

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

**BIMENSUEL**

**Paraissant les 15 et 30**

**de chaque mois**

**15 OCTOBRE 1996**

**38<sup>ème</sup> année**

**N° 888**

**SOMMAIRE**

**I - LOIS ET ORDONNANCES**

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

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

### ACTES REGLEMENTAIRES

10 Septembre 1996 Décret n° 106-96 fixant les attributions du Ministre des Affaires Etrangères  
et de la Coopération et l'organisation du Ministère des Affaires Etrangères  
et de la Coopération. 422

1er Octobre 1996 Décret 108-96 portant adhésion de la République Islamique de Mauritanie  
à la convention Internationale pour la Pollution par les Navires de Londres du 02  
Novembre 1973 et à son Protocole du 17 février 1978 (MARPOL 73/78).  
428

## **Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications**

### ACTES REGLEMENTAIRES

15 Septembre 1996 Arrêté N° 0371 portant création d'un commissariat de police à Tintane 428

### ACTES DIVERS

21 Septembre 1996 Decret n° 96-062 portant nomination d'un Directeur Général 428

## **Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime**

### ACTES REGLEMENTAIRES

21 Septembre 1996 Décret n° 96 - 063 portant création d'une société mixte de  
développement dénommée Marché au Poisson de Nouakchott (MPN) 428

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

### ACTES DIVERS

21 Septembre 1996 Arrêté n° 0391 portant autorisation d'installation d'une unité de fabrication  
d'articles en cuirs à Nouakchott (SMPC). 429

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

### ACTES DIVERS

29 Mai 1996 Arrêté n° 0185 portant agrément d'une Coopérative Agro-pastorale  
dénommé DENTAL / EL MINA / NOUAKCHOTT. 430

06 Octobre 1996 Arrêté n° R 0420 portant agrément d'une coopérative Agricole dénommée  
TEYSSIR / EL AWJA / SANY / KANKOSSA / ASSABA 430

## **Ministère de l'Education Nationale**

### ACTES REGLEMENTAIRES

28 Septembre 1996 Arrête N° 0405 portant création d'une cellule de suivi-évaluation au sein  
du Ministère de l'Education Nationale 430

### **Ministère de la Fonction Publique, du Travail, de la Jeunesse et des Sports**

#### ACTES DIVERS

10 Septembre 1996 Arrêté n°347 portant régularisation de recrutement d'un administrateur  
civil. 431

21 Septembre 1996 Arrêté N° 349 portant nomination et titularisation d'un Ingénieur des  
Travaux 431

26 septembre 1996 Arrêté n° 361 accordant des points de Bonification à un Docteur en  
Médecine. 431

### **Ministère de la Santé et des Affaires Sociales**

#### ACTES DIVERS

1er Octobre 1996 Décret n° 96-064 portant nomination du Président et des membres du  
Conseil d'Administration du Centre Hospitalier National (CHN). 431

23 Septembre 1996 Arrêté n° 351 mettant un fonctionnaire en disponibilité  
Matricule: 44.059 P 432

### **COUR DES COMPTES**

15 Septembre 1996 Arrêté Conjoint N° R 370 Fixant la listes des candidats admis a prendre  
part au concours pour le recrutement des auditeurs à la Cour des Comptes  
pour l'année 1996 432

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

### **IV - ANNONCES**

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

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

#### ACTES REGLEMENTAIRES

Décret n°106-96 du 10 Septembre 1996 fixant les attributions du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération et l'organisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération.

ARTICLE PREMIER - Le Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération est chargé de promouvoir la politique extérieure et les relations internationales de la République Islamique de Mauritanie. Il dirige l'action diplomatique et donne à cette fin les directives nécessaires à toutes les missions diplomatiques et consulaires et à tous les représentants et délégués de la République Islamique de Mauritanie dont il coordonne l'action.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération a en outre, pour mission d'oeuvrer, en collaboration intéressant l'harmonieux de tous les secteurs de la coopération intéressant la Mauritanie dans ses relations avec l'Etranger.

Il assure également, en relation avec les membres du Gouvernement intéressés, la préparation des rencontres et conférences internationales et représente l'Etat mauritanien dans toutes les organisations internationales, régionales, ou sous-régionales dont la Mauritanie est membre.

ART 2 - Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération est seul habilité à recevoir les communications des missions diplomatiques accréditées auprès du Gouvernement mauritanien et à engager l'Etat auprès des gouvernements étrangers.

Il assure la préparation des accords internationaux engageant l'Etat mauritanien. Les Ministères et organismes internationaux concernés sont associés à cette préparation.

ART 3 - Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération dirige au nom de l'Etat mauritanien, les négociations internationales bilatérales ou multilatérales ainsi que celles menées avec les organismes internationaux. Il est habilité à signer tous traités, accords, conventions, protocoles et règlements.

Toutefois, la direction et la conclusion d'une négociation peuvent être confiées à une autre autorité en vertu des pouvoirs du Chef de l'Etat.

ART 4 - Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération pourvoit à la ratification et à la publication des traités, conventions, accords protocoles et règlements internationaux dont la Mauritanie est signataire ou par lesquels la Mauritanie se trouve engagée. Il en est de même en ce qui concerne le renouvellement ou la dénonciation des ces engagements.

ART 5 - L'interprétation des traités, conventions, accords, protocoles et règlements internationaux est du ressort du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération, après avis des Ministres intéressés, il soutient l'interprétation de l'Etat mauritanien auprès des gouvernements étrangers et, éventuellement, devant les organisations ou juridictions internationales ainsi qu'auprès des juridiction nationales

ART 6 - Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération est informé par les autres Ministres de toutes les questions pouvant avoir une incidence sur la politique étrangère. De son côté, il leur communique toutes les informations en sa possession susceptibles d'intéresser leur département.

Il donne son avis sur l'envoi des délégations à l'Etranger ou titre des autres Ministères ou organismes publics concernés.

Il est associé de plein droit à toutes les activités de ces délégations et notamment par l'intermédiaire des missions diplomatiques et consulaires mauritaniennes, accréditées à l'Extérieur.

ART 7 - Les représentants à l'Etranger, des administrations et établissements publics ainsi que des sociétés nationales sont placés sous l'autorité du chef de la mission diplomatique accréditée dans les pays d'accueil.

La mission diplomatique est informée des activités de ces organismes et rend compte périodiquement de leur fonctionnement.

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération exerce, au travers des missions diplomatiques et consulaires, son autorité administrative sur les ressortissants mauritaniens à l'Etranger.

ART 8 - Le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération comprend:

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- l'Inspection Générale ;
- les Directions centrales ;
- les missions diplomatiques et consulaires

#### A) LE CABINET DU MINISTRE

ART 9 - Le Cabinet du Ministre comprend :

- les Chargés de Missions et Conseillers ;
- les Attachés de Cabinet ;
- le Secrétaire Particulier.

ART 10 - Les chargés de missions et les conseillers assurent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre et traitent, sous son autorité tout dossier dont il les charge.

ART 11 - Les Attachés de Cabinet accomplissent toutes les tâches qui leurs sont confiées dans le cadre de la répartition du travail au sein du cabinet.

ART 12 - Le Secrétaire particulier traite les Affaires réservées du Ministre.

#### B) SECRETARIAT GENERAL

ART 13 - Le Secrétaire Général est, sous l'autorité du Ministre, chargé de la gestion des moyens humains, matériels et financiers du Département.

Il exerce, sous l'autorité du Ministre, la haute surveillance de l'administration et des services du Département dont il anime, coordonne et contrôle l'activité.

Le Secrétaire Général, veille à l'élaboration du budget du Département et en assure l'exécution . Il soumet au Ministre les affaires traitées par l'Administration et y joint, le cas échéant ses observations.

ART 14 - Le Secrétariat général comprend:

- le Service de la Presse ;
- le Service de la Traduction et de l'Interprétariat ;
- le Service du Courrier ;
- le Service Organisations et Méthodes et de l'Informatiques.

ART 15 - Le Service de la Presse est chargé de suivre et d'analyser l'activité nationale et internationale à travers les agences de presse et les media de mettre régulièrement à la disposition du Ministre et des différents services du Département une revue de la presse nationale et Internationale de même, il doit informer les missions diplomatiques et consulaires mauritaniennes des principaux événements de l'activité nationale dans tous les domaines.

Le Service de la presse comprend deux Divisions:

- \* La Division Revue et Presse ;
- \* La Division Etudes et Analyses ;

ART 16 - Le Service de la Traduction et de l'Interprétariat est chargé d'assurer la Traduction des textes et documents du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération et l'Interprétariat lors des visites officielles et réunions ou conférences organisées par le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération en Mauritanie.

Le Service de la Traduction et de l'interprétariat comprend deux Divisions:

- \* Division de la Traduction ;
- \* Division de l'interprétariat.

ART 17 - Le Service du Courrier est chargé de connaître des questions relatives au courrier, aux moyens de communications et de la messagerie électronique du Département.

Le Service du courrier comprend trois Divisions :

- \* Division du Courrier chargée du traitement et de la distribution du courrier chargée du traitement et de la distribution du courrier au départ et à l'arrivée.
- \* Division de la Valise diplomatique chargée de l'acheminement et du traitement du courrier destiné et en provenance des missions diplomatiques et consulaires mauritaniennes.
- \* Division de la messagerie électronique chargée de la gestion et de la maintenance du réseau messagerie électronique du Département (Standard, Telex, Fax ) et du chiffré.

ART 18 - Le Service Organisations, Méthodes et de l'Informatique est chargé d'entreprendre toute étude relative à l'organisation des services et de proposer les méthodes ou mesures susceptibles d'en améliorer le fonctionnement et le rendement. Il est en outre chargé de concevoir et d'exécuter les plans informatiques du Ministère et veille à l'application des décisions du Conseil National Informatique.

Le Service Organisations, Méthodes et de

l'Informatique comprend deux Divisions:

- \* Division Organisations et Méthodes ;
- \* Division Informatique.

## C) INSPECTION GENERALE

ART 19 - L'Inspection Générale est chargée, sous l'autorité du Ministre, d'accomplir toutes missions de contrôle et d'enquête au sein de l'Administration centrale et des Missions diplomatiques et consulaires.

Elle est chargée, en outre, de l'évaluation et du suivi des activités des services soumis à son contrôle.

ART 20 - Les membres de l'inspection Générale agissent en vertu d'ordres de missions qui leurs sont délivrés par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération et jouissent des pouvoirs d'investigation pour l'accomplissement de leur tâche.

A la suite de chaque mission de contrôle, un rapport faisant état des résultats de cette mission est adressé au Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération.

L'Inspection Générale est chargée du suivi de l'exécution des décisions prises à la suite de ces rapports, et en rend compte au Ministre

ART 21 - L'Inspection Générale établit un rapport annuel portant évaluation du fonctionnement des services de l'Administration centrale et des Missions diplomatiques et consulaires

ART 22 - L'Inspection Générale comprend un Inspecteur Général assisté de trois Inspecteurs

#### D) LES DIRECTIONS CENTRALES

ART 23 - L'Administration centrale du Département comprend les Directions suivantes:

- Direction des Affaires du Monde Arabe
- Direction des Affaires Africaines et Asiatiques
- Direction des Affaires Europeennes et Américaines
- Direction de la Coopération Internationale,
- Direction des Organisations Internationales
- Direction des Affaires Juridiques et Consulaires
- Direction des Affaires Administratives et Financières.

##### **a) Direction des Affaires du Monde Arabe**

ART 24 - La Direction des Affaires du Monde Arabe est chargée de connaître et de traiter de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les Etats Arabes, l'union du Maghreb Arabe (UMA), la ligue des Etats Arabes et l'Organisation de la Conférence Islamique (OCI).

Elle conduit et anime les études et analyses nécessaires à la préparation de l'action diplomatique. à sa mise en oeuvre au plan bilatéral avec chacun des Etats arabes ainsi qu'avec les Organisations et les Institution relevant de son aire de compétence.

ART 25 - La Direction des Affaires du Monde Arabe est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint.

Elle comprend quatre services :

- le Service des pays du Magreb Arabe est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec l'Algérie, la Libye, le Maroc et la Tunisie et avec l'Union du Magreb Arabe (UMA). Ce service comprend deux Divisions :

\* Division des relations bilatérales ;

\* Division de l'UMA.

- le Service des pays du Magregh Arabe est chargé de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec les pays du proche Orient, du Moyen Orient et du Golfe arabe.

Ce service comprend trois Divisions :

\* Division du proche Orient (Egypte, Soudan, Somalie, Djibouti);

\* Division du Moyen-Orient (Irak , Syrie, Liban , Jordanie, Palestine);

\* Division du Golfe Arabe (Arabie Saoudite, Koweït , Emirats Arabes Unis , Oman , Qatar, Bahrein , Yemen).

- le Service de la ligue des Etats Arabes est chargé du suivi des dossiers relatifs à la coopération avec la ligue des Etats Arabes et de ses organisations spécialisée.

ce service comprend deux Divisions:

\* Division du Secrétariat Général

\* Division des Organisations Spécialisées

- le Service de l'Organisation de la conférence Islamique (OCI) est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports entre la Mauritanie et l'OCI.

#### **b) Direction des Affaires Africaines et Asiatiques**

ART 26 - la Direction des Affaires Africaines et Asiatiques est chargée de connaître et de traiter de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les Etats de l'Afrique au Sud du Sahara et de l'Asie.

Elle conduit et anime les études et analyses nécessaires à la préparation de l'action diplomatique et à sa mise en oeuvre sur le plan bilatéral avec chacun des Etats relevant de son aire de compétence ainsi qu'avec les organisations et institutions qui s'y rattachent.

ART 27 - la Direction des Affaires Africaines et Asiatiques est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint.

cette Direction comprend quatre services :

- le Service de l'Afrique de l'Ouest chargé de l'étude et du suivi de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec les Etats de l'Afrique de l'Ouest et des organisations régionales et sous-régionales de cette région du continent.

Ce service comprend deux divisions:

\* Division des relations bilatérales;

\* Division des organisations régionales et sous-régionales.

- le Service de l'Afrique centrale, Australe et de l'Est est chargé de l'étude et du suivi de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec les Etats de cette région et de ses organisations régionales et sous-régionales.

Ce service comprend deux Divisions:

\* Division de l'Afrique centrale;



\* Division de l'Afrique australe et de l'Est.

- Le service de l'Organisation de l'unité Africaine (OUA) est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec cette organisation

- Le service de l'Asie est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec les Etats de ce continent.

Ce service comprend deux Divisions:

\* Division Asie centrale et occidentale;

\* Division Extrême-Orient.

### **c) Direction des Affaires Européennes et Américaines**

ART 28 - La Direction des Affaires Européennes et américaines est chargée de connaître et de traiter de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les Etats de l'Europe et de l'Amérique.

Elle conduit et anime les études et analyses nécessaires à la préparation de l'action diplomatique et sa mise en oeuvre au plan bilatéral avec chacun de ces Etats ainsi qu'avec les organisations et les institutions relevant de son aire de compétence.

ART 29 - La Direction des Affaires Européennes et Américaines est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Cette Direction comprend trois Services:

- le Service des Affaires européennes est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec les Etats européens.

Ce service comprend deux Divisions:

\* Division Europe de l'Ouest et du Nord ;

\* Division Europe Centrale et de l'Est.

- le Service des Affaires de l'Union Européenne est chargé de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec l'Union Européenne et les ACP.

Ce service des Affaires de l'Union Européenne est chargé de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec l'Union Européenne et les ACP.

Ce service comprend deux Divisions:

\* Division de la coopération avec l'Union Européenne chargée du suivi des dossiers de la Commission Européenne chargée du suivi des dossiers de la commission Européenne , du parlement Européen et de la Banque Européenne d'Investissement.

\* Division ACP/UE chargée du suivi des dossiers de négociations et de mise en oeuvre des décisions ACP/UE et de l'Assemblée paritaire.

- Le service des Affaires Américaines est chargé du suivi et de la gestion du dossier ayant trait aux relations entre la Mauritanie et les pays de ce continent.

Ce service comprend deux Divisions:

\* Division Amerique du Nord (USA et Canada)

\* Division Amerique Centrale, Australe et des Caraïbes.

**d) La Direction de la Coopération Internationale**

ART 30 - La Direction de la Coopération Internationale est chargée, sans préjudice des compétences

dévolues aux autres directions du département, de connaître et de traiter de toutes les questions relatives à la coopération économique, scientifique, technique, culturelle et sociale entre la Mauritanie et ses partenaires. Elle veille à la coordination et à la cohérence de la politique en matière de coopération et teint informées les Coopération et les services compétents des autres départements ministériels des actions susceptibles d'assurer le développement de cette coopération.

ART 31 - Elle est saisie, pour avis, par les Directions des questions et projets relatifs à la coopération , elle a pour mission, notamment, de leur apporter l'expertise nécessaire au traitement des questions relevant de ce secteur d'activités et de leur mise en oeuvre.

ART 32 - La Direction de la Coopération Internationale est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Cette Direction comprend trois Services:

- Le Service de la Coopération à caractère économique est chargé du suivi des questions et dossiers ayant trait à la coopération économique.

Ce Service comprend deux Divisions:

\* Division de la Coopération bilatérale

\* Division de la Coopération multilatérale

- Le Service le la Coopération à caractère scientifique et technique est chargé du suivi des questions et dossiers ayant trait à la coopérations scientifique et technique.

Ce Service comprend deux divisions:

\* Division chargée de la Coopération scientifique

\* Division chargée de la Coopération technique.

- Le Service le la Coopération à caractère culturel et social est chargé du suivi des questions et dossiers ayant trait à la coopération culturelle et sociale.

Ce Service comprend deux divisions

\* Division chargée des affaires culturelles

\* Division chargée des affaires sociales

**e) Direction des Organisations Internationales**

ART 33 - La Direction des Organisations Internationales est chargée de traiter et de mettre en oeuvre la politique nationale dans le domaine des relations internationales au sein de l'Organisation des Nations Unies (ONU ) et ses Institutions spécialisées ou rattachées ainsi que dans les organisations et conférences Internationales et ce, sans préjudice des compétences dévolues aux autres Directions du Département.

ART 34 - La Direction des Organisations Internationales est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.cette Direction comprend deux Services:

- Le Service du Secrétariat Général des Nations-Unies chargé du suivi et de la gestion des dossiers de l'Assemblée générale , du conseil de Sécurité et des Institutions rattachées au Secrétariat général.

Le service des Institutions spécialisées des Nations-Unies chargé du suivi et de la gestion des dossiers de ces organisations.

**f) Direction des Affaires Juridiques et Consulaires**

ART 35 - La Direction des Affaires Juridiques et Consulaires est chargée, en rapport avec les administrations intéressées et les autres services du Département, de veiller à la préparation des traités, conventions, accords et règlements internationaux. Elle veille à l'aboutissement de procédures nécessaires à leur approbation, leur ratification et leur publication.

La Direction des Affaires Juridiques et Consulaires est également chargée des questions consulaires concernant les Mauritaniens à l'Etranger ainsi que des questions relatives à la protection de leur biens et intérêts.

Elle traite toutes les questions relatives au survol et à l'atterrissage des aéronefs étrangers sur le territoire mauritanien ainsi que du mouillage des navires étrangers.

ART 36 - La Direction des Affaires Juridiques et Consulaires est dirigée par un Directeur , Assisté d'un Directeur Adjoint.

Cette Direction comprend deux Services:

- Le Service des Affaires Juridiques qui s'occupe des études et avis juridiques ainsi que de la préparation de la négociation des traités , accords et conventions auxquels la Mauritanie est partie.

Ce Service comprend deux divisions :

\* Division des traités et accords ;

\* Division légalisation et contentieux.

- le Service des Affaires Consulaires est chargé du suivi des activités des consulats de Mauritanie en collaboration avec les Administrations concernées. Il s'occupe également des consulats honoraires établis en Mauritanie ainsi que des accords consulaires.

Ce service comprend deux divisions:

\* Division des Affaires consulaires;

\* Division survols et atterrissages.

**g) Direction des Affaires Administratives et Financières**

ART 37 - La Direction des Affaires administratives et Financières est chargée d'assurer :

- la gestion, la formation et le perfectionnement des personnels du Ministère ;

- l'élaboration des textes réglementaires relatifs aux personnels et aux contrats portant sur les achats et marchés ;

- La préparation et le suivi de l'exécution du budget du Département ;

- La tenue de la comptabilité matière de l'administration centrale et des Missions diplomatiques et consulaires ;

La documentation et les archives.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint.

cette Direction comprend trois services:

- Le service gestion des personnels qui suit, en étroite collaboration avec la Direction de la Fonction Publique, la gestion des dossiers des personnels afin d'en maîtriser la bonne tenue conformément à la réglementation en vigueur.

Ce service comprend deux divisions ;

\* Division gestion des personnels chargée du suivi des dossiers des personnels ;

\* Division formation et perfectionnement chargée du suivi des questions relatives à la formation et au perfectionnement des fonctionnaires et agents du Département conformément aux textes en vigueur.

- Le service de la comptabilité chargé de la comptabilité, du suivi des opérations des marchés administratifs, de la préparation et de l'exécution du budget.

Ce service comprend deux Divisions :

\* Division matériel maintenance et marché chargée des achats, de l'entretien du matériel, du jardin et des bâtiments. Elle s'occupe, aussi, des marchés administratifs, conformément à la réglementation en vigueur.

\* Division des approvisionnement des missions diplomatiques et consulaires.

- Le Service de la Documentation et des archives chargé de la collecte, de l'organisation et de la conservation des documents et archives du Département.

Ce service comprend deux Divisions :

\* Division de la documentation qui s'occupe de la collecte, du repertoire, de la surveillance des documents et de leur mise à la disposition du public.

\* Division des archives chargée du classement et de la conservation des archives;

### **E) Missions Diplomatiques et Consulaires**

ART 38 - Les missions Diplomatiques et consulaires consistent le rei de la représentation de la Mauritanie à l'Extérieur et la mise en oeuvre de sa politique.

A ce titre, elles assurent la mission de représentation et de défense des intérêts du pays à l'Etranger.

ART 39 - Les missions diplomatiques et consulaires sont créées par décret.Elles sont classées , au plan des effectifs, en trois catégories comportant, outre le chef de mission, des personnels diplomatiques, administratifs, techniques et locaux dont le nombre maximal est fixé par arrêté du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération.

### **DISPOSITIONS GENERALES**

ART 40 - Le Secrétaire Général, l'Inspecteur Général, les chargés de Missions, les Conseillers et les Directeur ont rang d'Ambassadeur.

- Les Directeurs-Adjoins du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération ont rang de Directeur de Services de l'Administration centrale.

ART 41 - L'organisation des Divisions en sections et bureaux est définie par arrêté du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération sur proposition de l'autorité compétente.

ART 42 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret notamment celles du décret 62.88 du 19/07/1988.

ART 43 - Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamque de Mauritanie.

---

*DECRET n°108-96 du 1er Octobre 1996 portant adhésion de la République Islamique de Mauritanie à la convention Internationale pour la Pollution par les Navires de Londres du 02 Novembre 1973 et à son Protocole du 17 février 1978 (MARPOL 73/78).*

ARTICLE PREMIER - La République Islamique de Mauritanie adhère à la Convention Internationale pour la Prévention de la Pollution par les Navires de Londres du 02 Novembre 1973 et à son protocole du 17 Février 1978 (MARPOL 73/78).

ART 2 - Le présent décret sera publié au Journal Officiel suivant la procédure d'urgence

## **Ministère de l'Intérieur des Postes et Télécommunications**

### ACTES REGLEMENTAIRES

*Arrêté N° 0371 du 15 Septembre 1996 portant création d'un commissariat de police a Tintane.*

ARTICLE PREMIER - Est créé dans la Wilaya du Hodh El Gharbi, un Commissariat de Sécurité Publique, dénommé Commissariat de Police de TINTANE.

ART 2 - Les limites urbaines Commissariat de Police de Tintane sont fixées comme suit:

Au Nord : Carrière Mendez située à 5 km - Inclue

Est : Village Sondage -Inclue

Ouest : La ligne joignant la carrière Mendez et le Village EHEL EBBE (5km à partir du garage)

inclus

Sud : La ligne joignant lebbeicha et le Village Ehel Ebbe (5 km à l'ouest du Garage) inclu

ART 3 - Les Attributions du Commissariat de Police sont fixées ainsi qu'il suit:

- La surveillance générale de la Ville,

- La Police des Marchés,

- L'Immigration et l'Emigration,
- L'Exercice de la Sécurité Publique,
- Le Maintien et le retablissement de l'ordre public,
- La Tranquilité, la Sécurité et la salubrité publique,
- L'exercice de la Police judiciaire et la Police des moeurs,
- Les renseignements généraux.

ART 4 - Les Attributions émunérées ci-dessus seront à compter de la signature du présent arrêté, exercées par le Commissaire de Police de la ville de Tintane.

ART 5 - Le Directeur Général de la Surété Nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel.

---

#### ACTES DIVERS

*Decret N° 96-062 du 21 Septembre 1996 portant nomination d'un Directeur Général*

ARTICLE PREMIER - Est nommé Directeur Général de l'Office des Postes et Télécommunications le lieutenant Colonel AHMEDOU OULD MOHAMED EL KORY.

ART 2 - Le présent décret sera Publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### **Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime**

#### ACTES REGLEMENTAIRES

*Décret n° 96 - 063 du 21 Septembre 1996 portant création d'une société mixte de développement dénommée Marché au Poisson de Nouakchott (MPN)*

ARTICLE PREMIER - Il est créé une société mixte de développement dénommée Marché au Poisson de Nouakchott (MPN)

Cette Société est régie par la loi 67-171 du 18 juillet 1967 portant statut de la coopération complétée et modifiée par la loi 93-15 du 21 janvier 1993 et par la loi 96-10 du 25 janvier 1996 et le décret n° 67-265 du 4 novembre 1967 ainsi que par ses statuts.

ART 2 - Le PMN a pour objet:

- de gérer le marché au poisson de Nouakchott qui reste propriété de l'Etat et dont le montant de location sera fixé par arrêté conjoint du Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime et du Ministre des Finances;
- d'assurer les meilleures conditions possibles d'hygiène, de salubrité et de valorisation des produits halieutiques de la Zone sud;
- de permettre les transactions transparentes des produits débarqués;

- d'assurer la maintenance, selon les normes internationales, des locaux, matériels et équipements mis à sa disposition par l'Etat.

Le MPN doit fournir régulièrement au Ministère des Pêches et de l'Economie toutes les données nécessaires relatives à la Pêche Artisanale.

ART 3 - Le capital du MPN est constitué par les apports de l'Etat et des autres sociétaires en particulier les coopératives de la zone Sud (pêcheurs, mareyeurs, usiniers et exportateurs).

La participation de l'Etat au capital initial de ladite société est fixée à 60.000.000 UM

(soixante millions d'ouguiya) sous forme d'apport en nature.

Le capital est constitué de parts sociales dont le montant est arrêté par les statuts.

ART 4 - La société est administrée par un Conseil d'Administration, dont le nombre et les attributions seront fixés par le statut.

ART 5 - Outre le Président qui est un haut fonctionnaire et les représentants des autres sociétaires, les représentants de l'Etat au Conseil d'Administration de la société sont:

- Le Directeur de la pêche Artisanale au Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime;
- Le représentant à Nouakchott du Centre National de Recherches Océanographiques et des Pêches;
- Un représentant du Ministère des Finances;
- Un représentant du Secrétariat d'Etat à la Condition Féminine;

ART 6 - Le MPN est soumis au contrôle permanent du Ministère chargé des Pêches par l'intermédiaire de la Direction chargée de la Pêche Artisanale.

ART 7 - Le Directeur et le Directeur-Adjoint du MPN sont nommés par le Conseil d'Administration.

Le Directeur prépare les programmes annuels d'activités et les budgets correspondants et les soumet au Conseil d'Administration.

Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration dont il assure le Secrétariat.

Le Conseil d'Administration nomme un ou plusieurs commissaires aux comptes.

ART 8 - Le comptable du MPN est placé sous l'autorité du Directeur. Il est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur.

Le Comptable est chargé sous sa propre responsabilité et sous le contrôle du Ministère des Finances de la bonne exécution des opérations financières.

ART 9 - La Comptabilité du MPN doit être tenue selon les règles de la comptabilité commerciale et conformément à un plan comptable approuvé par le Ministère des Finances.

ART 10 - Le MPN cessera d'être une société mixte de développement lorsque toutes les parts sociales détenues par l'Etat seront cédées aux autres sociétaires.

Son statut sera alors celui d'une société coopérative privée.

ART 11 - Les modalités de fonctionnement et de dissolution de la société seront fixées dans les statuts.

ART 10 - Le Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera Publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

## **Ministère des Mines et de L'Industrie**

### **ACTES DIVERS**

*Arrêté N° 0391 du 21 Septembre 1996 portant autorisation d'installation d'une unité de fabrication d'articles en cuirs à Nouakchott (SMPC).*

ARTICLE PREMIER - La Société Mauritanienne des Produits en Cuirs est autorisée à compter de la date de signature du présent arrêté à installer une unité de fabrication d'articles en cuirs à Nouakchott conformément aux dispositions de l'article premier du décret n° 85.164 du 31 Juillet 1985.

ART 2 - La Société Mauritanienne des produits en Cuirs est tenue d'employer 10 travailleurs permanents.

A cet effet , Elle doit présenter au Ministère chargé de l'industrie dans les trois (3) mois après la date de mise en exploitation de ces unités, une attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale attestant l'emploi de ces travailleurs, faute de quoi , l'autorisation lui sera retirée.

ART 3 - La date de mise en exploitation effective prévue à l'article 2 ci-dessus doit être communiquée au Ministère chargé de l'Industrie dès le démarrage du projet.

ART 4 - Elle est tenue de se soumettre à tout contrôle exigé par les services de contrôle de l'Industrie. Elle est tenue en outre de respecter les dispositions du décret n°85/164 du 31/07/1985 portant application de l'ordonnance n°84.020 du 22/01/1984.

ART 5 - Le Secrétaire Général du Ministère des Mines et de l'Industrie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie .

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

### **ACTES DIVERS**

*Arrêté N° 0185 du 29 Mai 1996 portant agrément d'une Coopérative Agro-pastorale dénommée DENTAL / EL MINA / NOUAKCHOTT*

ARTICLE PREMIER - La Coopérative Agro-pastorale dénommée DENTAL / EL MINA / NOUAKCHOTT est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi 67. 171 du 21 Janvier 1993 portant statut de la Coopération.

ART 2 - Le Service des organisation socio-professionnelles est chargé des formalités d'immatriculation de Nouakchott.

ART 3 - Le Secrétaire Général du Ministère de Développement Rural et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie .

---

*Arrêté n° R 0420 du 06 Octobre 1996 portant agrément d'une coopérative Agricole dénommée TEYSSIR / EL AWJA / SANY / KANKOSSA / ASSABA*



ARTICLE PREMIER - La Coopérative agricole dénommé Teyssir / El Awja / Sany / Kankossa / Assaba est agréée en application de l'article 36 du titre VI de la loi 67.171 du 18 juillet 1967 modifiée et complétée par la loi n° 93.15 du 21 janvier 1993 portant statut de la Coopération.

ART 2 - Le service des organisations socio-professionnelles est chargé des formalités d'immatriculation de la dite coopérative auprès du Greffier du Tribunal de l'ASSABA.

ART 3 - Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **Ministère de L'Education Nationale**

### ACTES REGLEMENTAIRES

*Arrêté N° 0405 du 28 Septembre 1996 portant création d'une cellule de suivi-évaluation au sein du Ministère de l'Education Nationale.*

ARTICLE PREMIER - Il est créée au sein du Ministère de l'Education Nationale, une Cellule de suivi-évaluation au projet d'appui aux cantines scolaires.

ART 2 - Cette Cellule est placée sous l'autorité direct du Secrétaire Général du M.E.N.

ART 3 - Cette cellule est chargée de :

- Assurer le contrôle régulier de l'exécution des plans d'opérations signés entre le M.E.N. et le P.A.M.
  - Mettre en place un système de suivi - évaluation.
  - Mettre en place un système de contrôle permanent de l'exécution des projets.
  - Préparer les formulaires de collecte d'information.
  - Analyser et traiter les informations recueillies.
  - Assurer des visites de suivi- et de contrôle sur le terrain.
  - Analyser l'Impact du projet sur la scolarisation en général et celle des filles en particulier.

ART 4 - Dans l'exécution de la mission qui lui est impartie, la cellule doit:

- Elaborer un rapport trimestriel sur le resultat de ses travaux.
- Elaborer un rapport à la fin de chaque année scolaire sur l'impact et les resultats du projet et ses retombées sur la scolarisation.
- Travailler en étroite collaboration avec la direction de l'Enseignement Fondamental, la Direction de la planification et de la coopération (MEN), la Direction des projets d'Assistance et le bureau du P.A.M. en Mauritanie.

ART 5 - Le chef et les membres de la cellule sont nommés par décision du Ministre sur propositions du Secrétaire Général.

ART 6 - Le Secrétaire général du Ministère de l'Education Nationale est chargé de l'application du présent arrêté.

ART 7 - Le Présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **Ministère de la Fonction Publique du Travail de la Jeunesse et des Sports**

ACTES DIVERS

*Arrêté N°347 du 10 Septembre 1996 portant regularisation de recrutement d'un administrateur civil.*

ARTICLE PREMIER - Monsieur Ahmed Ould Abdellatif, administrateur auxiliaire GA2 1er groupe 4e échelon depuis le 9/12/1990, AC 5 Ans 22 Jours, titulaire de la maîtrise es-sciences juridiques de l'Université de Dakar/ Sénégal, est pour compter de la même date nommé administrateur civil stagiaire de 2e grade 1er échelon (indice 760).

Durée de stage un an.

ART 2 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

---

ACTES DIVERS

*Arrêté n° 349 du 21 Septembre 1996 portant nomination et titularisation d'un Ingénieur des Travaux.*

ARTICLE PREMIER - Monsieur le Cheikh Oumar, conducteur de l'Economie Rurale de 2e grade 5e échelon (indice 660) depuis le 16 juin 1986, titulaire du diplôme d'études techniques supérieures en protection des végétaux du centre agrymet au Niger est à compter du 22 Novembre 1993, nommé et titularisé Ingénieur des travaux de l'Economie Rurale de 2e grade 2e Echelon (indice 670) AC néant.

ART 2 - Le présent arrêté sera Publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

ACTES DIVERS

*Arrêté N° 361 du 26 Septembre 1996 Accordant des points de Bonification à un Docteur en Médecine.*

ARTICLE PREMIER - Une majoration indiciaire de deux cent (200) points, est à compter du 1er Janvier 1995, accordée à Monsieur Abdellahi Ould Ahmed Amar, Docteur en Médecine, titulaire d'une Attestation de spécialisation en hepato-gastro-enterologie à Rabat (Maroc).

ART 2 - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

## **Ministère de la Santé et des Affaires Sociales**

ACTES DIVERS

*Décret 96-064 portant nomination président et des membres du Conseil d'Administration du Centre Hospitalier National (CHN).*

ARTICLE PREMIER - Sont nommés président et membres du Conseil d'Administration du Centre Hospitalier National, pour une durée de 3 ans:

PRESIDENT: Médecin Colonel N'Diaye Kane

MEMBRES:

- Mr. Cheikh O/ Sidi Ahmed ,représentant du Ministère des Finances.
- Mr. Fall N'Guissaly, représentant du Ministère du plan;
- Mr. Lembrabott Ould Hemdeitt , représentant du Ministère de la Fonction publique du Travail de la jeunesse et des Sports,
- Dr. Mohamed Ould Douwa, Représentant du Ministère de la Santé et des Affaires Sociales
- Dr.Kane Ibrahima, Directeur de la protection Sanitaire;
- Dr. Mohamed Yeslem Ould Cheikh Benani, Directeur de la planification de la Coopération et des Statistiques;
- Dr. Ba Ibrahima, Directeur de la Pharmacie et du Médicament.
- Dr. Abdallahi Ould Sidi Aly, Représentant des Médecins du Centre Hospitalier National
- Dr. Mohamed Ould Babaha , Représentant des Médecins du Centre Hospitalier National
- Mr. El Hadi Ould Elid , représentant du personnel

ART 2 - Sont abrogées toutes les disposition antérieures contraires au présent décret notamment le décret n°93 041 du 30 Mars 1993 portant nomination du président et des membres du Conseil d'Administration du Centre Hospitalier National (CHN).

ART 3 - Le Ministre de la Santé et des Affaires Sociales est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

ACTES DIVERS

*Arrêté N°351 du 23 Septembre 1996 Mettant un Fonctionnaire en Disponibilité Matricule: 44.059 P*

ARTICLE PREMIER - Madame AZANDOSSESSI Chantal Françoise, Infirmière Médico-Sociale, 2ème Grade, 3ème Echelon (Indice 360) depuis le 20/07/92 est mise en disponibilité pour une durée de un an (01), à compter du 1er Septembre 1995, pour convenance personnelle.

ART 2 - Elle devra solliciter le renouvellement de sa disponibilité ou sa réintégration quatre (04) mois au moins avant l'expiration de cette période.

ART 3 - Le present Arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **COUR DES COMPTES**

*Arrêté Conjoint N° R 0370 du 15 Septembre 1996 Fixant la liste des candidats admis à prendre part au concours pour le recrutement des auditeurs à la Cour des Comptes pour l'année 1996.*

ARTICLE PREMIER - La liste des candidats admis à prendre part au concours pour le recrutement des auditeurs à la Cour des Comptes prévu les 15 et 16 Septembre 1996 est arrêtée comme suit :

### **Finances Publiques : 9 candidats**

- Mohamed Ould Abdouly
- Chérifa Mint Mohamed Mahmoud
- Mouhsen Ould Mohamed Salem
- Moussa Tacko Béye
- Moctar Ould Ahmed
- N'Diaye Papa Amadou
- Mohamed Salem Ould Mohamed El Béchir
- Dia Fatimata
- Ahmed Ould Khattat

### **Comptabilité : 1 seul candidat**

- Mohamed El Hafedh Ould Mohamdy

### **Droit : 14 candidats**

- Brahim Ould N'Dah
- Mohamed Ould Eleyatt
- Abdallahi Salem Ould Zeïne
- Sidi Mohamed Ould Ahmed
- Kane Alioune
- Mohamed Abdallahi Ould Mohamed El Moustapha
- Sidi Mohamed Ould Moustapha
- Mohamed Ould Mohamed Mahmoud
- Sidi Mohamed Ould Beïdy
- Seyid Ould Youssouf

- Brahim Ould Messoud
- Cheikh Sidi Taher Ould Boune
- Mohamed Abdallahi Ould Mohamed Salem
- Dah Ould Khattar

**Gestion : 5 candidats**

- Mohamed Salem Ould Sidi Tah
- Diop Moussa Gaye
- Mohamed Ould Beboune
- Coulibaly Hamady
- Mohamed Ould Mohameden Ould Hmeyada

ARTICLE 2 Le présent arrêté sera Publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**IV - ANNONCES**

**Récépissé N° 1342 / MIPT / DAPLP en date 1er septembre 1996 de Déclaration**

d'une Association dénommée :

Action pour le Développement Social

en Mauritanie ( A . D . S . M )

désignées ci-après , un **RECEPISSE DE DECLARATION** d'une Association dénommée

**ACTION POUR LE DEVELOPPEMENT SOCIAL EN MAURITANIE ( A . D . S . M )** régie par

les lois susvisées .

Les services concernés du ministère ont approuvé les pièces suivantes :

- Une demande de reconnaissance en date du 15 / 10 1995 .
- Un procès verbal de réunion de l'Assemblée Générale .
- Les statuts de l'Association .
- Le règlement intérieur .

Les responsables de la dite Association sont tenus de donner à la déclaration qui fait objet du présent récépissé, la publication exigée par les lois et règlements en vigueur, et en particulier, ils feront précéder à son insertion au journal officiel , conformément à

l'article 12 de la loi N° 64.098 du juin 1964 relative aux Associations .

Toute modification apportée aux statuts de la dite Association , tout changement intervenu dans son administration devront être déclarés dans un délai de trois ( 3 ) mois au Ministère de l'intérieur ( article 14 de la loi N° 64.098 du 9 juin 1964 relative aux Associations )

#### **BUTS DE L'ASSOCIATION**

- Lutter contre la pauvreté
- Soutenir les initiatives locales en matière de développement socio-économique
- Améliorer la qualité de vie des couches sociales défavorisées au premier rang desquelles les enfants abandonnés, les femmes vivants seules et mères d'enfants à bas âge et les personnes handicapées .
- Soutenir les parents pauvres dans l'éducation de leurs enfants de même que les efforts de mahadras et écoles Coraniques .

#### **SIEGE DE L'ASSOCIATION :**

Le siège de l'Association est fixé à Nouakchott à l'îlot SB3 à la B . M . D Tevragh Zeina .

#### **DUREE DE L'ASSOCIATION :**

La durée de l'Association est illimitée .

#### **COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF**

- Président Tambo Camara
  - Vice Président Hamidou ould Mohamed
  - Secrétaire Général - Trésorier Lehbouss ould El id
  - Assistant Secrétaire Général - Trésorier Sow Souleymane
  - Responsable des Projets Ngam Hamidou
  - Assistant Responsable des Projets Diop Aboubakrine
  - Responsable des Relations Publiques Mme Douha mint Sidaty
  - Responsable de l'Action pour les Femmes : Mme Aïssata Ngaidé .
-



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