administration. Une lettre d'information est adressée au Ministre 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 13 : BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Le bureau de l'assemblée générale est constitué par :

- Le Président du conseil d'administration, Président
- Deux membres du conseil d'administration : scrutateurs
- Le directeur général, secrétaire.

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par deux membres du conseil d'administration.

Le secrétariat de l'assemblée générale est assuré par le Directeur Général.

Il est tenu une feuille de présence contenant les noms et qualité des membres présents. Cette feuille, dûment émargée par les

membres présents est déposée au siège social.

ARTICLE 14 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est arrêté par l'auteur de 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 générale ordinaire qui ont été communiquées au conseil d'administration seize (16) jours au moins avant la réunion et il ne peut être mis en délibération aucun autre objet que ceux portés à l'ordre du jour.

ARTICLE 15 : 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 société, 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 société, les copies ou extraits qu'il pourrait y avoir encore à produire, seront signés par le ou l'un des liquidateurs de celle – ci.

ARTICLE 16 : EFFETS DES DELIBERATIONS

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

CHAPITRE 2 : Règles spéciales aux assemblées générales ordinaires

ARTICLE 17 : COMPOSITION

Les assemblées générales ordinaires annuelles ou convoquées extraordinairement se composent de tous les membres nommés qui siègent au conseil d'administration.

ARTICLE 18 : QUORUM – MAJORITE

Les assemblées générales ordinaires annuelles ou convoquées extraordinairement ne peuvent délibérer valablement qu'en présence d'au moins la moitié des membres.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau dans les formes prévues ci – dessus, mais le délai de convocation est ramené à huit (08) jours.

Quant à cette deuxième réunion, l'assemblée générale délibère valablement, quelque 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 simple des voix des membres présents.

ARTICLE 19 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale 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 décide de tous reports à nouveau des bénéfices d'une année sur la suivante.

L'assemblée générale 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.

CHAPITRE 3 : Règles spéciales aux Assemblées Générales Extraordinaires

ARTICLE 20 : COMPOSITION

L'assemblée générale extraordinaire se compose de tous les membres nommés qui siègent au conseil d'administration.

ARTICLE 21 : QUORUM – MAJORITE

Les assemblées extraordinaires ne sont régulièrement constituées et ne délibèrent valablement qu'en présence d'au moins la moitié des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée peut être convoquée ; cette convocation reproduit d'ordre du jour, la date et le résultat de la précédente assemblée. La seconde assemblée ne peut se tenir que dix (10) jours au plus tôt après la signification de la seconde convocation. Elle ne délibère valablement qu'en présence d'au moins 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 deux assemblées précédentes. La troisième assemblée ne peut se tenir que dix (10) jours au plus tôt après la troisième convocation. Elle ne délibère valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres.

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 ne délibère valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres.

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

ARTICLE 22 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire peut, sur la proposition du conseil d'administration, proposer la modification du statut de l'entreprise 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 société, 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 société en société de toute autre forme ;
- La dissolution anticipée de la société et sa fusion avec une ou plusieurs sociétés constituées ou à constituer.

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 Ministre des Finances quinze (15) jours au moins avant la date de réunion.

TITRE IV COMMISSAIRES AUX COMPTES

ARTICLE 23 : DESIGNATION ET MANDAT

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, le portefeuille et les valeurs de la société 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. S'ils le jugent opportun, les commissaires aux comptes peuvent demander la convocation d'une session extraordinaire de l'assemblée générale.

Les commissaires aux comptes sont tenus d'adresser copie de leurs rapports à l'assemblée générale, au Ministre des Finances et à la cour des comptes. Le

mandat des commissaires aux comptes est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Les commissaires aux comptes reçoivent une rémunération dont la valeur est fixée par l'assemblée générale et dont le montant est porté dans les frais généraux.

Sans préjudice des contrôles prévus au présent article, les bilans et les comptes annuels d'exploitation de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) peuvent être contrôlés et vérifiés par des bureaux d'audit dont l'indépendance et la compétence sont reconnues au niveau international.

TITRE V

ADMINISTRATION DE LA SOCIETE

ARTICLE 24 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier est administrée par un conseil d'administration comprenant sept (7) membres dont un Président.

Le conseil d'administration est régi par les dispositions du décret n°90-118 du 19 août 1990 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

ARTICLE 25 : NOMINATION DU CONSEIL

Le Président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé du Pétrole.

Le conseil d'administration comprend :

- Un président ;
- Un représentant du Ministère chargé du Pétrole ;
- Un représentant du Ministère chargé des Mines ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Environnement ;

- Un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- Un représentant du Ministère chargé des Affaires Economiques ;
- Un représentant du personnel de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM).

Le mandat du Président et des membres du conseil d'administration est de trois ans renouvelables sous l'effet des dispositions suivantes :

- Le mandat d'un administrateur cesse de plein droit lorsqu'il perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné ;
- 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 du Pétrole ;
- L'administrateur nommé en remplacement d'un autre dont le mandat n'était pas expiré est réputé assurer la continuité du mandat précédent.

ARTICLE 26 : SECRETARIAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le Directeur Général.

ARTICLE 27 : REUNIONS ET DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a. Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire trois (03) fois par an sur convocation de son président et autant de fois que nécessaire en session extraordinaire. Toute forme de représentation par procuration des administrateurs est exclue.
- b. La présence effective de la majorité des membres du conseil est

nécessaire pour valider les réunions. Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents et en cas de partage de 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 et par deux administrateurs et visé par le secrétaire du conseil.
- d. La justification du nombre des administrateurs en exercice, de leur nomination, du nombre des administrateurs présents résultent vis – à – vis des tiers de l'indication dans le procès – verbal de chaque réunion et dans l'extrait qui en est délivré des noms des administrateurs présents et ceux des administrateurs absents.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile.

ARTICLE 28 : POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans l'exercice de sa mission, le conseil d'administration est investi de tous pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de la société, sous réserve des pouvoirs reconnus au Ministre chargé du Pétrole et au Ministre chargé des Finances par l'ordonnance n°90-09 du 04 Avril 1990 et délibère, d'une manière générale, sur toute question utile pour orienter l'activité de la société ou sa gestion. Il a notamment attribution pour délibérer sur les questions suivantes :

1. L'approbation des comptes de l'exercice passé et du rapport annuel de l'activité ;
2. Les plans de la société ;
3. L'approbation des budgets ;

4. L'autorisation des emprunts, avals et garanties ;
5. L'autorisation des ventes immobilières ;
6. La fixation des conditions de rémunération du personnel et celles du Directeur Général ;
7. L'approbation des contrats – programmes ;
8. L'autorisation de prise de participation financière ;
9. L'approbation de l'organigramme de la société, du statut du personnel et du manuel des procédures ;
10. L'approbation du règlement intérieur de la commission des marchés.

ARTICLE 29 : APPROBATION DES DELIBERATIONS PAR LE MINISTRE CHARGE DU PETROLE

Le Ministre chargé du Pétrole dispose des pouvoirs d'approbation en ce qui concerne :

1. la composition de la commission des marchés de l'entreprise ;
2. le plan à moyen terme et, le cas échéant, le contrat programme et
3. le programme d'investissement.

A cette fin, les procès – verbaux des réunions du conseil d'administration se rapportant aux matières précitées sont transmis au Ministre chargé du Pétrole dans la huitaine qui suit la date de leur approbation par le conseil d'administration. Les délibérations du conseil d'administration, relatives aux trois points ci – dessus deviennent exécutoires à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à partir de la date de réception des procès – verbaux si le ministre chargé du Pétrole n'a pas notifié une opposition motivée avant l'expiration de ce délai.

Date de réception des procès – verbaux si le Ministre chargé du Pétrole n'a pas notifié une opposition motivée avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 30 : REMUNERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président et les membres du conseil d'administration reçoivent au titre de leurs participations aux réunions dudit conseil et de l'Assemblée Générale des jetons de présence dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Le Président du conseil d'administration reçoit une indemnité dont le montant est proposé par le conseil d'administration et approuvée par le Ministre chargé du Pétrole. Toutefois, le Président et les administrateurs peuvent être remboursés pour les frais qu'ils ont pu supporter dans l'exercice de leur fonction en tant qu'administrateurs lorsque lesdits frais sont justifiés.

ARTICLE 31 : COMITE 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 peut déléguer les pouvoirs nécessaires pour le suivi de l'exécution 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.

Le secrétariat du comité de gestion est assuré par le Directeur Général.

ARTICLE 32 : ORGANE EXECUTIF

L'organe exécutif de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier comprend un directeur général.

Le Directeur Général est nommé par le conseil d'administration sur proposition du Ministre chargé du Pétrole. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

ARTICLE 33 : LES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur Général assure la gestion de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et

de Patrimoine Minier (SMHPM). A cet effet, il a autorité sur tous les aspects de la gestion.

Conformément à son objet et sous réserve des pouvoirs reconnus au conseil d'administration et aux termes des présents statuts, il est chargé à ce titre des questions d'intérêt commun à la société et aux entités dans lesquelles elle détient une participation notamment :

- il assure le fonctionnement des services de la Société et veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration auquel il rend compte de sa gestion.
- Le Directeur Général représente la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) vis - à - vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet.
- Il représente la société en justice, poursuit l'exécution de tous jugements et fait procéder à toutes saisies.
- Le Directeur Général élabore les programmes d'activité et plans d'investissement, et prépare l'état des prévisions des recettes et des dépenses dans le cadre du projet de budget annuel et prépare le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice.
- Le Directeur Général signe tous les actes et engagements de la société, les retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banquiers débiteurs ou dépositaires, endos, les souscriptions, acquits d'effets de commerce, cautions et avals.
- Le Directeur Général est ordonnateur du budget et veille à sa bonne

exécution ; il gère le patrimoine de la société.

Aux fins d'exécution de sa mission, le Directeur Général exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel ; il recrute, nomme et révoque le personnel conformément à l'organigramme et aux conditions prévues par le statut du personnel. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tous ou partie des actes d'ordre administratif.

Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur Général pour la nécessité du bon fonctionnement de l'entreprise.

TITRE VI

ANNEE SOCIALE – BUDGET – COMPTABILITE – INVENTAIRE – AFFECTATION ET REPARTITION DES BENEFICES

ARTICLE 34 : ANNE SOCIALE

L'année sociale commence le 1^{er} Janvier et finit le 31 décembre.

ARTICLE 35 : BUDGET

Le projet de budget prévisionnel de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est préparé par le Directeur Général et soumis au Conseil d'administration pour approbation dans un délai permettant le respect des échéances de soumission des programmes et budgets annuels dans le cadre des contrats pétroliers et conventions minières opérés par la société ou auxquels elle est partie.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est autorisée à réviser ce budget en fonction des budgets approuvés ou amendés avec ses partenaires conformément aux procédures prévues par ceux – ci.

ARTICLE 36 : COMPTABILITE

Sous réserve des dispositions auxquelles la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et

de Patrimoine Minier (SMHPM) est soumise et notamment les textes régissant ses activités cités à l'article premier des présents statuts, la comptabilité de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est tenue suivant les règles et dans les formes de la comptabilité commerciale, telles que prévues au plan comptable national.

ARTICLE 37 : 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.

En outre, les 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 (40) 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, ces documents ainsi que tous les autres qui, d'après la loi, doivent être communiqués à cette assemblée, sont tenus au siège social, à la disposition du Ministre chargé du Pétrole et du Ministre chargé des Finances.

Le Ministre chargé du Pétrole et le Ministre chargé des Finances peuvent, en outre, à toute époque de l'année avoir connaissance au siège social, de tous les documents qui ont été soumis aux assemblées générales durant les trois dernières années et des procès – verbaux de ces assemblées.

ARTICLE 38 : AFFECTATION ET REPARTITION DES RESULTATS

Les produits de la société constatée par l'inventaire annuel, déduction faite des frais généraux et de toutes les charges sociales, des coûts pétroliers d'exploitation, de pertes

antérieures éventuelles, de tous amortissements jugés utiles par le conseil d'administration et du montant des amortissements et comptes provisionnels pour risques commerciaux, industriels et environnementaux constituent les bénéfices nets.

Sur ces bénéfices nets, il est prélevé cinq pourcent (5%) pour constituer les fonds de 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 légal, il peut être institué un fonds de réserve facultatif alimenté à raison de cinquante pourcent (50%) des bénéfices.

Le solde est à la disposition de l'assemblée générale 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 postes de réserve sur lesquels les prélèvements sont effectués. Les réserves ne sont pas concernées par ce prélèvement.

TITRE VII

REGIME ADMINISTRATIF, FISCAL ET DOUANIER

Chapitre 1 : Régime administratif

ARTICLE 39 : PERSONNEL

Le personnel de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est régi par le Code de Travail et

la Convention collective du travail en vigueur.

Le statut du personnel est approuvé par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 40 : ORGANIGRAMME

L'organisation de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est définie par l'organigramme, tel qu'approuvé par le conseil d'administration.

Chapitre 2 : Régime fiscal et douanier

ARTICLE 41 : La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est soumise aux régimes fiscal et douanier les plus avantageux parmi les régimes déterminés par les textes régissant ses activités cités à l'article premier des présents statuts.

En dehors de l'impôt sur les bénéfices le plus avantageux, tel que défini par les régimes fiscaux déterminés par les textes régissant ses activités, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) sera exonérée de tous impôts, droits, taxes ou contributions de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 42 : PASSATION DES MARCHES

Il est institué au sein de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) une commission des marchés compétente pour les dépenses d'investissement et d'exploitation dont le seuil dépasse celui de marché tel que défini par la réglementation en vigueur portant sur les Marchés Publics.

Le Président et les membres de la commission des marchés sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du Directeur Général.

Les marchés de la SMHPM sont soumis aux formalités et procédures stipulées par les textes en vigueur portant sur les marchés publics. Toutefois la société eu égard à la

nature de son activité, peut bénéficier de dérogations législative et réglementaire en matière de régime de passation de marché. Le règlement intérieur de la commission des marchés de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est approuvé par le conseil d'administration.

TITRE VIII DISSOLUTION – LIQUIDATION

ARTICLE 43 : LIQUIDATION ET DISSOLUTION

La liquidation et la dissolution de la société ne peuvent intervenir que par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé du Pétrole conformément aux dispositions de l'article 18 de l'ordonnance n°90-09 du 04 avril 1990.

TITRE IX CONTESTATIONS

ARTICLE 44 : CONTESTATION

Toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant l'existence de la société ou au cours de sa liquidation, entre l'Etat et la société sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents du siège social.

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

Actes Réglementaires

Arrêté n°1986 du 26 Juin 2014 portant création du Comité Directeur National du Cadre Intégré Renforcé (CDNCIR) au sein de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International (CNCCI) et désignation du Point Focal du Cadre Intégré Renforcé (CIR).

Article Premier : Il est créé un Comité Directeur National du Cadre Intégré Renforcé (CDNCIR) au sein de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International (CNCCI).

Article 2 : Le présent arrêté a pour objet de définir les missions, les règles d'organisation et de fonctionnement du Comité Directeur National du Cadre Intégré Renforcé (CDNCIR) instauré au sein du Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme. Cette structure technique d'appui à la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International (CNCCI) est instituée conformément aux dispositions du décret n°2006-127 du 4 décembre 2006 et notamment en son article 6.

Article 3 : Le CDNCIR est un outil d'aide à la décision placé auprès du Ministre et sert de « Comité Spécialisé » pour le CNCCI. Il est chargé d'appuyer le renforcement des capacités institutionnelles du MCIAT pour l'aider à intégrer le commerce dans les stratégies nationales de développement. Il a pour mission de :

- Superviser l'ensemble du processus et des activités du CIR ;
- Assurer une coordination et une adhésion effective des institutions gouvernementales, du secteur privé, de la société civile et des autres parties prenantes du CIR, notamment en donnant des orientations en ce qui concerne l'Etude Diagnostique pour l'Intégration du Commerce (EDIC) et de sa Matrice d'Actions et de leurs mises à jour ;
- Conseiller le gouvernement en ce qui concerne la soumission de projets de Catégorie 1 et 2 pour financement auprès du Fonds d'Affectation Spéciale du CIR ou toute autre source de financement. Le président du CDNCIR ou un représentant désigné par lui ou elle participe à l'évaluation des projets de catégorie 1 et 2 avant leur soumission officielle au Conseil du CIR pour financement ; et contribuer à faire en sorte que les questions liées au

commerce soient examinées et reçoivent l'attention voulue lors des rencontres du gouvernement avec les donateurs qu'il s'agisse des groupes consultatifs, des tables rondes ou des rencontres bilatérales.

Article 4 : Le CDNCIR est présidé par le Directeur des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (MCIAT) et composé des membres suivants ;

- Le Directeur du Tourisme ;
- Le Directeur de l'Artisanat et des Métiers ;
- Le Directeur du Développement Industriel ;
- Le Directeur de la Normalisation et de la Qualité ;
- Le Secrétaire Général de la CCIAM ;
- Trois représentants de l'UNPM ;
- Un Représentant du Conseil Economique et Social ;
- Un Représentant du Ministère des Finances ;
- Un Représentant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- Un Représentant du Ministère du Développement Rural ;
- Un Représentant du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime ;
- Un Représentant de la Banque Centrale de Mauritanie ;
- Un Représentant de CMAP ;
- Un Représentant de l'AFD ;
- Un Représentant de l'Union Européenne ;
- Un Représentant de la Banque Mondiale ;
- Un Représentant du PNUD.

Article 5 : Les représentants du département du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme constituent le noyau dur du CDNCIR. Le Comité peut être appuyé par

deux hauts fonctionnaires du Département désignés par le Ministre ainsi que tout autre expert compétent.

Article 6 : Le CDNCIR se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son président.

Article 7 : Le Directeur de la Promotion du Commerce Extérieur est désigné Point Focal du CIR et ses attributions seront fixées par note de service.

Article 8 : Le Secrétaire Général du Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Actes Divers

Arrêté n° 1672 du 05 Mai 2008 portant agrément d'une coopérative artisanale dénommée «WENDU WIDIM»/Moughataa d'El Mina/ Wilaya de Nouakchott

Article Premier: Est Agrée la coopérative artisanale dénommée WENDU WIDIM/ Moughataa d'El Mina/Wilaya de Nouakchott Conformément à la loi n°03/005 du 14 Janvier 2008, portant code de l'artisanat modifiant et complétant la loi n° 67/171 du 18 Avril 1967 portant statut de la coopération.

Article 2: Le nom respect des textes entraîne le retrait de l'agrément.

Article 3: Le Secrétaire Général du Ministère de l'Artisanat est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Arrêté n°1711 du 02 juin 2014 accordant des agréments d'exploitation à certains établissements d'hébergement et de restauration.

Article Premier : un agrément d'exploitation est accordé aux établissements d'hébergement suivants :

a) Hôtels et Appts – Hôtel

N°	Nom Publicitaire	Nom du Promoteur	Adresse
1	Hôtel Al Khaima	Nourdine Ahmed Salek	NKTT
2	Hôtel Mauritalia	Moustapha Tefahi	NDB
3	Appt-Hôtel El Emel	Sidi Mohamed Ahmed Salem Ghada	NKTT
4	Hôtel Mine	Mohamed Lemine O/ Abderahmane	Boutilimit
5	Résidence hôtelière "Le Berger"	Oumar Mahamane	PK8 NKTT
6	Hôtel Warda Palace	Cheikhna Ely Cheikh El Hassen Salem	NKTT
7	El Wafa Hôtel	Mohamed Mahmoud O/ Cheikh Ahmed	NKTT

b) Residence Appts et auberges

7	Auberge Dubai	Mme Eghlane Mohamed Sid' Ahmed Ely	Inchiri
8	Auberge Achleichelle	Mme Oum Loukhout Hamaha Abeidou	Inchiri
9	Résidence "Appts El Menale"	Hamdi Ould El Haycen	NKTT
10	Auberge Errimal Edhehebiya	Mme Aicha Ahmedou Meidah	Mederdra
11	Appts Yousra	Hamdi Ould Mohamed Lemine El Haycen	NKTT
12	Residence du Palais	Moussa Amadou Sy	NKTT
13	Residence El Vowz	Saad Bouh Ould Mohamed El Hadj	NKTT
14	Auberge Bab Salame	Kerkoub Sid' Ahmed	PK 10 Nktt- NDB
15	Auberge Khouta	Mme Koriya Mint Ahmed M'haimed	Kseir Torchane
16	Maison d'hôtes Zein Art	Mme Maria Isabel Fiadeiro	ILOT C NKTT
17	Appartements Les princes	Haiba Boullah Abdella	NDB
18	Auberge Tunis	Ben M'bareck Fethi	NKTT
19	Appts-Tourisme	Yahya O/ Ebnou Abdoum	ILOT K NKTT
20	Auberge Nesma	Khaity Mohamed Mahmoud Dhehby	Sélibaby
21	Appts Nessim	Hamdi Mohamed Lemine El Haycen	NKTT
22	Auberge Saada	Sidi Mohamed Abdallahi Taher	PK 12 NKTT
23	Residence Citadel	Abdallahi Mohamed Ela	NKTT
24	Auberge Taiba	Sidi Mohamed Mohamed Lemine	Route NKTT-NDB
25	Auberge Salayel Loboudou	Aboubacri Hamatt Ly	Brakna
26	Auberge Nakhil Nouzha	Aiche Cheikh Agrabatt	Atar
27	Residence Appts du Monde	Ebety Mohamed Baba	Rosso
28	Appartements Naim	Mohamed Loute Salem	NKTT

Article 2: Un agrément d'exploitation est accordé aux établissements de restauration suivants:

1	Restaurant-pâtisserie Huzur	Yilmaz Nihat	NKTT
2	Restaurant Sarah Café	Mme Aadrouj Sarah	NDB
3	Restaurant Nomada	Kahldi Patrocle Catherine	NDB
4	Restaurant El Quijote	Mme Lourdes Paadin Asensio	NKTT
5	Restaurant Jour & Nuit	Sidi Mohamed O/ Moulaye Hachem	NKTT
6	Restaurant Familia	Mariem Bameriam Koita	NKTT
7	Restaurant Le Capital	Mme Cecilie Dagmey	NKTT
8	Restaurant Marocain	Mohamed Radi	NKTT
9	Restaurant-Boucherie VFM	Tewfigh Ben Bechir Jeridi	NKTT
10	Restaurant Sucré-Salé	Thierno Samba Sy	NKTT

Article 3 : Les établissements d'hébergement et de restauration ainsi agréées doivent se conformer aux obligations et conditions de fonctionnement prévues à l'article 6 du décret 98.026PM/MCAT du 18 Mai 1998 sous réserve de sanctions pécuniaires ou de retrait de l'agrément. Ces conditions sont :

- La propreté et le respect de la tenue de travail par le personnel,
- Le certificat médical pour tout le personnel en contact avec les produits alimentaires destinés à la consommation humaine (validité 3 mois), délivré par la structure habilitée du Ministère de la Santé.

Article 4 : Le Secrétaire Général du Ministère du Commerce, de l'Industrie de l'Artisanat et du Tourisme est chargé de l'application du présent Arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Ministère du Développement Rural

Actes Réglementaires

Arrêté n°1978 du 25 juin 2014 portant création d'un dispositif de Pilotage et de Suivi du Projet renforcement des capacités de la Direction des Politiques, de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation.

Article Premier : Il est créé, un dispositif de Pilotage et de Suivi du Projet renforcement des capacités de la Direction des Politiques, de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation.

Article 2 : Ce dispositif est composé d'un Comité de Pilotage qui sera chargé d'intégrer et assurer la conformité du projet avec les objectifs sectoriels, il prendra connaissance et analysera les principaux résultats et acquis du projet et d'un Comité de Suivi sera chargé de suivre la mise en œuvre des résultats et activités du projet.

- Le Comité de Pilotage sera chargé d'intégrer et assurer la conformité du projet avec les objectifs sectoriels, il prendra connaissance et analysera les principaux résultats et acquis du projet. A cet effet, il recevra les rapports annuels et finaux de chaque Plan Opérationnel Annuel (POA) du Projet pour validation. Il pourra aussi prendre des décisions et faire des propositions nécessaires à la bonne marche du projet pour l'atteinte de ses objectifs.
- Le Comité de Suivi suivra dans les détails la marche du projet et décidera ou proposera au Comité de Pilotage d'éventuelles réorientations, évolutions ou aménagements. Cela se fera après examen des rapports techniques et financiers présentés par l'Equipe de Coordination du projet.

Il sera en particulier, chargé des tâches suivantes :

- Assurer le suivi du projet et la progression de ses résultats ;
- Assurer que les activités du projet sont exécutées conformément aux objectifs et au chronogramme définis ;
- Veiller à la cohérence de l'ensemble du programme ;
- Analyser et valider les programmations périodiques (trimestrielle/annuelle) budgétisées du projet (dépenses éligibles et budgets prévisionnels), et les rapports techniques trimestriels et annuels d'activités et d'autres Assistance Techniques nécessaires ;
- Envoyer ces Rapports Trimestriels et Annuels aux membres du Comité de Pilotage du Projet, et les tenir informés ;
- Proposer l'organisation de réunions techniques ou de visites de terrain

pour présenter les principaux résultats du projet à différentes autorités régionales et locales des zones d'intervention, et à d'autres acteurs de développement ;

- Discuter des problèmes rencontrés et convenir des solutions ;
- Proposer toute modification au contenu du projet et à la convention de financement, pour la soumettre au Comité de Pilotage.

Article 3 : Le Comité de Pilotage du Projet renforcement des capacités de la DPCSE est présidé par le Ministre des Affaires Economiques et du Développement ou son représentant à travers la DGPPI et le Ministre du Développement Rural ou son représentant et a comme Membres :

- Un Coordinateur Général de la Coopération Espagnole en Mauritanie, ou de son représentant ou personne déléguée.
- Un Secrétaire : assuré par la Directrice des Politiques, de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation (DPCSE) du MDR ou son représentant.

Article 4 : Le Comité de Suivi (CS) est présidé par le Directeur Général de l'Office National de la Statistique (ONS) ou son représentant et composée de :

- Vice-président : Directeur des Politiques de la Coopération, du Suivi et de l'Evaluation (DPCSE), ou son représentant ;
- Directeur de l'Agriculture ou son représentant, membre ;
- Directeur de l'élevage ou son représentant, membre ;
- Directeur de l'Observatoire de la Sécurité Alimentaire au Commissariat à la Sécurité Alimentaire ou son représentant, membre ;
- Responsable Technique de l'Equipe de Coordination du Projet, membre ;

- Responsable des Programmes du secteur développement rural du Bureau Technique de Coopération en Mauritanie (OTC), membre.

Article 5 : Le Comité de Pilotage se réunira de manière ordinaire au moins une fois par an et le Comité de Suivi (CS) se réunira de manière ordinaire tous les trois (3) mois. Ces comités pourront se réunir de manière extraordinaire, si nécessaire et peuvent faire appel à des personnes ressources si cela s'avère nécessaire.

Article 6 : Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n°2605 du 27 juin 2014 fixant les modalités de Mise en œuvre d'un nouveau Programme du Développement Durable des Oasis (PDDO).

Article Premier : Les structures du PDDO sont chargées de l'exécution du nouveau programme de développement des oasis 2014-2018, conformément aux modalités de mise en œuvre, précisées dans le cadre du présent arrêté qui modifie et remplace l'arrêté n°158 du 23 janvier 2007.

Article 2 : Pour la réalisation des objectifs du nouveau programme PDDO, les structures suivantes sont chargées de l'exécution de l'ensemble des activités du dit programme, conformément aux dispositions de la convention de financement 15/12/2013 FADES, des manuels de procédures du PDDO et de l'arrêté 158 du 23 janvier 2007. Il s'agit de :

- L'unité de Coordination du PDDO (UCP), basée à Nouakchott à la quelle sont rattachées, quatre Cellules Régionales d'Appui (CRA) situées à Atar, Tidjikdja, Kiffa et Aioun,
- Le Comité d'Orientation et de Suivi (COS), présidé par un représentant du

Ministre du Développement Rural et composé des représentants des structures techniques centrales liées à l'exécution du PDDO, ainsi que les représentants régionaux du Développement Oasien, notamment les Unions Régionales des AGPO.

Article 3 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté.

Article 4 : Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Arrêté n° R - 01555 du 25 Septembre 2003 portant agrément d'une coopérative agricole Féminine dénommée Femmes de DOLOL/Maghama/Gorgol

Article premier – La coopérative agricole Féminine dénommée **Femmes de DOLOL/Maghama/Gorgol** est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi 67/171 du 18 Juillet 1967 modifiée et complétée par la loi n°93.15 du 21 Janvier 1993 portant statut de la coopération.

Article 2 – Le service des Organisations socioprofessionnelles est chargé des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès du greffier du tribunal de la wilaya du Gorgol.

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

Arrêté n°0213 du 04 Mars 2013 portant modèle du brevet de moniteur d'auto – école

Article premier – Le brevet moniteur d'auto – école visé aux articles de l'arrêté n°926 en date du 15 mai 2012, fixant les conditions de délivrance de l'autorisation du brevet de moniteur d'auto – école, doit contenir les informations suivantes :

Haut de la page (à la droite de la page en arabe et à gauche en français)

- République Islamique de Mauritanie
- Honneur – Fraternité – Justice
- Ministère de l'Équipement et des Transports
- Direction Générale des Transports Terrestres

Mention à la page (la version arabe figure au dessus de la version française)

Brevet Moniteur d'Auto – école (en gros caractère).

Le Ministre de l'Équipement et des Transports, après avoir pris connaissance du contenu du procès – verbaux sanctionnant les résultats des travaux de la commission de passation des examens du brevet de moniteur d'auto – école, tenue du....

Au.....à.....,

Certifie que :

- Mr/Mme
- Nom et Prénoms
- Date et lieu de Naissance
- Nationalité
- N° et date d'établissement de la C.I.N.

Est titulaire du brevet de moniteur d'auto – école autorisant l'enseignement de la ou des catégorie (s) suivante (s) :

- B
- B et C
- B et D
- B, C et D

Le Ministre de l'Équipement et des Transports

Article 2 : Le brevet de moniteur d'auto – école est imprimé sous format (15*25) cm.

Article 3 : Le fonds du modèle de brevet de moniteur d'auto – école est de couleur jaune dorée.

Article 4 : Un formulaire du type de brevet moniteur d'auto - école est annexé au présent arrêté.

Article 5 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 6 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Équipement et des Transports et le Directeur Général des Transports Terrestres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports

Arrêté conjoint n°3030 du 20 Août 2014 fixant le règlement intérieur de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle

DISPOSITION GENERALE

Article premier - Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle (U.M.T.C.T).

CHAPITRE PREMIER : STRUCTURES ET FONCTIONNEMENT

Article 2 : L'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle (U.M.T.C.T) comprend trois organes :

- Une Assemblée Générale .
- Un bureau exécutif ;
- Une commission des sages.

SECTION PREMIERE : ASSEMBLEE GENERALE

Article 3 : L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle. A ce titre :

- Elle oriente la politique générale de l'UMTCT ;
- Elle adopte le rapport du Président du bureau exécutif sur les activités

de l'UMTCT ainsi que, le rapport du commissaire aux comptes sur les états financiers de l'UMTCT ;

- L'ordre du jour de l'assemblée générale est arrêté par le bureau exécutif. Il n'est porté à l'ordre du jour que les questions communiquées au bureau exécutif par les membres qui le désirent quinze jours, au plus tard avant la convocation de l'Assemblée Générale ;
- Les décisions et les recommandations issues des sessions de l'assemblée générale sont consignées dans un rapport et distribuées aux membres.

Article 4 : Lors de l'élection du bureau exécutif, seuls les membres qui se sont acquittés de leur cotisation et qui ont justifié leur participation effective au moins deux (2) compétitions par an parmi les compétitions nationales, ont le droit de voter.

Article 5 : Chaque association ou club membre de l'assemblée générale dispose de deux voix, portées par son président et son capitaine ou à défaut par deux délégués, membres de l'association ou du club désignés par un procès - verbal, légalisé (15) jours avant le vote

SECTION 2 : BUREAU EXECUTIF

Article 6 : L'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle (U.M.T.C.T) est administrée par un bureau exécutif dirigé par un président et comprenant :

- Un vice - président ;
- Un secrétaire général ;
- Un secrétaire général adjoint ;
- Un inspecteur chargé de la sécurité et des armes ;
- Un trésorier ;
- Un trésorier adjoint ;
- Un directeur technique ;
- Un directeur technique adjoint ;
- Un responsable de la logistique ;

- Un responsable de la communication.

L'administration de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle (U.M.T.C.T) comprend également un commissaire aux comptes, et un commissaire aux comptes adjoint.

Article 7 – Les membres du bureau exécutif sont élus au bulletin secret par l'Assemblée Générale pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Les résultats seront soumis aux procédures suivantes :

- Au premier tour des élections : la liste aura obtenu plus de 50% des voix exprimées est élue ;
- Si aucune liste n'obtient la majorité simple des voix exprimées au premier tour, un deuxième tour est organisé, séance tenante, pour les deux listes arrivées en tête au premier tour ;
- Au second tour, la liste qui aura obtenu le plus grand nombre de voix est élue. En cas d'égalité des voix, un tirage au sort est organisé, séance tenante, entre les deux listes.

Article 8 : Les délibérations du bureau exécutif sont constatées, par des procès – verbaux inscrits sur un registre ou éventuellement sur des feuilles amovibles numérotées, paraphées et reliées, tenus au siège de l'UMTCT et sont désignées par le Président et par le Secrétaire Général.

Le bureau exécutif est chargé de l'exécution des orientations et de la politique de l'UMTCT arrêtées par l'Assemblée Générale.

Il est, notamment chargés des tâches et responsabilités suivantes :

- L'accomplissement des tâches nécessaires à la réalisation de la mission de l'UMTCT ;
- La préparation du budget prévisionnel et sa soumission à

l'Assemblée Générale pour approbation ;

- L'approbation de tous les achats, ventes et locations liés à l'activité de l'UMTCT.

Le Bureau exécutif arrête le bilan et les comptes annuels de l'UMTCT et les soumet au commissaire aux comptes, trente jours (30) avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Il arrête les modalités pratiques et techniques pour l'organisation des différents tournois.

Il fixe les traitements, salaires et indemnités des employés des l'UMTCT.

Article 9 : Le président du bureau exécutif est le premier responsable de l'UMTCT.

Il représente l'UMTCT en justice et peut ester en son nom.

Il préside les réunions de l'assemblée générale et du Bureau exécutif.

Il est l'ordonnateur du budget de l'UMTCT, veille à sa bonne exécution et gère le patrimoine de l'UMTCT.

En cas d'empêchement, l'intérim du président est assuré par le vice – président.

En cas de vacances des postes du président et du vice – président, une assemblée générale extraordinaire est convoquée par la commission des sages dans un délai de trente (30) jours pour élire un nouveau bureau exécutif. Cette assemblée générale est présidée par le Président de la commission des sages.

Article 10 : Le secrétaire général

Le Secrétaire général est chargé, sous la responsabilité du président, de l'administration interne de l'UMTCT. Il rédige, élabore et conserve les rapports, les procès – verbaux, les décisions et les notes périodiques de l'UMTCT.

Il veille au respect des conditions d'adhésion à l'UMTCT, au calendrier et au bon déroulement des réunions de l'Assemblée Générale. Il signe les licences et les cartes d'adhésion.

Le secrétaire général soumet les dépenses à la signature du président. Il veille au respect du calendrier des tournois et aux modalités pratiques d'organisation arrêtées à cet effet. Il veille également au respect des échéances de versement des cotisations des membres. Le secrétaire général adjoint assure l'intérim du secrétaire général en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 11 : L'inspecteur chargé de la sécurité et des armes

L'inspecteur chargé de la sécurité et des armes a pour mission de veiller à l'application des consignes réglementaires de sécurité. Il doit s'assurer de la normalité des armes utilisées.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'UMTCT auprès des autorités militaires et de sécurité.

Article 12 : Le Trésorier

Le trésorier consigne avec le président du bureau exécutif les pièces de dépenses et de recettes de l'UMTCT.

Il tient les livres des comptes de l'UMTCT, conformément à la réglementation en vigueur et doit informer le secrétaire général et le président de toute recette de quelque nature que ce soit. Il présente au Président et au Secrétaire Général un rapport périodique sur la situation financière de l'UMTCT.

Il procède aux recouvrements de toutes les cotisations et dresse le cas échéant la liste des impayés et la soumet au président et au secrétaire général.

Le trésorier adjoint remplace le trésorier en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 13 : Le Directeur Technique

Le directeur technique et son adjoint sont chargés, en étroite collaboration avec l'inspecteur chargé de la sécurité et des armes, de l'organisation technique et matérielle de chaque compétition. Ils veillent, en particulier, à :

- La bonne disposition des cibles ;

- La vérification des armes ;
- La disponibilité et la conformité des munitions ;
- La mise en place du dispositif et des moyens de sécurité (fanions, sifflets, hauts parleurs...).

Ils organisent les mouvements des tireurs sur le pas de tir.

Ils prennent toutes les dispositions nécessaires de sécurité et procèdent aux inspections des armes.

Ils font respecter l'ordre et la discipline au pas de tir pour éviter tout incident.

Le directeur technique et son adjoint sont responsables des dispositions techniques, organisationnelles et de sécurité.

Article 14 : le commissaire aux comptes et son adjoint

Le commissaire aux comptes et son adjoint sont désignés par l'Assemblée Générale lors d'une session ordinaire. Ils rendent compte à cette dernière. Ils sont tenus de présenter un rapport annuel sur la gestion du bureau exécutif et peuvent demander l'assistance de toute personne compétente en la matière.

Article 15 : Le responsable de la logistique

Le responsable de la logistique est chargé de la disponibilisation des moyens logistiques nécessaires à l'organisation et au bon déroulement des compétitions. Il est chargé de la conservation et du suivi des moyens logistiques de l'UMTCT.

Article 16 : Le responsable de la communication est le porte - parole de l'UMTCT.

Article 17 : En cas de vacances des postes du secrétaire général et de son adjoint, la commission des sages attribue ses prérogatives à l'un des membres du bureau exécutif.

Cette procédure est applicable à tous les membres du bureau exécutif excepté le président et son vice - président.

- L'Ordonnance n°88.151 du 13 novembre 1988 relative au régime fiscal et juridique de la recherche et de l'exploitation des hydrocarbures ;
- Les contrats de partage de production auxquels la SMHPM est partie ;
- L'ordonnance n°2002-05 du 28 mars 2002 relative au secteur aval des hydrocarbures ainsi que ses modifications ultérieures ;
- La loi n°2008-011 portant code minier, modifiée et complétée par les lois n°2009-026 du 07 avril 2009 et n°2012-014 du 22 février 2012 ainsi que ses modifications ultérieures.

Et sous réserve des dispositions spéciales prévues par l'ordonnance n°90-09 du 4 avril 1990 et par les présents statuts, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) est soumise aux règles et usages des entreprises commerciales dans la mesure où elles lui sont applicables.

ARTICLE 2 : OBJET ET MISSIONS

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) a pour objet :

- L'exercice de toutes les activités pétrolières et gazières y compris l'exploration, l'évaluation, le développement, la production, le stockage, le transport, le traitement, la transformation et la commercialisation des hydrocarbures brutes, sur tout le territoire de la République Islamique de Mauritanie et dans la Zone Economique Exclusive placée sous sa juridiction, conformément au droit international en vigueur et ce pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou pour le compte des tiers. A cet effet, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) peut demander

l'octroi des contrats pétroliers à elle – même, à ses filiales ou en partenariat avec des sociétés pétrolières ;

- La construction, l'exploitation et la gestion des dépôts, infrastructures, installations et équipements de stockage et d'entreposage de tous produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- La construction, l'exploitation et la gestion des infrastructures, installations et équipements de réception, de transport par pipeline ou par moyens mobiles, de mise à bord et de transfert par pipeline ou par moyens mobiles de tous produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- Toute opération en relation avec ou utile pour la gestion des dépôts, des installations et équipements de réception, de stockage, de transport et/ou de transfert des produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- La valorisation, la promotion, le développement, la gestion et l'exploitation des découvertes et accumulations minérales en particulier, les zones promotionnelles et les zones spéciales issues des superficies présentant un intérêt avéré provenant de titres miniers résiliés, expirés, annulés, rendus ou arrivés à échéance ;
- La représentation de l'Etat et la gestion des participations de celui – ci dans les contrats pétroliers et les sociétés d'exploitation minières ainsi que la prise de participation pour son propre compte dans ces sociétés, dans les gisements miniers ou dans les associations pétrolières ;
- L'assistance technique au profit de l'Etat et aux tiers et l'exercice de

est fait sur la base de la liste définitive des associations ou clubs retenus.

Article 23 – Lors des compétitions interrégionales, chaque wilaya est représentée par une sélection effectuée sous la supervision du bureau exécutif. Les tireurs de ces sélections doivent être détenteur d'une licence.

Article 24 – Les armes de compétition de tir autorisées sont des armes de guerre à canon rayé, de type : MAUSER G3 – FAL, utilisant les munitions de calibre 7.62 x 51 (NATO).

Article 25 – Il est formellement interdit de tirer avec des munitions autres que les 7.62 x 51. Ces munitions doivent être du même lot (FN-GF – GH – GE).

Les armes ne doivent pas porter des lunettes ou tout autre instrument ou appareil pouvant modifier ou changer le système de visée normal (œilleton guidon – cran de mire).

Les séances de tir sont limitées uniquement au système de tir traditionnel.

Il est formellement interdit de mettre dans le chargeur plus de trois cartouches et ce, quel que soit le type d'exercice ou de compétition (essais, - matchs – tournois).

Article 26 – Lors des compétitions, les tirs doivent être effectués sous la supervision et le contrôle de l'inspecteur des armes et de la commission d'arbitrage, prévue par le présent règlement intérieur.

Le tireur doit avoir le visage découvert au pas de tir afin que la commission d'arbitrage s'assure qu'il s'agit bien de la personne appelée à l'épreuve.

Article 27 – Les types de cible retenus sont les bouteilles de 33 cl ou équivalent en verre coloré en noir.

Article 28 – Les cibles doivent être identiques, visibles et disposées en série de trois bouteilles équidistances de 45 cm.

Les goulots sont enfoncés dans le sable.

La distance retenue pour la cible par rapport aux appuis de tir est de 195 m par GPS au moins et 200 m au plus.

Article 29 – A l'occasion de chaque compétition, des stands des tirs sont installés.

Les stands sont construits en matériaux spécifiques : pailles, branches et palmiers ou tout autre bois léger pour atténuer les résonances. Des appuis de différents niveaux doivent être disponibles dans chaque stand. La distance entre les appuis ne peut être inférieure à six (06) mètres.

Article 30 – Des supports pour armes sont faits pour chaque stand de tir à l'occasion des compétitions.

Article 31 – Une barrière (cordon de sécurité) est dressée entre les tireurs et le pas de tir. Il est interdit de la franchir sauf pour le tireur désigné et son guide.

Article 32 – Le stand est de 3 m de largeur, 3 m de longueur et 2 m de hauteur.

TITRE III

LES MESURES GENERALES ET SPECIFIQUES DE SECURITE

Article 33 – A l'occasion de chaque compétition l'UMTCT doit informer aux moins deux semaines à l'avance le commandant d'armes de la place des dates de début et de fin de la compétition.

Les autorités militaires procéderont de leur part à la reconnaissance du champ de tir. A cet effet, elles doivent :

- Informer les maires et notables des localités proches du champ de tir, une semaine à l'avance, des dates début et fin de la compétition ;
- Vérifier les aires ;
- S'assurer de la présence des drapeaux de délimitation ;
- S'assurer de l'absence de personnes et d'animaux ;
- S'assurer de la présence d'une digue ou obstacle de protection de 2m de hauteur au moins du niveau des cibles ;

- Rendre compte à l'autorité administrative, qui est chargée de donner le feu vert pour le début de la compétition.

Article 34 – Les véhicules doivent être stationnés aux endroits prévus. A cet effet, il ya lieu d'occuper le moins d'espace possible et de ne pas entraver l'accès aux stands de tir.

Les véhicules des forces de sécurité et des secours sont prioritaires et ont l'accès libre pour occuper les aires de stationnement de premier plan.

Article 35 – l'accès au stand de tir n'est pas autorisé aux personnes étrangères, sauf autorisation exceptionnelle du responsable des stands.

Article 36 – Les membres de l'UMTCT, les tireurs compétiteurs, les invités sont accueillis par un comité spécialement chargé de les diriger, les orienter vers les places qui leur sont réservées.

Ce comité est en outre chargé de rappeler aux uns et aux autres les mesures de sécurité à observer.

Article 37 – Les mesures de sécurité suivantes doivent être appliquées et observées par toute personne, tireur ou non se trouvant dans l'aire des stands de tir :

Il est interdit en tout lieu :

- de diriger une arme vers autrui ;
- de se déplacer avec une arme ;
- d'abandonner une arme sans surveillance ;
- de manipuler une arme sans l'autorisation de son propriétaire (ceci ne concerne pas les entraîneurs, les autorités, les membres du jury dans l'exercice de leur fonction) ;
- d'utiliser une arme qui ne vous appartient pas ;
- d'aller aux cibles, sans avoir au préalable, avisé les autres tireurs et obtenu un « cessez le feu » compte de la commission d'arbitrage ;

- de se tourner avec une arme au poing, chargée ou non ;
- de quitter son poste de tir, sans décharger son arme – retirer culasse ouverte ;
- de tirer volontairement au sol, au risque possible de ricochet ;
- de manipuler une arme avec désinvolture, sous prétexte qu'elle est déchargée ;
- la présence des chiens et autres animaux.

Il est recommandé à tout tireur :

- de porter au stand un casque protecteur d'oreilles ;
- de s'assurer que la pratique de ce sport n'a pas de contre – indication médicale pour lui ;
- de porter des lunettes de protection pendant le tir.

Règles au pas de tir :

- une arme doit toujours être dirigée vers la cible ;
- Il ne doit jamais être effectué de visés ou épaulées en dehors de la ligne de mire ;
- Une arme ne peut être approvisionnement et chargée en dehors d'un pas de tir ;
- Il est nécessaire de vérifier qu'aucun corps étranger ne se trouve dans le canon avant et après chaque utilisation de l'arme ;
- Lors d'une interruption de tir, l'arme doit être assurée.

TITRE IV

COMMISSION D'ARBITRAGE

Article 38 – Lors de chaque compétition, il est créé une commission provisoire d'arbitrage.

La commission d'arbitrage est désignée par le Bureau Exécutif qui en fixe le nombre et désigne son Président.

Article 39 – La commission d'arbitrage se compose généralement de :

- Un Président qui est chargé de la supervision, de la coordination des membres de la commission et de la proclamation des résultats de la compétition. La commission statue définitivement sur un point litigieux à la majorité de ses membres. La voix du président est prépondérante, en cas d'égalité des voix ;
- Un surveillant par stand : chaque surveillant sera chargé du suivi du tir et du résultat obtenu dans son stand qu'il communique à l'annonceur ;
- Un pointeur de cibles atteintes : il schématise les stands avec le nombre de bouteilles atteintes par chaque tireur ;
- Un surveillant de tir : il est chargé du contrôle de la régularité du tir (nombre de balles tirées, le type d'arme utilisé et les mesures de sécurité) ;
- Un rapporteur : il porte les résultats sur un tableau d'affichage pour l'assistance ;
- Deux vérificateurs : ils installent les cibles au niveau des stands. Ils vérifient les bouteilles atteintes ;
- Un annonceur : il annonce par haut parleur le résultat obtenu par chaque tireur. Il annonce aussi les résultats finaux ;
- Un distributeur de minutions.

Article 40 : Les rôles et compétences de la commission d'arbitrage sont :

- Arrêter les horaires des tirs pour chaque compétition ;
- Appeler les tireurs à travers des hauts parleurs ou leurs capitaines pour les désigner ;
- Statuer sur les réclamations de cibles atteintes ou non, faites par le ou les capitaines des équipes qui sont par ailleurs les seuls habilités à faire des réclamations auprès de cette

commission. Le tir est suspendu jusqu'à vérification ;

- Elle peut demander la vérification d'une bouteille si elle le juge nécessaires, sans que la demande ne parvienne d'une capitaine d'équipe ;
- Annoncer les résultats de chaque série et de chaque tour ainsi que les résultats finaux de chaque tournoi ;
- Porte systématiquement au tableau d'affichage les résultats énumérés à l'alinéa précédent ;
- Annoncer après concertation avec l'inspecteur chargé de la sécurité et des armes le commencement et la fin de chaque tour ;
- N'autoriser d'accéder à l'intérieur des stands que les tireurs appelés et leurs guides ;
- Si un tireur est appelé deux fois et qu'il ne s'est pas présenté à son stand et que son capitaine n'a pas pourvu à son remplacement par un autre que les autres tireurs de sa série appelés simultanément avec lui ont effectué leurs tirs, il sera éliminé du tour en question ;
Notons que le capitaine ne peut le remplacer que un tireur dont le nom figure sur la feuille de match de son équipe ;
- En cas d'égalité de résultats entre deux équipes ou deux tireurs situés en première, deuxième ou troisième place lors d'une compétition donnée, la commission fixe le nombre de tireurs, de balles et de stands nécessaires à les départager ;
- Elle est souveraine et ses décisions sont sans appel.

TITRE V SANCTIONS ET DISCIPLINE

Article 41 : Tout tireur qui aura, au cours d'une compétition donnée, manifeste ou

exprime un manquement de respect caractérisé par des propos ou actes malveillants à l'égard des autorités invitées à cet effet, de la commission d'arbitrage ou de l'assistance publique, sera éliminé de cette compétition. Il pourra être remplacé.

Ce même tireur sera interdit de la compétition suivante.

Article 42 – Tout tireur qui menace (même verbalement) d'utiliser son arme contre autrui sera définitivement radié, nonobstant les poursuites pénales prévues par la loi.

Article 43 – Toute association ou club qui n'aura pas respecté (après avoir été relancée deux fois) les échéances de versement de ses cotisations mensuelles, sera suspendue du tournoi suivant, si ce retard est de trois mois, sa participation sera suspendue pendant les deux tournois prochainement attendus. Si ce retard dépasse trois mois, elle sera suspendue définitivement.

Pour que sa réintégration soit acceptée, l'association ou le club doit verser ses arriérés dus.

L'Assemblée Générale de l'association adopte et approuve le présent texte comme règlement intérieur.

Article 44 – Les Secrétaires Généraux des Ministères de la Défense Nationale, de l'Intérieur et de la Décentralisation et de la Culture, de la Jeunesse et des Sports 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.

Arrêté conjoint n°3031 du 20 Août 2014 fixant les statuts de l'Union Mauritanienne de Tir à la Cible Traditionnelle

Article premier – Conformément aux dispositions du décret n°2013-118 portant organisation du tir à la cible traditionnelle, il est créé une Union à but non lucratif

dénommée : Union Mauritanienne de Tir à la Cible connu sous l'acronyme UMTCT.

L'UMTCT a son siège à Nouakchott.

Article 2 – L'UMTCT a pour objectifs :

- De préserver la tradition de la pratique du tir à la cible traditionnelle conformément aux lois et règlement en vigueur ;
- D'organiser, de contrôler et de promouvoir le développement du tir à la cible traditionnelle ;
- De revaloriser le patrimoine culturel mauritanien ;
- D'initier et d'enseigner à la jeunesse mauritanienne les principes directeurs de la pratique du tir à la cible ;
- De diffuser et d'ancrer l'esprit de solidarité et de respect mutuel entre les adhérents de l'Union et envers autrui ;
- D'acquérir un équilibre physique, moral et psychologique devant conduire à des qualités de courage et d'endurance ;
- De tisser des relations à caractère culturel et sportif avec d'autres fédérations ayant les mêmes objectifs.

Article 3 – L'UMTCT est constituée d'associations et de clubs de tir à la cible traditionnelle et remplissant les conditions suivantes :

- Avoir un récépissé d'autorisation délivré par le Ministère chargé de l'Intérieur ;
- Disposer de douze (12) adhérents au minimum ;
- Disposer de six (6) armes à feu individuelles enregistrées.

Une fois ces conditions remplies, les associations ou clubs adressent à l'UMTCT une demande d'adhésion avec la liste des tireurs.

Article 4 – La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- Dissolution du club ou de l'association ;
- Radiation pour motif grave ou pour non paiement de la cotisation pour une période de six mois après consultation de la commission des sages.

Article 5 – Tout tireur membre d'une association ou club de l'UMTCT, non frappé d'une mesure de radiation et n'ayant jamais commis une faute grave, peut présenter sa candidature à l'un des postes électifs de l'UMTCT.

Article 6 – Les ressources de l'UMTCT proviennent :

- Cotisation de ses membres ;
- Frais d'adhésion et droits de licences ;
- Recettes provenant des compétitions, épreuves, manifestations, ou concours qu'elle organise ;
- Soutien et sponsoring ;
- Dons et legs ou subventions accordés.

Article 7 – L'UMTCT est dirigée par un président élu en assemblée générale pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable.

Le président gère et coordonne les activités de l'UMTCT. Il est l'ordonnateur du budget et gestionnaire du patrimoine de l'UMTCT.

Article 8 – Les organes de l'UMTCT sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Bureau Exécutif (BE) ;
- La Commission des Sages.

L'organe exécutif de l'UMTCT comprend également un commissaire au compte, assisté d'un commissaire adjoint.

Article 9 – L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'UMTCT. Elle jouit à cet effet, de toutes les attributions et compétences permettant d'assurer

l'administration et la bonne gestion du tir à la cible traditionnelle en Mauritanie.

A ce titre l'Assemblée Générale :

- Se prononce sur les politiques et orientations générales de l'UMTCT et veille à l'application des règlements ;
- Approuve le rapport annuel d'activités, qui comprend le bilan et le compte de gestion de l'année écoulée et le projet pour l'année à venir, présenté par le Président du Bureau exécutif ;
- Vote le budget et approuve les comptes ;
- Elabore le statut et le règlement intérieur de l'UMTCT et les soumet au Ministre de tutelle pour approbation ;
- Délibère sur toutes questions relatives à l'organisation du tir à la cible traditionnelle en Mauritanie ;
- Approuve les accords et les conventions signés par le Président du bureau exécutif ;
- Accepte les dons et legs, approuve les propositions de parrainage et donne mandat au Président pour toute acquisition ou cession d'éléments du patrimoine foncier ou immobilier de l'UMTCT ;
- Peut ordonner des contrôles relatifs à toute question concernant l'UMTCT. Ces contrôles sont menés grâce à l'appui d'experts externes et indépendants.

Article 10 – L'Assemblée Générale comprend tous les présidents et capitaines des associations ou clubs membres de l'UMTCT et ayant participé au moins à deux compétitions par an parmi les compétitions statutaires.

Article 11 – L'Assemblée Générale siège une fois par an en session ordinaire et se réunit chaque fois que de besoin en session

extraordinaire sur convocation du Président du Bureau Exécutif ou à la demande écrite des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents de travail doivent être communiqués aux membres de l'Assemblée Générale quinze jours (15) au moins avant la tenue de la session.

Le quorum requis pour la tenue de la réunion de l'Assemblée Générale est la moitié de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion de l'assemblée peut être valablement tenue, à sept jours d'intervalle, sans condition de quorum.

Article 12 – Les décisions issues de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Article 13 – Le Président du Bureau Exécutif préside l'Assemblée Générale. Il rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'Assemblée.

Article 14 – Les délibérations, signées par le Président du Bureau Exécutif et deux membres présents à la séance, sont inscrites par ordre chronologique sur un registre de délibérations.

La présence aux sessions ordinaires est obligatoire. Deux absences consécutives non justifiées d'un membre à l'Assemblée Générale aux sessions ordinaires entraînent de plein droit son exclusion de l'Assemblée Générale.

Article 15 – Le Bureau Exécutif est chargé de la réalisation des objectifs fixés par l'Assemblée Générale. Il dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Tir à

la Cible Traditionnelle en Mauritanie. A ce titre, il est chargé de :

- Préparer le programme annuel d'activités accompagné du budget annuel et des comptes administratifs afin de les soumettre à l'Assemblée Générale ;
- Préparer les sessions de l'assemblée générale et assurer la mise en œuvre des décisions issues de ses délibérations ;
- Assurer l'administration et veiller à l'observation des règlements et instructions.

Article 16 – Le Bureau Exécutif se compose de :

- Un président ;
- Un vice – président ;
- Un secrétaire général ;
- Un secrétaire général adjoint ;
- Un inspecteur chargé de la sécurité et des armes ;
- Un trésorier ;
- Un trésorier adjoint ;
- Un directeur technique ;
- Un directeur technique adjoint ;
- Un responsable de la logistique ;
- Un responsable de la communication.

Article 17 – Les membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de quatre (04) ans renouvelable.

Le Bureau exécutif se réunit sur convocation de son président ou sur demande des 2/3 de ses membres.

Le quorum requis pour la tenue de la réunion du Bureau Exécutif, est la moitié de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion du Bureau peut être valablement tenue, à deux jours d'intervalle, sans condition de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité simple de voix présentes. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du bureau exécutif qui, sans motif valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire. Il est procédé à son remplacement lors de l'assemblée générale.

Article 18 – La commission des sages

La commission des sages est consultée sur toutes les questions soumises à son attention par l'Assemblée Générale, le Bureau Exécutif ou toute association ou club.

Elle est composée de sept (7) membres, élus par l'Assemblée Générale pour un mandat de quatre (4) ans.

Les membres de la commission des sages doivent être âgés de quarante (40) ans au moins et avoir une expérience de plus de sept (7) ans dans la pratique du tir à la cible traditionnelle.

Les membres de la commission des sages sont élus par l'Assemblée Générale.

Article 19 – Le commissaire aux comptes et son adjoint

Ils sont élus par l'Assemblée Générale et sont tenus de présenter un rapport annuel sur la gestion du Bureau Exécutif. Ils peuvent procéder à toute investigation qu'ils jugent nécessaire sur la gestion financière de l'UMTCT. Ils peuvent se faire assister de toute personne compétente en la matière.

Article 20 – Les dispositions du présent statut sont complétées par un règlement intérieur.

Article 21 – Les décisions relatives à la modification du présent statut ou à la dissolution de l'UMTCT, ne peuvent être prises que sur proposition du Bureau Exécutif et après l'approbation des deux tiers (2/3) de l'Assemblée Générale.

Article 22 – Les Secrétaires Généraux des Ministères de la Défense Nationale, de l'Intérieur et de la Décentralisation et de la

Culture, de la Jeunesse et des Sports 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.

IV. ANNONCES

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie du titre foncier n° 4073 du cercle du Trarza, objet du lot n° 30 Ilot G2 El Mina, au nom de Mr: Bah Ould Habiboullah. La Présente déclaration est faite sous la responsabilité de Mr: El Hassen Ould El Moustapha, et il en porte seul la responsabilité.

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte du titre foncier n° 14377 du cercle du Trarza, Appartenant à Mr: Mohamed Mohamédou Abeih, suivant la déclaration de Mr: Mohamed Mohamédou Abeih, dont il porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

AVIS DE BORNAGE

Le 15 Octobre 2014 à 10 heures, 30 MN DU MATIN. Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Kiffa/Wilaya de l'Assaba, consistant en terrain urbain bâti de forme rectangulaire d'une contenance de: Quinze ares zéro centiare (15a 00ca).

Est borné au nord par une rue sans nom, à l'est par le lot n° 61, au sud par le lot n° 60 et à l'ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Mr: ZEINI OULD CHEIKH AHMED OULD ABDEL HAYE. Suivant réquisition N° 5356 du 07/01/2014. 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
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID

AVIS DE BORNAGE

Le 15/10/2014 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Kiffa, Wilaya de l'Assaba, consistant en terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de : sept ares cinquante centiares (07a 50ca), connu sous le nom du lot S/N de l'ilot PK 8 DELEMTAR – KIFFA et borné au nord par Fatimetou mint Houssein, à l'Est par : Abderrahmane O/ Mohamed Lemine, au sud par une rue sans nom et à l'ouest par un terrain nu.

Dont l'immatriculation a été demandée par AMINETOU MINT IMAMA CHAVI demeurant à KIFFA. Suivant réquisition N° 5352 du 25/06/2014.

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
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID

AVIS DE BORNAGE

Le 15/10/2014 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Kiffa, Wilaya de l'Assaba, consistant en terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de : sept ares cinquante

centiares (07a 50ca), connu sous le nom du lot S/N de l'ilot PK 8 BELEMTAR et borné au nord par Mohamed Lemine O/ Aziz, à l'Est par route de l'Espoir, au Sud par une rue sans nom et à l'ouest par Aminetou Mint Imam Chavii.

Dont l'immatriculation a été demandée par ABDERRAHMANE O/MOHAMED LEMINE demeurant à KIFFA. Suivant réquisition N°5353 du 25/06/2014.

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
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID**

AVIS DE BORNAGE

Le 15/10/2014 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Kiffa, Wilaya de l'Assaba, consistant en terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de : sept ares cinquante centiares (07a 50ca), connu sous le nom du lot S/N de l'ilot PK 8 BELEMTAR — KIFFA et borné au nord par une rue sans nom de 10 m, à l'est par route de l'espoir, au sud par une rue sans nom de 7m et à l'ouest par Fatimetou Mint Houssein.

Dont l'immatriculation a été demandée par MOHAMED LEMINE OULD AZIZ demeurant à KIFFA. Suivant réquisition N°5354 du 25/06/2014.

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
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID**

AVIS DE BORNAGE

Le 15/10/2014 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Kiffa, Wilaya de l'Assaba, consistant en terrain urbain bâti de forme rectangulaire, d'une contenance de : sept ares cinquante centiares (07a 50ca), connu sous le nom du lot S/N de l'ilot PK 8 BELEMTAR KIFFA et borné au nord par une rue sans nom de 10m, à l'est par Mr Med Lemine O/ Aziz, au sud par une rue sans nom de 7m et à l'ouest par un terrain nu.

Dont l'immatriculation a été demandée par la Dame FATIMETOU MINT HOUSSEIN, demeurant à KIFFA. Suivant réquisition N°5355 du 25/06/2014.

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
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID**

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