

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**30 Octobre 2008**

**50ème année**

**N° 1178**

## SOMMAIRE

### **I – Lois & Ordonnances**

19 Octobre 2008      **Ordonnance n° 2008 – 003** Portant Promulgation du Règlement  
Intérieur du Haut Conseil d’Etat.....1099

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

#### **PREMIER MINISTRE**

#### **Actes Réglementaires**

19 Octobre 2008      **Décret n° 183 – 2008** fixant les attributions du Ministre des Affaires  
étrangères et de la Coopération et l’organisation de l’administration  
centrale de son Département.....1102

19 Octobre 2008	<b>Décret N° 184-2008</b> fixant les Attributions du Ministre des Affaires Economiques et du Développement et l'organisation de l'administration centrale de son Département .....1112
19 Octobre 2008	<b>Décret N° 185-2008</b> fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....1122
19 Octobre 2008	<b>Décret n° 189-2008</b> fixant les attributions du Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....1132

I - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV - ANNONCES

## **I – Lois & Ordonnances**

**Ordonnance n° 2008 – 003** du 19 Octobre 2008 Portant Promulgation du Règlement Intérieur du Haut Conseil d'Etat.

*Le Haut Conseil d'Etat a délibéré et adopté :  
Le Président du Haut Conseil d'Etat, Chef de l'Etat promulgue l'ordonnance Portant Règlement Intérieur du Haut Conseil d'Etat dont la teneur suit :*

**Article premier:** est promulgué le règlement intérieur du haut conseil d'état dont le texte figure ci-après:

### **REGLEMENT INTERIEUR DU HAUT CONSEIL D'ETAT**

En application de dispositions de l'ordonnance constitutionnelle du **11 août 2008**, les forces armées et de sécurité exercent par l'intermédiaire du haut conseil d'état les pouvoirs nécessaires à la réorganisation et à la conduite des affaires de l'état pendant la période nécessaire à l'organisation d'élection présidentielle. A ce titre, le haut conseil d'état, par la volonté des forces armées et de sécurité dont il est l'émanation, exerce de manière collégiale les pouvoirs dévolus au président de la république en vertu des dispositions de la constitution du 20 Juillet 1991 modifiée.

Le haut conseil d'état est inamovible tant qu'un président de la république n'aura pas été élu à l'issue d'élections démocratique, librement disputées.

Au sens du présent règlement intérieur, les forces armées et de sécurité compren-

nent l'armée nationale, la gendarmerie, la garde Nationale et la police nationale.

### **CHAPITRE PREMIER**

#### **DES MEMBRES DU HAUT CONSEIL D'ETAT**

**Article 1:** Le haut conseil d'état est composé de douze membres suivants:

- Le président du haut conseil d'état chef de l'état : Président
- Le chef d'état major nationale : Membre
- Le chef d'état major de la garde nationale : Membre
- Le chef d'état major de la gendarmerie : Membre
- Le directeur de services de santé des armées : Membre
- Le directeur Général de la sûreté Nationale : Membre
- L'Inspecteur Général des forces armées et de sécurité : Membre
- Le chef d'état major National adjoint : Membre
- Le chef d'état major particulier du président du haut conseil d'état : Membre
- Le directeur Général de la sécurité extérieure et de la documentation : Membre
- Le secrétaire Général du haut conseil d'état : Membre
- Le chef d'état major adjoint de la garde nationale : Membre

Le nombre des membres ne peut être augmenté que sur décision du haut conseil d'état prise à la majorité des deux tiers 2/3 des membres

**Article 2:** Les membres du haut conseil d'état ont rang de préséance sur les membres du gouvernement.

**Article 3:** Aucun membre du haut conseil d'état ne peut être poursuivi, recherché, arrêté, détenu ou jugé à l'occasion des

opinions ou votes émis par lui dans l'exercice de ces fonctions.

Sauf le cas de flagrant délit, aucun membre du haut conseil d'état ne peut être poursuivi ou arrêté en matière criminelles ou correctionnelles qu'avec l'autorisation du haut conseil d'état pendant les sessions.

**Article 4:** Excepté le président, la préséance entre les membres s'établit par grade et par ancienneté à l'occasion des cérémonies officielles auxquelles assiste le haut conseil d'état.

**Article 5:** Le Haut conseil d'état se réunit en session ordinaire tous les trente jours et en tant que de besoin, en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers 2/3 de ses membres.

## **CHAPITRE DEUX : DE LA DESIGNATION ET DES ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DU HAUT CONSEIL D'ETAT**

**Article 6:** Le haut conseil d'état désigne son président per vote au scrutin secret à la majorité de deux tiers 2/3 des ses membres. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

**Article 7:** Le président du haut conseil d'état exerce les attributions qui lui sont reconnues par l'ordonnance constitutionnelle du 11 août 2008 et le présent règlement intérieur.

Il préside les réunions du haut conseil d'état et exerce la police des séances.

**Article 8:** Le président dirige les débats pendant les réunions du haut conseil d'état. Il fait observer le règlement et

maintient l'ordre ; il peut suspendre la séance à tout moment. Il accorde la parole, annonce les résultats de votes et prononce les décisions du haut conseil d'état. Il constate la vacance de poste des membres du haut conseil d'état. Il reçoit les démissions dont il donne connaissance au haut conseil d'état qui ne prend acte. Il instruit la procédure des exclusions.

**Article 9:** En cas d'absence temporaire, le président du haut conseil d'état désigne son intérimaire parmi les membres du haut conseil d'état.

En cas d'empêchement temporaire du président du haut conseil d'état, le haut conseil d'état désigne l'un des ses membres pour expédier les affaires courantes et urgentes pour une période n'excédant pas un mois. Au delà de cette période, le haut conseil d'état se réunit pour apprécier cet empêchement.

En cas d'empêchement définitif du président du haut conseil d'état, les fonctions du Président du haut conseil d'état seront assuré par un membre du haut conseil d'état désigné en son sein pour une période n'excédant pas sept (7) jours. Au terme de ce délai, le haut conseil d'état se réunit pour désigner un nouveau président.

## **CHAPITRE TROIS DE L'ORGANISATION DU HAUT CONSEIL D'ETAT**

**Article 10:** Le haut conseil d'état peut créer en son sein de commissions pour étudier et suivre des questions particulières. Dans ce cas, la décision de désignation fixera les missions et le nombre des membres de ces commissions.

**Article 11:** L'administration des services du haut conseil d'état est assurée par un

secrétariat général, dirigé par un membre du haut conseil d'état qui prend l'appellation de secrétaires général du haut conseil d'état.

Le Secrétaire Général du haut conseil d'état est désigné par le haut conseil d'état devant lequel il est responsable.

**Article 12:** Les attributions du secrétaire général du haut conseil d'état sont comme suit:

- Il s'occupe de la préparation des dossiers concernant l'orientation générale et assure la diffusion des options prises par le haut conseil d'état.
- Il est porte-parole officiel du haut conseil d'état.
- Il coordonne l'activité des commissions.
- Il est chargé de préparer les réunions du haut conseil d'état.
- Il informe les membres, recueille leurs suggestions pour l'établissement de l'ordre du jour qu'il soumet au président du haut conseil d'état avant de rendre définitif; les projets devant être soumis aux discussions du haut conseil d'état sont communiqué à ses membres au moins 24 heures à l'avance.
- Il dresse les procès-verbaux des débats.

**Article 13:** En application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 8 de l'ordonnance constitutionnelle du 11 août 2008, et dans tous les cas où cela sera nécessaire, le secrétaire général du haut conseil d'état reçoit les projets d'ordonnance élaborés par le gouvernement. Ils lui sont déposés obligatoirement au plus tard quinze (15) jours après leur adoption par le conseil des ministres. Ces projets d'ordonnance sont soumis à l'étude préalable des commissions désignés à cet effet.

#### **CHAPITRE QUATRE** **DE L'ADMINISTRATION ET DE** **L'EXCLUSION DES MEMBRES**

**Article 14:** Hormis le départ dû à une mutation pour des raisons de service, l'exclusion d'un membre est prononcée par le haut conseil d'état à la majorité de deux (2/3) tiers. Elle peut être demandé par le président ou par le tiers (1/3) des membres pour les motifs ci-après:

- Atteinte à la sureté extérieure ou intérieure de l'état
- Intelligence avec l'ennemi, trahison
- Poursuites judiciaire pour des faits passible de peines afflictives ou infamante
- Agissement contraires aux orientations et décisions du haut conseil d'état
- Comportement indigne, de nature à porter atteinte à la moralité et aux bonnes mœurs.

Les actes, agissements et fautes pouvant entraîné l'exclusion d'un membre devront être constatée par une commission d'enquête issue du haut conseil d'état.

S'il en exprime le désir, le membre mis en cause peut être entendu par le haut conseil d'état. Cependant, il ne peut ni assister aux délibérations, ni participer au vote.

**Article 15:** En cas d'infraction qualifiée grave commise par un membre du haut conseil d'état, le haut conseil d'état décide, sur rapport motivé et préalablement à toutes poursuites judiciaires de levée de son immunité.

**Article 16:** La démission d'un membre est recevable au vu d'une demande motivée. Elle n'est effective qu'après son acceptation par le haut conseil d'état décidée à la majorité des deux (2/3) tiers des membres.

**Article 17:** Le remplacement au poste devenu définitivement vacant a lieu sur proposition du président du haut conseil d'état. La désignation se fait par vote à la

majorité de deux (2/3) tiers de membres du haut conseil d'état.

**Article 18:** Hors les cas expressément prévus aux articles précédents, les décisions du haut conseil d'état sont toujours valables si le nombre des présents est d'au moins deux (2/3) tiers.

**Article 19:** Le vote des membres du haut conseil d'état est personnel. Il s'exprime soit à mainlevée, soit au scrutin secret.

**Article 20:** En dehors des cas pour lesquelles le présent règlement intérieur prévoit une majorité spéciale, les décisions du haut conseil d'état sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 21:** Excepté le cas prévu à l'article 06, les votes n'ont lieu au scrutin secret que sur proposition du président ou du tiers (1/3) de membres présents.

**Article 22:** En dehors de fonctionnaire rattaché au secrétariat général du haut conseil d'état, nul ne peut accéder aux salles des réunions du haut conseil d'état sans l'autorisation du secrétaire général du haut conseil d'état.

**Article 23:** La proposition de révision des dispositions du présent règlement intérieur ne peut être examinée par le haut conseil d'état qu'à l'initiative du président ou à la demande du tiers (1/2) des membres.

Toute révision, peut être adopté devra être voté à la majorité de deux (2/3) tiers.

**Article deux:** La présente Ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat.

*Nouakchott Le 09 Octobre 2008*

**Pour le Haut Conseil d'Etat  
Le Général Mohamed Ould Abdel Aziz**

## II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PREMIER MINISTER

#### Actes Réglementaires

**Décret n° 183 – 2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article Premier:** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération a pour mission générale de promouvoir, sous la haute autorité du Président de la République et dans le cadre de la politique générale du Gouvernement, la politique extérieure et les relations internationales de la République Islamique de Mauritanie.

Dans ce cadre, il exerce notamment les attributions suivantes :

- 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 ;
- exerce, au travers des missions diplomatiques et consulaires, son autorité administrative sur les ressortissants mauritaniens à l'étranger ;
- coordonne et harmonise tous les secteurs intéressant la Mauritanie dans ses relations avec l'étranger ;

- assure, en relation avec les membres du Gouvernement intéressés, la préparation des rencontres et conférences sous-régionales, régionales et internationales et représente l'État mauritanien dans toutes les organisations sous-régionales, régionales ou internationales dont la Mauritanie est membre ;
- reçoit les communications des missions diplomatiques et consulaires ainsi que des représentations des Organisations internationales accréditées auprès du Gouvernement mauritanien et engage l'État auprès des gouvernements étrangers ;
- apprécie l'opportunité de l'envoi des délégations à l'étranger. Il est associé aux activités de ces délégations, par l'intermédiaire de l'Administration centrale du Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération ou des missions diplomatiques et consulaires accréditées dans les pays d'accueil de ces délégations ;
- dirige, au nom de l'État mauritanien, les négociations internationales bilatérales ou multilatérales ainsi que celles menées avec les organismes internationaux ;
- signe 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 d'un pouvoir du Ministre des Affaires Étrangères 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 de ces engagements ;
- interprète les traités, conventions, accords, protocoles et règlements internationaux, après avis des Ministres intéressés. Il soutient l'interprétation de l'État mauritanien auprès des gouvernements étrangers et, éventuellement, devant les organisations ou juridictions internationales ainsi qu'auprès des juridictions nationales ;

- suit l'exécution des conventions et accords auxquels la Mauritanie est partie.

Le Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération est, en outre, 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 leurs Départements. 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'étranger.

**Article 3:** L'administration du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales ;
- Les Missions diplomatiques et consulaires

**Article 4:** Le Secrétaire général, les Chargés de mission, les Conseillers, l'Inspecteur général et les Directeurs ont rang d'Ambassadeur. Les Inspecteurs, les Directeurs adjoints au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération ont rang de Directeur de Service des autres Départements ministériels. Les Attachés de Cabinet au Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération ont rang de Directeurs adjoints des autres Départements ministériels.

## I - Le Cabinet du Ministre

**Article 5:** Le Cabinet du Ministre comprend deux chargés de mission, trois conseillers techniques, l'Inspection générale, trois attachés de cabinet et le Secrétariat particulier du ministre.

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

**Article 7 :** Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. L'un des Conseillers techniques prend en charge les affaires juridiques et administratives, les deux autres se spécialisent respectivement, et en principe, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller chargé des questions politiques ;
- un Conseiller chargé des questions économiques

**Article 8 :** 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 ;
- de l'évaluation et du suivi des activités des services soumis à son contrôle.

**Article 9 :** Les membres de l'Inspection générale agissent en vertu d'ordres de mission qui leur sont délivrés par le Ministre et jouissent de pouvoirs d'investigation pour l'accomplissement de leur tâche.

À la suite de chaque mission de contrôle, un rapport circonstancié est adressé au Ministre. 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.

**Article 10 :** L'Inspection générale établit un rapport annuel portant évaluation du fonctionnement des services de l'administration centrale et des missions diplomatiques et consulaires.

**Article 11 :** L'Inspection générale comprend un Inspecteur général assisté de deux Inspecteurs.

**Article 12 :** Les Attachés de Cabinet accomplissent toutes les tâches qui leur sont confiées dans le cadre de la répartition du travail au sein du cabinet.

**Article 13 :** Le Secrétaire particulier traite les affaires réservées du Ministre.

## II- Le Secrétariat général

**Article 14 :** Le Secrétaire général est chargé, sous l'autorité du Ministre, de la gestion des moyens humains, matériels et financiers du Département.

Il exerce, sous l'autorité du Ministre, la supervision 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.

**Article 15 :** Sont rattachés au Secrétariat général :

- Le Service de la Traduction et de l'Interprétariat ;
- Le Service du Secrétariat central ;
- Le Service Accueil du public.

**Article 16 :** Le Service de la Traduction et de l'Interprétariat est chargé d'assurer la traduction des textes et documents du Ministère et l'Interprétariat lors des visites officielles et réunions ou conférences organisées par le Ministère.

Ce service comprend deux Divisions:

- - Division de la Traduction ;
- - Division de l'Interprétariat.

**Article 17 :** Le Service du Secrétariat central est chargé des questions relatives au courrier, aux moyens de communication et

à la messagerie électronique du Département et des missions diplomatiques.

Ce service comprend trois Divisions :

- - Division 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 à destination et en provenance des Missions diplomatiques et consulaires mauritaniennes ;
- - Division de la messagerie électronique chargée de la réception et du traitement de la messagerie électronique du Département central et des missions diplomatiques (Standard, Téléx, Fax) et du chiffre.

**Article 18 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### III – Les Directions centrales

**Article 19 :** L'Administration centrale du Département comprend les Directions centrales suivantes:

- Direction des Affaires du Monde arabe et des Organisations islamiques ;
- Direction des Affaires africaines ;
- Direction des Affaires européennes ;
- Direction des Affaires américaines et asiatiques ;
- Direction de la Coopération multilatérale
- Direction des Affaires juridiques et consulaires;
- Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives;
- Direction des Affaires administratives et financières ;
- Direction du Protocole.

#### 1- La Direction des Affaires du Monde arabe et des Organisations islamiques

**Article 20 :** La Direction des Affaires du Monde arabe et des Organisations islamiques est chargée de :

- Connaître et traiter de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays arabes, la Ligue des États arabes et l'Organisation de la Conférence islamique (OCI) ;
- Élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec les pays arabes ainsi qu'avec les Organisations et les Institutions arabes et islamiques.

**Article 21 :** La Direction des Affaires du Monde arabe et des Organisations islamiques est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois Services :

- Le Service du Monde arabe ;
- Le Service de la Ligue des États arabes ;
- Le Service de l'Organisation de la Conférence islamique (OCI) et des Organismes islamiques spécialisés.

**Article 22:** Le Service du Monde 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 et Comores) ;
- - Division du Moyen-Orient (Irak, Syrie, Liban, Jordanie et Palestine);
- - Division du Golfe arabe (Arabie Saoudite, Koweït, Émirats Arabes Unis, Oman, Qatar, Bahreïn et Yémen).

**Article 23 :** Le Service de la Ligue des États arabes est chargé du suivi des relations avec la Ligue des États arabes et ses Organismes spécialisés.

Ce Service comprend deux Divisions:

- - Division de la Ligue des Etats arabes ;
- - Division des Organismes arabes spécialisés.

**Article 24 :** Le Service de l'Organisation de la Conférence islamique (OCI) et des Organismes islamiques spécialisés est chargé des rapports entre la Mauritanie et l'OCI ainsi que les Organismes islamiques spécialisés.

Ce Service comprend deux Divisions:

- - Division de l'Organisation de la Conférence islamique (OCI) ;
- - Division des Organismes islamiques spécialisés.

## **2- Direction des Affaires africaines**

**Article 25 :** La Direction des Affaires africaines est chargée de :

- connaître et traiter de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays de l'Afrique subsaharienne et l'Union africaine ;
- conduire et élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec les pays relevant de sa compétence ainsi qu'avec les pays de l'Afrique subsaharienne et l'Union africaine.

**Article 26 :** La Direction des Affaires africaines est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Cette Direction comprend trois Services :

- Le Service de l'Afrique de l'Ouest ;
- Le Service de l'Afrique centrale, australe et de l'Est ;
- Le Service de l'Union africaine (UA).

**Article 27 :** Le Service de l'Afrique de l'Ouest est chargé de l'ensemble des relations avec les États de l'Afrique de l'Ouest et des Organisations intergouvernementales ouest-africaines.

Ce Service comprend deux divisions:

- - Division des relations avec les pays d'Afrique de l'Ouest ;

- - Division des Organisations ouest-africaines.

**Article 28 :** Le Service de l'Afrique centrale, australe et de l'Est est chargé de l'ensemble des relations avec les pays de cette sous-région et ses organisations sous-régionales.

Ce Service comprend deux Divisions:

- - Division de l'Afrique centrale ;
- - Division de l'Afrique australe et de l'Est ;

**Article 29 :** Le Service de l'Union africaine (UA) est chargé du suivi et de la gestion des rapports avec l'Union africaine.

Ce Service comprend deux divisions :

- - Divisions de l'Union africaine ;
- - Division des Organismes subsidiaires de l'Union africaine.

## **3 - La Direction des Affaires européennes**

**Article 30 :** La Direction des Affaires européennes est chargée de :

- connaître et traiter l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays d'Europe et l'Union européenne ;
- élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec les pays d'Europe ainsi qu'avec les Organisations et les Institutions européennes.

**Article 31 :** La Direction des Affaires européennes est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Cette Direction comprend trois Services :

- Le Service des Affaires européennes ;
- Le Service des Affaires de l'Union européenne ;
- Le Service du Partenariat méditerranéen.

**Article 32 :** Le Service des Affaires européennes est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux rapports avec les pays européens.

Ce Service comprend deux Divisions:

- - Division Europe de l'Ouest ;
- - Division Europe Centrale et de l'Est.

**Article 33 :** Le Service des Affaires de l'Union européenne est chargé de la gestion des questions ayant trait aux rapports avec l'Union européenne et les ACP.

Ce Service comprend deux Divisions:

- - Division de l'Union européenne et de ses institutions spécialisées ;
- - Division ACP/UE chargée des relations ACP/UE ;

**Article 34 :** Le Service du partenariat méditerranéen est chargé du partenariat euro-méditerranéen, du dialogue 5+5, des relations entre la Mauritanie et l'OTAN ainsi que du dialogue euro-méditerranéen.

Ce service comprend deux divisions :

Division du dialogue méditerranéen (Euro-med et dialogue 5+5)

Division du dialogue euro-africain.

#### **4- Direction des Affaires américaines et asiatiques**

**Article 35 :** La Direction des Affaires américaines et asiatiques est chargée de :

- connaître et traiter de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays asiatiques et américains ;
- élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec les pays relevant de sa compétence ainsi qu'avec les Organisations et les Institutions américaines et asiatiques.

**Article 36 :** La Direction des Affaires américaines et asiatiques est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction comprend deux Services :

- Le Service des Affaires américaines ;
- Le Service des Affaires asiatiques.

**Article 37 :** Le Service des Affaires américaines est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux relations entre la Mauritanie et les pays d'Amérique.

Ce Service comprend deux divisions :

- Division Amérique du Nord (Etats-Unis d'Amérique et Canada) ;
- Division Amérique latine et des Caraïbes.

**Article 38 :** Le Service des Affaires asiatiques est chargé du suivi et de la gestion des dossiers ayant trait aux relations entre la Mauritanie et les pays de ce continent

Ce Service comprend deux divisions :

- - Division Asie centrale et occidentale;
- - Division Asie du sud-est, Extrême-Orient et Océanie.

#### **5- Direction de la Coopération multilatérale**

**Article 39 :** La Direction de la Coopération multilatérale est chargée de :

- Connaître et de traiter des questions relatives à la coopération économique, scientifique, technique, culturelle et sociale entre la Mauritanie et ses partenaires multilatéraux ;
- Veiller à la coordination et à la cohérence de la politique nationale en matière de coopération et tenir informés les Services compétents des autres Départements ministériels des actions susceptibles d'assurer le développement de cette coopération ;
- Donner des avis sur les questions relatives à la Coopération multilatérale ;

- Traiter et mettre en œuvre la politique nationale dans le domaine des relations multilatérales.

**Article 40 :** La Direction de la Coopération multilatérale est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Cette Direction comprend quatre Services :

- Le Service de la Coopération économique et sociale ;
- Le Service de la Coopération scientifique, culturelle et technique ;
- Le Service des Nations Unies et Institutions spécialisées ;
- Le Service des Institutions financières internationales.

**Article 41 :** Le Service de la Coopération économique et sociale est chargé des relations avec l'Organisation Mondiale du Commerce, la Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement, le Centre du Commerce international CNUCED/OMC et les Organisations internationales Non Gouvernementales ainsi que la coopération Sud-Sud.

Ce service est composé de trois divisions :

- Division Omc
- Division Cnuced/CCI
- Division de la coopération Sud-sud et des Ong internationales

**Article 42 :** Le Service de la Coopération scientifique, culturelle et technique est chargé des relations avec l'Unesco et du développement de la coopération dans les domaines scientifique, culturel et technique.

**Article 43 :** Le Service des Nations Unies et Institutions spécialisées est chargé des relations avec l'ONU, ses organes et institutions spécialisées.

Ce service est composé de deux divisions :

- Division Onu
- Division des Institutions spécialisées.

**Article 44 :** Le Service des Institutions financières internationales est chargé des relations avec le groupe de la Banque mondiale et le Fonds monétaire international.

Ce service est composé de deux divisions :

- Division du Groupe Banque mondiale
- Division FMI

## 6- Direction des Affaires juridiques et consulaires

**Article 45 :** La Direction des Affaires juridiques et consulaires est chargée, en rapport avec les administrations concernées et les autres Services du Département, de :

- Veiller à la préparation des traités, conventions, accords et règlements internationaux ;
- Assurer le suivi des procédures nécessaires à leur approbation, leur ratification et leur publication ;
- Élaborer et coordonner, avec les Départements et Institutions concernés, les rapports périodiques portant sur les Instruments juridiques des droits de l'homme ratifiés par la Mauritanie ;
- Organiser, en concertation avec les départements concernés, la présentation des rapports périodiques relatifs aux droits de l'homme devant les organes de traités ;
- Faire un état, régulièrement mis à jour, des traités, conventions et accords auxquels la Mauritanie est partie ;
- Suivre et traiter toutes les questions relatives à la vie, à la protection des personnes, des biens et intérêts des Mauritaniens à l'étranger ;
- Assurer la protection diplomatique et consulaire, en cas de besoin, à tout ressortissant mauritanien à l'étranger ;
- Veiller au respect des procédures et authentifier les documents portant un cachet officiel mauritanien.

**Article 46 :** 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 dans les eaux territoriales mauritaniennes.

**Article 47 :** La Direction des Affaires juridiques et consulaires est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Cette Direction comprend trois Services :

- Le Service des Affaires juridiques ;
- Le Service des Affaires consulaires ;
- Le Service des Mauritaniens de l'Extérieur.

**Article 48 :** Le Service des Affaires Juridiques est chargé des études et avis juridiques ainsi que de la préparation des négociations des traités, conventions et accords internationaux impliquant ou engageant l'Etat mauritanien.

Ce Service comprend deux divisions :

- Division des traités et accords ;
- Division législation et contentieux.

**Article 49 :** Le Service des Affaires consulaires est chargé du suivi des activités des Consulats de Mauritanie, en coordination avec les Administrations intérieures et extérieures concernées. Il est également en charge des Consulats accrédités en Mauritanie ainsi que des problèmes consulaires rencontrés par les ressortissants de pays tiers.

Ce Service comprend deux divisions:

- - Division des Affaires consulaires ;
- - Division survols, atterrissages des aéronefs et mouillage des navires étrangers.

**Article 50 :** Le Service des Mauritaniens de l'Extérieur est chargé, en coordination avec les Consulats de Mauritanie, d'assurer la défense des intérêts des Mauritaniens établis à l'Etranger, de favoriser leur insertion dans la vie nationale politique, économique et sociale et de faciliter la délivrance de documents d'état civil et de voyage.

Ce Service comprend trois divisions :

- - Division des Mauritaniens établis dans le Monde arabe ;
- - Division des Mauritaniens établis en Afrique ;
- - Division des Mauritaniens établis en Europe, Amérique, en Asie et en Océanie.

## **7- Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives**

**Article 51 :** La Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives est chargée, en collaboration avec les administrations compétentes et les autres Services du Département de :

- Suivre et analyser l'actualité nationale et internationale à travers les agences de presse et les médias et de mettre régulièrement à la disposition du Ministre et des différents Services du Département une revue de la presse nationale et internationale ;
- Informer les missions diplomatiques et consulaires mauritaniennes des principaux événements de l'actualité nationale dans tous les domaines ;
- Collecter, organiser et conserver les documents et archives du Département dans un centre de documentation ;
- Exploiter le réseau Internet et Intranet du Département central et des missions diplomatiques et consulaires.

**Article 52 :** La Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Le Directeur est le porte-parole du Ministère.

La Direction comprend trois Services :

- Le Service publications, presse et information ;
- Le Service du Réseau Internet et Intranet ;
- Le Service de la documentation et des archives.

**Article 53 :** Le Service publications, presse et information est chargé de l'information et des publications.

Ce service comprend deux divisions :

- Division Publication et Presse ;
- Division Etudes et Analyses.

**Article 54 :** Le service réseau Internet et Intranet est chargé du site web du Département central et des échanges électroniques avec les missions diplomatiques et consulaires.

Ce service comprend deux divisions :

- Division Internet ;
- Division Intranet.

**Article 55 :** Le Service de la Documentation et des Archives est chargé de la collecte, du répertoire, de la conservation des documents et de leur mise à la disposition du Département et du public.

Ce service comprend trois divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division des Archives ;
- Division du Centre de documentation.

## **8- Direction des Affaires administratives et financières**

**Article 56 :** La Direction des Affaires administratives et financières est chargée de :

- la gestion, la formation et le perfectionnement des personnels du Ministère ;
- la préparation des textes réglementaires relatifs aux personnels ;
- l'élaboration des procédures de passation des marchés et des achats ;
- la préparation et le suivi de l'exécution du budget du Département central et des missions diplomatiques et consulaires ;
- la tenue de la comptabilité financière et matérielle de l'administration centrale et des missions diplomatiques et consulaires ;
- l'élaboration de toute étude relative à l'organisation des Services et à

l'amélioration du fonctionnement et du rendement de l'Administration.

**Article 57 :** La Direction des Affaires administratives et financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Cette Direction comprend trois Services :

- Le Service des personnels ;
- Le Service formation et perfectionnement ;
- Le Service de la comptabilité ;

**Article 58 :** Le Service des personnels est chargé, en étroite coordination avec la Direction de la Fonction Publique, de la gestion des personnels ;

Ce service comprend deux divisions :

- Division gestion du personnel
- Division suivi des dossiers

**Article 59 :** Le Service Formation et Perfectionnement est chargé des questions relatives à la formation et au perfectionnement des fonctionnaires et agents du Département ;

Ce service comprend deux divisions :

- Division Formation
- Division Perfectionnement

**Article 60 :** Le Service de la comptabilité est 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, marchés, achats, entretien du matériel, jardin et des biens meubles et immeubles ;
- Division du suivi des approvisionnements des Missions diplomatiques et consulaires.

## **9 - La Direction du Protocole**

**Article 61 :** La Direction du Protocole est chargée des protocoles de la Présidence de la République, du Premier Ministère et du

Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération.

Dans ce cadre elle :

- Assure la coordination et le suivi des relations entre le Gouvernement mauritanien et les missions diplomatiques et consulaires ainsi que les organismes internationaux accrédités en Mauritanie ;
- Veille aux questions relatives aux privilèges et immunités diplomatiques et consulaires ;
- Etablit les passeports et visas diplomatiques et règle les questions relatives au cérémonial, à l'étiquette et aux préséances.

**Article 62 :** La Direction du protocole est dirigée par un Directeur qui est chargé du protocole présidentiel. Il est assisté de trois Directeurs adjoints chargés, respectivement, du protocole du Palais présidentiel, du Premier Ministère et du Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération.

La Direction du protocole comprend trois sous-directions qui agissent sous la responsabilité du Directeur du Protocole :

- La Sous-direction du Protocole du Palais présidentiel;
- La Sous-direction du Protocole du Premier ministre ;
- La Sous-direction du Protocole du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération.

**Article 63 :** La Sous-direction du Protocole du Palais présidentiel est chargée :

- du protocole des affaires présidentielles ;
- de préparer et d'organiser, sous la supervision du Directeur du protocole, les visites des chefs d'Etat étrangers ;
- de préparer et d'organiser les cérémonies de remise de lettres de créance des Ambassadeurs accrédités en Mauritanie ;

- de l'accueil et du cérémonial au palais présidentiel.

**Article 64 :** La Sous-direction du Protocole du Premier Ministère est chargée :

- du protocole du Premier Ministère ;
- de la préparation et de l'organisation des visites des chefs de Gouvernement étrangers .

**Article 65 :** La Sous-direction du Protocole du Ministère des Affaires Étrangères et de la Coopération est chargé :

- du protocole du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération ;
- de l'établissement des lettres de créance, de rappel des Ambassadeurs, des commissions consulaires et des lettres d'exequatur pour les Consuls généraux et les Consuls honoraires ;
- de la préparation des Pouvoirs ;
- de l'accueil et des relations avec les chancelleries accréditées en Mauritanie ;
- de l'établissement des passeports diplomatiques.

Cette Sous-direction comprend trois services :

- le Service des privilèges et immunités ;
- le Service accueil et cérémonial ;
- le Service passeports, visas et liste diplomatique.

**Article 66 :** Le Service des privilèges et immunités est chargé des privilèges, immunités et franchises diplomatiques. Il établit les lettres de créance et de rappel des Ambassadeurs, les Commissions consulaires et les Lettres d'Exequatur. Il veille à l'application de la législation en vigueur en matière de contrats, de baux et d'emploi des personnels locaux des chancelleries accréditées en Mauritanie.

**Article 67 :** Le Service accueil et cérémonial est chargé des questions relatives au cérémonial, à l'étiquette et aux préséances. Il prépare et organise l'accueil et les cérémonies officiels. Il supervise et organise les activités et voyages officiels du Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération et les hauts responsables du Département.

**Article 68 :** Le Service passeports, visas et liste diplomatique est chargé de l'établissement des passeports diplomatiques, des cartes diplomatiques, de la liste diplomatique annuelle et de l'obtention des visas.

#### **IV- Les Missions diplomatiques et consulaires**

**Article 69 :** Les Missions diplomatiques et consulaires assurent la représentation de la Mauritanie à l'Extérieur et l'exécution de sa politique étrangère dans les pays où elles sont accréditées et auprès des Organisations relevant de leur compétence. À ce titre, elles veillent à la défense des intérêts de la Mauritanie et des communautés mauritaniennes établies à l'extérieur.

**Article 70 :** Les représentants à l'étranger 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.

**Article 71 :** Les Missions diplomatiques et consulaires sont créées par décret. Les circonscriptions diplomatiques et consulaires sont définies par Arrêté du Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération.

Leur personnel est composé de trois catégories : (i) le personnel diplomatique, (ii) le

personnel administratif et technique, au sens de la convention de Vienne et (iii) un personnel de service local. Le nombre maximal de l'ensemble de ce personnel est fixé par Arrêté du Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération.

#### **V- Dispositions finales**

**Article 72 :** L'organisation des Divisions en sections et bureaux est fixée par Arrêté du Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération sur proposition des Directeurs compétents.

**Article 73 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°160-2008 du 17 juin 2008 fixant les attributions du Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération et l'organisation de l'administration centrale de son Département et celles du décret n° 112-2008 du 17 juin 2008 fixant les attributions du Secrétariat d'Etat auprès du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération chargé des Mauritaniens à l'Etranger.

**Article 74 :** Le Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n° 184-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les Attributions du Ministre des Affaires Economiques et du Développement et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article 1 :** En application des dispositions du décret 075-93 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des Administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attribu-

tions du Ministre des Affaires Economique et du Développement et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2:** Le Ministère des Affaires Economiques et du Développement a pour mission générale de concevoir, coordonner et assurer le suivi de l'exécution de la politique économique et sociale du Gouvernement.

Il prépare, en collaboration avec les institutions concernées, les plans pluriannuels de mise en œuvre du Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté (CSLP) et assure le suivi de leur exécution. Il participe à l'élaboration des stratégies sectorielles et veille à leur adéquation avec les orientations du Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté. Il élabore les programmes pluriannuels d'investissement public (PIP) et le cadre des dépenses à moyen terme (CDMT). Il participe, en collaboration avec le Ministère chargé des Finances et les administrations concernées, à l'élaboration de la politique générale et sectorielle de l'Etat en matière de réforme et de restructuration du secteur parapublic et son ouverture au secteur privé ainsi que le suivi de sa mise en œuvre. Il est associé à la préparation du budget général de l'Etat. Il appuie le Ministère des Finances dans la préparation du budget consolidé d'investissement (BCI) qu'ils valident conjointement avant sa présentation au Gouvernement.

Il assure, avec le concours des départements techniques concernés :

- l'élaboration et la coordination des stratégies globales et sectorielles.
- l'élaboration et le suivi des politiques et stratégies régionales.

Il est chargé de promouvoir l'information statistique dans tous les domaines au niveau régional et national. Il assure le développement de la coopération économique et financière au niveau bilatéral, régional et multilatéral.

Il est chargé de la gestion des relations avec les partenaires au développement et représente

l'Etat auprès des institutions financières internationales.

Il représente l'Etat dans les réunions ministérielles liées à la mise en œuvre de l'Accord de Cotonou. Il est associé aux négociations commerciales internationales conduites par le Ministre chargé du Commerce.

Au titre de l'accomplissement de ses missions, le Ministère des Affaires Economiques et du Développement assure des fonctions de conception, de coordination et de suivi, notamment:

- veiller à l'amélioration des grands équilibres macro-économiques (balance des paiements, Finances publiques, inflation, investissements, etc) et aux grands équilibres sociaux (population, emploi, éducation, formation, etc.) ;
- procéder aux études et analyses liées à la formulation et au suivi de la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté;
- servir d'intermédiaire entre les départements sectoriels et les Sources de financement susceptibles de financer les stratégies et programmes d'investissement ;
- élaborer conjointement avec le Ministère des Finances le Budget Consolidé d'Investissement et veiller à la mobilisation de la contribution de l'Etat au financement des stratégies sectorielles, des programmes et projets d'investissement public ;
- ordonnancer les paiements à effectuer sur les financements extérieurs des composantes des projets d'investissement et programmes de développement ;
- proposer les ajustements qui s'avèrent nécessaires dans la politique économique et sociale du Gouvernement ou dans son programme d'investissement.

Sans préjudice à d'autres fonctions ou d'autres titres reconnus par les lois et règlements, le Ministre des Affaires Economiques et du Développement, préside le Conseil National de la Statistique.

Le Ministre des Affaires Economiques et du Développement présente au Gouvernement un rapport sur l'exécution des projets, programmes et plans de développement. Il présente conjointement avec le Ministre des Finances un rapport sur l'exécution du BCI.

**Article 3 :** Le Ministre des Affaires Economiques et du Développement signe en son nom tous actes, arrêtés et décisions dans la limite de ses attributions.

Il contresigne, les décrets relevant de ses attributions.

Il est autorisé à déléguer sa signature dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**Article 4 :** Est soumise à la tutelle du Ministère des Affaires Economiques et du Développement :

- L'Agence de Promotion de l'Accès Universel aux Services (APAUS) créée par l'ordonnance N° 2001-.06 du 27 juin 2001, modifiée par la loi N° 2005-031 du 02 février 2005 ;
- L'Office National de la Statistique (ONS), établissement public à caractère administratif jouissant de l'autonomie administrative et financière créé par le décret N° 90-026 du 04 février 1990.

Le Ministère des Affaires Economiques et du Développement peut aussi comprendre des entités administratives à caractère temporaire qui sont des directions de Projets, tels que :

- le Centre Mauritanien d'Analyse des Politiques (CMAP) ;
- le Programme pour le Développement Urbain (PDU) ;
- la Cellule de Mise en Œuvre du 10ème FED ;
- ou toute autre entité similaire qui lui sera rattachée.

L'Organisation et le fonctionnement de ces entités sont déterminés par arrêté du Ministre des Affaires Economique et du Développement.

**Article 5 :** Pour l'exercice de ses attributions, le Ministre des Affaires Economiques et du Développement signe les actes, arrêtés et décisions relatifs au personnel, à l'organisation et au fonctionnement de son administration.

**Article 6 :** L'administration centrale du Ministre des Affaires Economiques et du Développement comprend :

- un cabinet du Ministre ;
- un secrétariat général,
- des directions centrales ;

## I. Le Cabinet du Ministre

**Article 7 :** Le Cabinet du Ministre comprend, deux chargés de mission, six conseillers techniques, l'Inspection Interne et un Secrétariat Particulier.

**Article 8 :** Les Chargés de mission sont placés sous l'autorité du Ministre des Affaires Economiques et du Développement et sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre.

**Article 9 :** Les conseillers techniques, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés des tâches permanentes ou spécifiques qui leur sont confiées par celui-ci. Ils donnent leur avis sur les diverses questions qui leur sont soumises. L'un des Conseillers techniques prend en charge les affaires juridiques, les autres se spécialisent respectivement et en principe conformément aux indications ci-après :

- Développement Economique et Social ;
- Développement Régional ;
- Investissements Publics et coopération Economique;

- Développement du secteur privé, du secteur financier et du Partenariat Public-Privé ;
- Communication et développement Institutionnel.

**Article 10 :** L'Inspection Interne est dirigée par un inspecteur général ayant rang de conseiller technique et assisté de 2 inspecteurs ayant rang de directeur. Les inspecteurs sont assistés de vérificateurs ayant rang de chef de service. L'inspection interne est chargée des missions définies à l'article 6 du décret N° 075-93 du 06 janvier 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

**Article 11 :** Le Secrétariat Particulier est chargé de gérer les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

## II. Le Secrétariat Général

**Article 12 :** Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département. Il est dirigé par un Secrétaire Général. Le Secrétariat Général comprend :

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

**Article 13 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret N°075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département.

**Article 14:** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le Service du Système d'Information
- Le Service de la Traduction ;
- Le Service des Marchés ;
- Le Service du Secrétariat Central ;
- Le Service des Relations avec le Public.

**Article 15 :** Le service du Système d'Informations a pour attributions de mettre en place un système intégré d'information, de veiller à l'harmonisation des outils informatiques du Ministère, de participer à l'élaboration des plans de formation des techniciens de l'informatique et de la bureautique ainsi qu'à l'initiation du personnel du ministère à l'outil informatique.

**Article 16 :** Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 17 :** Le Service des Marchés assure le secrétariat de la Commission des Marchés du Département.

**Article 18 :** Le service du Secrétariat Central assure :

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

**Article 19 :** Le Service des Relations avec le Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'Orientation du public.

### **III. Les Directions Centrales**

- **Article 20** : Les directions centrales relevant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement sont :
- la Direction des Stratégies et des Politiques ;
- la Direction de la Programmation des Investissements Publics
- la Direction des Financements et de l'Evaluation ;
- la Direction du Suivi des Projets ;
- la Direction de la Prévision et de l'Analyse Economique ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### **III.1 La Direction des Stratégies et des Politiques (DSP)**

**Article 21** : La Direction des Stratégies et des Politiques a pour mission de concevoir la stratégie à moyen et long termes pour le développement économique et social du pays. Elle sert de cadre de conception et de concertation autour des stratégies et politiques publiques et travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des administrations publiques et privées ainsi qu'avec les partenaires au développement.

La Direction des Stratégies et des Politiques est chargée, en concertation avec les structures techniques et départements concernés, de gérer le processus de préparation, de mise en œuvre et de suivi du CSLP.

Elle est chargée notamment :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre, en collaboration avec les structures et départements concernés, des plans d'action pluriannuels du Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté et des programmes régionaux de lutte contre la pauvreté;
- la participation à l'élaboration et l'actualisation du Programme d'Investissement Public (PIP) et du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
- de l'évaluation de l'impact économique et social des politiques publiques;

- de l'apport aux départements ministériels des appuis techniques dans la formulation des stratégies sectorielles.
- de participer à l'élaboration et au suivi des programmes régionaux ;
- du suivi des efforts pour l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD).

La Direction des Stratégies et des Politiques est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services:

- Service des Stratégies Nationales,
- Service des Politiques Sectorielles ;
- Service des Programmes Régionaux

Une Cellule chargée de la coordination et du secrétariat des travaux du CSLP, de l'Observatoire du Développement Humain et du suivi de la réalisation des OMD est rattachée à la Direction des Stratégies et des Politiques. L'organisation et le fonctionnement de la cellule sont précisés par Arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement.

**Article 22** : le Service des Stratégies Nationales est chargé des fonctions d'élaboration et de suivi des politiques et stratégies nationales. Il comprend trois (3) divisions:

- Division de Stratégie;
- Division du Suivi de la Stratégie Nationale ;
- Division des stratégies de partenariat.

**Article 23** : Le Service des Politiques Sectorielles est chargé d'élaborer et de suivre, en collaboration avec les ministères techniques, les politiques et stratégies sectorielles et de s'assurer de leur conformité avec la politique du Gouvernement. Il comprend quatre (4) divisions:

- Division du Développement Institutionnel ;
- Division des Secteurs Productifs ;
- Division des Infrastructures ;
- Division des Secteurs Sociaux.

**Article 24** : Le service des Programmes Régionaux est chargé de susciter, en rapport avec les départements techniques concernés, une décentralisation des activités de développement au niveau des régions, de participer à l'élaboration de programmes régionaux et du suivi de leur mise en œuvre.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la Coordination
- Division des Programmes

### **III.2 Direction de la Programmation des Investissements Publics :**

**Article 25** : La Direction de la Programmation des Investissements Publics est chargée de l'élaboration et de la réactualisation des Programmes d'Investissements Publics (PIP) ainsi que l'appui du ministère des finances dans l'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement (BCI). Elle produit des notes relatives à l'affectation des ressources non allouées. Elle prépare et évalue les projets d'investissement. Elle élabore le CDMT. Elle supervise et participe avec les départements techniques concernés, à l'élaboration et à la réactualisation de leurs plans de développement triennaux. La direction est dirigée par un (1) directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service des Infrastructures
- Service des Secteurs Productifs;
- Service des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel

**Article 26** : Le service des Infrastructures a pour tâches d'élaborer et de suivre, avec les départements techniques concernés, leurs programmes d'investissements publics sectoriels intégrés dans le PIP. Il appuie les services concernés du Ministère des Finances dans l'élaboration des tranches d'investissements annuels sectoriels, à prendre en compte dans le

BCI. Il pilote aussi à la confection du CDMT sectoriel et à l'élaboration des plans triennaux de développement sectoriels.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division Transports (Routes et chemins de fer, Ports et Aéroports)
- Division Energie électrique et télécommunications ;
- Division Hydraulique et Assainissement
- Division Habitat, Urbanisme et Autres Infrastructures

**Article 27** : Le service des Secteurs Productifs a pour tâches d'élaborer et de suivre, avec les départements techniques concernés, leurs programmes d'investissements publics sectoriels intégrés dans le PIP. Il appuie les services concernés du Ministère des Finances dans l'élaboration des tranches d'investissements annuels sectoriels, à prendre en compte dans le BCI. Il participe aussi à la confection du CDMT sectoriel et à l'élaboration des plans triennaux de développement sectoriels.

Ce service comprend quatre (4) divisions :

- Division Pétrole, Mines et Industries ;
- Division Pêche ;
- Division Agriculture et Elevage ;
- Division Commerce, Tourisme, et Artisanat.

**Article 28** : Le service des secteurs sociaux et du Développement Institutionnel a pour tâches d'élaborer et de suivre, avec les départements techniques concernés, leurs programmes d'investissements publics sectoriels intégrés dans le PIP. Il appuie les services concernés du Ministère des Finances dans l'élaboration des tranches d'investissements annuels sectoriels, à prendre en compte dans le BCI. Il participe aussi à la confection du CDMT sectoriel et à l'élaboration des plans triennaux de développement sectoriels.

Ce service comprend quatre (4) divisions :

- Division Santé ;

- Division Education ;
- Division Protection sociale et autres ;
- Division Développement Institutionnel.

### **III.3 La Direction des Financements et de l'évaluation**

**Article 29 :** La Direction des Financements et de l'évaluation est chargée de la recherche auprès des bailleurs de fonds extérieurs du financement des projets retenus dans le cadre des programmes et plans arrêtés par le Gouvernement. Elle procède à la mobilisation des financements, prépare et négocie les conventions y afférentes. Elle a en charge l'évaluation ex-anté et ex-post des projets, ainsi que la recherche et la dissémination des meilleurs pratiques dans le domaine de la conception et de la mise en œuvre des projets. Elle est aussi chargée de l'ordonnancement des dépenses d'investissements publics financés sur ressources extérieures.

La Direction des Financements et de l'évaluation est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend cinq (5) services :

- Service de la Coopération avec les Pays et Institutions Arabes et Islamiques ;
- Service de la Coopération Bilatérale (Afrique, Europe, Asie, Amérique et Océanie) ;
- Service de la Coopération Multilatérale, Internationale et des Organisations Non Gouvernementales (ONG) Internationales de Développement ;
- Service des Requêtes de Financement et de l'Evaluation ;
- Service des Conventions de Financements et de l'Aide Publique au Développement.

**Article 30 :** Le service de la Coopération avec les pays et Institutions Arabes et Islamiques est chargé de gérer les relations avec ces partenaires et notamment la recherche de financements.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division du Portefeuille Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES) ;
- Division du Portefeuille Banque Islamique de Développement (BID) ;
- Division de la Coopération avec les Autres Institutions de Financements Arabes (AAAID, SAGI,...) ;
- Division de la Coopération avec les pays Arabes et Islamiques.

**Article 31 :** Le service de la Coopération Bilatérale est chargé de gérer les relations avec ces partenaires non Arabes et Islamiques et notamment la recherche de financements.

Il comprend trois divisions :

- Division de la Coopération avec les pays de l'Afrique et l'Asie ;
- Division de la Coopération avec les pays d'Europe ;
- Division de la Coopération avec les pays d'Amérique et d'Océanie.

**Article 32 :** Le service de la Coopération Multilatérale, Internationale et des ONGs Internationales de Développement est chargé de gérer les relations avec ces partenaires et notamment la recherche de financements.

Il comprend cinq (5) divisions :

- Division de la coopération avec la Banque Mondiale et le Fonds Monétaire International (FMI) ;
- Division de la Coopération avec l'Union Européenne ;
- Division de la Coopération avec les Organismes du Systèmes des Nations Unies ;
- Division de la Coopération avec la BAD, le Fond de l'OPEP et le FIDA et Autres ;
- Division des ONGs Internationales de Développement.

**Article 33 :** Le Service des Requêtes de Financement et de l'Evaluation est chargé de la préparation, la centralisation, la revue et la transmission des requêtes de financement. Il est aussi chargé de l'évaluation ex-anté et ex-post des projets, ainsi que de la recherche et de

la dissémination des meilleures pratiques en matière de conception et de mise en œuvre de projets. Il est composé de trois divisions :

- Division des Requêtes de Financement ;
- Division de l'Evaluation des projets ;
- Division des meilleures pratiques

**Article 34 :** Le Service des Conventions de financement et de l'aide publique au développement est chargé de la préparation des conventions de financement, de leur entrée en vigueur et du suivi de l'aide extérieure. Il élabore un rapport annuel sur l'aide extérieure et gère la base de données sur les financements extérieurs. Il est composé de trois (3) divisions:

- Division des Conventions de financement ;
- Division de l'Harmonisation et de l'Aide Extérieure ;
- Division du Système d'Information.

En outre est rattachée à la Direction des Financements et de l'évaluation, la cellule de mise en œuvre du 10<sup>e</sup> FED dont l'organisation et le fonctionnement sont définis par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement.

### **III.4- La Direction du Suivi des Projets**

**Article 35 :** La Direction du Suivi des Projets est chargée d'assurer le suivi physique et financier des projets publics. Elle a en charge le suivi de la coopération technique.

La Direction du Suivi des Projets est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) services;

- Service du Suivi de l'Exécution des Projets d'Infrastructures ;
- Service du Suivi de l'Exécution des Projets du Secteur Productif ;
- Service du Suivi de l'Exécution des Projets des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel ;

- Service des Indicateurs et des Outils de Suivi des Projets.

**Article 36 :** Le service du Suivi de l'Exécution des Projets d'Infrastructures est chargé du suivi physique et financier des projets du secteur. Il devra faire un rapport périodique sur l'exécution des projets et mettre en place des outils de suivi et d'analyse des projets en cohérence avec les autres secteurs

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division du Suivi des projets du secteur des Transports (Routes et chemins de fer, Ports et Aéroports)
- Division du Suivi des projets des secteurs Energie électrique et télécommunications ;
- Division du Suivi des projets des secteurs Hydraulique et Assainissement
- Division du Suivi des projets des secteurs Habitat, Urbanisme et Autres Infrastructures

**Article 37 :** Le service du Suivi de l'Exécution des Projets du Secteur Productif est chargé du suivi physique et financier des projets du secteur. Il devra faire un rapport périodique sur l'exécution des projets et mettre en place des outils de suivi et d'analyse des projets en cohérence avec les autres secteurs

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division du Suivi des projets des secteurs Pétrole, Mines et Industries ;
- Division du Suivi des projets du secteur de la Pêche.
- Division du Suivi des projets des secteurs Agriculture et Elevage
- Division du Suivi des projets des secteurs Commerce, Tourisme, et Artisanat

**Article 38 :** Le service du Suivi de l'Exécution des Projets des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel est chargé du suivi physique et financier des projets de ces sec-

teurs. Il devra faire un rapport périodique sur l'exécution des projets et mettre en place des outils de suivi et d'analyse des projets en cohérence avec les autres secteurs

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division du Suivi des projets du secteur de la Santé
- Division du suivi des Projets du Secteur de l'Education
- Division du suivi des projets du Développement Institutionnel
- Division du suivi des Autres Projets du Secteur Social.

**Article 39 :** Le Service des Indicateurs et des Outils de Suivi des Projets est chargé de développer les indicateurs et outils de suivi des projets. Il apporte un appui méthodologique aux services de suivi sectoriels.

Il comprend deux divisions :

- une division des indicateurs de suivi ;
- une division des outils de suivi.

### **III.5 Direction de la Prévision et de l'Analyse Economiques**

**Article 40 :** La Direction de la Prévision et de l'Analyse Economiques est chargée du cadrage macroéconomique, du suivi de la conjoncture, des analyses et des synthèses qui concourent à la réalisation du programme économique.

Dans ce cadre, elle a pour mission de :

- Recueillir les informations pour la conduite de la politique macroéconomique ;
- Conduire les études et analyses économiques ;
- Développer les modèles économiques ;
- Mener les activités de prévision ;
- Réaliser des études prospectives ;
- Formuler les orientations et conseils aux décideurs ;
- Evaluer l'impact économique et social des politiques publiques.

Dans ses domaines de compétences, elle contribue aux travaux des institutions de recherche et d'expertise nationales et internationales et assure l'interface du Département avec ces institutions.

Elle est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint et comprend trois (3) services.

- Services des modèles et des prévisions macroéconomiques ;
- Service des Etudes Economiques et Sociales ;
- Service de l'Analyse et du Suivi des Politiques.

**Article 41 :** Le service des modèles et des prévisions macroéconomiques est chargé du suivi de la conjoncture, du développement des modèles et de l'élaboration des prévisions macroéconomiques. Il élabore, notamment les prévisions macroéconomiques et réalise des études prospectives. Il est associé à la préparation du CDMT et des lois de finances. Il comprend trois (3) divisions :

- Division des Données et des Outils ;
- Division des Finances Publiques
- Division de la Conjoncture.

**Article 42 :** Le service des Etudes Economiques et Sociales est chargé de suivre l'évolution de la pauvreté et du marché de travail et élabore les prévisions de leur évolution. Il fournit des analyses et des propositions dans le domaine des politiques sociales et de l'emploi et suit l'évolution des secteurs productifs et en analyse les conséquences sur l'économie nationale. Il comprend trois (3) divisions :

- Division des Secteurs Productifs ;
- Division des Secteurs Sociaux
- Division de l'Emploi et du Suivi de la Pauvreté

**Article 43 :** Le Service de l'Analyse et du Suivi des Politiques est chargé de la concep-

tion des indicateurs de suivi des objectifs de développement, notamment ceux des OMD et du CSLP. Il développe des outils et mécanismes de suivi de ces indicateurs, en maintient les données et assure la publication des travaux de la Direction. Il comprend trois (03) divisions :

- Division des Indicateurs et des Systèmes de Suivi ;
- Division de l'Évaluation des Politiques ;
- Division de l'Information et des Publications.

### **III.6 La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 44 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de la gestion des moyens humains, matériels et financiers du département. Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) services:

- Service des Affaires Administratives
- Service de la Logistique et des Moyens Généraux ;
- Service Financier ;
- Service de la Documentation et des Archives.

**Article 45 :** Le Service des Affaires Administratives avec deux (02) divisions :

- Division du Personnel;
- Division de la Formation.

**Article 46:** le Service de la Logistique et des Moyens Généraux est chargé d'assurer le bon fonctionnement des services du département et comprend quatre (4) divisions :

- Division de l'Équipement Bureautique et du Mobilier ;
- Division des Approvisionnement et du Stock ;
- Division de la Maintenance et de la Réparation ;
- Division du Parc Automobile.

**Article 47 :** le Service Financier est chargé du contrôle des devis, des engagements et de la liquidation des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des Directions du Département. Il tient une comptabilité matière et gère la caisse des menues dépenses.

**Article 48 :** le Service de la Documentation et des archives comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division des Archives.

**Article 49:** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

## **IV. Dispositions Finales**

**Article 50 :** Il est institué, au sein du Ministère des Affaires Economiques et du Développement un Conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire Général. Il regroupe outre le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers techniques du Ministre, l'Inspecteur Général et les Directeurs. Il se réunit tous les quinze jours. Les directeurs des établissements publics sous tutelle et les responsables des structures de projets participent aux travaux du conseil de direction au moins une fois par semestre.

**Article 51 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret 108-2008 du 17 juin 2008 fixant les attributions du Ministre de

l'Economie et des Finances et l'organisation centrale de son département.

**Article 52 :** Le Ministre des Affaires Economiques et du Développement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret N° 185-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme a pour mission générale, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement pour les secteurs du commerce, des assurances, de l'artisanat et du tourisme.

A cet effet, il a notamment pour attributions de :

- organiser et promouvoir le commerce en général ;
- assurer la protection des consommateurs ;
- assurer la mise en œuvre de toutes actions de nature à promouvoir le développement et la diversification des exportations ;

- assurer la mise en place et la surveillance des circuits d'approvisionnement et de distribution des produits de consommation ;
- œuvrer à garantir la sécurité en matière d'approvisionnement en biens de consommation de qualité, en concertation avec les importateurs et dans l'esprit de la politique et des textes régissant le secteur du commerce ;
- établir la concertation avec les importateurs et les exportateurs pour assurer la fluidité du marché intérieur et la promotion des exportations ;
- assurer l'encadrement et le suivi des organisations de la société civile ayant pour objet la défense des consommateurs ;
- élaborer et appliquer les stratégies de développement et de diversification des exportations ;
- négocier, appliquer et suivre les accords commerciaux ;
- assurer l'élaboration, la diffusion et le suivi de la balance commerciale en relation avec les ministères et institutions concernés ;
- appliquer la réglementation relative au secteur des Assurances ;
- assurer le suivi et le contrôle régulier du marché des assurances ;
- œuvrer à la promotion du secteur des assurances et assurer le suivi de la solvabilité financière des entreprises d'assurance ;
- Commander et valider toutes études et évaluations à caractère général, sectoriel ou conjoncturel, dans les domaines de ses compétences ;
- Proposer pour les secteurs relevant de son département, les objectifs à réaliser dans le cadre de la politique nationale de développement économique et sociale.
- Préparer et proposer au gouvernement les projets de textes législatifs et réglementaires se rapportant aux domaines d'activités de ses compétences et veiller à leur application ;
- Assurer l'élaboration et l'exécution des programmes de formation dans les secteurs

- du Commerce, des assurances, de l'artisanat et du tourisme ;
- Administrer et conserver les biens mobiliers et immobiliers de l'Etat affectés à la promotion des secteurs relevant de sa compétence, y compris les équipements de foires ;
  - Initier les programmes et mettre en œuvre les projets inscrits dans le cadre de la politique nationale de développement qui sont afférents à son domaine de compétence;
  - Participer à l'élaboration de la politique du gouvernement en matière de réforme administrative et économique pour les secteurs du Commerce, des assurances, de l'Artisanat et du Tourisme;
  - Préparer et coordonner les manifestations et événements nationaux et internationaux à caractère commercial, artisanal ou touristique qui se déroulent en totalité ou partiellement sur le territoire national tels que les foires, expositions, salons, caravanes, rallyes et marathons ;
  - Assurer la préparation et l'organisation des participations de la Mauritanie, aux expositions universelles, spécialisées et internationales, ainsi que de tous autres événements à caractère promotionnel et commercial pour les secteurs relevant de son domaine de compétence.
  - Initier, auprès des Départements et Partenaires concernés les démarches relatives à l'obtention d'appuis et subventions au profit des Organisations socioprofessionnelles.

**Article 3 :** Le Ministère du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme exerce les pouvoirs de tutelle technique à l'égard des établissements publics et sociétés à capitaux publics ci-après :

- la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie (CCIAM) ;
- la Chambre Nationale de l'Artisanat et des Métiers (CNARM) ;
- l'Office National du Tourisme (ONT) ;

- la Société Nationale d'Importation et d'Exportation (SONIMEX) ;
- les centres et instituts de formation et de promotion des secteurs relevant de ses compétences.

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales.

### I - Le Cabinet du Ministre

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend quatre chargés de missions, cinq Conseillers Techniques, une Inspection Générale Interne et le Secrétariat particulier du Ministre.

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

**Article 7 :** Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

L'un des Conseillers Techniques prend en charge les affaires juridiques, les autres se spécialisent respectivement et en principe, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller Technique chargé du Commerce,
- un Conseiller Technique chargé des assurances,
- un Conseiller Technique chargé de l'artisanat ;
- un Conseiller Technique chargé du tourisme.

**Article 8 :** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions suivantes :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des Organismes sous tutelle. Elle contrôle la conformité desdites activités aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département. Elle rend compte des irrégularités constatées dans ces domaines au Ministre ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique et est assisté de deux inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux.

**Article 9 :** Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre et notamment l'organisation des audiences et des déplacements de celui-ci, le courrier confidentiel. Il assure aussi le protocole du Département.

Le Secrétariat particulier du Ministre est dirigé par un Secrétaire particulier. Il est nommé par Arrêté du Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme, avec le rang et les avantages des chefs de service centraux.

## II - Le Secrétariat général

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

Le Secrétariat Général comprend :

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

## 1- Le Secrétaire Général

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

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

## 2- Les Services rattachés au Secrétaire Général

**Article 12 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Service de la Traduction ;
- Service de l'Informatique ;
- Service du Secrétariat central.

**Article 13 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 14 :** Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

**Article 15 :** Le service du Secrétariat central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.
- Le service du Secrétariat central comprend deux Divisions :
- Division Courrier ;
- Division Archives.

### III – Les Directions centrales

**Article 16:** Les directions centrales du ministère sont :

- la Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes ;
- la Direction de la Promotion du Commerce Extérieur
- la Direction du Contrôle des Assurances ;
- La Direction de l'Artisanat ;
- La Direction du Tourisme ;
- La Direction des Etudes et de la Coopération ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### 1- la Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes

**Article 17 :** La Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes est chargée de l'élaboration, de l'adoption et du suivi de la mise en œuvre, en coordination avec les services concernés du département, des stratégies dans les domaines de la concurrence, de la protection des consommateurs et de la répression des fraudes.

A ce titre, elle assure :

- la réalisation de toute étude relative à la concurrence, à la protection des consommateurs et à la répression des fraudes ;
- l'élaboration de la réglementation du commerce intérieur et de son application ;
- l'organisation des circuits intérieurs d'approvisionnement et de la délivrance de la carte professionnelle de commerçant ;
- la collecte, la mise à jour et l'analyse des statistiques commerciales relatives au commerce intérieur, en relation avec les institutions et services concernés ;
- la modernisation du commerce et de la distribution ;

- la garantie du respect de la transparence du marché et du libre jeu de la concurrence ;
- la lutte contre les fusions anticoncurrentielles, les accords restrictifs entre producteurs et distributeurs et les actes commerciaux frauduleux ;
- la répression des infractions et des pratiques frauduleuses, restrictives ou anticoncurrentielles ;
- la vérification et le contrôle des instruments de mesure ;
- le contrôle de la qualité des produits de grande consommation, le retrait des produits insalubres et dangereux pour la consommation et l'application des pénalités des infractions ;
- la surveillance régulière, en concertation avec les institutions et acteurs concernés, de la situation des approvisionnements et de l'évolution des stocks;
- la détermination du niveau de consommation nationale des produits sensibles et de grande consommation et la fixation du seuil de sécurité pour l'alerte précoce et la prévention des pénuries ;
- l'encadrement et le suivi des associations de protection des consommateurs ;
- l'organisation et le contrôle des procédures de facturation des produits sensibles et de grande consommation de même que la publicité des prix.

La Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre services :

- Service des Approvisionnements ;
- Service de la Concurrence ;
- Service du Contrôle et de la Répression des fraudes ;
- Service d'Encadrement des Associations de protection des consommateurs.

**Article 18 :** Le Service des Approvisionnements est chargé :

- du suivi régulier de la situation des approvisionnements et de l'évolution des stocks;
- de la détermination du niveau de consommation nationale des produits sensibles et de grande consommation ;
- de la fixation du seuil de sécurité pour l'alerte précoce et la prévention des pénuries.

**Article 19 :** Le Service de la Concurrence est chargé :

- du suivi de la garantie du respect de la transparence du marché et du libre jeu de la concurrence ;
- de la lutte contre les fusions anticoncurrentielles, les accords restrictifs entre producteurs et distributeurs et les actes commerciaux frauduleux.

**Article 20 :** Le Service du Contrôle et de la Répression des fraudes est chargé de :

- la répression des pratiques frauduleuses, restrictives ou anticoncurrentielles conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- la vérification et le contrôle des instruments de mesure, de la qualité des produits de grande consommation, le retrait des produits insalubres, dangereux pour la consommation et l'application des pénalités contre les auteurs des infractions ;
- l'organisation et du contrôle des procédures de facturation des produits sensibles et de grande consommation et de la publicité des prix.

**Article 21 :** Le Service d'Encadrement des Associations de Protection des Consommateurs est chargé de l'encadrement et du suivi des associations de protection des consommateurs.

**Article 22 :** Les Délégations régionales de la concurrence, de la protection des Consommateurs et de la répression des fraudes assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités commerciales dans les wilayas.

**Article 23 :** L'organisation interne des délégations régionales et les attributions des délégués régionaux sont précisées par arrêté du Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme.

## **2- la Direction de la Promotion du Commerce Extérieur ;**

**Article 24 :** La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur est chargée de l'élaboration, de l'adoption et du suivi de la mise en œuvre, en coordination avec les services concernés du département, des stratégies dans le domaine de la promotion du commerce extérieur.

A ce titre, elle assure :

- la définition et la mise en œuvre de la politique du commerce extérieur ;
- l'incitation à la promotion des exportations ;
- le suivi des importations et des exportations ;
- la collecte, la mise à jour et l'analyse des statistiques commerciales relatives au commerce extérieur du pays en relation avec les institutions et services concernés ;
- la formation et l'assistance technique aux opérateurs économiques ;
- la gestion et le suivi des relations commerciales extérieures de la Mauritanie ;
- le suivi et la notification des normes à l'Organisation Mondiale du Commerce;
- le suivi des activités des organisations internationales et régionales sur le commerce;
- la négociation et le suivi de la mise en œuvre des accords commerciaux, en liaison avec les services concernés du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération et des ministères chargés de l'Economie et des Finances ;

- l'incitation à la création de représentations commerciales de la Mauritanie à l'étranger ;
- le suivi de l'application des dispositions commerciales prévues par les traités et accords internationaux, régionaux ou bilatéraux auxquels la Mauritanie est partie ;
- l'élaboration de la réglementation du commerce extérieur et de son application ;
- la préparation et de l'organisation de la participation de la Mauritanie aux foires et salons spécialisés ;
- le suivi de la préparation des travaux des commissions mixtes de coopération ;
- la réalisation des études comparatives sur le commerce extérieur de la Mauritanie ;
- la proposition, l'organisation et le suivi, en concertation avec les Départements techniques, les institutions du secteur privé et les organisations de la société civile concernés, des négociations commerciales régionales et multilatérales.

La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :

- Service de la Coopération Commerciale Multilatérale ;
- Service de la Promotion des Echanges Commerciaux ;
- Service du Suivi des Conventions et Accords Commerciaux ;
- Service du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International.

**Article 25:** Le Service de la Coopération Commerciale Multilatérale est chargé :

- du suivi et de la notification des normes à l'Organisation Mondiale du Commerce ;
- du suivi des activités des organisations internationales et régionales ;
- du suivi de l'application des dispositions commerciales prévues par les traités et accords internationaux.

**Article 26 :** Le Service de la Promotion des Echanges Commerciaux est chargé :

- du suivi des relations commerciales extérieures et des importations et exportations ;
- du suivi de la préparation des travaux des commissions mixtes de coopération ;
- du suivi de la préparation et de l'organisation de la participation de la Mauritanie aux Foires et Salons spécialisés ;
- de l'élaboration et de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs au commerce extérieur et aux manifestations de promotion commerciales.

**Article 27 :** Le Service du Suivi des Conventions et Accords Commerciaux est chargé du suivi de la mise en œuvre des accords commerciaux bilatéraux et régionaux .

**Article 28 :** Le Service du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International est chargé du suivi, de la préparation et de la coordination des travaux de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International.

### **3- la Direction du Contrôle des Assurances**

**Article 29:** La Direction du Contrôle des Assurances est chargée de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre, en coordination avec les services concernés du département, des stratégies dans le domaine des assurances.

A ce titre, elle a pour attributions :

- l'élaboration et l'application de la réglementation relative au secteur des assurances ;
- l'étude et l'appréciation de la validité des dossiers d'entreprises candidates à un agrément en assurance ;
- le contrôle technique et financier et la détermination du degré de solvabilité des entreprises d'assurance ;

- la proposition de la suspension, du retrait partiel ou total de l'agrément d'une entreprise d'assurances lorsque sa situation financière ou technique l'exige ;
- la production d'un rapport annuel sur le marché des assurances ;
- la régulation du marché des assurances.

La Direction du Contrôle des Assurances est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- Service du Contrôle Technique ;
- Service du Contrôle Financier ;
- Service de la Réglementation et de la Tarification.

**Article 30 :** Le Service du Contrôle Technique est chargé :

- de l'étude et l'appréciation technique des dossiers d'entreprises candidates à un agrément ;
- du contrôle technique des entreprises et de la proposition de la suspension ou du retrait de l'agrément en assurance.

**Article 31 :** Le Service du Contrôle Financier est chargé :

- de l'étude et l'appréciation de la validité du dossier d'entreprises candidates à un agrément ;
- du contrôle financier et de la détermination du degré de solvabilité des entreprises d'assurances ;
- du contrôle financier des entreprises et de la proposition de la suspension ou du retrait de l'agrément en assurance ;

**Article 32 :** Le Service de la Réglementation et de la Tarification est chargé du suivi et de l'application de la réglementation relative au secteur des assurances et de la tarification.

#### 4- La Direction de l'Artisanat

**Article 33 :** La Direction de l'Artisanat est chargée de :

- étudier, concevoir et faciliter la mise en œuvre des programmes de promotion du secteur de l'artisanat et des métiers ;
- moderniser les méthodologies et définir des programmes d'actions couvrant tous les domaines et corps de métiers artisanaux ;
- coordonner toutes les interventions relevant de l'artisanat et de la micro entreprise ;
- agréer les organisations socioprofessionnelles, attribuer la carte professionnelle d'artisan, et tenir le répertoire des métiers de l'artisanat ;
- organiser et encadrer les activités du secteur et contrôler la qualité des productions ;
- mener toutes actions destinées à promouvoir et moderniser le secteur de l'artisanat et à soutenir la commercialisation de ses produits ;
- rechercher et exploiter les principales opportunités d'exportation des produits de l'artisanat national ;
- veiller à la sauvegarde du patrimoine artisanal ;
- produire, exploiter et diffuser les statistiques du secteur de l'artisanat ;
- appuyer le développement des organisations professionnelles de l'artisanat et des métiers ;
- assurer l'intégration des activités artisanales, dans la stratégie de lutte contre la pauvreté et la politique nationale de promotion du tourisme.

La Direction de l'Artisanat est dirigée par un Directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend quatre services :

- Service de la Réglementation et du Contrôle ;
- Service des Organisations Professionnelles ;
- Service Technique ;
- Service de la Promotion.

**Article 34 :** Le Service de la Réglementation et du Contrôle, a pour attributions l'étude et l'élaboration des textes, le contrôle, le suivi et les réformes juridiques.

Il comprend deux Divisions :

- La Division de la Réglementation ;
- La Division des Statistiques.

**Article 35 :** Le Service des Organisations Professionnelles a pour attributions le suivi des dossiers de reconnaissance et d'agrément des groupements artisanaux, des organisations professionnelles d'artisans, l'animation et la sensibilisation, le suivi du système d'apprentissage, l'identification des besoins en formation.

Il comprend deux Divisions :

- La Division des Agréments ;
- La Division de l'Evaluation des besoins en formation et de l'Apprentissage.

**Article 36 :** Le Service Technique a pour attribution l'identification et la recherche des équipements de base à usage collectif, l'organisation et l'encadrement des zones artisanales, la gestion et la maintenance de ces zones, la diffusion et la vulgarisation, en concertation avec les centres techniques et de recherches concernés, de nouvelles techniques et technologies de production.

Il comprend deux Divisions :

- La Division des Infrastructures ;
- La Division Recherches et Technologies.

**Article 37 :** Le Service de la Promotion est chargé de coordonner et suivre les projets de développement pour le secteur de l'artisanat, l'identification, l'organisation et la participation aux foires, salons et expositions aussi bien au niveau national qu'à l'étranger.

Il comprend deux Divisions :

- La Division des Projets et Documentation ;
- La Division des Foires et Expositions.

**Article 38 :** Une Cellule Informatique et Nouvelles Techniques d'Information et de Communication (NTIC), chargé de la gestion, de la mise à jour et de l'alimentation du site WEB de la Direction, la recherche de débouchés pour les produits artisanaux à travers les NTIC et la facilitation de la diffusion des NTIC au sein du milieu artisan.

Le responsable de la Cellule à rang et avantages d'un Chef de Division

## 5- La Direction du Tourisme

**Article 39 :** La Direction du Tourisme, est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la politique du gouvernement dans le domaine du tourisme ;
- collecter et évaluer les potentialités touristiques nationales en vue de leur mise en valeur ;
- initier et mettre en œuvre la réglementation se rapportant au secteur du tourisme ;
- élaborer et proposer, en concertation avec les partenaires institutionnels concernés, les instruments d'aménagement des zones à intérêt touristique ;
- collecter, exploiter et diffuser les statistiques touristiques ;
- agréer et encadrer les opérateurs et organisations socioprofessionnelles du secteur ;
- exercer sur les activités touristiques le contrôle de conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- assurer la concertation avec les structures professionnelles du secteur ;
- assurer l'intégration des activités touristiques dans la stratégie de lutte contre la

pauvreté et la politique nationale de promotion de l'artisanat.

La Direction du Tourisme est dirigée par un Directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend quatre services :

- Service de la Réglementation ;
- Service des Projets et statistiques touristiques ;
- Service Contrôle et Normes de Qualité ;
- Service Patrimoine et aménagement touristiques.

**Article 40 :** Le Service de la Réglementation a pour attributions l'étude et l'élaboration des textes, le contrôle, le suivi et les réformes juridiques.

Il comprend deux Divisions :

- La Division de la réglementation ;
- La Division des agréments.

**Article 41 :** Le Service des Projets et statistiques touristiques a pour attributions l'identification, l'initiation et le suivi de la mise en œuvre des requêtes de projets. Il a également en charge la production, la collecte et le traitement des données sur le secteur du tourisme.

Il comprend deux Divisions :

- La Division des Projets ;
- La Division des statistiques touristiques.

**Article 42 :** Le Service Contrôle et Normes de Qualité a pour attributions de contrôler la conformité et le respect des agréments et de la réglementation en matière du tourisme.

Il comprend deux Divisions :

- La Division contrôle des structures d'hébergement et de restauration
- La Division contrôle des agences et bureaux de voyage.

**Article 43 :** Le Service Patrimoine et aménagement touristiques a pour attributions, en concertation avec les institutions concernées, de faire connaître, valoriser, préserver et promouvoir le patrimoine culturel par le biais du tourisme.

Il comprend deux Divisions :

- La Division préservation et valorisation ;
- La Division des aménagements touristiques.

#### **6- la Direction des Etudes et de la Coopération**

**Article 44 :** La Direction des Etudes et de la Coopération est chargée de :

- étudier et proposer une stratégie de développement du Commerce, des Assurances, de l'artisanat et du tourisme ;
- instruire les dossiers de projets d'investissement pour les secteurs du Commerce, des Assurances, de l'artisanat et du tourisme en concertation avec les Directions concernées ;
- concevoir et mettre en œuvre des réponses aux besoins en qualification pour les secteurs du Commerce, des Assurances, de l'artisanat et du tourisme ;
- concevoir et élaborer des programmes de formation en concertation avec les structures concernées ;
- collecter, éditer et diffuser les statistiques dans les secteurs du Commerce, des Assurances, de l'artisanat et du tourisme, en concertation avec les administrations concernées.

La Direction des Etudes et de la Coopération est dirigée par un directeur assisté d'un Directeur adjoint et comprend deux services et un Centre :

- Le Service des Etudes et de l'évaluation ;
- Le Service de la Formation ;
- Le Centre d'Information Commerciale.

**Article 45 :** Le Service des Etudes et de l'évaluation a pour attributions de réaliser ou faire réaliser les études se rapportant aux secteurs du Commerce, des Assurances, de l'artisanat et du tourisme et de mettre en place un système d'évaluation pour le suivi des politiques.

**Article 46 :** Le Service de la Formation a pour attributions d'élaborer, en concertation avec les Directions concernées, un programme de formation et de superviser les activités des centres et instituts de formation publics et privés intervenant dans les secteurs du Commerce, des Assurances, de l'artisanat et du tourisme.

#### **7 - La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 47 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général :

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

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

- Service des Relations publiques et de la Presse ;
- Service de la Comptabilité et du matériel ;
- Service du Personnel.

**Article 48 :** Le Service des Relations publiques est chargé de l'accueil, de l'information, de l'orientation du public et des relations avec la presse.

**Article 49 :** Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

**Article 50 :** Le Service du personnel est chargé de :

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

### **Dispositions finales**

**Article 51 :** Il est institué au sein du Ministère du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 52 :** Les dispositions du présent Décret seront précisées, en tant que de besoin, par Arrêté du Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme, notamment en ce qui concerne la création et l'implantation administrative des Directions Régionales de l'artisanat et du tourisme, les attributions et tâches des services régionaux et du Centre d'Information Commerciale ainsi que

l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 53 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment celles du décret n° 077-2007 du 14 juin 2007, fixant les attributions du Ministre de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département, et du décret 085-2007, du 16 juin 2007, fixant les attributions du Ministre du Commerce et de l'Industrie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 54 :** Le Ministre du Commerce, de l'Artisanat et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de la Mauritanie.

---

**Décret n° 189-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

### **Chapitre I : Dispositions Générales**

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille a pour mission d'assurer la solidarité nationale et la protection sociale des groupes vulnérables, la sauvegarde de la famille et le bien être de l'enfant, ainsi que la promotion de la femme et sa pleine participation au processus déci-

sionnel et à celui du développement économique et social, et ce en conformité avec les valeurs islamiques du pays et en tenant compte de ses réalités culturelles et civilisationnelles et les exigences de la vie moderne.

Il est chargé à cet effet de :

- la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique nationale en matière de promotion de la solidarité nationale et de protection sociale ;
- l'élaboration et le suivi de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine des affaires sociales ;
- l'accès aux soins aux indigents à travers des mécanismes appropriés ;
- l'organisation et la protection des groupes vulnérables dont les personnes âgées et les handicapés par la promotion de structures d'encadrement appropriées ;
- l'assistance aux personnes déshéritées ou autres victimes à caractère social ;
- la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique nationale de l'enfance ;
- l'élaboration, l'exécution et le suivi des politiques relatives au genre, à la promotion féminine, aux groupes vulnérables, à la protection et à la sauvegarde de la famille ;
- la proposition des projets et programmes destinés à garantir la promotion de l'enfant, des groupes vulnérables, de la famille et une meilleure intégration de la femme dans le processus de développement ;
- la participation à l'évaluation de l'impact des programmes et projets sur la situation des groupes vulnérables et des personnes déshéritées de l'enfance, de la femme et de la famille ;
- la collecte et la communication de toutes les informations de nature à assurer la promotion des groupes vulnérables et des personnes déshéritées, de l'enfance, de la femme et de la famille ;
- la contribution à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des politiques, stratégies et programmes nationaux, de même que des projets de développement susceptibles d'avoir un impact sur les groupes cibles du département ;

- la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des projets et programmes de communication et de mobilisation sociale dans les domaines de la famille, de la protection sociale et de la solidarité ;
- la promotion des mesures visant le respect des droits de la femme dans la société de manière à garantir l'égalité des chances dans les domaines politique, économique, social et culturel ;
- la sensibilisation de la société sur les droits catégoriels, ainsi que sur ceux relatifs aux droits des femmes à travers les différents instruments juridiques internationaux ratifiés par le pays et les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- l'encouragement de l'auto-organisation et le développement de solidarités féminines, nationales, arabes, africaines et internationales ;
- la proposition et l'animation des instances de coordination et de concertation sur la situation des groupes vulnérables et des personnes déshéritées ;
- la proposition de tout projet de texte législatif et réglementaire relatif aux groupes vulnérables, à l'enfance, à la femme et à la famille et en assurer la diffusion et l'exécution ;
- le suivi de l'application des conventions internationales applicables en matière des droits catégoriels et de ceux liés à la famille et à la femme.

**Article 3 :** Sont soumis à la tutelle technique du Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille :

- le Centre de Formation pour la Promotion Féminine ;
- le Centre de Formation pour la Petite Enfance ;
- le Centre de Protection et d'Intégration Sociales des Enfants ;
- tout autre organisme créé ou confié par un acte législatif ou réglementaire.

## **Chapitre II : L'Administration Centrale**

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille, comprend :

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

### **I. Le Cabinet du Ministre**

**Article 5 :** Le Cabinet du ministre comprend deux chargés de missions, quatre Conseillers Techniques, l'Inspection Interne et le Secrétariat particulier du ministre.

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

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

L'un des Conseillers Techniques prend en charge les affaires juridiques, les trois autres se spécialisent respectivement et, en principe, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller Technique chargé des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
- un Conseiller Technique chargé du Genre et de la Promotion Féminine ;
- un Conseiller Technique chargé de la Communication.

Le Conseiller Technique Chargé de la Communication dirige la cellule chargée de l'Information Education Communication (IEC).

**Article 8 :** La Cellule chargée de l'IEC a pour mission, en collaboration avec les directions et autres structures du ministère concernées de concevoir et de coordonner la politique d'Information Education Communication dans les domaines d'action du ministère.

Elle est chargée notamment de :

- déterminer, après étude, en liaison avec les structures impliquées du ministère, les thèmes et canaux de sensibilisation appropriés de plaidoyer et d'Information Education Communication, en vue de la réussite de l'action du ministère ;
- contribuer à la valorisation du capital humain a travers des actions d'Information Education Communication;
- élaborer et la coordonner les stratégies et politiques d'Information Education Communication relatifs à l'activité du ministère ;
- appuyer les actions de mobilisation sociale favorisant la mise en œuvre des programmes du ministère et d'assurer la visibilité de ces actions ;
- gérer les relations avec les médias et les questions d'information qui intéressent le Ministère;
- mettre en place la documentation ayant un rapport avec l'activité du ministère ;
- coordonner et produire des bulletins de liaison et d'information au sein du département ;
- contribuer à la valorisation du capital humain à travers la vulgarisation des technologies de l'information.

Les règles d'organisation et de fonctionnement de la Cellule chargée de l'IEC sont fixées par arrêté du ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille.

**Article 9 :** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des Organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux pro-

- grammes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Ministre et est assisté de deux inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux.

Les inspecteurs se spécialisent en fonction des domaines ci-après :

- les affaires sociales et la famille ;
- la Promotion féminine et l'enfance.

**Article 10 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre, ayant rang et mêmes avantages des chefs de service centraux.

## **II. Le Secrétariat Général**

**Article 11 :** Le Secrétariat général comprend :

- le Secrétaire général ;
- les services rattachés.

### **1. Le Secrétaire Général**

**Article 12:** Le Secrétariat général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

## **2- Les services rattachés au Secrétariat général**

**Article 13:** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- le Service de la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service d'Accueil du Public.

**Article 14 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 15 :** Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

**Article 16 :** Le service du Secrétariat central assure :

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

**Article 17 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## **III. Les directions centrales**

**Article 18 :** Les Directions centrales sont :

- la Direction des Etudes, de la Coopération et du Suivi ;
- la Direction de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale ;
- la Direction des Personnes Handicapées;
- la Direction de la Promotion Féminine et du Genre ;
- la Direction de l'Enfance ;
- la Direction de la Famille ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières.

### **1. La Direction des Etudes, de la Coopération et du Suivi**

**Article 19 :** La Direction des Etudes, de la Coopération et du Suivi est chargée de :

- mener les études et recherches en relation avec les activités du département ;
- assurer la planification stratégique et les programmes d'action du Ministère ;
- centraliser l'ensemble des données relatives à tous les projets en cours de réalisation ou à réaliser ;
- jouer un rôle d'observatoire des ressources en suivant l'utilisation des moyens budgétaires et extrabudgétaires;
- suivre les dossiers de coopération en rapport avec les autres directions ;
- étudier et mettre en forme les documents de projets ;
- établir des liens de collaboration avec toutes les agences de coopération internationale multilatérale et bilatérale pour la mobilisation des financements ;
- assurer le suivi-évaluation de l'exécution des programmes et projets du ministère ;
- mettre en place une banque de données en matière d'action sociale, sur la situation des groupes vulnérables et la famille et la production des indicateurs de suivi-évaluation ;
- développer des méthodologies et des outils de planification et d'évaluation des projets.

La Direction des Etudes, de la Coopération et du Suivi est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- Service des Etudes et des Statistiques;
- Service de la Coopération ;
- Service du Suivi.

**Article 20 :** Le Service des Etudes et des Statistiques est chargé de :

- la réalisation d'études ou de recherches sur des thématiques relatives à l'action du département ;
- la collaboration à la réalisation d'études ou de recherches menées par d'autres Départements techniques et touchant la problématique des groupes vulnérables et de la famille ;
- le développement de méthodologie de recherche et d'instruments d'enquêtes qui

soient adaptées au contexte mauritanien, en concertation avec les autres Départements Techniques concernés ;

- le suivi de l'évolution de la situation des groupes vulnérables, de l'enfance, de la femme et de la famille ;
- la mise en place et la gestion d'un système de banque de données informatisées sur la situation des groupes vulnérables de l'enfance, de la femme et de la famille .

Il est rattaché à ce service deux divisions :

- la Division des Etudes ;
- la Division des Statistiques.

**Article 21** : Le Service de la Coopération est chargé de :

- l'établissement des relations avec les différentes agences de coopération internationale et bilatérales, dans la perspective d'obtenir des financements pour la réalisation de projets dans les domaines d'action du ministère ; ;
- l'identification et la conception des projets de développement financés par les agences de coopération internationale et ce en concertation avec les services du Département ;
- la contribution à l'identification des projets de développement en faveur des groupes cibles du ministère et réalisés par d'autres Départements techniques.

**Article 22** : Le Service du Suivi est chargé de:

- suivi et l'évaluation de la mise en oeuvre des projets et programmes du département ;
- la contribution au suivi-évaluation des projets et programmes relevant d'autres départements et ayant un rapport avec les activités du ministère.

## **2. La Direction de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale**

**Article 23** : La Direction de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale a pour mission de

promouvoir le bien-être des populations et de développer la solidarité nationale.

A ce titre, elle est chargée de :

- concevoir et mettre en oeuvre la politique nationale d'action sociale ;
- élaborer et exécuter les stratégies de lutte contre l'exclusion sociale ;
- réaliser les études et les rapports pour promouvoir les domaines du développement social ;
- élaborer et mettre en oeuvre une stratégie nationale de protection des personnes âgées ;
- préparer et réactualiser les textes législatifs et réglementaires relatifs aux domaines de l'action sociale et de la solidarité nationale et veiller à leur adéquation aux conventions internationales ;
- coordonner les programmes de développement social, de lutte contre l'exclusion sociale et ce en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des intervenants ;
- contribuer à la promotion des mécanismes d'accès aux soins des groupes démunis, en collaboration avec tous les secteurs concernés par la protection sociale (système d'assurance-maladie, mutuelles de santé,) ;
- exécuter des programmes spécifiques de réhabilitation et de réinsertion sociale des personnes âgées ;
- promouvoir la prévention sociale, l'action sociale et les mutuelles de solidarité en collaboration avec les ministères sectoriels et organes concernés ;
- organiser la mobilisation pour faire face à la précarité et à l'exclusion en prônant la culture de la solidarité, de la participation et du partenariat ;
- contribuer à la mise en place d'un système national d'information social.

La Direction de l'Action Sociale et la Solidarité Nationale est dirigée par un Directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- Service de Lutte contre l'Exclusion Sociale ;
- Service d'Assistance Sociale ;
- Service de la Promotion de la Solidarité Nationale.

**Article 24 :** le Service de Lutte contre l'Exclusion Sociale est chargé de :

- la contribution à la mise en place de nouveaux instruments, en vue d'atténuer la marginalisation et l'exclusion, et réduire la pauvreté
- la promotion de toute action tendant à prendre en charge ou à améliorer les conditions des catégories vulnérables dans le but de consolider la cohésion sociale ;
- l'identification et la mise en œuvre avec les institutions publiques de l'Etat et le mouvement associatif, des actions spécifiques pour la prise en charge des catégories sociales en difficulté ;
- la conception et le financement de programmes de réinsertion sociale en faveur des groupes vulnérables.

Le service comprend deux divisions :

- Division d'étude et de planification;
- Division des programmes de lutte contre la pauvreté.

**Article 25 :** le Service d'Assistance sociale est chargé de :

- l'assistance aux personnes en difficultés ;
- l'assistance aux personnes âgées ;
- l'assistance à la prise en charge des soins des indigents ;
- la fourniture de l'aide sociale personnalisée ;
- la contribution à la formation et à l'encadrement des agents sociaux.

Le service comprend deux divisions :

- Division de l'assistance aux indigents et aux personnes âgées ;

- Division des études et d'identification des groupes vulnérables.

**Article 26 :** le Service de Promotion de la Solidarité Nationale, est chargé de :

- la promotion et le développement du cadre juridique en matière de protection sociale ;
- l'élaboration et la mise en application d'une stratégie nationale de protection sociale ;
- la promotion de la culture de solidarité par la mise en place de nouveaux instruments en vue d'atténuer la marginalisation et l'exclusion et réduire la pauvreté ;
- l'initiation de la concertation avec les institutions publiques sur les actions de solidarité adaptées aux réalités nationales et locales ;
- le soutien des actions de solidarité par le biais des comités de solidarité nationale et des cellules de proximité.

Le service comprend deux divisions :

- Division de la solidarité Nationale ;
- Division de la mobilisation sociale.

### **3. La Direction des Personnes Handicapées**

**Article 27:** La Direction des Personnes Handicapées est chargée de :

- coordonner et suivre la mise en application de la législation sur la promotion des personnes handicapées;
- élaborer et mettre en œuvre une stratégie nationale de protection des personnes handicapées ;
- contribuer à l'organisation et à la promotion de l'enseignement spécialisé des enfants sourds-muets et aveugles ;
- élaborer et exécuter des programmes spécifiques de réhabilitation et de réinsertion sociale des personnes handicapées;
- améliorer les conditions de vie d'inclusion sociale, d'intégration socio-professionnelle des personnes handicapées ;

- appuyer la formation professionnelle spécifique aux personnes handicapées ;
- préparer et réactualiser les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion des personnes handicapées et veiller à leur harmonisation avec les conventions internationales relatives aux personnes handicapées ;
- favoriser l'insertion dans la vie sociale des personnes handicapées ;
- adapter l'offre de service au parcours de vie de la personne et à la nature de ses handicaps ;
- promouvoir la qualité et la coordination des interventions en faveur des personnes handicapées ;
- mettre en place une base de données sur les personnes handicapées.

La Direction des Personnes Handicapées est dirigée par un Directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- Service de la Promotion des Personnes Handicapées;
- Service des Programmes Spécifiques aux Personnes Handicapées.

**Article 28 :** Le Service de la Promotion des Personnes Handicapées chargé de :

- mener les études et améliorer le cadre juridique régissant la situation des personnes handicapées ;
- coordonner et suivre la mise en application de la législation sur la promotion des personnes handicapées ;
- exécuter des programmes spécifiques de réhabilitation et de réinsertion sociale des personnes handicapées ;
- améliorer les conditions de vie d'inclusion sociale, d'intégration socio-professionnelle des personnes handicapées.

Le Service comprend trois divisions :

- Division des Etudes et de la Législation ;
- Division de Coordination de l'Enseignement Spécialisé ;

- Division d'Assistance aux Personnes handicapées.

**Article 29 :** Le Service des Programmes Spécifiques aux Personnes Handicapées est chargé de :

- contribuer à l'organisation et à la promotion de l'enseignement spécialisé des enfants sourds-muets et aveugles ;
- élaborer et exécuter des programmes spécifiques de réhabilitation et de réinsertion sociale des personnes handicapées ;
- appuyer la formation professionnelle spécifique aux personnes handicapées.

Le Service comprend deux divisions :

- Division de la Planification et de Développement ;
- Division de suivi-évaluation.

#### **4. La Direction de la Promotion Féminine et du Genre**

**Article 30 :** La Direction de la Promotion Féminine et du Genre met en œuvre la politique nationale de promotion de la femme et du genre dans le but d'améliorer les conditions de vie de la femme et de favoriser sa pleine participation au processus de développement socio-économique du pays.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre les programmes de protection et de promotion des droits de la femme et du genre ;
- favoriser l'intégration de l'approche genre au niveau du cadre stratégique de lutte contre la pauvreté et des politiques sectorielles et contribuer à la révision de ceux-ci pour les rendre plus sensible à la dimension genre et aux questions d'égalité et d'équité entre les hommes et les femmes ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie nationale genre ;
- concevoir, élaborer et appuyer la mise en œuvre des plans d'action sectoriels en matière d'intégration de l'approche genre ;

- mettre en place les politiques et programmes favorisant la modernisation de la production féminine ;
- promouvoir l'entrepreneuriat féminin et développer la micro-finance féminine ;
- veiller à la vulgarisation et à l'application effective des textes juridiques et autres instruments juridiques internationaux relatifs à la femme ;
- mettre en oeuvre des programmes qui contribuent à la promotion et à la protection de la femme sur les plans social, économique, culturel, politique et juridique ;
- renforcer les activités des associations oeuvrant pour la promotion de la femme et favoriser la création de réseaux d'associations féminines et ce en partenariat avec les secteurs concernés.
- mettre en oeuvre des programmes de sensibilisation pour la promotion des rôles et des statuts économiques des femmes ;
- assurer l'exécution et le suivi des résolutions et recommandations des conférences nationales et internationales relatives à la promotion de la femme ;
- veiller à la promotion du statut juridique de la femme, à sa participation dans les sphères de décisions et à sa contribution au développement ;
- lutter contre toutes les formes de violences à l'égard des femmes à l'exception de celles ayant un caractère conjugal.

La Direction de la Promotion Féminine et du Genre est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- le Service de la Promotion des Droits de la Femme et du Genre ;
- le Service de la Promotion des Activités Economique de la Femme ;
- le Service de l'Education et du Renforcement des Capacités Professionnelles.

**Article 31** : Le Service de la Promotion des Droits de la Femme et du Genre est chargé de:

- la contribution à la mise en oeuvre des dispositions des textes juridiques nationaux et internationaux relatifs aux droits de la femme et du genre ;
- l'animation des femmes regroupées en structures organisées sur tous les thèmes relatifs à la promotion de leur statut ;
- la promotion de l'égalité et de l'équité entre les genres ;
- la définition et la mise en oeuvre des mesures facilitant l'intégration du genre dans les politiques et programmes de développement ;
- l'implication de la femme dans les sphères de décisions ;
- la coordination, l'exécution et le suivi des résolutions et recommandations des conférences nationales et internationales relatives à la femme.
- l'élaboration des rapports relatifs au suivi des Conventions et Conférences nationales et Internationales concernant la Femme.

Il est rattaché à ce service deux divisions :

- la Division de la Promotion des Droits de la Femme ;
- la Division de la Promotion du Genre.

**Article 32** : Le Service de la Promotion des Activités Economique de la Femme est chargé de :

- la modernisation de la production féminine;
- la promotion et le développement de la micro-finance et de l'entrepreneuriat féminins ;
- la mise en oeuvre des politiques et programmes relatifs à l'insertion des femmes dans le processus de développement économique;
- la contribution à l'élaboration et à la mise en oeuvre de micro-projets productifs en faveur des femmes;
- l'encadrement et l'organisation du mouvement associatif féminin en encourageant toutes les formes modernes d'auto-organisation et ce en étroite collaboration avec les ministères concernés.

Il est rattaché à ce service trois divisions :

- Division de la Modernisation de la Production Féminine ;
- Division des Politiques et des Organisations Socio-professionnelles Féminines ;
- Division de la Promotion de la Micro-finance et de l'Entrepreneuriat Féminins.

**Article 33** : Le Service de l'Education et du Renforcement des Capacités Professionnelles est chargé de :

- développement du réseau des structures de renforcement des capacités professionnelles des femmes ;
- la conception et de la diffusion des messages spécifiques en direction de la femme, en liaison avec la Cellule IEC ;
- l'alphabétisation des femmes regroupées en structures organisées ;
- la participation aux programmes d'éducation et de formation en rapport avec la santé de la femme et de la jeune fille ;
- l'élimination des stéréotypes et obstacles socio-culturelles et économiques qui limitent l'éducation des filles.

Il comprend deux divisions :

- Division du Développement des Structures de Renforcement des Capacités Professionnelles ;
- Division de l'Education et de l'Alphabétisation.

### 5. La Direction de l'Enfance

**Article 34** : La Direction de l'Enfance a pour mission de :

- veiller au bien être de l'enfant ;
- promouvoir et protéger les droits de l'enfant ;
- élaborer une politique nationale de l'Enfance et œuvrer à son exécution ;
- contribuer à l'élaboration et au suivi de l'application de tout texte ou convention régissant les droits de l'enfant ;
- œuvrer à l'extension des structures d'éducation et de garde des jeunes, superviser la qualité de leurs programmes et s'assurer de la qualité de la formation des

éducatrices, afin qu'ils offrent aux enfants, et en particulier les plus démunis, un milieu susceptible de contribuer à leur épanouissement global.

- concevoir et mettre en œuvre des programmes et projets de promotion des droits de l'enfant.

La Direction de l'Enfance est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Service de la Politique de l'Enfance ;
- Service de l'Education préscolaire ;
- Service des Droits et de la Protection des Enfants.

**Article 35** : Le Service de la Politique de l'Enfance est chargé de :

- l'élaboration et la réactualisation des politiques de l'enfance, en convergence avec les politiques sectorielles ;
- suivi de la mise en œuvre de la politique de l'Enfance.

Il comprend deux divisions :

- la Division des Politiques de l'Enfance ;
- la Division du Suivi évaluation.

**Article 36** : Le Service de l'Education Préscolaire est chargé de :

- superviser la qualité des programmes et la formation des éducatrices, afin qu'ils offrent aux enfants, et en particulier les plus démunis, un milieu susceptible de contribuer à leur épanouissement global ;
- œuvrer à l'extension des structures publiques, privées et communautaires de garde et d'éducation des Jeunes enfants ;
- encadrer et suivre les réseaux de la petite enfance, des garderies communautaires et des centres régionaux de ressources pour la petite enfance.

Il comprend deux divisions :

- Division des Jardins d'Enfants ;
- Division de l'Animation Communautaire.

**Article 37 :** Le Service des Droits et de la Protection des enfants est chargé de :

- assurer la promotion et la vulgarisation des droits de l'enfant ;
- créer des mouvements en faveur des droits de l'enfant
- concevoir et exécuter des programmes de protection des enfants à besoins spécifiques ;
- lutter contre toutes les formes d'exploitations et de violences à l'égard des enfants.

Il comprend deux divisions :

- Division de la promotion des droits de l'enfant ;
- Division de la protection des enfants ;

### **6. La Direction de la Famille**

**Article 38:** La Direction de la Famille a pour missions de :

- veiller à la sauvegarde de la famille ;
- élaborer et réactualiser les politiques concernant la famille ;
- concevoir et mettre en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté au sein des familles, en liaison avec les ministères concernés ;
- exécuter des programmes destinés aux familles pauvres dirigés par des femmes ;
- élaborer et mettre en œuvre les mesures d'assistance aux familles sur les plans psychosocial, juridique, démographique, matrimonial et économique ;
- défendre les intérêts de la famille, de la femme et de l'Enfant, dans le cas des litiges familiaux ;
- contribuer à l'élaboration et au suivi de l'application du Code du statut Personnel, de tout autre texte législatif et réglementaire ou convention régissant la famille ;
- élaborer les rapports relatifs au suivi des Conventions et Conférences nationales et Internationales concernant la famille ;
- promouvoir la stabilité familiale ;
- développer et exécuter des programmes d'éducation familiale et d'encadrement parental ;
- lutter contre toutes les formes de violences au sein de la famille.

La Direction de la Famille est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Service des Litiges Familiaux et de la Médiation Sociale ;
- Service de la Promotion Economique de la Famille ;
- Service de l'Education Familiale et de l'Encadrement Parental.

**Article 39 :** Le Service des Litiges familiaux et de la Médiation Sociale est chargé de :

- la défense des intérêts des membres de la famille dans le cas des litiges familiaux ;
- le traitement social des violences conjugales ;
- l'assistance juridique et judiciaire des couples, des femmes et des hommes en matière d'application des dispositions du Code du Statut Personnel ;
- la contribution au recouvrement par les femmes et les enfants de la Nafagha ;
- la contribution à l'élaboration et au suivi de l'application des textes et convention régissant la famille ;
- la gestion d'une base de données sur la famille.

Il comprend deux divisions :

- la Division de l'Assistance juridique et judiciaire ;
- la Division de la Base de Données.

**Article 40:** Le Service de la Promotion Economique de la Famille est chargé de :

- la réactualisation et la mise en œuvre des politiques de la famille, en cohérence avec les politiques nationales de développement ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de réduction de la pauvreté au sein des familles ;
- l'identification et de la diffusion des opportunités d'amélioration des revenus familiaux ;
- le renforcement des capacités des familles à la mobilisation et à la gestion des ressources ;
- la promotion et de la vulgarisation des technologies appropriées aux activités de la famille ;

- l'organisation et la participation aux réflexions et tables de concertation internationales organisées dans le but de promouvoir la sauvegarde de la famille.

Il comprend deux divisions :

- Division Evaluation du Niveau de Vie des Familles ;
- Division 'Appui au Progrès des Familles.

**Article 41 :** Le Service de l'Education Familiale et de l'Encadrement Parental est chargé de :

- développer et exécuter des programmes d'encadrement familial ;
- concevoir et exécuter des programmes d'éducation en matière de santé familiale.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'encadrement parental ;
- Division de l'Education familiale.

### **7. La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 42 :** La Direction des Affaires Administrative et Financière est chargée de :

- la préparation du budget du département ;
- du suivi du personnel relevant du Ministère et de l'application de la législation en matière de personnel ;
- la formation continue du personnel du département ;
- la surveillance et la maintenance des immeubles, meubles et matériels relevant du Ministère.
- la préparation des documents liés aux marchés passés par le Département.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

**Article 43:** La Direction des Affaires administratives et Financières comprend trois services :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Comptabilité ;
- le Service du Matériel et des Marchés.

**Article 44:** Le Service du Personnel est chargé de :

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

Il comprend deux divisions :

- Division gestion du personnel ;
- Division de la formation.

**Article 45 :** Le service de la Comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Ce service comprend deux divisions :

- la Division du budget ;
- la Division des comptes.

**Article 46 :** Le Service du Matériel et des Marchés est chargé de :

- de la comptabilité matière du Département ;
- du suivi des opérations liées aux marchés administratifs, de la dotation en fourniture et matériel de bureau des différents services du département.

Il comprend deux divisions :

- la Division du Matériel ;
- la Division des Marchés.

### **Chapitre III– Structures régionales**

**Article 47 :** Les règles d'organisation et de fonctionnement des structures régionales des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille sont définies par arrêté du Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille.

### **Chapitre IV– Dispositions finales**

**Article 48 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 49 :** Il est institué au sein du Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 50 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du Décret n° 079-2007 du 14 juin 2007 fixant les attributions du Ministre Chargé de la Promotion Féminine, de l'Enfance et de la Famille et l'organisation de l'administration centrale de son Département et du Décret n° 90-2007 du 16 juin 2007 portant institution du Commissariat à la Protection sociale et à la Sécurité alimentaire et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.

**Article 51:** Le ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### IV - ANNONCES

##### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2201 déposée le 6/10/2008, Le Sieur: Mohamed Ould Aly Ould EL Houssein Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (50a 00 ca), situé à Ouad Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom des lots 1, 2, 3, 4 et 5 Ilot PK 12 Nkt-NDB. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom et à l'ouest par la route Goudronnée NKTT - NDB.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des permis d'occuper n°s 1292, 1291, 1290, 1289 et 1288 du 14/09/2006, délivré par le Hakem de la Moughataa de Ouad Naga, et n'est à

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

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

##### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2202 déposée le 6/10/2008, La Dame Yahfadha Mint El Moustapha Ould Abedi, Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (20a 00 ca), situé à Ouad Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom des lots 8 et 9 Ilot PK 12 à droite axe Nkt-NDB. Et borné au nord par le lot 10, au sud par le lot 7, à l'Est par une rue sans nom et à l'ouest par la route Goudronnée NKTT - NDB.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des permis d'occuper n°s 1285 et 1284 du 14/09/2006, délivré par le Hakem de la Moughataa de Ouad Naga, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

##### AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2203 déposée le 6/10/2008, La Dame Aminetou Mint El Hasnie Ould Talebe Sid'Ahmed Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (20a 00 ca), situé à Ouad Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom des lots 6 et 7 Ilot PK 12. Et borné au nord par le lot 8, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom et à l'ouest par la route Goudronnée NKTT - NDB.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des permis d'occuper n°s 1287 et 1286 du 14/09/2006, délivré par le Hakem de la Moughataa de Ouad Naga, et n'est à connaissance, grevé

d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2204 déposée le 6/10/2008, La Dame Doueija Mint Levjah Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (20a 00 ca), situé à Ouad Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom des lots 10 et 11 Ilot PK 12. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot 9, à l'Est par une rue sans nom et à l'ouest par la route Goudronnée NKTT - NDB.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu des permis d'occuper n°s 1282 et 1283 du 14/09/2006, délivré par le Hakem de la Moughataa de Ouad Naga, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2205 déposée le 6/10/2008, Le Sieur: Mohamed Ould Ely Ould EL Houssein Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (04 ha, 00a 00 ca), situé à Ouad Naga / Wilaya du Trarza, connu sous le nom de lot S/N PK 12. Et borné au nord par une place publique, au sud par une place publique, à l'Est par une place publique et à l'ouest par une rue s/n.

Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Arrêté n°016 du 04/09/2006, délivré par le Hakem de la Moughataa de

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

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2145 déposée le 09/07/2008, Le Sieur Moustapha Ould Mohamed Abdellahi Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (09a 50ca), situé Toujounine / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°16 Bis Ilot Haye El Askary. Et borné au nord par le lot n°13 Bis, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom et à l'ouest par le lot n°15 Bis. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un permis d'occuper n°00524 / WN / SCU du 09/10/2006, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS  
Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza*

Suivant réquisition, n° 2147 déposée le 09/07/2008, Le Sieur Cheikh Ould Béchir Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (09a 50ca), situé Toujounine / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°15 Bis Ilot Haye El Askary. Et borné au nord par le lot n°11 Bis, au sud par une rue sans nom, à l'Est par le lot n°16 Bis, et à l'ouest par le lot n°14 Bis. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un permis d'occuper n°00525 / WN / SCU du 09/10/2006, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2146 déposée le 09/07/2008, Le Sieur Béchir Ould Mohamed Abdellahi Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (09a 50ca), situé Toujounine / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°14 Bis Ilot Haye El Askary. Et borné au nord par le lot n°10 Bis, au sud par une rue sans nom, à l'Est par le lot n°15 Bis, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un permis d'occuper n°00526 / WN / SCU du 09/10/2006, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 1439 déposée le 03/06/2003, Le Sieur Seck Mahmoudou. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à-

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01a 80ca), situé à Riad / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°181 Ilot Riad. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot 182, à l'Est par le lot n°183 et à l'ouest par le lot n°179. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte administratif, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2053 déposée le 08/08/2007, Le Sieur Mohamed Ould Mahfoudh O/ Cheikhna Cheikh Sidi Mohamed. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01a 80ca), situé Teyarett / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°1373 Ilot DB Teyarett. Et borné au nord par le lot n°1371, au sud par le lot 1377, à l'Est par les lots 1374 et 1375, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte administratif, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

### **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2230 déposée le 27/10/2008, Le Sieur Mohamed Ould Lehbouss. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01 a 80 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°1148 Ilot Sect.4. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot n°1149, à l'Est par le lot n°1150, et à l'ouest par le lot n°1146. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°18919 du 05/09/2001 délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

## **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2231 déposée le 27/10/2008, Le Sieur Ahmed Baba Ould Mohamed Baba. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01 a 80 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°2349 Ilot Sect.4. Et borné au nord par le lot n°2350, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par les lots n°2364-2363. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°995 du 20/09/1989 délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de lère instance de Nouakchott.

## **AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

*CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS*

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2144 déposée le 09/07/2008, Le Sieur Mohamed Lemine Ould Béchir. Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à...

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (09a 50ca), situé Nouakchott / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°11 Bis Ilot Haye El Askary. Et borné au nord par le lot n°13 Bis, au sud par le lot 15 Bis, à l'Est par le lot 13, et à l'ouest par le lot n°10 Bis. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°00527/WN/SCU du 09/10/2006, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, 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 Président du Tribunal de lère instance de Nouakchott.

## **AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Octobre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance deux ares seize centiares (03a 30ca) connu sous le nom des lots n°s 95 et 97 ilot Sect 2 Arafat, et borné au Nord par le lot 99, au Sud par une rue s/n, à l'Est par les lots 96 et 98 et à l'Ouest par une route goudronnée.

Dont l'immatriculation a été sollicitée par: Ely Ould Ahmed Ould Ahmed Youra. Suivant réquisition du 29/07/2008 n° 2166.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

## **AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Octobre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance deux ares seize centiares (03a 30ca) connu sous le nom de lot n° 673 ilot Sect 2 Arafat, et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par le lot 671, à l'Est par le lot 672 et à l'Ouest par une rue s/n.

Dont l'immatriculation a été sollicitée par: Ely Ould Ahmed Ould Ahmed Youra. Suivant réquisition du 29/07/2008 n° 2167.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

## **AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Octobre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance deux ares seize centiares (2a 16 ca) connu sous le nom du lot n° 46 Ilot. J.1 Teyarett, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par le lot n°45, à l'Est par le lot n°48 et à l'Ouest par n°44.

Dont l'immatriculation a été demandée par Sieur: Mohamed El Kébir Ould Mohamed El Mamy. Suivant réquisition du 27/02/2008 n° 2098.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

**Récépissé n°932** de la 23/10/2008 Portant déclaration d'une association dénommée : «Association Echourough».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

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

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

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Khattary Ould Mohamed Yahya

Secrétaire Général: Mohamed Ould Ahmed Salem

Trésorier: Sidi Mohamed Ould Mohamed Ali Cherif.

**Récépissé n°0935** de la 23/10/2008 Portant déclaration d'une Association dénommée : «Avenir des Enfants de la Rue (A.E.R.)».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

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

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

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Présidente: Salma Mint Saïd

Secrétaire Générale: Salka Mint El Béchir

Trésorière: N'Yame Mint Mohamed Lemine.

**Récépissé n°886** de la 28/09/2008 Portant déclaration d'une association dénommée :«Association Défense des Enfants et du Milieu Environnemental».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

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

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

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Dah Ould Merzoug

Secrétaire Général: Cheikh Tourad O/ El Moustapha

Trésorier: Mahfoudh Ould Dah.

#### **Avis de Perte du 18/09/2008**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du lot N°39 de l'Ilot-E.1/ Teyarett, objet du Titre Foncier N°5186 du Cercle du Trarza, appartenant à Mr: Mohamed Bouya Ould El Hadrami, domicilié à Nouakchott suivant la déclaration de Monsieur Mourad Ould Cheikh Malainine O/ Cheikh Lekbir né en 1971 à T-Zeina, titulaire de la CNI N°80800521841 dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

NOTAIRE

MAITRE ISHAGH O/ AHMED MISKE

#### **Avis de Perte du 13/10/2008**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Titre Foncier N°4540 relatif au lot N°777/Sebkha, appartenant à Madame: Fatma Mint Khalna, domicilié à Nouakchott suivant la déclaration de Monsieur: Nagi Ould Mohamed O/ Hamada né en 1964 à Rosso, titulaire de la CNI N°658976 dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

NOTAIRE

MAITRE ISHAGH O/ AHMED MISKE

#### **Avis de Perte du 23/09/2008**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du lot n°162 de l'Ilot-K-Ext, appartenant à Madame Aminetou Mint Cheikhna, née en 1962 à Aïoun, domicilier à Nouakchott, suivant la déclaration de Monsieur Sidi Ould Mana O/ Ahmed née en 1971 à Aïoun, titulaire de la CNI N°0108010100363322, dont il porte seul la

responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**NOTAIRE**  
**MAITRE ISHAGH O/ AHMED MISKE**

**Avis de Perte du 23/09/2008**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Titre Foncier N°249 du Baie de Lévrier sise à NDB, appartenant à la Société COFRIMA suivant la déclaration de Monsieur: Mohamed Ould Te-loumitt né en 1964 à Atar, dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**NOTAIRE**  
**MAITRE ISHAGH O/ AHMED MISKE**

**Avis de Perte**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Titre Foncier N°8747, appartenant à Madame: Toutou Mint Isselmou O/ El Boukhary, né le 31/12/1948, titulaire de la CNI N°10100288579, domiciliée à Nouakchott suivant la déclaration de Monsieur IZIDNA BIH OULD MOHAMEDOU O/ CHERIF BOUYE né en 1978 à R'Kiz, titulaire de la CNI N°0113010100199685, dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**Avis de Perte**

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie du Titre Foncier N°2263 du Cercle du Trarza au nom de Monsieur Baba Ould Brahim Salem.

Le présent avis a été dressé et délivré à la demande de Monsieur ISSELMOU OULD DIDI OULD TAJEDINE, acquéreur de l'Immeuble Objet du titre foncier ci-dessus indiqué suivant un acte de vente d'immeuble n° 9370/02/R du 18/09/2002 dressé en notre étude.

**NOTAIRE**  
**MAITRE MOHAMED OULD BOUDDIDE**

**Avis de Perte**

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Titre Foncier N°2360, Cercle du Trarza, format le lot n°333 de l'îlot N°-R, appartenant à Madame: Lalla Mint Ely Khadja, né en 1930 à Aioun, domiciliée à Nouakchott, suivant la déclaration de Monsieur: Isselmou Ould Ahmed O/ Bouh, né en 1961 au Ksar, titulaire de la CNI N°0313050501291878, dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**NOTAIRE**  
**MAITRE ISHAGH O/ AHMED MISKE**

**Avis de Perte**

Il est porte à la connaissance du public, la perte du titre foncier n°071 de L'Hot-Ksar-Ouest du Titre Foncier n°1974 cercle du Trarza, appartenant à Monsieur Boubacar Segha Sylla, domicilier à Nouakchott suivant la déclaration Mr Cheikh Melainine Boubacar Segha né en 1954 à Atar, titulaire de la CNI n°0713090901698575, domicilié à Nouakchott, dont il porte la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**LE NOTAIRE**  
**MAÎTRE ISHAGH OULD AHMED MISKE**

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