

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Novembre 2014

56^{ème} année

N°1324

SOMMAIRE

I - LOIS & ORDONNANCES

II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Divers

23 Octobre 2014

Décret n°211-2014 portant nomination d'un commissaire adjoint aux
Droits de l'Homme et à l'Action Humanitaire.....844

† 03 Novembre 2014

Décret n°213 - 2014 portant nomination du Président de la Cour des
Comptes.....844

Ministère de la Justice

Actes Réglementaires

- 20 Octobre 2014 Arrêté n°3418 portant création et organisation de la Commission chargée de l'examen de l'application de la convention des Nations Unies contre la corruption.....844
- 20 Octobre 2014 Arrêté n°3425 portant création et fonctionnement du comité de coordination de la Justice juvénile.....845

Actes Divers

- 05 Juin 2014 Arrêté n°1823 portant affectation d'un notaire à pourvoir une nouvelle charge notariale.....846
- 15 Octobre 2014 Arrêté n°3378 portant inscription sur le tableau d'avancement de certains magistrats au titre de l'année 2014.....846

Ministère de la Défense Nationale

Actes Réglementaires

- 23 Octobre 2014 Décret n°2014-157 portant création d'une Académie Navale.....848

Ministère des Affaires Economiques et du Développement

Actes Réglementaires

- 24 Octobre 2014 Décret n°2014-161 portant création du comité de suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption.....853

Ministère des Finances

Actes Divers

- 23 Octobre 2014 Décret n°2014-158 portant nomination du Secrétaire Général du Ministère des Finances.....854
- 20 Octobre 2014 Arrêté n°3424 portant délégation de signature.....854

Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel

Actes Divers

- 15 Février 2012 Arrêté n°212 portant création d'un Institut Islamique dénommé Institut (Jamie El hafidhine) moughataa de Riyad à Nouakchott.....855

Ministère du Pétrole, de l'Energie et des Mines

Actes Divers

- 21 Octobre 2014 Arrêté n°3426 portant autorisation d'établir et d'exploiter un dépôt temporaire de nitrate d'ammonium à Nouadhibou, au profit de la société Maxam Mauritanie.....856

Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime

Actes Divers

- 23 Octobre 2014 Décret n°2014-159 portant nomination d'une Secrétaire Générale du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime.....857
- 28 Août 2002 Arrêté n° R - 945 portant création d'une coopérative de pêche artisanale dénommée «Takadoum Femmes de M'Haïjratt» pour le développement de la pêche artisanale.....857
- 28 Août 2002 Arrêté n° R - 947 portant création de la coopérative de Pêche artisanale dénommée «ESSADA N°1, FEMMES DE M'HAIJRATT» pour le développement de la pêche artisanale.....857
- 28 Août 2002 Arrêté n° R - 948 portant création d'une coopérative de pêche artisanale dénommée «EL INTISSAR 3 M'Haïjratt» pour le développement de la pêche artisanale.....857

28 Août 2002 Arrêté n° R - 950 portant création d'une coopérative de pêche artisanale dénommée «Coopérative des Femmes TIWILITT» pour le développement de la pêche artisanale.....858

06 Décembre 2007 Arrêté n° 2976 portant création de la coopérative de pêche artisanale dénommée «TIWILITT Salam» à Nouamghar.....858

Ministère de l'Agriculture

Actes Réglementaires

07 Septembre 2014 Décret n°190-2014 fixant les attributions du Ministre de l'Agriculture et l'organisation de l'administration centrale de son département.....858

Actes Divers

13 Juin 2012 Arrêté n°1051 portant agrément d'une coopérative agricole pastorale dénommée « Tyoulitt II/Nouamghar/Nouadhibou/Dakhlet Nouadhibou.....865

Ministère de l'Elevage

Actes Réglementaires

07 Septembre 2014 Décret n°191-2014 fixant les attributions du Ministre de l'Elevage et l'organisation de l'administration centrale de son département.....865

Ministère de l'Equipement et des Transports

Actes Divers

17 Octobre 2014 Arrêté n°3416 instituant une commission d'enquête technique.....873

Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement

Actes Divers

23 Octobre 2014 Décret n°2014-160 portant nomination des cadres au Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement.....873

Ministère des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement

Actes Réglementaires

01 Septembre 2014 Décret n°188 - 2014 fixant les attributions du Ministre des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement et l'organisation de l'administration centrale de son département.....874

III - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV - ANNONCES

II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Divers

Décret n°211-2014 du 23 Octobre 2014 portant nomination d'un commissaire adjoint aux Droits de l'Homme et à l'Action Humanitaire

Article premier – Monsieur **Rassoul ould El Khal** est nommé commissaire adjoint aux Droits de l'Homme et à l'Action Humanitaire.

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

Décret n°213 – 2014 du 03 Novembre 2014 portant nomination du Président de la Cour des Comptes

Article premier – Monsieur **Ahmed Salem ould Hama Khattar** est nommé Président de la Cour des Comptes.

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

Ministère de la Justice

Actes Réglementaires

Arrêté n°3418 du 20 Octobre 2014 portant création et organisation de la Commission chargée de l'examen de l'application de la convention des Nations Unies contre la corruption

Article premier – Il est créé auprès du Ministère de la Justice une commission d'experts pour présenter l'examen de la Mauritanie sur l'application de la convention des Nations Unies pour la lutte contre la corruption.

La commission a pour mission de préparer l'autoévaluation de l'application de la convention par la Mauritanie.

Article 2 – Les institutions publiques et parapubliques sont tenues de fournir à la commission toutes les informations qu'elle

sollicitera pour l'accomplissement de sa mission.

Article 3 – La mission de la commission doit se traduire par l'élaboration d'un rapport faisant état de l'ensemble des mesures juridiques, administratives et autres facilitant l'application de la convention des Nations Unies pour la lutte contre la corruption conformément aux procédures définies par celle – ci.

Article 4 – La commission est composée des représentants des institutions suivantes :

1°) Cour des comptes : un représentant, membre ;

2°) Premier Ministère : un représentant de l'Inspection Générale d'Etat, membre ;

3°) Ministère de la Justice :

- L'inspecteur général de l'administration judiciaire et plénipotentiaire, membre ;
- Deux conseillers du Ministre, membres ;
- Le directeur des Ressources Humaines, membre ;
- Un représentant du Parquet Général près la Cour Suprême, membre ;
- Deux représentants du parquet de la République près le tribunal de la wilaya de Nouakchott, membres ;
- Le Président du Tribunal de commerce de Nouakchott, membre ;
- Le Président du 2^{ème} cabinet d'instruction chargé de la criminalité financière et économique, membre ;
- Le représentant du Ministère de la Justice à la Commission d'Analyse des Informations Financières, membre.

4°) Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération : un représentant, membre ;

5°) Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation : un représentant, membre ;

6°) **Ministère des Affaires Economiques et du Développement** : deux représentants, membres ;

7°) **Ministère des Finances** : un représentant, membre ;

8°) **Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration** : un représentant, membre ;

9°) **Ministère Secrétariat Général du Gouvernement** : un représentant, membre ;

10°) **Autorité de régulation des marchés publics** : un représentant, membre.

Article 5 – Un chargé de mission au Ministère de la Justice assure la coordination des travaux de la commission.

L'équipe des experts reçoit un appui administratif d'une cellule composée du Secrétaire Général du Ministère de la Justice, du Directeur des Affaires Financières, des Infrastructures et de la Modernisation et du chef du service financier du département de la Justice.

Les membres de la commission et de la cellule bénéficient d'indemnités imputées sur le budget de l'Etat, dans le cadre de la réalisation de leur mission.

Article 6 – La commission définit son calendrier de travail en fonction des échéances du rapport et des missions des examinateurs de la Mauritanie et celles des experts mauritaniens chargés de l'examen des autres pays.

Article 7 – Le Secrétaire Général du Ministère de la Justice est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n°3425 du 20 Octobre 2014 portant création et fonctionnement du comité de coordination de la Justice juvénile

CHAPITRE PREMIER : Mandat

Article premier – Création

Il est créé sous la tutelle du Ministre de la Justice un comité de coordination de la justice juvénile.

Article 2 – Abrogation

Le présent comité de coordination de la justice remplace le comité de pilotage de la réforme de la justice juvénile créée par note de service du Ministre de la Justice.

Article 3 – Missions

Le comité de coordination de la Justice juvénile a pour mission :

- Renforcer la coordination entre tous les acteurs concernés par la justice des mineurs de manière sectorielle ;
- Veiller à l'implication des membres du comité dans la réalisation des plans d'action de la direction de la protection judiciaire de l'enfant ;
- Assurer la planification des formations prévues et veiller à la participation des secteurs concernés ;
- Proposer l'élaboration des textes législatifs pour renforcer, compléter la législation en vigueur dans le domaine de la justice juvénile ;
- Veiller au respect des standards, des normes et des procédures de la justice juvénile à toutes les étapes de prise en charge des enfants en conflit avec la loi, ou de témoins et des victimes d'infractions.

CHAPITRE DEUXIEME : composition et fonctionnement

Article 4 – Composition

Le comité comprend :

1. Chargé de mission du Ministère de la Justice, président ;
2. Directeur de la Protection Judiciaire de l'Enfant, rapporteur ;
3. Un représentant du centre d'accueil et de réinsertion sociale des enfants en conflit avec la loi, membre ;
4. Le substitut du Procureur de la République chargé des mineurs au tribunal de la wilaya de Nouakchott, membre ;

5. Le juge d'instruction, chargé des mineurs au tribunal de la wilaya de Nouakchott, membre ;
6. Le Président de la chambre des mineurs au tribunal de la wilaya de Nouakchott, membre ;
7. Le Président de la cour criminelle des enfants à Nouakchott, membre ;
8. Un représentant du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, membre ;
9. Un représentant du Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille, membre ;
10. Le représentant de l'Ordre National des Avocats, membre ;
11. Un représentant de chaque ONGs travaillant dans le domaine de la justice des mineurs, membre ;
12. Un représentant de chaque partenaire technique et financier intervenant dans la justice juvénile, membre.

Article 5 – Rôle des points focaux

Les membres du comité, désignés par leur institution doivent à cet effet :

- Assurer le point focal de la justice des mineurs dans leur département ou institution et présenter des rapports sur des activités relatives à la justice juvénile réalisées par ces départements ou institutions ;
- Assurer le suivi des indicateurs de justice juvénile, leur collecte et leur transmission aux structures centrales concernées.

Article 6 – Réunion

Le comité de coordination se réunit une fois par trimestre ou en cas de nécessité sur convocation du Ministère de la Justice.

Article 7 – Secrétariat

Le secrétariat est assuré par la direction de la protection judiciaire de l'enfant.

La DPJE adresse et assure le suivi des invitations des membres par tous les moyens.

Article 8 – Compte rendu

Un compte rendu de réunion est élaboré par la DPJE et transmis à tous les membres.

Article 9 – Rapport

Le président du comité de coordination de la justice juvénile élabore un rapport annuel comprenant les constatations, les évolutions, les difficultés et les propositions de nature à faire évoluer la justice juvénile.

Article 10 – Application

Le Secrétaire Général du Ministère de la Justice est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Arrêté n°1823 du 05 juin 2014 portant affectation d'un notaire à pourvoir une nouvelle charge notariale

Article premier – La personne dont le nom suit, est autorisée à exercer la fonction notariale dans le lieu déterminé par le présent arrêté comme suit :

Numéro	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	Lieu d'affectation
01	Thioye Mamadou Sow	1970 Fdérick	Nouakchott

Article 2 – Le Secrétaire Général du Ministère de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n°3378 du 15 Octobre 2014 portant inscription sur le tableau d'avancement de certains magistrats au titre de l'année 2014

Article premier – Les magistrats dont les noms suivent, sont proposés pour être inscrits sur le tableau d'avancement au titre de l'année 2014, conformément aux indications ci – après :

1°) au premier grade du corps judiciaire

	Nom et prénom	Grade	Echelon	Indice	Date d'effet du dernier avancement
1	Salimou O/ Bouh	2	3	1410	01/01/2010
2	Mohamed Lemine O/ Daddah	2	3	1410	30/12/2012
3	Lallih O/Cheikh Mohamed El Moustapha	2	3	1410	30/12/2012
4	Med Yeslem O/ Sidi Jidmou	2	3	1410	30/12/2012
5	Mohamed Vadel O/ Mohamed Salem	2	3	1410	30/12/2012
6	Abderrahmane O/ Cheikh Sidi Med	2	3	1410	30/12/2012
7	Mohameden O/ Abderrahmane	2	3	1410	30/12/2012
8	Moulaye Abderrahmane O/ Moulaye Ely	2	3	1410	30/12/2012
9	Dedde O/ Taleb Zeidane	2	3	1410	30/12/2012
10	Mohamed Ainina O/ Ahmed El Hadi	2	3	1410	30/12/2012
11	Mohamed O/ Sidi O/ Malek	2	3	1410	30/12/2012
12	Ahmed El Hassen O/ Cheikh	2	3	1410	30/12/2012
13	Soufi N'Guiye Ba	2	3	1410	30/12/2012
14	Moctar O/ Mohameden	2	3	1410	30/12/2012
15	Nagi O/ Mohamed El Moustapha	2	3	1410	30/12/2012

2°) au 2° grade du corps judiciaire :

1	Mohamed Mahmoud O/ Sidiya	3	3	1200	06/10/1996
2	Mohamed Yehdhih O/ Moctar El Hassen	3	3	1200	01/01/2000
3	El Arbi O/ Mohamed Mahmoud	3	3	1200	01/01/2003
4	Sidi Aly O/ Beyaye	3	3	1200	01/01/2003
5	Mohamed Sidi O/ Bouboutt	3	3	1200	01/01/2003
6	Sall Aliou Moussa	3	3	1200	01/01/2008
7	Ahmed O/ Sid' Ahmed	3	3	1200	01/01/2008
8	Dah O/ Sidi Yahya	3	3	1200	01/01/2010
9	Mohamed El Moctar O/ Mohamed	3	3	1200	01/01/2010
10	Mohamed Salem O/ Yehdhih	3	3	1200	01/01/2011
11	Seyid O/ Ahmed	3	3	1200	01/01/2011
12	El Moctar O/ Cheikh Ahmed	3	3	1200	30/12/2012
13	Ahmed Vall O/ Lezgham	3	3	1200	30/12/2012
14	Khayi O/ Ahmedou	3	3	1200	30/12/2012
15	Addou O/ Babana	3	3	1200	30/12/2012
16	Sidi Med O/ Deye O/ Moulaye Ahmed	3	3	1200	30/12/2012
17	Abdellahi O/ Ahmed Yenge	3	3	1200	30/12/2012
18	Lemrabott O/ Mohamed Lemine	3	3	1200	30/12/2012
19	Mohamed O/ Med Lemine O/ Ahmed	3	3	1200	30/12/2012
20	Ahmed Maouloud O/ Ethmane	3	3	1200	30/12/2012
21	Med Mahmoud O/ Isselmou O/ Talhata	3	3	1200	30/12/2012
22	Mamoud Abdou Yero	3	3	1200	30/12/2012
23	Ahmed O/ Dine O/ Bah	3	3	1200	30/12/2012
24	Med Abderrahmane O/ Mohameden	3	3	1200	30/12/2012
25	Chekroud O/ Mohamed	3	3	1200	30/12/2012
26	Sidi Mohamed O/ Ahmed Salem	3	3	1200	30/12/2012
27	El Moustapha O/ Sidi Mahmoud	3	3	1200	30/12/2012
28	Abdellahi O/ Med Ahid	3	3	1200	30/12/2012
29	Souleymane O/ Cheibetta	3	3	1200	30/12/2012
30	Mohamed El Moctar O/ Cheikh	3	3	1200	30/12/2012
31	Yahya O/ Ne O/ Mohamed Cheikh	3	3	1200	30/12/2012
32	Dia Abderrahmane Samba	3	3	1200	30/12/2012
33	Med Abdellahi O/ Melaly O/ Wedadi	3	3	1200	30/12/2012

34	El Moutapha O/ Mohamed Ahmed	3	3	1200	30/12/2012
35	El Vadil O/ Baba Ahmed	3	3	1200	30/12/2012
36	Cheikh O/ Dahi	3	3	1200	30/12/2012

3°) au 3ème grade du corps judiciaire

1	Mohamed O/ Mohamedhen Vall	4	4	1050	01/08/1989
2	Salem O/ El Bechir	4	4	1050	01/11/1994
3	Mohamed O/ Ahmed O/ Abidine	4	4	1050	01/11/1994
4	Mohamedou O/ Abdel Kerim	4	4	1050	01/11/1994
5	Saleck O/ Ahmed Salem	4	4	1050	01/01/2000
6	El Mehdi O/ Sidi Mohamed	4	4	1050	01/01/2000
7	Med Mahmoud /Teyib	4	4	1050	01/01/2000
8	El Houssein O/ Ahmed El Bechir	4	4	1050	01/01/2005
9	Abde Selam O/ Rabani	4	4	1050	01/01/2005
10	Med Abderrahmane O/ H'Meida	4	4	1050	31/07/2005
11	Ahmed O/ Abdou	4	4	1050	31/07/2005
12	Mohamed Mahfoudh O/ Said	4	4	1050	31/07/2005
13	Smaïl O/ Youssef O/ Cheikh Sidiya	4	4	1050	31/07/2005
14	Ahmed O/ Messoud	4	4	1050	16/02/2008
15	Mohamed O/ El Houssein	4	4	1050	16/02/2008
16	M'Bareck El Khory O/ Hamidou	4	4	1050	16/12/2008
17	Abdel Wehab O/ Hamoud	4	4	1050	16/12/2008
18	Mohamed O/ Becar	4	4	1050	16/12/2008
19	Cheikh O/ Aloueimine	4	4	1050	01/05/2009
20	Ethmane O/ Yemani	4	4	1050	01/05/2009
21	Daouda Moussa	4	4	1050	01/05/2009
22	Mohameden O/ Balla	4	4	1050	01/05/2009
23	Mohamed O/ Eness	4	4	1050	01/05/2009
24	Thiam Zekeriya	4	4	1050	01/05/2009
25	Ahmed O/Ahmed Teyah	4	4	1050	01/05/2009
26	Aliou Ba	4	4	1050	01/05/2009
27	Yacoub O/ Khabouzi	4	4	1050	01/05/2009
28	Bah O/ El Bar O/M'Beirick	4	4	1050	01/05/2009
29	Mohamed Mahmoud O/ Said	4	4	1050	01/05/2009
30	Baba O/ Mohamed Vall	4	4	1050	05/08/2010
31	Neye O/ Mahfoudh	4	4	1050	05/08/2010
32	Jemal O/ Hamza	4	4	1050	05/08/2010
33	Abdellahi O/ N'Deguejely	4	4	1050	05/08/2010
34	Cheikh Tijani O/ Ahmed El Mechri	4	4	1050	05/08/2010
35	Mohamed O/ Ahmed O/ Cheikh Sidiya	4	4	1050	05/08/2010
36	Lehbib O/ Mohamed El Moctar	4	4	1050	05/08/2010
37	Mahmouden O/ Ahmedou	4	4	1050	05/08/2010
38	Oumar O/ Mohamed Lemine	4	4	1050	05/08/2010

Article 2 – Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère de la Défense
Nationale**

Actes Réglementaires
Décret n°2014-157 du 23 Octobre 2014
portant création d'une Académie Navale

**TITRE I : DISPOSITIONS
GENERALES**

Article premier – Il est créé un établissement militaire d'enseignement maritime supérieur dénommé « Académie

Navale ». Il est doté de sa personnalité morale et de l'autonomie financière.

TITRE II : MISSIONS

Article 2 – L'Académie Navale a pour mission de dispenser des enseignements supérieurs généraux, scientifiques et techniques pour former les officiers de la marine marchande, de la pêche et des ports.

Les enseignements dispensés par l'académie navale couvrent les domaines militaires, la navigation maritime, la conduite et l'entretien des machines marines ainsi que les pêches et des installations portuaires.

Elle est, en outre, chargée de former les sous-officiers de la Marine Nationale et des Garde Côtes, les personnes de maîtrise et d'exécution de la marine marchande, des pêches et des installations portuaires.

Elle est également chargée d'assurer la formation, le perfectionnement ou de recyclage de la main d'œuvre destinée à la pêche artisanale et côtière.

L'académie Navale peut, aussi se voir confier des cycles de perfectionnement ou de recyclage ainsi que des travaux de recherche scientifique et technique afférent à son domaine de compétence.

L'académie navale peut établir des partenariats avec des établissements d'enseignement nationaux ou internationaux dans leurs domaines d'action commune.

Article 3 – L'Académie dispense la formation initiale et continue nécessaire à la délivrance des titres maritimes pour l'exercice de fonctions à bord des navires de la Marine Nationale, de la Garde Côtes, de commerce ainsi que de pêche, conformément aux dispositions en vigueur.

Article 4 – L'Académie délivre les titres et diplômes nationaux pour lesquels elle a été habilitée par le Ministre de la Défense Nationale, le Ministre chargé de la Marine Marchande et des Pêches, et le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, chacun en ce qui le

concerne. Elle peut également délivrer des titres qui lui sont propres.

TITRE III : ORGANISATION

Article 5 – L'Académie Navale est placée sous la tutelle du Ministre de la Défense Nationale. Elle relève du point de vue organisationnel de l'Etat – major Général des Armées, et est mise pour emploi à l'Etat – major de la Marine.

Article 6 – L'Académie Navale est dotée d'un conseil d'administration présidé par un président et assisté :

- D'un organe de commandement ;
- D'un conseil scientifique et d'orientation.

CHAPITRE I : CONSEIL

D'ADMINISTRATION

Article 7 – Le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'Académie sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité de Tutelle et au Ministère des Finances, par l'Ordonnance 90-09 et le décret 90-118 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

A ce titre, le conseil d'administration établit les politiques générales de l'Académie. Il délibère sur la gestion de l'établissement et veille à l'application des règlements.

Il adopte le projet de budget de l'Académie en répartissant les crédits entre les différents établissements de l'académie et les organes communs de soutien, selon leurs programmes respectifs.

Il propose à la tutelle l'organigramme et les règles d'organisation et de fonctionnement de l'académie qui sont approuvés par un arrêté conjoint du Ministre de la Défense Nationale et du Ministre chargé de la Marine Marchande et des Pêches.

Sur avis du conseil scientifique et d'orientation, il prend toute mesure de nature à améliorer la qualité de

l'enseignement et de la recherche, et à développer la formation continue.

Il définit les mesures visant à améliorer l'information et l'orientation des élèves en concertation avec les ministères et administrations concernées.

Article 8 – Le conseil d'administration est présidé par le Chef d'Etat – Major de la Marine Nationale et comprend :

- Le directeur des relations extérieures au Ministère de la Défense Nationale ;
- Le chef de division ressources humaines à l'Etat – Major Général des Armées ;
- Le chef du bureau ressources humaines à l'Etat – Major de la Marine Nationale ;
- Le commandant de la Garde Côtes Mauritanie ;
- Le directeur de la marine Marchande ;
- Le directeur de la Formation maritime ;
- Un représentant du Ministère des Finances ;
- Un représentant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- Deux représentants de la Fédération Nationale des Pêches.

Le conseil d'administration de l'Académie peut appeler en séance toute personne dont il juge la présence ou l'audition utile.

Article 9 – Le Président et les Membres du conseil d'administration de l'Académie Navale sont nommés par décret pour une période de trois ans aux termes desquels leur mandat peut être renouvelé.

CHAPITRE II : ORGANE DE COMMANDEMENT

Article 10 – L'académie navale est placée sous le commandement d'un officier général ou officier supérieur appelé « commandant de l'académie navale » assisté d'un commandant en second.

Le commandant et le commandant en second de l'académie navale sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Défense Nationale. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Article 11 – Les établissements de l'Académie sont dirigés par des commandants et directeurs nommés par arrêté conjoint du Ministre de la Défense Nationale et du Ministre chargé de la Marine Marchande et des Pêches.

CHAPITRE III : CONSEIL SCIENTIFIQUE ET D'ORIENTATION

Article 12 – Il est créé un conseil scientifique et d'orientation qui est une instance consultative ayant pour vocation d'émettre des avis et recommandations sur les orientations de l'académie navale.

Article 13 – Le conseil scientifique et d'orientation est un organe consultatif qui a pour missions le suivi et l'évaluation des aspects scientifiques, académiques, pédagogiques, disciplinaires et de recherche.

A ce titre, il émet ses avis sur :

- L'organisation et le fonctionnement général de l'académie ;
- L'équivalence des grades, diplômes et certificats ;
- Le programme annuel des activités de formation ;
- Les perspectives de modernisation de l'académie ;
- L'évaluation de la formation ;
- Le règlement intérieur de l'académie ;
- Le suivi de l'exécution des programmes ;
- Observation de l'adéquation formation emploi ;
- Toute autre consultation demandée par le commandant de l'académie de nature à améliorer le fonctionnement de l'académie.

Le conseil scientifique et d'orientation est, en outre, chargé de :

- Evaluer les activités pédagogiques et scientifiques de l'académie navale ;
- Proposer l'ouverture ou la fermeture des filières ;
- Donner son avis sur tout problème qui concerne l'orientation générale.

Article 14 — Le conseil scientifique et d'orientation est présidé par le commandant de l'académie ou son représentant. Il se compose :

- du commandant en second de l'académie navale ;
- d'un représentant du ministère de la Défense Nationale ;
- d'un représentant du ministère chargé de la Marine Marchande et des Pêches ;
- D'un représentant du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- des chefs de départements de l'académie navale ;
- des commandants et directeurs des entités constituants de l'académie ;
- de deux représentants de la Fédération Nationale des Pêches ;
- d'un représentant de la garde côtes Mauritanienne ;
- d'un professeur désigné par le corps professoral ;
- de représentants des élèves en cours (un par spécialité).

Le conseil scientifique et d'orientation peut faire appel en séance à toute personne dont les compétences sont jugées utiles.

Article 15 — Les membres du conseil scientifique et d'orientation sont nommés par arrêté conjoint du Ministre de la Défense Nationale et du Ministre chargé de la Marine Marchande et des Pêches, pour une durée de trois ans renouvelables.

En cas d'empêchement de l'un des membres du conseil scientifique et d'orientation, il sera procédé à son remplacement dans les mêmes formes.

Le conseil scientifique et d'orientation se réunit une fois par an en session ordinaire sur convocation de son président. Il peut également le convoquer au besoin, en session extraordinaire.

Les décisions et avis du conseil scientifique et d'orientation sont consignés dans des procès – verbaux dûment signés par son président.

Les procès – verbaux des réunions du conseil scientifique et d'orientation sont transmis au Ministre de la Défense Nationale.

TITRE IV : DES INSTITUTIONS DE L'ACADEMIE

Article 16 : L'académie navale comprend en son sein :

- Une Ecole Supérieure de formation des officiers de la Marine Nationale, de la Garde Côtes Mauritanienne, de la Marine Marchande et des Pêches, dénommée Ecole Supérieure des Officiers ;
- Une Ecole de spécialité et d'application chargée de la spécialisation et du perfectionnement des officiers de la marine nationale, et des gardes côtes, dénommée Ecole de Spécialité et d'Application ;
- Un Institut Supérieur des Sciences de la Mer chargé de la formation des cadres et agents des administrations publiques et privées du secteur maritime, et de la recherche appliquée, dénommé Institut Supérieur des Sciences de la Mer ;
- Un centre de formation navale destiné à former les sous – officiers de la Marine Nationale, et des gardes côtes ; le personnel de maîtrise et d'exécution de la Marine Marchande et des Pêches, dénommée Centre de Formation Navale ;
- Un centre de qualification et de formation aux métiers des pêches chargé de la formation, du

perfectionnement et du recyclage de la main d'œuvre destinée à la pêche artisanale et côtière ainsi qu'aux activités connexes à la production, dénommé Centre de Qualification et de Formation aux métiers des Pêches.

Pour une meilleure adéquation entre la formation et l'emploi, des institutions de formation peuvent être créées au sein de l'académie par un arrêté conjoint du ministère de la Défense Nationale et du Ministère de la marine marchande et des pêches.

TITRE V : LES CONDITIONS D'ACCES, LA DUREE DE LA FORMATION, LE PROGRAMME, LES EXAMENS

Article 17 – Les conditions d'accès, les filières de formation, les diplômes, les conditions d'admission, la durée de la formation, le contenu des programmes, ainsi que le régime des examens seront fixés par arrêtés.

Article 18 – Les programmes et conditions d'accès aux stages visant l'obtention des certificats STCW seront définis par des arrêtés pris conjointement par le Ministre de la Défense Nationale et le Ministre chargé de la Marine Marchande et des Pêches.

Article 19 – L'Etat – Major Général des Armées définit le besoin en matière de formation relative à la marine nationale et établit les programmes d'instruction au profit de la marine nationale et la garde côtes.

Article 20 – Le Ministre chargé de la marine marchande et des pêches définit les besoins en matière de formation pour la garde côtes, la pêche et la marine marchande.

Les programmes de formation relatifs à la marine marchande et à la pêche ainsi que le programme de spécialisation de la garde côtes sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la marine marchande et des pêches, après avis du conseil national de

l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Article 21 – L'académie navale peut faire appel à des professeurs et chercheurs contractuels conformément à son règlement intérieur.

TITRE VI : LE REGIME FINANCIER

Article 22 – Le commandant de l'Académie Navale est l'ordonnateur du Budget de l'académie. Il délègue aux commandants et directeurs des établissements de l'académie, la gestion de leur budget de fonctionnement.

Article 23 – Un comptable nommé par la direction centrale de l'intendance des armées, exécute le budget de l'établissement.

Article 24 – La comptabilité de l'académie navale est tenue suivant les règles de comptabilité publique.

Article 25 – Le commandant de l'académie navale prépare le budget de l'académie conformément aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Article 26 – Les ressources financières de l'académie proviennent :

- du budget de l'Etat ;
- des subventions de l'Etat ;
- des contributions diverses ;
- des recettes propres ;
- des dons et legs ;
- de toutes recettes exceptionnelles.

TITRE VII : REGIME D'INSPECTION

Article 27 – L'académie navale est soumise d'une façon permanente, à des contrôles et inspections pédagogiques et disciplinaires.

Article 28 – A l'issue de chaque inspection, les inspecteurs rendent compte au Ministre de la Défense Nationale par rapport écrit.

Un rapport relatif à l'inspection se rapportant aux formations des brevets et certificats STCW est adressé au Ministre chargé des Pêches et de l'Economie Maritime.

Article 29 – Les inspecteurs sont désignés conjointement par le Ministre de la Défense Nationale, le Ministre chargé des Pêches et

de la Marine Marchande, ainsi que le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

TITRE VIII : LE REGIME DISCIPLINAIRE

Article 30 - Le régime disciplinaire applicable aux élèves résidents de l'Académie est un régime militaire avec internat obligatoire.

Article 31 - Les stagiaires en formation contenue doivent se soumettre aux règles de discipline définies dans le règlement intérieur de l'Académie. D'une manière générale, les valeurs du respect des ordres, de déférence envers les supérieurs et d'un bon comportement civique sont de rigueur durant tout le séjour à l'Académie.

Article 32 - Les personnes en service au sein de l'académie navale relèvent du seul régime disciplinaire applicable à leur statut ou cadre d'emplois.

TITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 33 - L'Académie navale disposera de tout le personnel, l'actif et le passif de l'école nationale d'enseignement maritime et des pêches (ENEMP) créé par le décret n°91-056 du 25 Mars 1991 portant création d'une Ecole Nationale d'Enseignement Maritime et des Pêches ainsi que ceux du Centre d'Animation Sociale et d'apprentissage aux métiers de la Pêche Artisanale et Continentale (CASAMPAC) crée par le décret n°075-2008 en date du 2 avril 2008.

Article 34 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

Article 35 - Le Ministre de la Défense Nationale, le Ministre de la Marine Marchande et des Pêches et le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère des Affaires Economiques et du Développement

Actes Réglementaires

Décret n°2014-161 du 24 Octobre 2014 portant création du comité de suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption

Article premier - Conformément aux orientations de la Stratégie Nationale de lutte contre la Corruption (SNLC), il est créé un comité de suivi de la mise en œuvre de la SNLC, ci - après désigné « le comité » placé sous la haute autorité du Président de la République.

Article 2 - Le comité de suivi a pour mission de :

- suivre la mise en œuvre de la SNLC et recevoir les rapports périodiques et les communications spécifiques provenant des parties concernées ;
- Examiner et valider les plans de prévention sectoriels préparés par les autorités concernées ;
- Traiter toutes les questions se rapportant au plan d'action qui lui sont soumises par son Président et/ou les administrations concernées ;
- Créer, sur décision de son président ou sur la demande d'au moins un tiers de ses membres, des groupes de travail ou d'enquête sur les questions spécifiques se rapportant au plan d'action ;
- Participer aux activités des organisations internationales actives dans la lutte contre la corruption et assurer la coordination de la mise en œuvre des conventions internationales en matière de lutte contre la corruption, ratifiées par la Mauritanie ;
- Elaborer un rapport annuel sur l'état de la mise en œuvre de la SNLC à l'attention du Président de la République et du Parlement.

Article 3 – Le comité est présidé par un commissaire nommé par le Président de la République ; il est assisté dans sa mission par un secrétariat permanent.

Le comité comprend les hauts responsables suivants :

- L'inspecteur général d'Etat ;
- Le Commissaire du Gouvernement près la Cour des Comptes ;
- Un représentant du Parquet ;
- Un inspecteur Général des Finances ;
- Le Directeur Général de la Politique Economique et des Stratégies de Développement (Ministère des Affaires Economiques et du Développement) ;
- Cinq (5) représentants du secteur privé (un représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie et quatre représentants du Patronat mauritanien) ;
- Cinq représentants des Organisations de la Société Civile actives dans le domaine de la lutte contre la corruption.

Les représentants des partenaires au développement qui contribuent à la mise en œuvre de la SNLC peuvent y siéger comme observateurs.

Le mandat du comité est de trois ans renouvelable.

Article 4 – Le comité se réunit au moins deux fois par an et peut être convoqué en séance extraordinaire par son président.

Article 5 – Les ressources du comité proviennent des subventions de l'Etat et de l'appui des partenaires techniques et financiers.

Article 6 – Les modalités de fonctionnement du comité seront définies par un règlement intérieur qui sera adopté par le comité dès sa mise en place.

Article 7 – Les Ministres en charge de la Justice, des Affaires Economiques et du Développement, des Finances, du Commerce,

des Relations avec la Société Civile sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère des Finances

Actes Divers

Décret n°2014-158 du 23 Octobre 2014 portant nomination du Secrétaire Général du Ministère des Finances

Article premier – Est nommé à compter du 11 Septembre 2014 Secrétaire Général du Ministère des Finances Monsieur **Mohamed ould AHMED AIDA**, matricule **083576S**, précédemment Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural.

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

Arrêté n°3424 du 20 Octobre 2014 portant délégation de signature

Article premier – Monsieur **Mohamed ould AHMED AIDA**, Secrétaire Général du Ministère des Finances est chargé sous l'autorité du Ministre :

1°) de la coordination de l'activité de l'ensemble des directions, services et organismes publics sous tutelle du département :

- A la centralisation du courrier ;
- A l'affectation du courrier annoté de ses instructions soit exclusives, soit en complément de celle du Ministre ;
- A la présentation au Ministre du courrier au départ après examen et étude de conformité ;
- A la préparation et l'exécution du budget du département et à la gestion de biens meubles affectés au département.

2°) de la mise en application des instructions du Ministre du suivi des affaires relevant de la compétence du département et de la diligence apportée à leur règlement, notamment en ce qui concerne la mise en

œuvre du programme d'action du département.

A cet effet Monsieur **Mohamed ould AHMED AIDA** principal collaborateur du Ministre, est le chef administratif du département.

A cet effet Monsieur **Mohamed ould AHMED AIDA** principal collaborateur du Ministre, est le chef administratif du département.

Il veille au bon fonctionnement de l'ensemble des services et Etablissements qui lui sont rattachés où relevant de sa tutelle.

Cette responsabilité s'exerce :

- Par des séances de travail avec un ou plusieurs directions, sur des sujets particuliers ou d'intérêt commun ;
- Par des instructions individuelles ou collectives, à caractère particulier ou général ;
- Par l'initiation, la proposition ou l'initiative d'actes relatifs à l'administration du personnel, en conformité avec les dispositions des statuts des personnels.

Article 2 – Monsieur **Mohamed ould AHMED AIDA** Secrétaire Général du Ministère des Finances est habilité à signer es qualités :

- Les télégrammes officiels et messages RAC ;
- Les communications pour la presse et la radiodiffusion ;
- Les fiches de demande de visa des actes réglementaires ;
- Certaines correspondances publiques et aux Secrétaires Généraux et assimilés des autres départements ;
- Les permis d'occuper consécutifs aux attributions de terrain faites par le Ministre des Finances ;
- Tout autre acte sur habilitation expresse.

Article 3 - **Mohamed ould AHMED AIDA** Secrétaire Général du Ministère des

Finances préside la commission départementale des marchés et signe :

- Les pièces comptables et les autres pièces justificatives y afférentes ;
- Les ampliations de circulaires, décisions et arrêtés ministériels ;
- Tout autre acte sur habilitation expresse.

La signature de **Mohamed ould AHMED AIDA** est précédé par la mention « du Ministre et par délégation le secrétaire général ».

Article 4 – Le présent arrêté annule toute disposition antérieure contraire.

Article 5 – Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère des Affaires
Islamiques et de
l'Enseignement Originel**

Actes Divers

Arrêté n°212 du 15 Février 2012 portant création d'un Institut Islamique dénommé Institut (Jamie El hafidhine) moughataa de Riyad à Nouakchott

Article premier – Il est autorisé à Monsieur **Abdellahi Ould Brahime ould El Haj** la création d'un institut islamique sous le nom institut **(Jamie El hafidhine) moughataa de Riyad à Nouakchott**.

Article 2 – Cet institut dispensera des disciplines dans les domaines de saine courants et les sciences islamiques et de la langue arabe.

Article 3 - Monsieur **Abdellahi Ould Brahime ould El Haj** est responsable de l'orientation sur le plan administratif, pédagogique et scientifique.

Article 4 – Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère du Pétrole, de
l'Énergie et des Mines****Actes Divers**

Arrêté n°3426 du 21 Octobre 2014 portant autorisation d'établir et d'exploiter un dépôt temporaire de nitrate d'ammonium à Nouadhibou, au profit de la société Maxam Mauritanie

Article premier – Il est accordé à la société **Maxam Mauritanie Sarl**, BP 5600 ilot K EXT Sect 4 n°75, tel : 22419449 Nouakchott, une autorisation d'établir et d'exploiter à l'ouest du port autonome de Nouadhibou, à environ 500 m, un dépôt temporaire de nitrate d'ammonium destiné exclusivement à l'approvisionnement de la mine d'or de la société Tasiat Mauritanie S.A.

Article 2 – Ledit dépôt est constitué d'un terrain de 3600 m² de superficie au sein duquel le nitrate d'ammonium sera stocké avant d'être acheminé incessamment vers le site de la mine d'or de la société de Tasiat Mauritanie Limited S.A.

Article 3 – La société **Maxam Mauritanie sarl** est tenue de se conformer aux dispositions de la loi n°2008-011 du 27 Avril 2008, modifiée et complétée par les lois n°2009-026 du 7 Avril 2009, n°2012-014 du 22 Février 2012 et n°2014-008 du 29 Avril 2014 portant Code Minier, de l'Ordonnance n°85.156 du 23 Juillet 1985 règlementant les substances explosives en République Islamique de Mauritanie et du décret n°94-2004 du 4 Novembre 2004 relatif à l'Etude d'Impact Environnemental, modifié et complété par le décret n°105/2007 du 13 Avril 2007.

Article 4 – La Société **Maxam Mauritanie sarl** s'engage à fournir dans un délai de trois (3) mois, à partir de la signature de cet arrêté, une Etude d'Impact Environnemental (EIE), validée par le Ministre chargé de l'Environnement. Faute de présentation de cet EIE, dans le délai imparti, cette autorisation est considérée déchu.

Article 5 – Le sol restera débroussaillé autour du dépôt qui sera entouré d'un mur en dur de 3 mètres de hauteur et surmonté d'un barbelé, munie d'une porte cadénassée et équipée d'un éclairage étanche de part et d'autre du mur.

Article 6 – La surveillance du dépôt restera assurée en permanence par au moins cinq gardiens permanents dont la loge est sise à l'entrée du dépôt. Ils auront à leur disposition, au moins deux extincteurs dont l'état de fonctionnement sera vérifié tous les trois (3) mois.

Article 7 – Il sera interdit de fumer, d'apporter du feu ou d'en allumer à l'intérieur ou à proximité du dépôt, ainsi que d'y introduire des matières inflammables, des objets en métal, des systèmes d'éclairage à flamme ou d'autres objets susceptibles de provoquer des étincelles. Cette interdiction sera affichée de part et d'autre sur les murs du dépôt.

Article 8 – La société **Maxam Mauritanie sarl** tiendra à jour un registre spécial des mouvements du nitrate d'ammonium dans le dépôt. Ce registre sera tenu à la disposition des agents habilités au contrôle du dépôt.

Article 9 – Si la société **Maxam Mauritanie Sarl** constate la disparition de tout ou partie du nitrate d'ammonium du dépôt, elle doit en faire la déclaration immédiatement auprès des autorités administratives et sécuritaires les plus proches et de la Direction du Cadastre Minier et de la Géologie.

Article 10 – La durée de validité de la présente déclaration est fixée à soixante (60) mois à compter du 1^{er} Octobre 2014.

Article 11 – Cette autorisation porte le n°232 du registre spécial tenu à la Direction du Cadastre Minier et de la Géologie.

Article 12 – Les Secrétaires Généraux des Ministères de la Défense Nationale, de l'Intérieur et de la Décentralisation, du Pétrole, de l'Énergie et des Mines ainsi que le Wali de Dakhlet Nouadhibou sont

chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime

Actes Divers

Décret n°2014-159 du 23 Octobre 2014 portant nomination d'une Secrétaire Générale du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime

Article premier – Est nommé à compter du 11 Septembre 2014 au Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime :

Secrétariat Général :

Secrétaire Général : Khadija Mint Bouka, titulaire d'un Master en management de projet, non affiliée à la Fonction Publique.

Article 2 – Le Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n° R - 945 du 28 Août 2002 portant création d'une coopérative de pêche artisanale dénommée «Takadoum Femmes de M'Haijratt» pour le développement de la pêche artisanale

Article Premier : la coopérative de pêche artisanale dénommée «Takadoum Femmes de M'Haijratt» pour le développement de la pêche artisanale est Agrée en application de l'article 36 du titre VI de la loi n° 67-171 du 18 Juillet modifiée et complété par la loi n° 096-010 du 25 Janvier 1996 relative aux coopératives de crédit et d'épargne pour la pêche artisanale.

Article 2: La direction de pêche est chargée des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès du greffier du tribunal de Nouakchott.

Article 3: Le Secrétaire Général et le Directeur des Pêches au Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Arrêté n° R - 947 du 28 Août 2002 portant création de la coopérative de Pêche artisanale dénommée « ESSADA N°1, FEMMES DE M'HAIJRATT » pour le développement de la pêche artisanale

Article Premier : La coopérative de pêche artisanale dénommée «ESSADA N°1, FEMMES DE M'HAIJRAT » pour le développement de la pêche artisanale est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi n° 67-171 du 18 Juillet modifiée et complété par la loi n° 096-010 du 25 Janvier 1996 relative aux coopératives de crédit et d'épargne pour la pêche artisanale.

Article 2: La direction de pêches est chargée des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès du greffier du tribunal de Nouakchott.

Article 3: Le Secrétaire Général et le Directeur des Pêches au Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Arrêté n° R - 948 du 28 Août 2002 portant création d'une coopérative de pêche artisanale dénommée «EL INTISSAR 3 M'Haijratt» pour le développement de la pêche artisanale

Article Premier: La coopérative de pêche artisanale dénommée «EL INTISSAR 3 M'Haijratt» pour le développement de la pêche artisanale est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi n° 67-171 du 18 Juillet modifiée et complété par la loi n° 096-010 du 25 Janvier 1996 relative aux coopératives de crédit et d'épargne pour la pêche artisanale.

Article 2: La direction de pêches est chargée des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès du greffier du tribunal de Nouakchott.

Article 3: Le Secrétaire Général et le Directeur des Pêches au Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Arrêté n° R - 950 du 28 Août 2002 portant création d'une coopérative de pêche artisanale dénommée «Coopérative des Femmes TIWILITT» pour le développement de la pêche artisanale

Article Premier: La coopérative artisanale dénommée «Coopérative des Femmes TIWILITT» pour le développement de la pêche artisanale est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi n° 67-171 du 18 Juillet modifiée et complétée par la loi n° 096-010 du 25 Janvier 1996 relative aux coopératives de crédit et d'épargne pour la pêche artisanale.

Article 2: La direction de pêche est chargée des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès du greffier du tribunal de Nouakchott.

Article 3: Le Secrétaire Général et le Directeur des Pêches au Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Arrêté n° 2976 du 06 Décembre 2007 portant création de la coopérative de pêche artisanale dénommée «TIWILITT Salam» à Nouamghar

Article Premier: Est agréée la coopérative de pêche artisanale dénommée «TIWILITT Salam» à Nouamghar pour le développement de la pêche artisanale en application de l'article 36 du titre VI de la loi n° 67-171 du 18 Juillet modifiée et complétée par la loi n° 096-010 du 25 Janvier 1996 relative aux coopératives de crédit et d'épargne pour la pêche artisanale.

Article 2: La direction de la pêche artisanale et Côtière est chargée des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès du greffier du tribunal de Nouakchott.

Article 3: La coopérative de pêche artisanale dénommée: «TIWILITT Salam» a pour siège Nouamghar.

Article 4: Le Secrétaire Général et le Directeur des Pêches au Ministère des pêches et de l'économie maritime sont chargés chacun en ce qui le concerne, de

l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Ministère de Agriculture

Actes Réglementaires

Décret n°190-2014 du 07 Septembre 2014 fixant les attributions du Ministre de l'Agriculture et l'organisation de l'administration centrale de son département

Article premier – En application des dispositions du décret n°075-93 du 6 Juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Agriculture et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 2 – Le Ministre de l'Agriculture a pour mission générale de concevoir, exécuter, suivre et évaluer les politiques du Gouvernement en matière de développement de l'Agriculture.

A ce titre, il est chargé de :

- Elaborer et mettre en œuvre les politiques relatives au développement de l'Agriculture ;
- Proposer les textes législatifs et définir la réglementation en matière pastorale et de veiller à leur application ;
- Orienter et faciliter les actions de développement menées par les différents opérateurs publics et privés ;
- Contribuer à l'appui technique des producteurs ;
- Promouvoir la structure du monde rural ;
- Elaborer et faire appliquer les réglementations visant en particulier à protéger les ressources agricoles ;
- Coordonner, suivre et évaluer, l'exécution des politiques et des actions de développement et

- d'aménagement et la réalisation des objectifs fixés en matière de développement agricole ;
- Favoriser l'organisation économique des producteurs et des marchés des produits de l'agriculture ;
 - Apporter l'appui et le conseil technique nécessaire en matière agricole en vue de l'amélioration durable de la production et de la productivité agricoles ;
 - Définir les conditions d'amélioration du fonctionnement et de l'organisation des organisations socioprofessionnelles et mettre en œuvre les actions appropriées ;
 - Participer avec les départements concernés et organismes nationaux, à l'élaboration des politiques et stratégies ayant directement ou indirectement une incidence sur le secteur agricole ;
 - Entretenir des relations de coopération avec les organismes internationaux et inter Etats dont les domaines d'intérêt concernant le secteur de l'Agriculture.

Article 3 – Sont soumis à la tutelle du Ministre de l'Agriculture les établissements publics ci _ après :

- Le Centre National de Recherche Agronomique et de Développement Agricole (CNRADA) ;
- L'Ecole Nationale de Formation et de Vulgarisation Agricole (ENFVA) ;
- La ferme de M'Pourié ;
- La Société Nationale pour le Développement Rural (SONADER) ;
- La Société Nationale de l'Aménagement Agricole et des Travaux (SNAAT) ;
- La Compagnie Mauritanienne de Sucre et Dérivés (COMASUD).

Article 4 – L'Administration centrale du Ministère de l'Agriculture comprend :

- Le cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales.

I – Le Cabinet du Ministre

Article 5 – Le cabinet du Ministre comprend deux chargés de mission, cinq conseillers techniques, l'inspection interne et le secrétariat particulier du Ministre.

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

Article 7 – Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers qui leurs sont confiés par le Ministre.

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

- Un conseiller technique chargé de l'Agriculture ;
- Un conseiller technique chargé de l'aménagement rural ;
- Un conseiller technique chargé de la Communication et de l'Information ;
- Un conseiller technique chargé du comité inter –Etats de lutte contre la sécheresse au Sahel (CILSS).

Article 8 – L'inspection interne du Ministre est chargée sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n°075.93 du 6 Juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes

d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du département ;

- Evaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'inspection interne est dirigée par un inspecteur général, ayant rang de conseiller technique du Ministre, assisté de trois inspecteurs ayant rang de directeur de l'Administration centrale.

Article 9 – Le Secrétariat Particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et même avantages que les chefs de services centraux.

II – Le Secrétariat Général

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

Le Secrétariat Général comprend :

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

1 – Le Secrétaire Général

Article 11 – Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n°075-93 du 6 Juin 1993, et notamment :

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du département ;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- L'élaboration du budget du département et le contrôle de son exécution ;

- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au département.

2 – Les services rattachés au Secrétaire Général

Article 12 – Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le service de la Traduction ;
- Le service de l'Informatique ;
- Le service du Secrétariat central ;
- Le service accueil du Public.

Article 13 – Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au département.

Article 14 – Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du département.

Article 15 – Le service du secrétariat central assure :

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

Article 16 – Le service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

III – Les directions centrales

Article 17 – Les directions centrales du Ministère sont :

- La Direction des Politiques, Statistiques, Suivi – Evaluation et Coopération ;
- La Direction de la Recherche, de la Formation et du Conseil Agricole ;
- La Direction de l'Aménagement Rural ;
- La Direction des Affaires Juridiques et Foncières ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

1. La Direction des Politiques, Statistiques, Suivi – Evaluation et Coopération

Article 18 – La Direction des Politiques, Statistiques, Suivi – Evaluation et Coopération a pour attributions :

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

La Direction des Politiques, Statistiques, Suivi – Evaluation et Coopération est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Service Etudes, Politiques et Coopération ;
- Service Statistiques Agricoles ;
- Service Suivi – évaluation et Systèmes d'information.

Article 19 – Le Service Etudes, Politiques et Coopération est chargé des études, politiques et assure le suivi de la coopération. Il élabore et coordonne les politiques et stratégies du département.

Il comprend trois divisions :

- Division Etudes ;
- Division Programmation ;
- Division Coopération.

Article 20 – Le service Statistiques Agricoles est chargé de la centralisation et de la synthèse des informations sur le secteur de l'Agriculture.

Il comprend deux divisions :

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

Article 21 – Le service Suivi – évaluation et Systèmes d'Information est chargé du suivi et de l'évaluation des résultats techniques, économiques et financiers des programmes et systèmes d'information.

Il comprend deux divisions :

- Division Suivi - Evaluation ;
- Division Systèmes d'information.

2 – La Direction de l'Agriculture

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

- L'élaboration et la supervision de la mise en œuvre de la politique nationale dans le domaine de productions végétales et agro – industrielles et le développement de la filière semencière ;
- Le contrôle phytosanitaire et le contrôle de qualité des produits d'origine végétale ;
- La détermination des mesures propres à redynamiser les différentes cultures notamment celles concernant les facteurs de production, prix et techniques de production ;
- La préparation et le suivi de la mise en œuvre des conditions de promotion et de développement des technologies agro – alimentaires.

La Direction de l'Agriculture est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend cinq services :

- Service des Productions végétales ;
- Service de la Protection des Végétaux ;
- Service Agro – météorologie ;

- Service Logistique ;
- Service développement de la filière semencière.

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

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

Il comprend trois divisions :

- Division Filière de production ;
- Division Législation et contrôle ;
- Division diversification.

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

Il comprend deux divisions :

- Division lutte contre le ennemis des cultures ;
- Division réglementation et contrôle phytosanitaire.

Article 25 – Le Service Agro – météorologie est chargé de la centralisation des informations agro – météorologique et du suivi de campagnes et prévention des risques. Il assure la supervision du centre agro – météorologique.

Il comprend deux divisions :

- Division informations agro – météorologiques ;
- Division suivi des campagnes et prévention des risques.

Article 26 – Le Service logistique est chargé d'assurer la gestion et la maintenance du parc de la lutte anti aviaire.

Il comprend deux divisions :

- Division Approvisionnement ;
- Division Matériels.

Article 27 – Le Service développement de la filière semencière est chargé de la supervision, du contrôle et de certification de semences sur l'étendue du territoire national.

Il comprend deux divisions :

- division législation semencière ;
- Division contrôle et certification de semences (centre de Kaédi).

3 – La Direction de la Recherche, de la Formation et du Conseil Agricole

Article 28 - La Direction de la Recherche, de la Formation et du Conseil Agricole a pour mission d'assurer les activités de formation, de participer à la formulation et à la mise en œuvre des politiques de développement des exploitations et des organisations professionnelles, à la structure et à l'animation du milieu rural national, dans un cadre concerté.

A ce titre, elle est chargée de :

- Coordonner et superviser les activités des organismes sous tutelle chargés de la formation et la recherche (ENFVA, CNRADA) ;
- Suivre et harmoniser les actions de conseil et d'appui technique aux producteurs et à leur organisation socioprofessionnelle, à travers les délégations régionales du ministère ;
- Aider à la recherche et à la mise en application des solutions pratiques répondant aux problèmes techniques et de gestion des producteurs ;
- Animer les relations entre la recherche agronomique, les producteurs et le ministère afin d'harmoniser les contenus et les approches de la recherche/développement ;
- Formation et suivi des carrières du personnel.

La Direction de la Recherche, de la Formation et du Conseil Rural est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Service chargé de la formation et suivi des carrières du personnel ;
- Service conseil et appui technique ;

- Service de l'orientation, de la recherche et de la formation professionnelle.

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

Article 29 – Le service chargé de la formation et suivi des carrières du personnel est chargé de la coordination, supervision des activités des organisations de la formation et de la recherche.

Il comprend deux divisions :

- Division chargée de la coordination des organismes ;
- Division chargée du suivi des programmes.

Article 30 - Le service Conseil et Appui Technique est chargé du conseil agricole, de l'animation et de l'appui technique aux producteurs.

Il comprend deux divisions :

- Division du conseil agricole et de l'animation ;
- Division de l'appui technique et de la gestion des semences.

Article 31 – Le service de l'orientation de la recherche et de la formation professionnelle est chargé d'animer les relations entre la recherche agronomique et animale, les producteurs et le ministère afin d'harmoniser les contenus et les approches de la recherche développement.

4 – La Direction de l'Aménagement Rural

Article 32 – La Direction de l'Aménagement Rural est chargée de l'ensemble des questions se rapportant à l'aménagement de l'espace rural, au développement de l'équipement et des infrastructures du domaine rural.

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

Elle effectue les inventaires des infrastructures, établit les règles d'usage, élabore les politiques d'aménagement et d'équipement visant leur exploitation

rationnelle et définit la politique de développement de l'irrigation.

La Direction de l'Aménagement Rural est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend quatre services :

- Le Service Aménagement et Equipement rural ;
- Le service Etudes du milieu naturel ;
- Le service des Travaux ;
- Le service Topographie.

Article 33 – Le service Aménagement et Equipement rural est chargé de l'aménagement de l'espace rural.

Il comprend deux divisions :

- Division Aménagements hydro – agricoles ;
- Division Barrages et chantiers de promotion nationale.

Article 34 – Le service Etudes du milieu naturel est chargé des études hydrologiques.

Il comprend deux divisions :

- Division hydrologie ;
- Division inventaire et gestion des données.

Article 35 – Le service des Travaux est chargé de la réalisation des ouvrages d'aménagement rural.

Il comprend deux divisions :

- Division programmation et contrôle des travaux ;
- Division logistique et maintenance.

Article 36 – Le service Topographie est chargé des questions liées à la topographie.

Il comprend une division :

- Division Topographie.

5 – La Direction des Affaires Juridiques et Foncière

Article 37 – La direction des Affaires Juridiques et Foncière est chargée des affaires juridiques et foncières et a les attributions suivantes :

- Gérer la situation foncière dans les zones de production ;

- Assister les grands projets de développement ;
- Régulariser les exploitations agricoles ;
- Gestion technique du cadastre des zones de production ;
- Régler les litiges fonciers dans les zones de production ;
- Elaborer des schémas structures dans les zones agricoles ;
- Amendement et élaboration des textes juridiques du foncier rural.

La direction des Affaires Juridiques et Foncière est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- Le service cadastre ;
- Le service juridique ;
- Le service topographie et cartographie.

Article 38 – Le service cadastre est chargé de la gestion technique du schéma d'aménagement structure, délimitations des exploitations agricoles.

Il comprend deux divisions :

- Division Etudes foncières ;
- Division contrôle.

Article 39 – Le service juridique est chargé de la préparation et le suivi des commissions chargées d'examiner les dossiers des exploitations agricoles, suivi des procédures administratives de la régularisation foncière, règlement des litiges, vérifications de la conformité des décisions administratives avec la loi.

Il comprend deux divisions :

- Division suivi réglementations ;
- Division conventions /Partenariats/contrats.

Article 40 – Le service Topographie est chargé de la levée topographique, la vérification des aménagements avec le schéma d'aménagement des structures et élaborations de la cartographie.

Il comprend deux divisions :

- Division Topographie ;
- Division Cartographie.

6 - Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 41 – La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du département ;
- L'entretien du matériel et des locaux ;
- Les marchés ;
- La préparation en collaboration avec les autres directions, du projet du budget annuel du département ;
- Le suivi et l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- L'approvisionnement du département ;
- La planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère ;

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

Elle comprend trois services :

- Le service chargé du suivi des marchés ;
- Le service de la Comptabilité et du matériel ;
- Le service des ressources humaines.

Article 42 – Le service des Marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du Ministère.

Il comprend une division :

- Division Marchés.

Article 43 - Le service de la comptabilité et du Matériel est chargé de l'élaboration, du

suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Il comprend deux divisions :

- division comptabilité ;
- division suivi des engagements.

Article 44 – Le service des ressources humaines est chargé de :

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

Il comprend deux divisions :

- division personnel ;
- division approvisionnement.

IV – Les Délégations Régionales

Article 45 – Les Délégations Régionales du Ministère de l'Agriculture assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités agricoles dans les wilayas.

Article 46 – L'organisation interne des délégations régionales et les attributions de délégués régionaux sont précisées par arrêté du Ministre de l'Agriculture.

Dispositions finales

Article 47 – Les dispositions du présent décret seront précisées en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Agriculture, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 48 – Il est institué au sein du Ministère de l'Agriculture un conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du département.

Le conseil de direction est présidé par le Ministre ou par le Secrétaire Général, par délégation. Il regroupe le secrétaire général, les chargés de mission, les conseillers

techniques, l'inspecteur général et les directeurs centraux. Il se réunit tous les quinze jours.

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

Article 49 – Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°186/2008 du 19 octobre 2008 fixant les attributions du Ministre du Développement Rural et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 50 – Le Ministre de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Arrêté n°1051 du 13 Juin 2012 portant agrément d'une coopérative agricole pastorale dénommée « Tyoulitt II/Nouamghar/Nouadhibou/Dakhlet Nouadhibou

Article premier – Est agréée la coopérative agricole pastorale dénommée «Tyoulitt II/Nouamghar/Nouadhibou/Dakhlet Nouadhibou 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 de **Dakhlet Nouadhibou**.

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

Ministère de l'Élevage

Actes Réglementaires

Décret n°191-2014 du 07 Septembre 2014 fixant les attributions du Ministre de l'Élevage et l'organisation de

l'administration centrale de son département

Article premier – En application des dispositions du décret n°075-93 du 6 Juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Elevage et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 2 – Le Ministre de l'Elevage a pour mission générale de concevoir, exécuter, suivre et évaluer les politiques du Gouvernement en matière de développement de l'élevage.

A ce titre, il est chargé de :

- Elaborer et mettre en œuvre les politiques relatives au développement de l'élevage ;
- Proposer les textes législatifs et définir la réglementation en matière pastorale et de veiller à leur application ;
- Orienter et faciliter les actions de développement menées par les différents opérateurs publics et privés ;
- Contribuer à l'appui technique des producteurs ;
- Promouvoir la structure du monde pastoral ;
- Elaborer et faire appliquer les réglementations visant en particulier à protéger les ressources pastorales ;
- Coordonner, suivre et évaluer, l'exécution des politiques et des actions de développement et d'aménagement et la réalisation des objectifs fixés en matière de développement de l'Elevage ;
- Favoriser l'organisation économique des producteurs et des marchés des produits de l'élevage ;

- Apporter l'appui et le conseil technique nécessaire en matière d'Elevage en vue de l'amélioration durable de la production et de la productivité ;
- Définir les conditions d'amélioration du fonctionnement et de l'organisation des organisations socioprofessionnelles de l'Elevage et mettre en œuvre les actions appropriées ;
- Participer avec les départements concernés et organismes nationaux, à l'élaboration des politiques et stratégies ayant directement ou indirectement une incidence sur le secteur de l'Elevage ;
- Entretenir des relations de coopération avec les organismes internationaux et inter Etats dont les domaines d'intérêt concernant le secteur de l'Elevage.

Article 3 – Sont soumis à la tutelle du Ministre de l'Elevage les établissements publics ci _ après :

- Le Centre National d'Elevage et de Recherches Vétérinaires ;
- La Société des Abattoirs de Nouakchott.

En outre, le Ministère assure le suivi des activités des institutions ci – après :

- Le Centrale d'Approvisionnement en Intrants d'Elevage ;
- L'Union Nationale des Caisses de Crédit et d'Epargne de l'Elevage.

Article 4 – L'Administration centrale du Ministère de l'Elevage comprend :

- Le cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales.

I – Le Cabinet du Ministre

Article 5 – Le cabinet du Ministre comprend deux chargés de mission, quatre conseillers techniques, l'inspection interne et le secrétariat particulier du Ministre.

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

Article 7 – Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers qui leurs sont confiés par le Ministre.

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

- Un conseiller technique chargé de l'Élevage ;
- Un conseiller technique chargé des affaires juridiques ;
- Un conseiller technique chargé de la Communication et de l'Information ;
- Un conseiller technique chargé de la coopération.

Article 8 – L'inspection interne du Ministre est chargée sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n°075.93 du 6 Juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'inspection interne est dirigée par un inspecteur général, ayant rang de conseiller technique du Ministre, assisté de trois inspecteurs ayant rang de directeur de l'Administration centrale.

Article 9 – Le Secrétaire Particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et même avantages que les chefs de services centraux.

II – Le Secrétariat Général

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

Le Secrétariat Général comprend :

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

1 – Le Secrétaire Général

Article 11 – Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n°075-93 du 6 Juin 1993, et notamment :

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

2 – Les services rattachés au Secrétaire Général

Article 12 – Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le service de la Traduction ;
- Le service de l'Informatique ;
- Le service du Secrétariat central ;
- Le service accueil du Public.

Article 13 – Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au département.

Article 14 – Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du département.

Article 15 – Le service du secrétariat central assure :

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

Article 16 – Le service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

III – Les directions centrales

Article 17 – Les directions centrales du Ministère sont :

- La Direction des Politiques, de la Coopération et du Suivi et d'Evaluation ;
- La Direction des Services Vétérinaires ;
- La Direction de Développement des Filières Animales ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

I - La Direction des Politiques, de la Coopération et du Suivi et d'Evaluation

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

- L'élaboration de politiques et de stratégies et de suivi et d'évaluation de leur mise en œuvre ;
- L'analyse des politiques et de leurs résultats ;
- La programmation des activités et des budgets d'investissements ;
- L'identification et la préparation des programmes et projets le

développement de l'Elevage et du suivi et de l'évaluation de leurs résultats techniques, économiques et financiers ;

- Le développement des outils de programmation ;
- La centralisation et la synthèse des informations sur le secteur de l'Elevage et du développement du système d'information ;
- La formulation et le suivi de la mise en œuvre de la politique de renforcement des capacités du Ministère en liaison avec les partenaires de développement.

La Direction des Politiques, de la Coopération et du Suivi - Evaluation est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Service Etudes et Programmatons ;
- Service Statistiques et Système d'information ;
- Service Suivi – évaluation et coopération.

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

Il comprend deux divisions :

- Division Etudes ;
- Division Programmation.

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

Il comprend deux divisions :

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

Article 21 – Le service Suivi – évaluation et coopération est chargé du suivi et de l'évaluation des résultats techniques,

économiques et financiers de programmes ainsi que du suivi de la coopération.

Il comprend deux divisions :

- Division Evaluation ;
- Division Coopération.

2 La Direction des Services Vétérinaires

Article 22 – La Direction des Services Vétérinaires est chargée de coordonner l'ensemble des activités publiques et privées tendant à l'amélioration de la santé animale, du bien être des animaux, de l'hygiène alimentaire, de la qualité, de la sécurité sanitaire, des denrées animales et d'origine animale et de la pharmacie vétérinaire.

Dans ce cadre, elle est chargée :

- D'élaborer et de veiller à l'application de la réglementation en matière de lutte contre les maladies animales ;
- D'assurer la protection zoo sanitaire par la mise en œuvre du système national de Surveillance Epidémiologique, de prophylaxie médicale et sanitaire contre les maladies animales ;
- De coordonner les actions de réglementation et du contrôle de la qualité et d'autorisation de mise sur le marché des produits à usage vétérinaire (médicaments et vaccins) ;
- De superviser le contrôle des professions touchant aux denrées animales et d'origine animale ;
- De réglementer la profession vétérinaire ;
- D'assurer la liaison avec les organismes spécialisés nationaux, régionaux et mondiaux dans le domaine de la santé animale et de la santé publique vétérinaire ;
- D'organiser et de coordonner le contrôle officiel, l'inspection sanitaire et qualitative des denrées

animale et d'origine animale destinées à la consommation :

- De proposer des règles administratives des normes d'hygiène et de salubrité auxquelles doivent satisfaire les personnels, les locaux, les véhicules et les équipements traitant des denrées animales et d'origine animale destinées à la consommation et de veiller à leur application ;
- De veiller à la sécurité sanitaire des denrées animales et d'origine animale ;
- D'organiser la veille réglementaire et technologique en matière de commerce international, de qualité et de gestion du risque ;
- De mettre en œuvre l'hygiène publique vétérinaire au niveau des abattoirs, des cales des navires, du transport, de la distribution et de la restauration collective ;
- D'organiser la lutte contre les zoonoses et les vecteurs de maladies des animaux ;
- De superviser et orienter les laboratoires de diagnostic des maladies animales, de contrôle des denrées animales et d'origine animale ainsi que du contrôle des médicaments et vaccins relevant du Ministère de l'Elevage ;
- De promouvoir l'intégration des organisations professionnelles dans le dispositif de santé animale.

La Direction des services vétérinaires est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- Service Santé Animale ;
- Service Hygiène et Sécurité sanitaire des aliments.

Article 23 – Le service de la santé animale est chargé de :

- de coordonner la lutte contre les maladies animales et mettre en œuvre les programmes de prophylaxies collectives ;
- d'organiser la surveillance sanitaire des animaux à l'intérieur du pays et aux frontières nationales ;
- de planifier et de coordonner les enquêtes épidémiologiques dans les élevages ;
- de réglementer et de contrôler les activités vétérinaire publiques et privées ;
- de promouvoir l'intégration des organisations professionnelles dans le dispositif de santé animale ;
- d'assurer la collecte et le traitement de données relatives à la situation zoo-sanitaire et aux déclarations des maladies ;
- de participer au traitement de formation, d'information et de sensibilisation des intervenants dans le domaine des activités vétérinaires ;
- d'assurer la collecte de toutes les données statistiques relatives à la santé animale ;
- de proposer des projets d'amélioration de l'information zoo sanitaires ;
- d'assurer le contrôle à l'importation et à l'exportation des vaccins pour animaux, des médicaments vétérinaire et d'échantillons biologiques notamment les antigènes et les souches ainsi que dans les établissements autorisés ;
- de développer le système national d'homologation et d'autorisation de mise sur le marché des médicaments vétérinaires et d'assurer sa mise en œuvre ;
- de contrôler et inspecter les établissements ci – dessus cités et les officines et les dépôts

pharmaceutiques, les unités de distribution dans les structures publiques et parapubliques et autres établissements agréés ;

- de suivre la mise en œuvre des expérimentations de nouveaux médicaments et produits biologiques vétérinaires ;
- de contrôler la chaîne nationale de froid pour la conservation des vaccins ;
- de proposer de plans de pharmacovigilance ;
- de contribuer au développement de la pharmacie vétérinaire ;
- de proposer des projets de développement de la pharmacie vétérinaire.

Le service comprend trois divisions :

- division Prophylaxie ;
- division Epidémiosurveillance ;
- division Privatisation et Pharmacie Vétérinaire.

Article 24 – Le service Hygiène et Sécurité sanitaire des aliments est chargé de :

- veiller à l'harmonisation et à l'actualisation des textes régissant les activités vétérinaires en conformité avec les normes internationales ;
- assurer le secrétariat technique de la commission d'agrément des professions touchant au commerce des animaux et des denrées animales et d'origine animale destinés à la consommation humaine ;
- organiser et de coordonner le contrôle sanitaire officiel des denrées alimentaires d'origine animale, à l'intérieur du territoire au niveau de la production, du stockage, du transport, de la transformation, de la commercialisation et à tous les postes d'entrée sur le territoire avec les structures techniques ;
- assurer le contrôle sanitaire officiel au niveau des établissements de

production, de transformation, de restauration collective, et de distribution moderne ;

- de contribuer à la veille réglementaire et technologique en matière de commerce international des denrées animales et d'origine animale ;
- de veiller à l'application des textes réglementaires, législatifs et des règles administratives, relatifs à la qualité et la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale ;
- d'instruire les dossiers d'agrément sanitaire des établissements de production, de stockage, de transformation et de commercialisation des denrées alimentaires d'origine animale ;
- de contribuer à l'élaboration des règles administratives, des normes d'hygiène et de salubrité conformément aux accords internationaux ;
- de proposer des projets de développement de la qualité et de l'Hygiène publique vétérinaire.

Le service comprend deux divisions :

- division Réglementation sanitaire ;
- division Contrôle de qualité.

3 Direction du Développement des Filières Animales

Article 25 – La Direction du Développement des Filières Animales est chargée d'élaborer les politiques, programmes, projets et mesures permettant le développement de la production animale.

Dans ce cadre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de l'application des politiques de promotion et de développement des filières de production ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de gestion et

d'aménagement de l'espace pastoral ;

- de l'élaboration des stratégies et de la mise en œuvre des plans d'actions pour la sécurisation de l'élevage pastoral ;
- de l'élaboration et de la mise en application de la réglementation en matière d'amélioration génétique ;
- de la mise en œuvre des stratégies et actions d'appui aux producteurs et aux organisations socioprofessionnelles ;
- de mettre en œuvre les actions permettant d'améliorer la connaissance des systèmes de production et la structure des prix des produits d'origine animale ;
- de l'orientation de la politique de recherche dans les domaines de la zootechnie et du pastoralisme ;
- de la mise en place des infrastructures pastorales ;
- de contribuer au développement des cultures fourragères, les techniques de fauche et de conservation et d'utilisation de fourrages ;
- de participer à l'élaboration de textes législatifs et réglementaires visant l'exploitation de l'espace pastoral ;
- de promouvoir l'exploitation des infrastructures de l'élevage ;
- d'organiser les producteurs et de leur fournir des services efficaces d'encadrement et de vulgarisation.

La Direction du Développement des Filières Animales est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- service Production Animale ;
- service Alimentation.

Article 26 – Le service Production Animale a pour mission :

- de promouvoir la production, la transformation et la

commercialisation des produits animaux ;

- d'assurer l'exploitation économique des données en matière de commerce du bétail et des produits et sous - produits animaux ;
- d'assurer le suivi des circuits commerciaux des animaux d'élevage, des viandes et des produits bruts ou transformés d'origine animale ;
- d'organiser les professionnels des métiers du bétail et de la viande ;
- d'organiser et exécuter les techniques d'amélioration génétique des animaux domestiques ;
- de superviser les fermes d'amélioration génétique et les réserves et équipements pastoraux, des stations de multiplication des cultures fourragères.

Le service comprend trois divisions :

- division Amélioration génétique ;
- division Industries et Transformation ;
- division Promotion des filières animales.

Article 27 – Le service Alimentaire a pour mission :

- de planifier et d'organiser l'aménagement de l'espace pastoral ;
- de préserver les équilibres des écosystèmes pastoraux par une exploitation nationale des ressources naturelles ;
- d'accroître la productivité et la production des parcours naturels ;
- de valoriser au mieux les sous - produits agricoles ;
- de vulgariser les cultures fourragères et les techniques de conservation des fourrages ;
- de fixer les normes concernant la protection, la restauration, l'amélioration et l'utilisation des pâturages et des points d'eau ;

- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires régissant l'espace pastoral ;
- de superviser la gestion et l'aménagement des parcours ;
- d'organiser les organisations socioprofessionnelles.

Le service comprend trois divisions :

- division pastoralisme ;
- division développement des cultures fourragères ;
- division organisations socio professionnelles.

4 Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 28 – La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du département ;
- L'entretien du matériel et des locaux ;
- Les marchés ;
- La préparation en collaboration avec les autres directions, du projet du budget annuel du département ;
- Le suivi et l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- L'approvisionnement du département ;
- La planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère ;

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

Elle comprend deux services :

- Le service administratif ;
- Le service de la Comptabilité.

Article 29 – Le service administratif est chargé de :

- Gérer les ressources humaines et le patrimoine du ministère ;
- Gérer la carrière professionnelle et la formation des fonctionnaires et agents du département ;
- Etudier, proposer et de mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Article 30 - Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration, du suivi de l'exécution du budget, de la tenue de la comptabilité et des achats.

Il comprend deux divisions :

- La division comptabilité ;
- La division suivi des engagements.

IV – Les Délégations Régionales

Article 31 – Les Délégations Régionales du Ministère de l'Elevage assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités de santé et production animale dans les wilayas.

Article 32 – L'organisation interne de délégations régionales de l'Elevage et les attributions des délégués régionaux sont précisées par arrêté du Ministre de l'Elevage.

Dispositions finales

Article 33 – Les dispositions du présent décret seront précisées en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Elevage, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 34 – Il est institué au sein du Ministère de l'Elevage un conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du département.

Le conseil de direction est présidé par le Ministre ou par le Secrétaire Général, par

délégation. Il regroupe le secrétaire général, les chargés de mission, les conseillers techniques, l'inspecteur général et les directeurs centraux. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du conseil de direction tous les six mois.

Article 35 – Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°186/2008 du 19 octobre 2008 fixant les attributions du Ministre du Développement Rural et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 36 – Le Ministre de l'Elevage est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Arrêté n°3416 du 17 Octobre 2014 instituant une commission d'enquête technique

Article premier – Il est institué une commission d'enquête chargée de mener une enquête technique sur l'incident grave de l'aéronef de type diamond aircraft DA 20 immatriculé S T E D M de l'aéroclub survenu sur un champ situé à 1 km de Keur Macene Wilaya du Trarza le 10 Octobre 2014.

Article 2 – La commission est composée ainsi qu'il suit :

- Lam Mamadou Amadou, Président ;
- Ba Soulé, enquêteur technique ;
- Mohamed Lemine Ould El Hadj, enquêteur technique.

Article 3 – Les activités de la commission prennent fin à la publication du rapport final d'enquête sur les suites que les destinataires des recommandations de sécurité entendent leur donner.

Article 4 – Le Secrétaire Général du Ministère de l'Équipement et des Transports et le Chef du Bureau enquête accident aviation civile sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement

Actes Divers

Décret n°2014-160 du 23 Octobre 2014 portant nomination des cadres au Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement

Article premier – Sont nommés au Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement pour compter du 18 Septembre 2014 :

- **Chargé de mission : Saad Ebihould Mohamed El Hacem, matricule 44438B** précédemment Directeur Général de l'Office National des Ressources d'Eau en milieu rural ;
- **Conseiller technique chargé de l'Hydraulique : Mohamed Abdellahiould Taleb** non affilié à la Fonction Publique précédemment Directeur Général adjoint de la Société Nationale des Forages et des Puits ;
- **Inspecteur Général : Moulaye Saïdould Sidaty, matricule 51599K,** précédemment conseiller technique chargé de l'Hydraulique ;
- **Inspecteur chargé de l'Administration et des Finances : Mohamed Lemineould Soueïlim,** professeur, matricule 76622J.

Article 2 – Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié

au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement

Actes Réglementaires

Décret n°188- 2014 du 01 Septembre 2014 fixant les attributions du Ministre des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement et l'organisation de l'administration centrale de son département

Article premier – En application des dispositions du décret n°075-93 du 6 Juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 2 – Le Ministre des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement assure la liaison entre le Gouvernement et le Parlement, d'une part et coordonne la politique du Gouvernement visant la promotion et le développement de la société civile, d'autre part et assure le porte – parole du gouvernement. Il a aussi pour mission de concevoir, d'élaborer et de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de communication.

A ce titre, il assure notamment :

- La liaison nécessaire entre le Gouvernement et les deux chambres du Parlement ;
- La coordination entre les différentes institutions compétentes en matière de proposition, d'adoption, de promulgation et de publication des lois ;

- L'organisation et la préparation du calendrier des activités du Ministre au niveau des deux chambres du Parlement ;
- Le suivi du calendrier des rencontres des membres du Gouvernement avec les structures parlementaires et en fixer une programmation régulière ;
- La coordination des relations entre le Gouvernement et la Société Civile ;
- La contribution à la modernisation du cadre juridique et institutionnel des organisations de la société civile ;
- La coordination entre les partenaires au développement et la société civile ;
- La conception et la mise en œuvre de la politique de promotion de la société civile et de renforcement de ses capacités ;
- L'encadrement de la participation de la société civile à l'ancrage des valeurs démocratiques et citoyennes.

Il a aussi pour attributions de :

- Concevoir et suivre la politique de la communication de l'action du Gouvernement ;
- Veiller au respect de la liberté de presse et d'expression ;
- Promouvoir les mécanismes d'aide à la presse ;
- Promouvoir l'image du pays à l'extérieur.

Pour ce faire, le Ministre des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement dispose de l'administration centrale de son département et des établissements publics dont il assure la tutelle technique.

Article 3 – Les établissements publics sous tutelle technique sont :

- L'Agence Mauritanienne d'Information (AMI) ;
- Radio Mauritanie S.A. (R.M.S.A.) ;

- Télévision de Mauritanie S.A. (TVM S.A.) ;
- L'Imprimerie Nationale (I.N.) ;
- Télédiffusion de Mauritanie S.A. (TDM S.A.).

Article 4 – L'administration centrale du Ministère des Relations avec le Parlement, de la Société Civile et porte parole du Gouvernement comprend :

- Le cabinet du Ministre ;
- Le Secrétaire Général ;
- Les Directions centrales.

I – Le Cabinet du Ministre

Article 5 – Le cabinet du Ministre comprend :

- Trois chargés de Mission ;
- Cinq conseillers techniques ;
- Une inspection interne ;
- Un secrétaire particulier.

Article 6 – Les chargés de mission placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés, de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre.

Article 7 – Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes, avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se spécialisent conformément aux indications ci – après :

- Un conseiller juridique ;
- Un conseiller technique chargé de la communication ;
- Un conseiller technique chargé des relations avec le Parlement ;
- Un conseiller technique chargé de l'éthique journalistique ;
- Un conseiller technique chargé de la société civile.

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

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services

du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du département ;

- Evaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

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

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

II – Le Secrétariat Général

Article 10 – Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général comprend :

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

1 – Le Secrétaire Général

Article 11 – Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n°075-93 du 6 Juin 1993, notamment :

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du département ;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;

- L'élaboration du budget du département et le contrôle de son exécution ;
- La gestion de ressources humaines, financières et matérielles affectées au département.

2 – Les services rattachés au Secrétaire Général

Article 12 – Sont rattachées au Secrétaire Général :

- Le service de la Traduction ;
- Le service de l'Informatique ;
- Le service du Secrétariat Central ;
- Le service accueil du Public.

Article 13 – Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au département.

Article 14 – Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du département.

Article 15 – Le service du Secrétariat central assure :

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

Article 16 – Le service accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

III – Les Directions centrales

Article 17 – Les directions centrales du Ministère sont :

- La direction des Relations avec le Parlement ;
- La direction des Relations avec la société civile ;
- La direction de la Coopération et des Relations extérieures ;
- La direction des Etudes, de la Planification et de la Programmation ;
- La direction de la communication audiovisuelle ;
- La direction de la Presse Ecrite ;

- La direction de la Presse Electronique ;
- La direction des Affaires Administratives et Financières.

1 - La direction des Relations avec le Parlement

Article 18 – La direction des Relations avec le Parlement est chargée de :

- Assurer la liaison nécessaire avec le Gouvernement et les deux chambres du Parlement ;
- Assurer la coordination entre les différentes institutions compétentes en matière de proposition, d'adoption, de promulgation et de publication des lois ;
- Organiser et préparer le calendrier des activités du Ministre au niveau des deux chambres du Parlement ;
- Suivre et préparer le calendrier des rencontres entre les membres du Gouvernement et les parlementaires et en fixer la programmation.

La direction des Relations avec le Parlement est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- Le service de l'Assemblée Nationale ;
- Le service du Sénat.

Article 19 – Le service de l'Assemblée Nationale est chargé de :

- Assurer le contact nécessaire entre le Gouvernement et l'Assemblée Nationale ;
- Suivre l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Nationale ;
- Proposer toute mesure de nature à développer les relations entre l'Assemblée Nationale et le Gouvernement ;
- Suivre le calendrier des rencontres entre le Gouvernement et les députés ;

- Assister les membres du Gouvernement en matière de procédure législative.

Le service de l'Assemblée Nationale comprend deux divisions :

- La division des Etudes et des Synthèses ;
- La division des travaux parlementaires.

Article 20 – Le service du Sénat est chargé de :

- Assurer le contact nécessaire avec le Gouvernement et le Sénat ;
- Suivre l'ordre du jour des sessions du Sénat ;
- Proposer toute mesure de nature à développer les relations entre le Sénat et le Gouvernement ;
- Suivre le calendrier des rencontres entre le Gouvernement et le Sénat ;
- Assister les membres du Gouvernement en matière de procédure législative.

Le service du Sénat comprend deux divisions :

- La division des Etudes et des Synthèses ;
- La division des travaux parlementaires.

2 - La direction des Relations avec la société civile

Article 21 - La direction des Relations avec la société civile est chargée de :

- Elaborer la politique nationale de promotion de la société civile, ainsi que les stratégies et plans d'action de sa mise en œuvre et ce en concertation avec les autres directions du département et avec ses autres partenaires externes étatiques et non étatiques nationaux et internationaux ;
- Assurer la coordination de l'intervention des différents acteurs dans le cadre de la mise en œuvre de la politique nationale de promotion

de la société civile et de veiller à la création de espaces de concertation, d'échange et de partage entre ces acteurs ;

- Œuvrer à la modernisation du cadre juridique et institutionnel de la société civile et à la mise en place d'un cadre d'organisation permettant de connaître et de faire connaître celle - ci dans l'objectif d'améliorer sa participation au développement économique et social du pays ;
- Concevoir, mettre en œuvre, suivre et évaluer des programmes de renforcement des capacités de la société civile en vue d'en faire un partenaire fiable des interventions étatiques et des partenaires techniques et financiers, dans le cadre de la mise en œuvre des politiques de développement socioéconomique du pays.

Elle est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Article 22 - La direction des Relations avec la société civile comporte deux services :

- Le service de l'organisation ;
- Le service de renforcement des capacités.

Article 23 – *Le service de l'organisation* a pour principales missions :

- Mettre en œuvre, superviser et coordonner, de manière participative, le processus d'élaboration et de mise à jour de la politique nationale de promotion de la société civile ;
- Concevoir et superviser la mise en œuvre du cadre d'organisation de la société civile ;
- Coordonner l'élaboration et la mise à jour du cadre réglementaire de la société civile ;
- Créer un espace de concertation avec les organisations de la société civile.

Le service de l'organisation comprend deux divisions :

- Division de la promotion ;
- Division du cadre juridique.

Article 24 – Le service de renforcement des capacités a pour principales missions de :

- Mettre en place un système d'informations sur les intervenants de la société civile ;
- Identifier et mettre en œuvre les actions de renforcement de capacité de la société civile : formation, gestion, assistance technique, etc.
- Mobiliser les ressources nécessaires pour la mise en œuvre des actions d'assistance à la société civile.

3 - La direction de la Coopération et des Relations extérieures

Article 25 - *La direction de la Coopération et des Relations extérieures* est chargée de :

- Concevoir, suivre et exécuter la politique du département en matière de coopération internationale ;
- Centraliser les données relatives à l'ensemble des programmes de coopération du Ministère avec les différents partenaires en développement ;
- Assurer un bon traitement des usagers de la communication et établir des relations de qualité entre partenaire issus des administrations chargées des relations avec le Parlement ;
- Contribuer à l'élaboration de l'image de marque de la Mauritanie à l'extérieur ;
- Participer aux réunions des commissions mixtes et assurer le suivi de l'exécution des recommandations qui en émanent.

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

- Service des relations extérieures ;
- Service de la coopération.

Article 26 – Le service des relations extérieures est chargé de :

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

Il comprend deux divisions :

- Division accueil et orientation ;
- Division suivi.

Article 27 – Le service de la coopération est chargé de :

- Coordonner, orienter les activités de coopération dans les différents secteurs ;
- Assurer le suivi de ces activités.

Il comprend deux divisions :

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

4 - La direction des Etudes, de la Planification et de la Programmation

Article 28 – *La direction des Etudes, de la Planification et de la Programmation* est chargée de :

- Planifier et programmer les activités du département et des études à caractère technique ;
- Proposer toutes mesures appropriées et superviser et suivre les études en vue du développement des missions du département ;
- Suivre et évaluer le plan d'action du département ;
- Coordonner l'exécution des projets du Ministère, en collaboration avec la direction de la coopération ;
- Elaborer le bilan des actions des projets ;
- Centraliser les données relatives à l'ensemble des projets de coopération ;
- Coordonner l'action du ministère dans le domaine de la documentation et des nouvelles techniques ;

- Elaborer en collaboration avec les différentes directions et les établissements publics sous tutelle, le rapport d'activités annuel du Ministère.

Elle est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Article 29 – Elle comprend quatre services :

- Le service des études ;
- Le service de la programmation ;
- Le service du suivi et de l'évaluation ;
- Le service de la documentation.

Article 30 – Le service des Etudes est chargé de :

- Etudes générales et spécifiques des circonstances stratégiques à partir des études prospectives ;
- Concevoir et développer des outils et approches méthodologiques pour la mise en œuvre des projets et activités. Il comprend deux divisions :
 - la division méthodologie ;
 - La division des études.

Article 31 – Le service de la programmation est chargé de :

- Planifier et assurer la programmation et de la planification des activités du département.

Article 32 – Le service du suivi et de l'évaluation est chargé de :

- Suivi des projets et des activités ainsi que leur évaluation en définissant des indicateurs de suivi de performances adéquats et en s'assurant de leur mise à jour.

Il comprend deux divisions :

- la division du suivi ;
- La division de l'évaluation.

Article 33 – Le service de la documentation est chargé de :

- Fournir les références des documents techniques aux utilisateurs ;
- Préparer et mettre à jour les outils d'analyse et de traitement de

documents (manuels techniques notamment) ;

- Assurer et promouvoir l'échange d'information avec les institutions nationales ;
- Gérer et animer un centre de documentation pour les professionnels de la communication.

Le service comprend deux divisions :

- Division de la documentation ;
- Division de l'information.

5 - La direction de la communication audiovisuelle

Article 34 - La direction de la communication audiovisuelle est chargée de :

- Elaborer, animer et exécuter la politique du gouvernement dans le domaine de l'audiovisuel et notamment au niveau de la télévision, de la radio et des autres moyens de diffusion ;
- Organiser et suivre l'exercice public des activités audiovisuelles ;
- Concevoir et mettre en œuvre une politique cohérente dans le domaine de la publicité ;
- Contribuer à la promotion de l'image du pays à l'extérieur ;
- Mettre en place une stratégie de valorisation des reportages prises de vue, documentaires réalisés par les journalistes étrangers dans le pays ;
- Suivre et évaluer les moyens audiovisuels de communication publics et produire un rapport trimestriel sur l'état du secteur ;
- Proposer toutes mesures visant à combler les insuffisances de la réglementation qui régit le secteur.

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

Elle comprend deux services :

- Service des études prospectives ;
- Service du contrôle.

Article 35 - Le service des études prospectives est chargé de :

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

Il comprend deux divisions :

- Division du suivi des médias ;
- Division de la synthèse.

Article 36 - Le service du contrôle est chargé de :

- Veiller au respect de la réglementation relative à l'audio - visuel ;
- Proposer toutes actions pouvant contribuer au renforcement du cadre juridique et réglementaire qui régit le secteur en vue de le développer efficacement ;
- Suivre quotidiennement les moyens audio - visuels ;
- Assurer le suivi de la délivrance des autorisations et le contrôle des activités dans ce domaine ;
- Coordonner et suivre les activités des médias audiovisuels étrangers dans le pays.
- Il comprend deux divisions :
- Division des autorisations ;
- Division de la coordination.

6 - La Direction de la Presse Ecrite

Article 37 - La direction de la Presse Ecrite est chargée de :

- Elaborer et mettre en œuvre la politique du département en matière

de développement de la presse écrite ;

- Veiller au respect de la réglementation de la presse écrite ;
- Proposer les mesures nécessaires à la promotion et à l'assainissement du secteur de la presse écrite ;
- Coordonner et suivre les activités de la presse écrite extérieure dans le pays ;
- Produire un rapport trimestriel sur l'état de la presse écrite dans le pays ;
- Encadrer les activités des associations professionnelles de la presse écrite.

La direction de la Presse Ecrite est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend deux services :

- Service des études ;
- Service du suivi.

Article 38 – Le service des études est chargé de :

- Réaliser des études de développement du secteur ;
- Proposer des mesures de nature à améliorer les rapports du Ministre avec les promoteurs de la presse écrite.

Il comprend deux divisions :

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

Article 39 – Le service du suivi est chargé de :

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

Il comprend deux divisions :

- Division du suivi ;

- Division du développement.

7 – La Direction de la Presse Electronique

Article 40 - La Direction de la Presse

Electronique est chargée de :

- Proposer toute mesure de nature à réglementer le sous – secteur de la presse électronique ;
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur ;
- Suivre l'information produite sur le Net concernant le pays ;
- Evaluer l'action de la presse électronique nationale.

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

Elle comprend deux services :

- Service de la veille électronique ;
- Service de la synthèse.

Article 41 – Le service de la veille électronique est chargé de :

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

Article 42 – Le service de la Synthèse est chargé de :

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

8 – La Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 43 – La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du département ;

- L'entretien du matériel et des locaux ;
- Les marchés ;
- La préparation en collaboration avec les autres directions du projet du budget annuel du département ;
- Le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- L'approvisionnement du département ;
- La planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

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

- Service de la comptabilité ;
- Service du personnel

Article 44 – Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Article 45 – Le service du personnel est chargé de :

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

9 – Les programmes

Article 46 – Pour garantir l'efficacité et l'efficience requise pour son intervention, le Ministère chargé des Relations avec le Parlement et la société civile, porte – parole du Gouvernement, peut créer autant de programmes et de projets qu'il juge nécessaire. Les programmes et projets sont créés par arrêtés du Ministre. Ils sont dotés d'une organisation autonome. Ils sont

dirigés par de chefs de programmes ou des coordinateurs nommés par le Ministre.

Les arrêtés créant les programmes et les projets précisent les modalités pratiques de leur lien avec les directions techniques.

10 – Les services régionaux

Article 47 – En fonction du volume et de la nature de son intervention au niveau des wilayas, le Ministre chargé des Relations avec le Parlement et la société civile, porte – parole du Gouvernement peut mettre en place, au besoin des services régionaux, les services régionaux dont délégué pour accomplir toute mission du Ministère au niveau de leur wilaya respective. Ils sont dirigés par des délégués régionaux ayant rang de directeurs. Ils sont placés sous l'autorité directe du Ministre et travaillent en étroite collaboration avec les directions.

Dispositions finales

Article 48 – Les dispositions du présent décret seront précisées en tant que de besoin, par arrêté du Ministre chargé des Relations avec le Parlement et la société civile, porte – parole du Gouvernement, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 49 – Il est institué au sein du Ministère chargé des Relations avec le Parlement et la société civile, porte – parole du Gouvernement, un conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce conseil de direction est présidé par le Ministre ou par délégué, par le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

Article 50 – Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles du décret n°083-

2007 du 15 Juin 2007 fixant les attributions du Ministre de la Culture et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son département, le décret n°068 bis -2007 fixant les attributions du Ministre des Relations avec le Parlement et la société civile et l'organisation de l'administration centrale de son département, le décret n°058-2009 fixant les attributions du Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 51 – Le Ministre des Relations avec le Parlement et la société civile, porte – parole du Gouvernement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

IV - ANNONCES

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS
 Au Livre foncier de : NOUAKCHOTT
 Suivant réquisition, n°5358 déposée le 04/11/2014. Le Sieur: **CHEIKH OULD BRAHIM**. Demeurant à Aioun.

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du HODH EL GHARBI, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance de: Cinq ares zéro centiares (05a 00ca), situé à Aioun/Wilaya du HODH EL GHARBI. Connus sous le nom du lot S/N de l'îlot **Météo Z. L - Aioun**.

Est borné au nord par le goudron, à l'Est par un voisin, au sud par une rue sans nom et à l'ouest par une rue sans nom.

L'intéressé déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu du Permis d'occuper n°342/DGA du 05/03/1981, délivré par le Hakem d'Aioun.

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

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

Le conservateur de la propriété foncière et des hypothèques
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS
 Au Livre foncier de : NOUAKCHOTT
 Suivant réquisition, n°5359 déposée le 04/11/2014. Le Sieur: **EL HADRAMI OULD BRAHIM OULD LEHBIB**. Demeurant à Aioun.

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du HODH EL GHARBI, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance de: Deux ares cinquante trois centiares (02a 53ca), situé à Aioun/Wilaya du

HODH EL GHARBI. Connus sous le nom du lot S/N de l'îlot **Sud Météo - Aioun**.

Est borné au nord par le goudron, à l'Est par El Ilacen Ould Ely Mahmoud, au sud par El Arby Ould Sid'Ahmed Amar et à l'ouest par Bah Ould Fah.

L'intéressé déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu du Permis d'occuper n°118/DGA du 09/05/1999, délivré par le Wali du Hodh El Gharbi.

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

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

Le conservateur de la propriété foncière et des hypothèques
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS
 Au Livre foncier de : NOUAKCHOTT
 Suivant réquisition, n°5360 déposée le 04/11/2014. Le Sieur: **MOHAMED LEMINE OULD MOHAMED EL MOCTAR**. Demeurant à Aioun.

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du HODH EL GHARBI, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance de: Onze ares vingt cinq centiares (11a 25ca), situé à Aioun/Wilaya du HODH EL GHARBI. Connus sous le nom du lot S/N de l'îlot **ZNL - Aioun**. Est borné au nord par une rue sans nom, à l'Est par Isselem Bouhe, au sud par route de l'espoir et à l'ouest par une rue sans nom.

L'intéressé déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des Permis d'occuper n°117 et 118 du 07/10/2006, délivré par le Wali du Hodh El Gharbi.

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

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

Le conservateur de la propriété foncière et des hypothèques
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID

AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS
 Au Livre foncier de : NOUAKCHOTT
 Suivant réquisition, n°5361 déposée le 04/11/2014. Le Sieur: **MOHAMED LEMINE OULD MOHAMED EL MOCTAR**. Demeurant à Aioun.

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du HODH EL GHARBI, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance de: Zéro are soixante trois centiares (00a 63ca), situé à Aioun/Wilaya du HODH EL GHARBI. Connus sous le nom du lot S/N de l'îlot **Zone Marché - Aioun**.

Est borné au nord par Mohamed El Moustapha, à l'Est par une rue sans nom, au sud par la route nationale et à l'ouest par une boutique.

L'intéressé déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu du Permis d'occuper n°1688/DGA du 09/02/2005, délivré par le Wali du Hodh El Gharbi.

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

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

Le conservateur de la propriété foncière et des hypothèques
MOHAMED ABDERRAHMANE OULD ABEID

Récépissé n°0019 du 10 Janvier 2012 portant déclaration d'une association dénommée « Association pour l'Agriculture Durable en Mauritanie »

Par le présent document, Monsieur MOHAMED OULD BOULIL, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modifiants notamment les lois n°73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Les services compétents du Ministère ont reçu les pièces suivantes:

- Demande de reconnaissance en date du **21/06/2011**;
- Procès-verbal de son Assemblée Générale en date du **21-06/2011**;
- Son Statut;
- Son Règlement intérieur;
- Référence lettres du ministère de la communication et des relations avec le parlement n° 223 du 14/07/2014.

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

Buts de l'Association: Développement

Durée: Indéterminée

Siège de l'Association: Kaédi

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Sall Mohamed Boukar

Secrétaire Général: Sall Amadou Mamadou

Trésorier: Dioldji Sall

Récépissé n°00103 du 18 Août 2014 portant déclaration d'une association dénommée: « Association les Pauvres et l'Action Humanitaire »

Par le présent document, Monsieur Lemrabott Sidi Mahmoud Ould Cheikh Ahmed, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modifiants notamment les lois n°73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Les services compétents du Ministère ont reçu les pièces suivantes:

- Demande de reconnaissance en date du **20/11/2013**;
- Procès-verbal de son Assemblée Générale en date du **20/11/2013**;
- Son Statut;
- Son Règlement intérieur;
- Référence lettres du Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille n°0139 en date du 19/03/2014

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

Buts de l'Association: sociaux

Durée: Indéterminée

Siège de l'Association: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Présidente: Khayat Teyeb Haida

Secrétaire Générale: Chiaa Hacem Benz

Trésorière: Aminetou El Ghassem

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>-----</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 align="center">Édité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel PREMIER MINISTRE</p>		