

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

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

15 Mars 2005

47 **ime annie**

N° 1090

## SOMMAIRE

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

#### Présidence de la République

Actes Divers

14 Février 2005

Décret n°009 - 2005 Portant Nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National ( Istihqaq EL Watani L'Mauritani).

#### Ministère de la Défense Nationale

Actes Divers

24 janvier 2005

Décret n°007 - 2005 portant nomination d'élèves officiers au grade de sous - lieutenant d'active de l'Armée Nationale.

24 janvier 2005

Décret n°008 - 2005 portant nomination d'élèves officiers au grade de sous - lieutenant d'active de l'Armée Nationale.

#### Ministère des Finances

Actes Divers

29 novembre 2004 Décret n°2004 - 095 portant concession définitive d'un terrain à Nouakchott.

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

Actes Divers

27 janvier 2005 Arrêté n°0179 portant agrément d'une coopérative artisanale dénommée « GAYEL - PECHE » à Nouakchott.

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

Actes Divers

09 février 2005 Arrêté n°0209 autorisant l'Entreprise Générale de Construction et de Commerce « EGCC » à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gypse aux environs de Guedm Ifernane ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

09 février 2005 Arrêté n°0210 autorisant la société « EXLOG - Mauritanie » à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gypse aux environs de Hassi Agllil ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

09 février 2005 Arrêté n°0211 autorisant la société « Mauritanienne de Bâtiments et de Routes » ( MBR) à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Tijeret Oumm Agoueîr ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

09 février 2005 Arrêté n°0212 autorisant la société « Mauritanienne de Bâtiments et de Routes » ( MBR) à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Adham Legaliat ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

09 février 2005 Arrêté n°0213 autorisant la société « Ciment du Nord » ( CINORD) à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Rabat EL Aiouej ( Moughataa de Nouadhibou, Wilaya de Dakhlet Nouadhibou).

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

Actes Divers

15 février 2005 Décret n°2005 - 016 portant nomination de certains fonctionnaires au ministère de l'Equipement et des Transports.

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

Actes Divers

08 février 2005 Arrêté n° R - 0203 portant nomination du président et des membres du conseil pédagogique de l'Institut Pédagogique National.

### **Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi**

Actes Réglementaires

27 octobre 2005 Décret n°148 - 2004 fixant les attributions du ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi et l'organisation de l'administration centrale de son département.

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

Actes Réglementaires

15 février 2005 Décret n°2005 - 015 portant création et fonctionnement d'un établissement public dénommé Centre Hospitalier de Kiffa.

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

## II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### Présidence de la République

Actes Divers

Décret n°009 - 2005 du 14 Février 2005  
Portant Nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National ( Istihqaq  
EL Watani L'Mauritani).

**Article premier** - Est élevé à titre  
exceptionnel à la dignité de Grand Cordon  
de l'ordre du Mérite National ( Istihqaq EL  
Watani L'Mauritani)

**Son excellence MAÏTRE Abdoulaye  
Wade, Président de la République du  
Sénégal**

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

### Ministère de la Défense Nationale

Actes Divers

Décret n°007 - 2005 du 24 janvier 2005  
portant nomination d'élèves officiers au  
grade de sous - lieutenant d'active de  
l'Armée Nationale.

**Article premier** - Les élèves officiers dont  
les noms et matricules suivent, sont  
nommés au grade de sous - lieutenant  
d'active de l'Armée Nationale  
conformément aux indications suivantes :

#### de la Section Air :

Pour compter du 02/03/2002

Ahmed Taleb ould Aheimed Mle 100696

#### de la Section Mer :

Pour compter du 16/06/2002

Mohamed ould Brahim Salem :Mle 96589

Baba ould Sidi Mohamed Mle 96628

**Article 2** - Le Ministre de la Défense  
Nationale est chargé de l'exécution du

présent décret qui sera publié au Journal  
Officiel.

Décret n°008 - 2005 du 24 janvier 2005  
portant nomination d'élèves officiers au  
grade de sous - lieutenant d'active de  
l'Armée Nationale.

**Article premier** - Les élèves officiers dont  
les noms et matricules suivent, sont  
nommés au grade de sous - lieutenant  
d'active de la section Air pour compter du  
18/06/2003.

Il s'agit de :

Cheikh Ahmed ould Sidi Mohamed, Mle  
97707

Ahmed ould Cheikh, Mle 96647

**Article 2** - Le Ministre de la Défense  
Nationale est chargé de l'exécution du  
présent décret qui sera publié au Journal  
Officiel.

### Ministère des Finances

Actes Divers

Décret n°2004 - 095 du 29 novembre 2004  
portant concession définitive d'un terrain à  
Nouakchott.

**Article premier** - Est concédé à titre  
définitif à Mr Mohamed Malainine Ben  
Ahmed, un terrain objet du lot n°10 situé  
dans la zone wharf de Nouakchott, d'une  
superficie de 3000 m2 conformément au  
plan joint.

**Article 2** - La présente concession est  
consentie sur la base de 1.503.100 UM  
payée suivant quittance n°00499796 du  
28/01/2003 à la caisse du receveur des  
domaines et servira de base pour le calcul  
des droits dus ( droits d'enregistrement et  
taxe de publicité foncière).

**Article 3** - Le Ministre des Finances est  
chargé de l'application du présent décret  
qui sera publié au Journal Officiel.

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

Actes Divers

Arrêté n°0179 du 27 janvier 2005 portant agrément d'une coopérative artisanale dénommée « GAYEL - PECHE » à Nouakchott.

Article premier - Est agréée la coopérative artisanale dénommée « GAYEL - PECHE » à Nouakchott, 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 1967 modifiée et complétée par la loi n°96 - 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 est côtière est chargée des formalités d'immatriculation de ladite coopérative auprès de la Greffe du Tribunal de Nouakchott.

Article 3 - Le Secrétaire Général et le Directeur de la Pêche Artisanale et Côtière 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.

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

Actes Divers

Arrêté n°0209 du 09 février 2005 autorisant l'Entreprise Générale de Construction et de Commerce « EGCC » à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gypse aux environs de Guedm Ifernane ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article premier** - L'Entreprise Générale de Construction et de Commerce BP 1257, téléphone 5258699 Nouakchott, est autorisée à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gypse aux environs de

Guedm Ifernane ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article 2** - Le site de cette carrière, dont la superficie est réputée égale à environ 100km<sup>2</sup>, est délimité par les points A, B, C et D ayant les coordonnées suivantes :

Latitude Nord	Longitude Ouest
A 18°53'13''	15°36'00''
B 18°53'13''	15°30'00''
C 18°50'00''	15°30'00''
D 18°46'12''	15°36'00''

**Article 3** - EGCC est tenue de se conformer aux dispositions de la loi n°99.013 du 23 juin 1999 portant code minier et de ses textes d'application.

**Article 4** - EGCC devra tenir, sur le site d'exploitation, un registre et des documents périodiquement mis à jour sur ses travaux d'extraction notamment sur les procédés d'abattage, le stockage, le transport et la tenue des parois.

Ces documents peuvent être consultés par les agents dûment habilités de l'administration des Mines.

**Article 5** - Les limites de la carrière doivent être nettement matérialisées sur le terrain suivant des conditions de sécurité suffisantes.

**Article 6** - Les travaux d'exploitation doivent respecter les contraintes et les obligations afférentes à la sécurité et la santé du personnel et à la préservation de l'environnement conformément aux règlements en vigueur notamment le décret n°054 - 2004 en date du 6 juillet 2004 portant sur l'environnement minier.

**Article 7** - La durée de validité de la présente autorisation est fixée à cinq (5) ans à compter de sa date de notification. Elle pourra être renouvelée plusieurs fois si le titulaire remplit ses obligations légales et réglementaires découlant du présent arrêté et des textes en vigueur.

**Article 8** - Dès la notification du présent arrêté, EGCC doit s'acquitter, conformément à l'article 86 de la loi minière, de la taxe rémunératoire, d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) ouguiyas, qui sera versés dans un compte d'affectation spéciale intitulé « contribution des opérateurs miniers à la promotion de la recherche minière en Mauritanie », ouvert au Trésor Public sous le n°933.65.

**Article 9** - Le Secrétaire Général du Ministère des Mines et de l'Industrie et le Wali de l'Inchiri, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

Arrêté n°0210 du 09 février 2005 autorisant la société « EXLOG - Mauritanie » à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gypse aux environs de Hassi Agllil ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article premier** - La société « EXLOG - Mauritanie », BP 544, téléphone 5258024 Nouakchott, est autorisée à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gypse aux environs de Hassi Agllil (Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article 2** - Le site de cette carrière, dont la superficie est réputée égale à environ 97km<sup>2</sup>, est délimité par les points A, B, C et D ayant les coordonnées suivantes :

<b>Latitude Nord</b>	<b>Longitude Ouest</b>
A 19°04'30''	16°11'06''
B 19°04'30''	16°05'24''
C 18°59'15''	16°05'24''
D 19°59'15''	16°11'06''

**Article 3** - La société EXLOG - Mauritanie est tenue de se conformer aux dispositions de la loi n°99.013 du 23 juin

1999 portant code minier et de ses textes d'application.

**Article 4** - La société EXLOG - Mauritanie devra tenir, sur le site d'exploitation, un registre et des documents périodiquement mis à jour sur ses travaux d'extraction notamment sur les procédés d'abattage, le stockage, le transport et la tenue des parois.

Ces documents peuvent être consultés par les agents dûment habilités de l'administration des Mines.

**Article 5** - Les limites de la carrière doivent être nettement matérialisées sur le terrain suivant des conditions de sécurité suffisantes.

**Article 6** - Les travaux d'exploitation doivent respecter les contraintes et les obligations afférentes à la sécurité et la santé du personnel et à la préservation de l'environnement conformément aux règlements en vigueur notamment le décret n°054 - 2004 en date du 6 juillet 2004 portant sur l'environnement minier.

**Article 7** - La durée de validité de la présente autorisation est fixée à cinq (5) ans à compter de sa date de notification. Elle pourra être renouvelée plusieurs fois si le titulaire remplit ses obligations légales et réglementaires découlant du présent arrêté et des textes en vigueur.

**Article 8** - Dès la notification du présent arrêté, la société EXLOG - Mauritanie doit s'acquitter, conformément à l'article 86 de la loi minière, de la taxe rémunératoire, d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) ouguiyas, qui sera versés dans un compte d'affectation spéciale intitulé « contribution des opérateurs miniers à la promotion de la recherche minière en Mauritanie », ouvert au Trésor Public sous le n°933.65.

**Article 9** - Le Secrétaire Général du Ministère des Mines et de l'Industrie et le Wali de l'Inchiri, sont chargés, chacun en

ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

---

Arrêté n°0211 du 09 février 2005 autorisant la société « Mauritanienne de Bâtiments et de Routes » ( MBR) à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Tijeret Oumm Agoueîr ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article premier** - La société « Mauritanienne de Bâtiments et de Routes » ( MBR), BP 1578, téléphone 5292809 Nouakchott, est autorisée à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Tijeret Oumm Agoueîr ( Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article 2** - Le site de cette carrière, dont la superficie est réputée égale à environ 99km<sup>2</sup>, est délimité par les points A, B, C et D ayant les coordonnées suivantes :

<b>Latitude Nord</b>	<b>Longitude Ouest</b>
A 19°09'36''	15°13'48''
B 19°09'36''	15°07'48''
C 19°04'30''	15°07'48''
D 19°04'30''	15°13'48''

**Article 3** - La société MBR est tenue de se conformer aux dispositions de la loi n°99.013 du 23 juin 1999 portant code minier et de ses textes d'application.

**Article 4** - La société MBR devra tenir, sur le site d'exploitation, un registre et des documents périodiquement mis à jour sur ses travaux d'extraction notamment sur les procédés d'abattage, le stockage, le transport et la tenue des parois. Ces documents peuvent être consultés par les agents dûment habilités de l'administration des Mines.

**Article 5** - Les limites de la carrière doivent être nettement matérialisées sur le terrain suivant des conditions de sécurité suffisantes.

**Article 6** - Les travaux d'exploitation doivent respecter les contraintes et les obligations afférentes à la sécurité et la santé du personnel et à la préservation de l'environnement conformément aux règlements en vigueur notamment le décret n°054 - 2004 en date du 6 juillet 2004 portant sur l'environnement minier.

**Article 7** - La durée de validité de la présente autorisation est fixée à cinq (5) ans à compter de sa date de notification. Elle pourra être renouvelée plusieurs fois si le titulaire remplit ses obligations légales et réglementaires découlant du présent arrêté et des textes en vigueur.

**Article 8** - Dès la notification du présent arrêté, la société MBR doit s'acquitter, conformément à l'article 86 de la loi minière, de la taxe rémunératoire, d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) ouguiyas, qui sera versés dans un compte d'affectation spéciale intitulé « contribution des opérateurs miniers à la promotion de la recherche minière en Mauritanie », ouvert au Trésor Public sous le n°933.65.

**Article 9** - Le Secrétaire Général du Ministère des Mines et de l'Industrie et le Wali de l'Inchiri, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

---

Arrêté n°0212 du 09 février 2005 autorisant la société « Mauritanienne de Bâtiments et de Routes » ( MBR) à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Adham Legaliat (Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article : premier** - La société « Mauritanienne de Bâtiments et de Routes » ( MBR) BP 1578, téléphone 5292809 Nouakchott, est autorisée à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Adham Legaliat (Moughataa d'Akjoujt, Wilaya de l'Inchiri).

**Article 2** - Le site de cette carrière, dont la superficie est réputée égale à environ 99km<sup>2</sup>, est délimité par les points A, B, C et D ayant les coordonnées suivantes :

<b>Latitude Nord</b>	<b>Longitude Ouest</b>
A 19°18'00''	14°51'32''
B 19°18'00''	14°50'06''
C 19°12'36''	14°50'06''
D 19°12'36''	14°56'02''

**Article 3** - La société MBR est tenue de se conformer aux dispositions de la loi n°99.013 du 23 juin 1999 portant code minier et de ses textes d'application.

**Article 4** - La société MBR devra tenir, sur le site d'exploitation, un registre et des documents périodiquement mis à jour sur ses travaux d'extraction notamment sur les procédés d'abattage, le stockage, le transport et la tenue des parois.

Ces documents peuvent être consultés par les agents dûment habilités de l'administration des Mines.

**Article 5** - Les limites de la carrière doivent être nettement matérialisées sur le terrain suivant des conditions de sécurité suffisantes.

**Article 6** - Les travaux d'exploitation doivent respecter les contraintes et les obligations afférentes à la sécurité et la santé du personnel et à la préservation de l'environnement conformément aux règlements en vigueur notamment le décret n°054 - 2004 en date du 6 juillet 2004 portant sur l'environnement minier.

**Article 7** - La durée de validité de la présente autorisation est fixée à cinq (5)

ans à compter de sa date de notification. Elle pourra être renouvelée plusieurs fois si le titulaire remplit ses obligations légales et réglementaires découlant du présent arrêté et des textes en vigueur.

**Article 8** - Dès la notification du présent arrêté, la société MBR doit s'acquitter, conformément à l'article 86 de la loi minière, de la taxe rémunératoire, d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) ouguiyas, qui sera versés dans un compte d'affectation spéciale intitulé « contribution des opérateurs miniers à la promotion de la recherche minière en Mauritanie », ouvert au Trésor Public sous le n°933.65.

**Article 9** - Le Secrétaire Général du Ministère des Mines et de l'Industrie et le Wali de l'Inchiri, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

---

Arrêté n°0213 du 09 février 2005 autorisant la société « Ciment du Nord » (CINORD) à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Rabat EL Aiouej ( Moughataa de Nouadhibou, Wilaya de Dakhlet Nouadhibou).

**Article premier** - La société « Ciments du Nord » ( CINORD), BP 1079, téléphone 5747133 Nouadhibou, est autorisée à ouvrir et exploiter une carrière à grande échelle de gravier aux environs de Rabat EL Aiouej ( Moughataa de Nouadhibou, Wilaya de Dakhlet Nouadhibou).

**Article 2** - Le site de cette carrière, dont la superficie est réputée égale à **89Km<sup>2</sup>**, est délimité par les point A, B, C , D , E et F ayant les coordonnées suivantes :

<b>Latitude Nord</b>	<b>Longitude Ouest</b>
A 21°16'36''	16°42'20''
B 21°15'05''	16°35'00''

C 21°10'48''	16°28'48''
D 21°10'48''	16°36'36''
E 21°14'47''	16°37'12''
F 21°15'05''	16°42'20''

**Article 3** - La société **CiNord** est tenue de se conformer aux dispositions de la loi n°99.013 du 23 Juin 1999 portant code Miner et de ses textes d'application.

**Article 4** - La société CiNord devra tenir, sur le site d'exploitation, un registre et des documents périodiquement mis à jour sur ses travaux d'extraction notamment sur les procédés d'abattage, le stockage, le transport et la tenue des parois.

Ces documents peuvent être consultés par les agents dûment habilités de l'administration des Mines.

**Article 5** - Les limites de la carrière doivent être nettement matérialisées sur le terrain suivant des conditions de sécurité suffisantes.

**Article 6** - Les travaux d'exploitation doivent respecter les contraintes et les obligations afférentes à la sécurité et la santé du personnel et à la préservation de l'environnement conformément aux règlements en vigueur notamment le décret n°054 - 2004 en date du 6 juillet 2004 portant sur l'environnement minier.

**Article 7** - La durée de validité de la présente autorisation est fixée à cinq (5) ans à compter de sa date de notification. Elle pourra être renouvelée plusieurs fois si le titulaire remplit ses obligations légales et réglementaires découlant du présent arrêté et des textes en vigueur.

**Article 8** - Dès la notification du présent arrêté, la société CiNord doit s'acquitter, conformément à l'article 86 de la loi minière, de la taxe rémunératoire, d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) ouguiyas, qui sera versés dans un compte d'affectation spéciale intitulé « contribution des opérateurs miniers à la

promotion de la recherche minière en Mauritanie », ouvert au Trésor Public sous le n°933.65.

**Article 9** - Le Secrétaire Général du Ministère des Mines et de l'Industrie et le Wali de l'Inchiri, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

### Ministère de l'Équipement et des Transports

Actes Divers

Décret n°2005 - 016 du 15 février 2005 portant nomination de certains fonctionnaires au ministère de l'Équipement et des Transports.

**Article Premier** - Est nommé au Ministère de l'Équipement et des Transports à compter de 22 Décembre 2003.

**Cabinet du Ministre  
Secrétaire Général**

Hadrami Ould Ahmed Mlle 10045S titulaire du Diplôme de l'ISCAE ; Maîtrise en Gestion.

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

### Ministère de l'Éducation Nationale

Actes Divers

Arrêté n° R - 0203 du 08 février 2005 portant nomination du président et des membres du conseil pédagogique de l'Institut Pédagogique National.

**Article Premier** - Sont nommés président et membres du Conseil Pédagogique de l'Institut Pédagogique National :

**Président** : M. Mohamed Mahmoud Ould El Haj Brahim, Conseiller Technique du Ministre de l'Éducation Nationale ;

**Vice - Président** : M. Memed Ould Ahmed, Directeur de l'Institut Pédagogique National ;

**Membres Messieurs :**

- Mohamed El Hafez Ould Tolba, Directeur général de l'Enseignement Fondamental et Secondaire ;
- Mohamed Lemine Ould Moulay Ahmed, Directeur de la Réforme et de la Prospective ;
- Cheikhna Sonogho, Inspecteur Général de l'Education Nationale ;
- Chems Dine Ould Weddou, Directeur Adjoint de l'Institut Pédagogique National ;
- Diallo Ibrahima, Doyen de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines ;
- Mohamed Ould Amar, Directeur de l'Ecole Normale Supérieure ;
- Abdellahi Ould Mohamedou, Directeur Général de l'Enseignement Supérieur et Technique et de la Recherche Scientifique ;
- Le Président du Centre des Ressources de l'Enseignement Privé ;
- Beddi Ould Ahmed Salem, Chef du département de l'Édition et de l'Imprimerie Scolaire à l'IPN ;
- Mohamed Vall Ould Cheikh, Chef du Département de la Recherche de l'Évaluation et de la Formation Continue à l'IPN ;
- Mohamed El Hafedh Ould Mohamed Abderrahmane, Chef du Département des Affaires Administratives et du Matériel à l'IPN.

**Article 2** - Les dispositions antérieures contraires sont abrogées et notamment l'article 2 de l'arrêté N°199 du 26/05/1998 portant nomination du président et des membres du conseil pédagogique.

**Article 3** - Le Directeur de l'Institut Pédagogique National est chargé de l'application de cet arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

<b>Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi</b>
---

Actes Réglementaires

27 octobre 2005 Décret n°148 - 2004  
fixant les attributions du ministre de la

Fonction Publique et de l'Emploi et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article Premier :** Le Ministre de la fonction Publique et de l'Emploi à pour mission générale l'élaboration et la mise en œuvre des politiques nationales en matière de fonction Publique , de reforme Administrative , de formation professionnelle , d'emploi , de Travail et sécurité Sociale . A cet effet , il est chargé des questions relatives :

- A la conception , au contrôle de la cohérence et l'application de la réglementation générale de la Fonction Publique et de la reforme Administrative et à l'adéquation de la formation et de la gestion des fonctionnaires et Agents contractuels de l'Etat des établissements Publics à caractère Administratif et des collectivités Locales ;
- à la conception et l'harmonisation de la réglementation générale du travail , à l'élaboration et à l'application de la politique nationale en matière d'emploi , de formation professionnelle et de sécurité sociale .

IL exerce un contrôle d'opportunité , de conformité et d'adéquation avec l'emploi sur le recrutement , la rémunération , la promotion et formation des fonctionnaires et agents de l'Etat , des établissements publics et collectivités locales . il gère les rapports entre l'Etat d'une part , les organisations syndicales et les employeurs d'autre part .il exerce les pouvoirs de tutelle administrative et technique sur les établissements publics relevant de son champs d'action et énumérés dans l'article 2

**Article 2 :** l'Administration centrale du Ministère de la Fonction Publique et de l'Emploi comprend:

- Le cabinet du Ministre;
- Le secrétaire Général;
- Les Directeurs centrales;

**TITREI: Le cabinet du Ministre**

**Article 3** Le cabinet: du Ministre comprend:

- Un chargé de mission;

- les conseillers techniques:

Un conseiller chargé du secteur du travail et de l'emploi;

Un conseiller chargé de la formation professionnelle ;

Un conseiller chargé de la formation publique et de la réforme administrative ;

Un conseiller juridique ;

- Une inspection générale.

- Un secrétariat particulier.

**Article 4:** Le chargé de mission assure des missions déterminées et confiés à lui arrêté du Ministre

**Article 5:** Les conseillers techniques assistent le Ministre dans la conception, l'élaboration et le suivi d'exécution des politiques. Ils étudient les questions techniques ponctuelles qui leur sont soumises par le Ministre.

**Article 6:** L'Inspection Générale est chargée, sous l'autorité du Ministre, de vérifier l'efficacité de la gestion des administrations de l'ensemble des services du département, sa conformité avec la politique et les plans d'action du secteur et de porter à la connaissance du ministre les irrégularités constatées

L'Inspection générale est dirigée par un Inspecteur Général assisté par deux inspecteurs.

**Article 7:** Le secrétaire particulier gère les affaires réservées du Ministre.

Le secrétaire particulier est assimilé au rang de chef de service.

## **TITRE II: Les établissements publics**

**Article 8:** Le Ministre de la Fonction Publique et de l'Emploi exerce le pouvoir

de tutelle sur les établissements publics suivants

- l'Ecole Nationale d'Administration (

- La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)

- Les Centres de formation et de perfectionnement professionnels (CFPP)

## **TITRE III: Le Secrétariat Général**

**Article 9 :** Le secrétaire Général est chargé de la gestion des moyens humains , matériels et financiers du département . Il suit et contrôle l'application des décisions prises par le Ministre . Il exerce sous l'autorité du Ministre la surveillance des services , organismes et établissements publics relevant du département dont il anime , coordonne et contrôle l'activité . Il assure le suivi administratif des dossiers , veille aux relations avec les services extérieurs et organise la circulation de l'information . Le secrétaire Général veille à l'élaboration des budgets du département et en contrôle de l'exécution. Il peut être chargé des fonctions communes à l'administration concernant les études générales , la planification , les statistiques , l'organisation , l'informatique et la traduction . Il soumet au Ministre des affaires traitées par les services et y joint le cas échéant , ses observations. Les dossiers annotés par le Ministre ou le secrétaire Général sont transmis aux services par les soins de celui-ci . Le secrétaire Général prépare en collaboration avec les chargés de mission, les conseillers techniques et les Directeurs , les dossiers à inscrire à l'ordre du jour du conseil des 'Ministres et coordonne les mêmes conditions , la formation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au conseil des Ministres. le secrétaire Général , dispose , par délégation du Ministre suivant arrêté publié au Journal Officiel , du pouvoir de signer les documents relatifs à l'activité courante du Ministère, à l'exception de ceux soumis à la signature du Ministre , en vertu des dispositions

législatives ou réglementaires expresses..  
Est attaché au Secrétariat Général : un service du secrétariat central et des relations publiques chargé de : La réception L'enregistrement , la ventilation et l'expédition du courrier , les travaux de secrétariat de dactylographie publiques . IL comprend deux divisions  
La division du secrétariat Central  
La division des relations publiques.

#### **TITRE IV LES DIRECTOINS CENTRALES**

**Article 10 :** La Direction des affaires administratives et financières, sous l'autorité du Secrétaire Général, est chargé de :

- la préparation, la présentation et le suivi de l'exécution du budget ;
- le suivi des opérations de gestion du personnel relevant du ministère ;
- la traduction et la gestion des documents du ministère.

**Article 11 :** La Direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service de la comptabilité et du matériel ;
- le service du personnel ;
- le service de la traduction, de la documentation et des archives.

**Article 12 :**

**1 - Le service de la comptabilité et du matériel** a pour missions :

- la préparation des projets de budgets
- la tenue à jour des fichiers relatifs à l'exécution des dépenses
- la tenue des inventaires des équipements et matériaux du département

Le service comprend deux divisions :

- la division du matériel
- la division de la comptabilité

**2 - Le service du personnel** a pour missions :

- la gestion administrative du personnel du département
- le suivi de la ponctualité et des stages de perfectionnement

Il comprend deux divisions :

- la division du personnel
- la division des stages

**3 - Le service de la traduction, de la documentation et des archives** est chargé de :

- la traduction des documents
- la collecte et la conservation des archives
- la gestion de la bibliothèque

Il comprend deux divisions :

- la division de la traduction
- la division de la documentation et des archives

**Article 13 : La Direction générale de la fonction publique et de la réforme administrative** est chargée :

- de la conception, du contrôle de l'unité et de l'harmonie, de l'application de la réglementation générale de la fonction publique de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

- des études et actions relatives à la mise en œuvre des politiques en matière de modernisation de l'Administration Publique et de gouvernance administrative,
- de la gestion des corps interministériels de la fonction publique,

- de la participation active à la préparation et à la conception de toutes les actions de formation et de perfectionnement des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics,

- de l'assurance de la transparence et de l'adéquation des recrutements, des reclassements, de formation et de gestion de carrière des agents publics

- de constituer et tenir à jour une documentation complète et des statistiques sur la fonction publique,

- de l'étude des avis donnés sur l'évaluation des diplômes, grades ou titres scolaires et/ou universitaires et d'initier les arrêtés établissant l'équivalence de diplômes, le cas échéant,

- du suivi de l'évolution du contentieux en matière de personnel de l'Etat et de préparer les mémoires en défense, le cas échéant en ce qui concerne les actes y

afférents pris par le ministre chargé de la fonction publique,

- de la gestion des questions disciplinaires en collaboration avec les organes et services compétents,
- du suivi des questions relatives aux rapports de L'état avec les organisations syndicales des fonctionnaires et autres agents publics,

Article 14: La Direction Générale de la fonction publique et de la réforme administrative est dirigée par un Directeur Général chargé:

- de veiller à la bonne marche de l'ensemble des structures de la DGFPPRA,
- d'organiser et de contrôler l'action de tous les services,
- d'impulser, de coordonner et de suivre toutes les structures de la DGFPPRA

Le DGFPPRA dispose de pouvoirs sur l'ensemble du personnel de la DGFPPRA

Article 15: La Direction Générale de la fonction publique et de la réforme administrative comprend trois directions et une division chargée du secrétariat et de la gestion du personnel de la DGFPPRA:

- la Direction de la gestion de l'administration du personnel de L'état,
- la Direction de l'informatique, des archives et de statistiques administratives,
- la Direction des études, de la réglementation et de la réforme administrative,
- la division du secrétariat et du personnel

Article 16:

1- La Direction de la gestion et de l'administration des personnels de l'Etat est chargé de:

- contrôler la régularité des actes de recrutement et de gestion de carrière des personnels par l'octroi de «visa de régularité»

- initier ces actes lorsqu'ils relèvent de la compétence du Ministre chargé de la fonction publique et de l'emploi

- coordonner les opérations de recrutement et de gestion des carrières des personnels avec les structures des Ministère, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales en chargé de ces opérations
- gérer les corps inter ministériels de la fonction publique
- assurer l'effectivité, la transparence et le suivi des concours et/ ou examens pour recrutement ou promotion dans la fonction publique et donner visa aux projets d'arrêté et autres actes organisant ces opérations .

Elle comprend deux services:

I- le services de la gestion des carrières chargée de l'élaboration, du suivi des opérations et/ ou du contrôle des projets d'actes de gestion des personnels de l'état, de ses établissements publics à caractère administratif et collectivités territoriales. Ce service comprend deux division

- la division de la gestion des corps de fonctionnaires;
- la division de la gestion des contractuels et des personnels des établissement publics et des collectivités territoriales

II- le service des recrutements et du suivi des examens et concours, chargée du suivi des plans de recrutement, des opérations de sélection en rapport avec les départements concernés et la commission nationale des concours. Ce service comprend deux divisions:

- la division des recrutements,
- la division de suivi des examens et concours.

2- La direction de l'informatique, des archives et des statistiques administratives est chargé:

- de la gestion des moyens informatiques de la direction
- d'étudier et de mettre en place les solutions d'informatisation

- de la gestion de la documentation et des archives
- de la production, de l'analyse et de la mise à jour des statistiques
- de la préparation et de la mise en forme de recueils et bulletins et / ou chroniques administratives publiés par la fonction publique.

Cette direction comprend deux services :

I - le service de l'informatique, chargée de l'exploitation du centre de traitement informatique, de l'assistance et de la formation des utilisateurs du système informatique. Ce service comprend deux divisions :

- la division du traitement informatique et des statistiques,
- la division de l'assistance à la formation informatique du personnel

II - le service de la documentation chargée de réunir en un centre documentaire, la documentation nécessaire à l'activité de la direction, de préparer la publication des textes en vigueur et les informations utiles, de disponibiliser les données statistiques, de tenir les archives (manuelles et électroniques) de la direction et les dossiers individuels des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

- la division de la documentation et des statistiques,
- la division des archives de la direction générales et des dossiers individuels des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

3 - La direction des études, de la réglementation et de la réforme administrative est chargée :

- des études en matière de réglementation et de contentieux né de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales,
- de l'interprétation des textes,
- des études sur les avis donnés pour l'évaluation des diplômes, grades ou titres et initiation des actes conséquents.
- des questions disciplinaires ;

- de la gestion des rapports de L'état avec les organisations syndicales et agents publics ;

- de participer à la définition des mesures nécessaires pour la mise en œuvre des politiques de modernisation et de renforcement des capacités de l'administration publique ;

d'initier et proposer pour les besoins du département , des études et recherches relatives à l'amélioration de qualité du service public et la revalorisation des ressources humaines de l'Etat

de collecter et publier les recueils et bulletins et / ou chronique administratives nécessaire à une meilleure vulgarisation des textes et information sur la sur la fonction public auprès des administrations et usagers du service public

Cette Direction comprend deux services :

1 - Le service des études et de la réglementation chargée de définir , d'initier et de proposer , pour les besoins du département de études et recherche relatives à l'amélioration de la qualité du service public et revalorisation des ressources humaines de l'Etat , de collecter et publier les recueils et bulletins et / ou chroniques administrative nécessaire à une meilleure vulgarisation des textes et informations sur la fonction publique auprès des administrations usagers . CE service comprend deux divisions :

La Division des études et de la réglementation ,

La Division du contentieux et des questions disciplinaires

II - Le service de la réforme administrative et du renforcement des capacités est chargée de définir et de proposer les mesures nécessaires pour l'accompagnement de la mise en œuvre des politiques de reformes administratives , de modernisation et de renforcement de des capacités de l'administration publique. Ce service comprend deux divisions :

- La Division de la réforme administrative et de la modernisation de l'administration

- La Division du renforcement des capacités de l'administration

4 - La Division du secrétariat est chargée d'organiser et de suivre le courrier ainsi que la gestion des affaires administratives de la Direction générale .

**Article 17 La Direction de l'emploi à pour mission :**

- D'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de l'emploi ,
- D'assurer la coordination et le contrôle technique des services et organismes qui concourent à la mise en œuvre de ladite politique ,
- D'assurer la réglementation et la régulation du marché de l'emploi.

Article 18 : La Direction de l'emploi est dirigée par un Directeur assisté par un adjoint . Le Directeur adjoint coordonne sous l'autorité du Directeur, les activités des services, traite les questions que lui confie le directeur et assure l'intérim de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 19 : le directeur de l'Emploi comprend :

- le service chargé de la gestion du marché de l'emploi ;
- le service chargé des politiques d'emploi;
- la division du secrétariat rattachée au directeur.

Article 20 :

1 - Le service chargé de la gestion du marché de l'emploi a pour mission de réglementer et de réguler le marché de l'emploi. Son activité est à la fois juridique et administrative et vise l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement du marché de l'emploi.

Il comprend deux divisions :

- la division administrative
- la division juridique

2 - Le service chargé des politiques d'emploi est chargé d'assurer le suivi, l'analyse, la coordination de toutes les activités relatives à la promotion de

l'emploi. Il anime le dialogue social sur l'emploi et formule des propositions portant sur les stratégies et programmes liés à l'emploi.

Il comprend deux divisions :

- la division d'élaboration des politiques d'emploi ;
- la division des études et du suivi - évaluation .

3 - La division du secrétariat est chargée d'organiser le courrier et les affaires administratives.

Article 21 : la direction de la formation professionnelle est chargée ;

- du suivi de la politique du département en matière de formation professionnelle ;
- du contrôle et de l'impulsion pédagogiques des établissements de formation professionnelle sous tutelle du département ;

- de la coordination avec tous les secteurs qui ont en charge la formation professionnelle dans certains domaines spécifiques ;

- du recueil et du traitement de la demande de formation ;

- de l'orientation et de l'information des demandeurs de formation ;

- de la collecte et de l'Analyse des informations nécessaires à la définition d'une politique de formation professionnelle , publics ou privées et du suivi de leur fonctionnement ;

- de la mise en œuvre des politiques sectorielles et des programmes spécifiques de formation professionnelle de main d'œuvre.

Article 22 : La Direction de la formation professionnelle est dirigée par un Directeur assisté par un adjoint . Le Directeur coordonne sous l'autorité du Directeur, les activités des services , traite les questions que lui confie le Directeur et assure l'intérim de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement .

Article 23 : La Direction de la formation professionnelle comprend ;

Le service de l'administration et du contrôle des établissements de formation ;  
Le service de l'apprentissage et des stages d'insertion

Le service de l'orientation professionnelle  
La Division du secrétariat et des affaires administratives .

Article 24 : Le service de l'administration et du contrôle des établissements de formation professionnelle :

Coordonne l'activité des établissements de formation professionnelle relevant du département

Veille à l'affectation des moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement de ces institutions ;

Examine les dossiers d'agrément des établissements de formation professionnelle public ou privées et fournit les autorisations d'ouverture ,

Organise les actions de formations des formateurs sur le plan national et l'étranger ;

Établit les décisions d'affectations du personnel expatrié en cas d'éventuel recrutement

Fait paraître un bilan mensuel des activités de formation dans les établissements .

Il comprend deux Divisions :

■ La Division du personnel et de formation .

2 - Le service de l'apprentissage et des stages d'insertion :

■ conçoit et met en œuvre l'organisation de l'apprentissage dans les différentes branches d'activités professionnelles

■ Procède à l'affectation des jeunes en apprentissage dans les entreprises conformément à la procédure administrative et réglementaire établie ;

■ Organise le suivi technico - administratif des apprenants en rapport avec les établissements ;

■ Procède à l'évolution des formations et à l'organisation des examens de fin d'apprentissage et contribue leur perfectionnement

■ Veille au suivi des stagiaires durant leur séjour dans les entreprises ;

Il comprend deux Divisions de l'administration des centres

■ La Division de la formation privée

3 - Le service de l'orientation professionnelle :

■ établit un inventaire complet de possibilités de formation sur le plan national et étranger ;

■ élabore les descriptifs des spécialistes et des métiers donnant lieu à une formation organisée ;

■ Procède à l'orientation des candidats à une formation professionnelle vers les spécialistes existantes ;

■ Réalise des sessions d'informations individuelles et collectives sur les métiers ;

■ Organise à la demande des entreprises , des textes de sélection professionnelle ;

■ Analyse la structure de la demande de formation et propose des réponses en fonction des données établies ;

■ Fournit des rapports périodiques sur la situation de demande en formation professionnelle .

Il comprend deux Divisions ;

■ La Division de l'orientation professionnelle

■ La Division de l'information

Article 25 : La Direction de la formation professionnelle et des stages prépare les dossiers à soumettre à la commission d'équivalence des diplômes et assure le secrétariat de cette commission .

Article 26 : La Direction du Travail et de la prévoyance Sociale est chargée de :

La mise en œuvre de la politique nationale en matière de travail et de la prévoyance sociale ;

■ La coordination , le suivi et le contrôle de l'ensemble des activités des services chargés du Travail et de la prévoyance sociale ;

■ L'élaboration et l'application de la réglementation en matière de travail et de la sécurité sociale ;

- La supervision des négociations collectives entre partenaire et sociaux ;
- Du règlement des différents individuels et collectifs du travail
- De l'étude et du suivi des questions relatives à l'hygiène et de la sécurité sociale ;
- De la collecte et de la Diffusion des données statistiques relatives au travail et à la sécurité sociale ;
- Du suivi de la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisée en matière de travail et de la sécurité sociale .

Article 27 : La Direction du travail et de la prévoyance sociale est dirigée par un Directeur assisté par un adjoint .

Le Directeur adjoint coordonne sous l'autorité du Directeur , les activités des services , traite les questions que lui confie le Directeur et assure l'intérim de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement .

Article 28 : La Direction du travail et de la prévoyance sociale comprend :

- Le service de l'inspection du travail et des relations professionnelles ;
- Le service des études et des relations extérieures ,
- Le service de la prévoyance sociale et statistiques
- La Division du secrétariat
- Les inspections régionales du travail

Article 29 : Le service de l'inspection du travail et des relations professionnelles : est chargée

- Des négo

## Ministère de la Santé et des Affaires Sociales

### Actes Réglementaires

Décret n°2005 - 015 du 15 février 2005 portant création et fonctionnement d'un établissement public dénommé Centre Hospitalier de Kiffa.

#### CHAPITRE I OBJET DU CENTRE HOSPITALIER

**Article premier** - Il est créé un établissement public à caractère administratif dénommé Centre Hospitalier de Kiffa. Cet établissement, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, a son siège à Kiffa.

**Article 2** - Le Centre Hospitalier concourt aux actions de soins, d'enseignement et de recherches confiées au service public hospitalier.

#### CHAPITRE II HOSPITALISATIONS ET CONSULTATIONS

**Article 3** - Le Centre Hospitalier assure plusieurs catégories d'hospitalisation qui seront déterminées par arrêté du Ministre chargé de la Santé.

**Article 4** - Les fonctionnaires et agents de l'Etat ainsi que les malades pris en charge par des tiers sont admis à la catégorie prévue par leur statut ou par leur contrat de travail.

Les malades bénéficiant de l'aide sociale sont admis exclusivement en troisième catégorie.

**Article 5** - Les services du Centre Hospitalier sont ouverts exclusivement aux malades en urgences et aux malades orientés par les formations sanitaires primaires, secondaires ou de référence. Le Centre peut également recevoir les malades orientés par les services de santé

militaire et les formations médicales parapubliques ou privées dans le cadre d'accords de coopération en ce domaine.

L'accès aux services spécialisés du centre est libre pour toutes les personnes orientées par les formations sanitaires citées au présent article.

**Article 6** - Les tarifs de la journée d'hospitalisation par catégorie, des consultations et des soins externes sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Santé en application du barème de la nomenclature des actes professionnels en vigueur.

### CHAPITRE III ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 7** - Le Centre Hospitalier placé sous la tutelle du ministre chargé de la Santé est administré par un organe délibérant appelé conseil d'administration et est dirigé par un organe exécutif.

**Article 8** - Le conseil d'administration du Centre est composé comme suit :

- un président ;
- un représentant du Ministère de la Santé et des Affaires Sociales ;
- un représentant du Ministère des Finances ;
- un représentant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- le Directeur de la Médecine Hospitalière ;
- le Directeur de la Pharmacie et des Laboratoires ;
- Le Waly adjoint chargé des Affaires Sociales de la Wilaya de l'Assaba ;
- Le Maire de Kiffa ou son représentant ;
- Le Directeur Régional de la Promotion Sanitaire et Sociale de l'Assaba ;
- un représentant des Ongs locales ( en Assaba) travaillant dans le domaine de la santé ;
- un représentant du corps médical de l'hôpital ;
- un représentant du corps paramédical de l'hôpital ;

- un représentant de l'Ordre National des Médecins, Pharmaciens et Chirurgiens dentistes ;

- un représentant de l'Ordre National des Professions de santé.

**Article 9** - L'organisation, les pouvoirs et le fonctionnement du conseil d'administration du centre sont ceux fixés par l'ordonnance n°90 - 09 du 04 avril 1990, le décret n°90 - 118 du 18 août 1990.

**Article 10** - Le Centre Hospitalier est dirigé par un directeur, assisté par un directeur adjoint, nommés par décret en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Santé et des Affaires Sociales.

**Article 11** - Le Directeur est chargé de l'exécution des délibérations du conseil d'administration. Il est ordonnateur du budget de l'établissement et veille à son exécution.

Il a autorité sur l'ensemble de personnel du centre qu'il gère. Il représente l'hôpital en justice et dans tous les actes de la vie civile.

**Article 12** - Le Centre Hospitalier comprend autant de services que l'exige un bon fonctionnement dans le cadre d'un organigramme examiné et approuvé par l'organe délibérant.

**Article 13** - La comptabilité du centre hospitalier est tenue par un agent comptable nommé par arrêté du Ministre des Finances. Il est chargé de l'exécution des recettes et des dépenses du Centre dans les formes prescrites par les règles de la comptabilité publique notamment l'ordonnance n°89 - 012 du 23 janvier 1989.

**Article 14** - Le commissaire aux comptes du centre hospitalier est nommé par arrêté du Ministre des Finances.

Article 15 - Le centre hospitalier peut disposer des ressources suivantes :  
 les recettes ordinaires qui comprennent :  
 les recettes propres ( hospitalisation et soins externes)  
 subventions de L'état.

Les recettes extraordinaires qui comprennent :  
 les fonds de concours ;  
 les dons et legs ;  
 les financements extérieurs.

**Article 16** - Les dépenses du centre hospitalier comprennent :  
 les dépenses du personnel ;  
 les dépenses de fonctionnement ;  
 les dépenses d'équipement et d'investissement.

#### **CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES**

Article 17 - Les dispositions du présent décret peuvent

Article 18 - Le Ministre de la Santé et des Affaires Sociales 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.

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

##### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS**

Au Livre foncier du cercle

Suivant réquisition, n° 1658 déposée le 28/02/2005, Le Sieur Med Lemine Ould Naim Ould Khadoury Elle a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, consistant en un terrain de forme rectangulaire, d'une contenance totale de (01a 20ca), situé à Nouakchott, connu sous le nom du lot n° 2067 PH.3/ DB,, et borné au nord par une rue sans nom, au sud par les lots 2066 et 2068, à l'est par le lot n° 2065 et à l'ouest par le lot 2069.

il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte administratif.

et n'est à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux-ci après détaillés, savoir

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du Conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal de 1ere instance de Nouakchott

*Le Conservateur de la Propriété foncière*

##### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS**

Au Livre foncier du cercle

Suivant réquisition, n° 1657 déposée le 02/03/2005,  
Le Sieur Med Lemine Ould Naim

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, consistant en un terrain urbain bâti, d'une contenance totale de (05a 34ca), situé à Nouakchott, connu sous le nom des lots n°s 1234, 1236 et 1237 et borné au nord par une route goudronnée, au sud par le lot 1235, à l'est par les lots 1232 et 1233 et à l'ouest par une rue s/n.

il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte administratif.

et n'est à sa connaissance, grevé d'aucuns droits ou charges réels, actuels ou éventuels autres que ceux-ci après détaillés, savoir

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du Conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Tribunal de 1ere instance de Nouakchott

***Le Conservateur de la Propriété foncière***

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