

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**30 Octobre 2019**

**61<sup>eme</sup> année**

**N° 1448**

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

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

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

##### Actes Réglementaires

**16 Septembre 2019** Décret n°352-2019 portant création et organisation du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale.....**879**

##### Actes Divers

**20 Septembre 2019** Décret n°356-2019 portant nomination d'un conseiller et de chargés de Mission à la Présidence de la République.....**880**

#### Ministère de la Justice

##### Actes Réglementaires

**11 Octobre 2019** **Arrêté conjoint n° 000814** portant autorisation pour l'Office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels la déduction d'une partie de résultat de son activité pour couvrir certaines dépenses de son fonctionnement .....**881**

### **Ministère de la Défense Nationale**

#### **Actes Réglementaires**

**27 Juin 2019** **Décret n° 278-2019** relatif au cérémonial militaire.....**881**  
**11 octobre 2019** **Décret n°362-2019** modifiant certaines dispositions du décret n°64-134 du 03 août 1964, modifié, fixant l'avancement des officiers de l'Armée Nationale, les conditions d'admission des officiers de réserve dans l'armée active, les limites d'âges des officiers.....**885**

**11 octobre 2019** **Décret n°363-2019** portant modification de certaines dispositions du décret n°2011-129 du 24 mai 2011 fixant les limites d'âge des personnels non officiers de l'armée nationale et de la gendarmerie nationale.....**885**

### **Ministère de l'Economie et de l'Industrie**

**19 Septembre 2019** **Décret n° 353-2019** fixant les attributions du Ministre de l'Economie et de l'Industrie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**886**

### **Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile**

#### **Actes Réglementaires**

**7 Août 2018** **Décret n°263-2018** abrogeant et remplaçant le décret n°135-2018 modifiant certaines dispositions du décret n°216-2014 du 12 novembre 2014 abrogeant et remplaçant le décret n° 247-2008 du 24 décembre 2008 portant institution du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.....**909**

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

## **IV– ANNONCES**

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Actes Réglementaires

#### Décret n°352-2019 du 16 Septembre 2019 portant création et organisation du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale

**Article Premier :** Il est institué un Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale (CSDSN).

**Article 2 :** Le Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale est un organe administratif placé sous l'autorité directe du Président de la République et chargé de :

- Assister le Président de la République dans le suivi de la situation sécuritaire nationale et dans la détermination des actions nécessaires pour faire face aux menaces et crises ;
- définir les orientations concourant à la sécurité nationale, en matière de programmation militaire, de programmation de sécurité intérieure, de planification des réponses aux crises majeures, de renseignement, de sécurité économique et énergétique et de lutte contre le terrorisme ;
- permettre au Président de la République de veiller à l'efficacité de l'orientation, de la coordination et à l'évaluation des actions relatives à la sécurité nationale.

**Article 3 :** Dans sa formation plénière, le Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale comprend outre le Président de la République qui le préside :

- Le Premier Ministre ;
- le Ministre Secrétaire Général de la Présidence ;
- les Ministres en charge des affaires étrangères, de la défense, de l'intérieur et des finances ;
- le Directeur du Cabinet du Président de la République ;
- le Chef d'Etat – major général des armées ;
- le Chef d'Etat – major particulier du Président de la République ;
- l'inspecteur général des forces armées et de sécurité ;
- le Chef d'Etat – major de la Gendarmerie Nationale ;

- le Chef d'Etat – major de la Garde Nationale ;
- le Directeur Général de la Sûreté nationale ;
- le Directeur de la sécurité extérieure et de la documentation ;
- le directeur général du Groupement de la sécurité routière.

Et s'il y a lieu, sur convocation du Président de la République tout autre membre du gouvernement pour les questions relevant de ses responsabilités.

**Article 4 :** Le Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale peut être réuni en conseil restreint, dans une composition fixée par le Président de la République, en fonction des points figurant à son ordre du jour. Il peut également être réuni, en formation spécialisée.

**Article 5 :** Le Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale se réunit une fois par mois, et sur décision du Président de la République, à chaque fois que la situation sécuritaire l'exige.

**Article 6 :** Le Président du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale peut en outre, convoquer pour être entendu par le conseil, en formation plénière, spécialisée ou restreinte, toute personnalité en raison de sa compétence.

**Article 7 :** Le secrétariat du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale, dans ses formations plénières, spécialisées et restreintes est assuré par le Chef d'Etat – major particulier du Président de la République.

**Article 8 :** Le secrétaire du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale est chargé :

- De convoquer les membres et les personnes participant au Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale ;
- d'établir les procès –verbaux des réunions ;
- de formaliser les instructions et orientations données par le Président de la République à l'occasion des travaux et de les transmettre aux membres ou aux responsables des services concernés ;
- de contrôler l'exécution de ces directives et d'en rendre compte au Président de la République.

**Article 9 :** Les membres de droit du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale adressent régulièrement par écrit, au secrétaire

du conseil les points qu'ils souhaitent inscrire à l'ordre du jour d'une réunion.

Le secrétaire du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale élabore les projets d'ordre du jour sur la base de ces propositions et des renseignements.

L'ordre du jour définitif et la composition correspondante du conseil sont fixés par le Président de la République.

**Article 10 :** Le comité spécialisé de veille économique est rattaché au Le Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale est chargé de faire des analyses et d'exprimer des avis techniques sur les questions relevant du domaine de ce comité.

**Article 11 :** Le comité spécialisé de veille économique est présidé par le Président de la République et est composé de responsables des ministères et services intervenant dans le domaine économique relevant de la sécurité nationale.

Des comités spécialisés ad hoc peuvent en outre être créés sur décision du Président de la République.

**Article 12 :** Le comité de veille économique comprend :

- Le Premier Ministre ;
- le Ministre Secrétaire Général de la Présidence ;
- les ministres en charge de l'Economie et de l'Industrie, de Mines et de l'Energie, des Pêches, du Commerce et du Tourisme et des Finances ;
- le Gouverneur de la Banque Centrale ;
- le Directeur du Cabinet du Président de la République ;
- le Chef d'Etat – major particulier du Président de la République ;
- le Directeur Général des Douanes (M. Finance) ;
- le coordinateur de l'inspection générale des finances (M. Finance) ;
- Le directeur général du Trésor et de la Comptabilité Publique (M. Finance) ;
- le Directeur Général des Impôts (M. Finance) ;
- le Directeur Général des Domaines et du Patrimoine de l'Etat (M. Finance) ;
- le Directeur Général de la politique économique et des stratégies de développement (M. Economie) ;
- le Directeur Général des études, des réformes, du suivi et de l'évaluation (M. Economie) ;

- le directeur général de l'office national de la statistique (M. Economie) ;
- le directeur de la politique monétaire et de change (BCM) ;
- le secrétaire général de la commission d'analyse des informations financières (CANIF à la BCM) ;
- le directeur de la concurrence, de la protection des consommateurs et de la répression des fraudes (M. commerce) ;
- le directeur de la promotion du commerce extérieur (M. commerce) ;
- le directeur de l'office national du tourisme (M. commerce) ;
- le directeur du développement industriel (M. Industrie).

**Article 13 :** Le Président de la République convoque le comité de veille économique deux fois par an et à chaque fois qu'il le juge opportun. Comme il peut réunir tout autre comité spécialisé ad hoc dans une composition qu'il arrête en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour.

**Article 14 :** Le Ministre en charge de l'Economie assure la préparation et le suivi des réunions du comité de veille économique.

A ce titre il est responsable de l'élaboration du projet d'ordre du jour, du procès – verbal de réunion et du suivi de l'exécution des directives données par le Président de la République dans le cadre de ce comité.

**Article 15 :** Les documents et correspondances relatifs aux activités du Conseil Supérieur de Défense et de Sécurité Nationale et des comités spécialisés doivent être élaborés et communiqués conformément aux règles de protection des secrets et des informations concernant la Défense Nationale et la Sûreté de l'Etat.

**Article 16 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

**Article 17 :** Le Ministre Secrétaire Général de la Présidence et les Ministres en charge des Affaires Etrangères, de la Défense Nationale, de l'Intérieur, de l'Economie et de l'Industrie, des Finances, de l'Energie et des Mines, des Pêches, du Commerce et du Transport sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

-----

#### Actes Divers

**Décret n°356-2019 du 20 Septembre 2019 portant nomination d'un conseiller et de**

chargés de mission à la Présidence de la République

**Article Premier :** Monsieur Isidbih Ould Mohamed Mahmoud est nommé Conseiller chargé des Affaires Diplomatiques à la Présidence de la République.

**Article 2 :** Sont nommés, en qualité de chargés de mission à la Présidence de la République, Messieurs :

- Mohamed Lemine Ould Aboye Ould Cheikh El Hadrami ;
- Mohamed Mahmoud Ould Lemat ;
- Sidi Ould Domane ;
- Habib Ould Hemet ;
- Yahya Ould Kebd ;
- Harouna Traoré ;
- El Hassen Ould Zein ;
- Oumar Gueye ;
- Ahmed Salem Ould Mohamed Vadel ;
- Sidi Mohamed Ould Sidi Jaavar ;
- Saleh Ould Dehmach.

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

## Ministère de la Justice

**Actes Réglementaires**

**Arrêté conjoint n° 000814 du 11 Octobre 2019** portant autorisation pour l'Office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels la déduction d'une partie de résultat de son activité pour couvrir certaines dépenses de son fonctionnement

**Article premier :** Il est autorisé à l'office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels la déduction de 40% du résultat de son activité pour couvrir une partie de son fonctionnement.

**Article 2 :** Le Directeur Général de l'Office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels et le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère de la Défense Nationale

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 278-2019 du 27 Juin 2019 relatif au cérémonial militaire**

### CHAPITRE PREMIER : CARDE GENERAL

**Article Premier : Préambule**

Les cérémonies militaires sont ordonnées selon des règles et des principes qui garantissent leur solennité et leur rayonnement. Elles affirment publiquement la cohésion, la discipline et de rigueur des troupes, qualités qui sont aussi indispensables dans la vie militaire quotidienne qu'au combat.

**Article 2 : Participation des forces armées et de sécurité aux cérémonies civiles :**

La demande de participation des forces armées et de sécurité aux cérémonies civiles est transmise au commandant d'armes qui se charge de l'organisation et de la coordination avec l'autorité civile compétente.

Les modalités de cette participation sont fixées par le commandant d'armes.

### CHAPITRE II : PRISES D'ARMES ET DEFILES

**Article 3 : Conditions d'organisation**

Les prises d'armes et défilés sont organisés, en général, pour :

- Commémorer un anniversaire ou rehausser l'éclat d'une manifestation ;
- marquer une prise de commandement, une inspection ou une visite ;
- procéder à la remise de décorations ou d'insignes ;
- rendre les honneurs au drapeau, à une haute autorité civile ou militaire et aux morts ;
- solenniser la création ou la dissolution d'une unité.

La revue des troupes est un acte de commandement qui ne peut être accompli que par une autorité ayant des responsabilités de commandement, c'est-à-dire le Président de la République Chef Suprême des Forces Armées, Premier Ministre responsable de la Défense, le Ministre de la Défense Nationale, le chef d'Etat-major Général des Armées lorsqu'il représente le Ministre de la Défense Nationale et enfin l'Autorité Militaire Principale (AMP).

**Article 4 : Disposition des troupes**

Dans le cadre d'une prise d'armes, les troupes sont disposées, selon leur présence, dans l'ordre ci-après :

- Ecoles de formation d'Officiers ;
- Autre écoles et centres de formation ;
- Gendarmerie Nationale ;
- Armée de Terre ;
- Armée de l'Air ;
- Marine ;
- Garde Nationale ;
- Police Nationale ;
- Groupement Général de la Sécurité des Routes ;
- Protection Civile ;
- Autres forces ou institutions.

**Article 5 : Revue des troupes**

Par dérogation aux dispositions de l'article 3 ci-dessus, la revue des troupes, lors d'une prise d'armes, est accomplie par les autorités suivantes :

- 1- Troupes des Forces Armées et de Sécurité :
  - Le Président de la République ;
  - le Premier Ministre ;
  - le Ministre de la Défense Nationale ;
- 2- Troupes relevant du Ministre de la Défense Nationale (Armée de terre, Armée de l'Air, Marine et Gendarmerie Nationale) :
  - Le Président de la République ;
  - le Premier Ministre ;
  - le Ministre de la Défense Nationale ;
  - le Chef d'Etat-Major Général des Armées ;
  - l'Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité, lors d'une mission d'inspection ;
  - les Chefs d'Etats -Majors des différentes armées ;
  - les commandants de formations autonomes.
- 3- Pour les Troupes relevant d'autres départements ministériels :
  - Le Ministre de tutelle ;
  - l'Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité, lors d'une mission d'inspection ;
  - les Chefs d'Etat-Major de tutelle ;

Exceptionnellement, une autorité étrangère peut être honorée en passant une revue en compagnie du président de la République ou de l'une des autorités précitées.

Le représentant de l'Etat, peut également passer à titre exceptionnel une revue dans sa circonscription administrative lors de certaines cérémonies.

L'autorité qui effectue une revue des troupes est accompagnée par le commandant des troupes.

Au cours d'une cérémonie commémorant la fête de l'indépendance Nationale, les autorités habilitées à accompagner le Président de la République pour la revue des troupes sont le Chef d'Etat – Major Général des Armées (CEMGA) et le commandant des troupes.

Au cours des autres prises d'armes, les autorités habilitées à accompagner l'autorité présidant la cérémonie pour une revue des troupes sont l'Autorité Militaire Principale et le commandant des troupes.

**Article 6 : Le Défilé**

Les troupes participant à un défilé se placent dans l'ordre suivant :

- Troupes à pied ;
- troupes montées (cavaliers et méharistes) ;
- troupes en véhicules ;

Cet ordre peut- être modifié par le commandant des troupes pour faciliter l'exécution du défilé.

L'ordre du défilé des troupes à pied est le suivant :

- Ecoles de formation d'Officiers ;
- autre écoles et centres de formations ;
- détachements des forces armées et de sécurité suivant l'ordre fixé à l'article 4 de présent décret.

L'ordre du défilé des troupes montées est le suivant

- Cavaliers ;
- méharistes.

L'ordre du défilé des troupes en véhicules est le suivant :

- Unités de la gendarmerie nationale ;
- unités de la garde nationale ;
- unités de la police nationale ;
- unités du groupement général de la sécurité des routes ;
- unités de la protection civile ;
- unités relevant d'autre forces ou institutions ;
- unités de l'armée nationale.

La revue des troupes participant à un défilé s'effectue à partir du drapeau.

Par dérogation à cette disposition, la revue des troupes peut, au besoin, s'effectuer dans le sens inverse.

### CHAPITRE III : REMISE DE DECORATIONS ET CITATIONS

#### **Article 7 : généralités**

Les décorations et citations sont remises ou prononcées au profit des personnels des forces armées et de sécurité lors de cérémonies de prises d'armés.

Les insignes des grands officiers et ceux des grands cordons de l'ordre du mérite national, sont remis par le Président de la République ou, en cas d'empêchement de celui-ci par un membre du gouvernement spécialement désigné.

#### **Article 8 : Remise de décorations à l'étranger**

Les insignes des décorations des deux ordres nationaux, à l'exception des dignités de Grand Officier et Grand Cordon de l'ordre du Mérite National, peuvent être remis, au nom du Président de la République, par le Premier Ministre, l'un des membres du gouvernement ; Ou par le Chef d'Etat-major Général des Armées et les ambassadeurs en poste à l'étranger s'ils sont membres de l'ordre, d'un grade au moins égal à celui du récipiendaire.

Les modalités de remise des décorations à l'étranger sont fixées par arrêté.

#### **Article 9 : Décoration décernée à titre posthume**

Un militaire ou un personnel civil de la Défense, décédé en service commandé, peut se voir attribué une décoration à titre posthume, remise à son tuteur lors de cérémonies.

#### **Article 10 : Décoration d'étrangers**

Il n'existe pas de cérémonial type prévu pour décorer des étrangers. La cérémonie peut se dérouler au cours d'une cérémonie militaire ou dans un local aménagé à cet effet.

### CHAPITRE IV : HONNEURS MILITAIRES

#### **Article 11 : Dispositions générales**

Les honneurs militaires sont des démonstrations extérieures par lesquelles les forces présentant un hommage spécial aux personnes et aux symboles qui y ont droit.

A l'occasion de visites, les honneurs ne sont rendus qu'à l'arrivée et au départ de l'autorité. Pour les autorités civiles ou militaires étrangères, les honneurs militaires ne leur sont rendus qu'à leur arrivée et à leur départ du territoire national ; ils ne sont pas rendus à chaque étape suivante d'un éventuel déplacement à l'intérieur du territoire national. Le droit aux honneurs militaire ne peut être délégué.

#### **Article 12 : Autorité et symboles ayant droit aux honneurs militaires, rendus par les troupes ou les piquets d'honneurs**

Les honneurs militaires sont rendus aux autorités et symboles suivants :

- Le Président de la République ;
- le Premier Ministre ;
- le Ministre de la Défense Nationale ;
- le Ministre de tutelle, présidant une cérémonie de décoration au nom du Président de la République (par les troupes relevant de sa tutelle) ;
- le Chef d'Etat-Major Général des armées ;
- l'Inspecteur général des forces armées et de sécurité ;
- le Chef d'Etat-Major de la gendarmerie nationale ;
- le Chef d'Etat-Major de la garde nationale ;
- les Chefs d'Etat-Major (Terre, Air, Mer) ;
- les officiers généraux des forces armées ;
- les commandants de forces dans leurs zones de responsabilité ;
- les troupes en armes ;
- le pavillon national ;
- les drapeaux et étendards des forces armées et de sécurité ;
- les monuments aux morts pour la patrie.

#### **Article 13 : Piquets d'honneur**

Les piquets d'honneur sont des détachements constitués, pour rendre les honneurs de pied ferme à une personne ou un symbole. Leur service ne dure que le temps nécessaire à l'accomplissement de cette mission. Ils ne rendent les honneurs qu'à la personne ou au symbole qui fait l'objet de leur service.

#### **Article 14 : Règles de présentation des honneurs**

Les troupes rendent les honneurs selon les régles suivantes :

- Troupes à pied : une troupe à l'arrêt, rassemblée ou non, prend la position du garde -à- vous et s'il y a lieu, présente les armes.  
Une troupe en marche prend le pas cadencé.
- Troupes en véhicule : prend la position du garde -à-vous ou adopte une position assise correcte.

Lorsqu' une troupe fait un exercice ou assure un service, cet exercice ou ce service ne sont pas interrompus pour rendre les honneurs.

Les honneurs militaires ne sont rendus que pendant le jour .Ils peuvent toutefois l'être au cours de cérémonies de nuit organisées à titre exceptionnel sur l'autorisation soit du chef d'Etat-Major Général des Armées, soit du commandant d'armes dans sa zone de responsabilité.

#### **Article 15 : Modes d'exécution**

Au début des prises d'armes, les honneurs sont rendus suivant un cérémonial dont les différentes séquences sont détaillées par arrêté ministériel.

Les honneurs ne sont rendus qu'une seule fois à la même personne ou au même symbole au cours de la même prise d'armes. Toutefois, les honneurs définis à l'article précédent sont rendus chaque fois qu'une troupe rencontre un drapeau (ou étendard) ou qu'un drapeau (ou étendard) passe devant elle. Cette prescription ne s'applique pas aux formations qui passent devant un drapeau (ou étendard) au cours d'un défilé en musique ou pendant les entraînements préparatoires à ce défilé.

#### **Article 16 : L'Hymne national**

L'hymne national n'est joué que lorsque les troupes rendent les honneurs ou pendant la levée de couleurs. Aucun mouvement n'est effectué pendant son exécution. Les militaires présents doivent obligatoirement se mettre en position de garde à vous et saluent, les civiles doivent prendre la position debout durant son exécution.

L'hymne national n'est joué que dans les cérémonies où figure un drapeau (ou étendard) des forces armées et de sécurité .Au cas où la cérémonie de prise d'armes comporte une levée de couleurs, l'hymne national n'est joué que seulement au cours de cette levée de couleurs .Dans le cas contraire, l'hymne national est joué au moment où l'autorité à laquelle les honneurs sont rendus s'arrête devant le drapeau (ou étendard) et salue. Dans les cérémonies où ne figure aucun drapeau (ou étendard), seul le refrain de l'hymne national est joué. Dans ce cas il est exécuté au moment où l'autorité à laquelle les honneurs sont rendus arrive devant le commandant de la troupe et reçoit son salut.

En outre seul le refrain de l'hymne national est joué chaque fois qu'une troupe avec musique rend les honneurs au drapeau (ou étendard) des

forces armées et de sécurité avant et après une prise d'armes.

### **CHAPITRE V : HONNEURS FUNEBRES**

#### **Article 17 : Règles générales**

Les honneurs funèbres sont des manifestations officielles par lesquelles les forces armées et de sécurité expriment leurs sentiments de respect à leurs chefs ou camarades décédés ainsi qu'à certaines hautes personnalités civiles de l'Etat.

Des décisions spéciales du gouvernement peuvent régler les honneurs funèbres à rendre à certaines personnalités civiles ou militaires, mauritaniennes ou étrangères.

En particulier, pour les officiers étrangers décédés en Mauritanie au cours d'une mission officielle, les dispositions concernant les honneurs funèbres font l'objet d'instructions concertées entre le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération et le Ministre de la Défenses Nationale.

#### **Article 18 : Particularités des honneurs funèbres**

Les honneurs funèbres militaires sont rendus par des piquets d'honneurs funèbres.

Les piquets rendent les honneurs funèbres comme les autres honneurs militaires sauf que l'hymne national est remplacé par la lecture de la Fatiha discrètement.

Les honneurs funèbres ne sont rendus qu'une seule fois à la même personnalité. Ils sont exécutés sous l'autorité du commandant d'armes ou du commandant de la formation ou l'unité auxquelles appartient le défunt.

### **CHAPITRE VI : PRESEANCES MILITAIRES**

#### **Article 19 : L'ordre de préséance.**

A l'occasion des honneurs rendus en présence du Président de la République, l'ordre de préséance des autorités militaire est le suivant :

- Le Chef d'Etat-Major Général des Armées, ou le Chef d'Etat-Major Général des Armées Adjoint (en cas d'empêchement), en tête ;
- les autres autorités militaires, suivant l'ancienneté dans le grade le plus élevé ;

Cet ordre prévaut également, lorsque les honneurs sont rendus en présence du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 20 :** Le protocole d'Etat fixe l'emplacement des autorités militaires au sein du dispositif général, à l'occasion des cérémonies nationales.

Pour les cérémonies militaires, le cabinet du chef d'Etat-Major Général des Armées fixe l'emplacement au sein du dispositif général des autorités militaires et civiles invitées.

#### CHAPITRE VII : DISPOSITIONS PARTICULIERES

**Article 21** : Un arrêté du Ministre de la Défense nationale fixera les détails des procédures et modalités d'exécution du cérémonial militaire.

**Article 22** : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 23** : Le Ministre de la Défense Nationale, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n°362-2019 du 11 octobre 2019 modifiant certaines dispositions du décret n°64-134 du 03 août 1964, modifié, fixant l'avancement des officiers de l'Armée Nationale, les conditions d'admission des officiers de réserve dans l'armée active, les limites d'âges des officiers**

**Article Premier** : Les dispositions de l'article 24 nouveau du décret n°64-134 du 03 août 1964, modifié, fixant l'avancement des officiers de l'Armée Nationale, les conditions d'admission des officiers de réserve dans l'armée active, les limites d'âges des officiers, sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes ainsi qu'il suit :

Les limites d'âge des officiers de l'armée active sont les suivantes :

Officiers du grade de	Limites d'âge supérieures		
	1	2	3
Sous – lieutenant ou grade correspondant	49	42	
Lieutenant ou grade correspondant	52	45	55
capitaine ou grade correspondant	55	48	57
commandant ou grade correspondant	57	50	59
Lieutenant - colonel ou grade correspondant	59	52	61
colonel ou grade correspondant	61	55	63
Général de brigade ou grade correspondant	62	62	64
Général de division ou grade correspondant	64	64	

Les limites d'âge figurant dans les différentes colonnes sont applicables.

- **Colonne 1** : aux officiers du cadre général (terre, air, mer, gendarmerie) aux officiers du corps des intendants et aux officiers du corps des ingénieurs
- **Colonne 2** : aux officiers en service dans les unités des forces spéciales (parachutistes et commandos) et les unités de l'air (personnel navigant).
- **Colonne 3** : aux officiers du corps de la santé.

Les limites d'âge fixées pour les personnels de la colonne 2 constituent une limite au – delà de laquelle des personnels doivent changer de cadre ou de corps.

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

**Décret n°363-2019 du 11 octobre 2019 portant modification de certaines dispositions du décret n°2011-129 du 24 mai 2011 fixant les limites d'âge des personnels non officiers de l'armée nationale et de la gendarmerie nationale**

**Article Premier** : Les dispositions de l'article premier du décret n°2011-129 modifié, du 24 mai 2011 fixant les limites d'âge des personnels non officiers de l'armée nationale et de la gendarmerie nationale sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

Les limites d'âge des personnels non officiers de l'armée nationale et de la gendarmerie nationale sont fixées comme suit :

**A/ personnel de l'Armée Nationale (Terre, Air, Mer)**

Grade	Limites d'âge supérieures
Soldats ou matelots	47
Caporaux ou quartiers – maîtres	49
Sergents ou seconds – maîtres	50
Sergents – chefs ou maîtres	52
Adjudants ou premiers maîtres	58
Adjudants chefs ou maîtres principaux	60

**B/ personnel de la Gendarmerie Nationale**

Gendarme 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> échelon	Maréchal des logis et maréchal	Adjudant et adjudant chef
--	--------------------------------	---------------------------

	des logis chef	
54 ans	58 ans	60 ans

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

## Ministère de l'Economie et de l'Industrie

### Actes Réglementaires

#### Décret n° 353-2019 du 19 Septembre 2019 fixant les attributions du Ministre de l'Economie et de l'Industrie et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article Premier :** 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 attributions du Ministre de l'Economie et de l'Industrie et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2 :** Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie a pour mission générale de concevoir, coordonner et assurer le suivi de l'exécution de la politique économique, sociale et industrielle du Gouvernement.

Il est en charge des réformes, des politiques et des lois ; particulièrement, le Ministre de l'Economie et de l'Industrie prépare conjointement avec le Ministre en charge des Finances, les Lois de Finances. A ce titre, ils cosignent la lettre circulaire de préparation des Lois de Finances et présentent les projets de Lois de Finances devant l'Assemblée Nationale.

Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie prépare, met en œuvre, coordonne et suit la politique du Gouvernement en matière économique, sociale et industrielle. Il met en œuvre la politique du gouvernement en matière de coopération économique, technique et industrielle, de développement économique et social et d'endettement.

Il prépare la stratégie nationale de développement à moyen et long termes. Dans ce cadre il met en œuvre et actualise la Stratégie de croissance accélérée et de prospérité partagée (SCAPP), en collaboration avec les Départements ministériels et les institutions concernés.

Il participe à l'élaboration et à la coordination des stratégies globales et sectorielles. Il assure l'élaboration et le suivi des politiques et stratégies régionales et veille à leur cohérence avec la SCAPP.

Il définit les mesures propres à promouvoir la croissance et la compétitivité de l'économie et à encourager et orienter l'investissement.

Il est responsable de la préparation des scénaris macroéconomiques, des stratégies d'endettement, de la mobilisation et de la coordination de l'aide au développement.

Il est en charge du développement de la coopération économique, technique et industrielle aux niveaux bilatéral, régional et multilatéral et mobilise les ressources extérieures, nécessaires pour financer les stratégies et programmes d'investissement.

Il signe, au nom du Gouvernement, les conventions de Financement et ordonnance les paiements à effectuer sur les financements extérieurs.

Il est l'interlocuteur des partenaires au développement dans les domaines de l'économie et de l'Industrie et représente l'Etat auprès de toutes les institutions financières internationales, régionales et sous-régionales.

Il élabore les politiques de croissance et de compétitivité de l'économie ainsi que la stratégie d'attraction des investissements directs étrangers.

Il prépare et suit la mise en œuvre de la politique générale et sectorielle de l'Etat en matière de réformes et de restructuration du secteur parapublic et son ouverture au secteur privé.

Il prépare, met en œuvre et évalue la stratégie de promotion du secteur privé et les programmes de nature à stimuler les investissements privés nationaux et étrangers et l'amélioration du climat des affaires. A cet effet, il veille au meilleur positionnement de l'économie nationale au niveau des chaînes de valeur mondiales.

Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie est en charge de la prévision économique, de la statistique et des études économiques.

Il veille à l'amélioration des grands équilibres macroéconomiques (balance des paiements, finances publiques, inflation, investissements et comptes nationaux) et aux grands équilibres sociaux (population, emploi, éducation, formation).

Il est responsable du cycle de programmation économique, des programmes pluriannuels

d'investissements publics et des cadres de dépenses à moyen terme.

Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie assure la tutelle du Comité National de Coordination des actions du G5 Sahel.

Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie est Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement.

Il est associé aux négociations commerciales internationales.

Sans préjudice d'autres fonctions ou titres reconnus par les lois et règlements, le Ministre de l'Economie et de l'Industrie, préside le Conseil National de la Statistique.

Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie présente au Gouvernement un rapport sur l'exécution des projets, programmes et plans de développement.

Il est chargé du Budget Consolidé d'Investissement dont il présente le rapport d'exécution.

Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques et stratégies de développement de l'industrie :

- élaboration d'une stratégie nationale d'aide à la compétitivité des industries ;
- promotion des activités et des investissements industriels ;
- élaboration et application de la réglementation des activités industrielles ;
- élaboration d'un programme national de mise à niveau des entreprises ;
- élaboration et application de la réglementation en matière de normalisation et de métrologie ;
- coordination et suivi des activités de normalisation, de métrologie et de promotion de la qualité ;
- promotion et suivi des activités liées à la propriété industrielle, à l'innovation et au développement technologique ;
- mise en place et suivi du Registre Central du Commerce.

**Article 3 :** Le Ministre de l'Economie et de l'Industrie contresigne les décrets relevant de ses attributions. Il est autorisé à déléguer sa signature dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il signe en son nom tous les actes, arrêtés et décisions dans la limite de ses attributions.

**Article 4 :** Le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion de l'Investissement et du

Développement Industriel, exerce sous l'autorité du Ministre de l'Economie et de l'Industrie, les attributions relatives à la mise en œuvre des stratégies et programmes, destinés à créer un environnement favorable au développement du secteur privé :

- Identifier des créneaux porteurs et des secteurs à fort potentiel de croissance, en vue d'orienter les investisseurs ;
- promouvoir les atouts et les potentialités du pays en matière d'investissements privés ;
- mettre à la disposition des investisseurs les informations économiques, juridiques, commerciales et techniques nécessaires à la mise en œuvre de projets d'investissement ;
- encourager l'émergence d'un tissu des PME/PMI, de l'entrepreneuriat et de l'innovation ;
- promouvoir les activités et les investissements industriels ;
- élaborer et appliquer la réglementation des activités industrielles ;
- promouvoir et suivre les activités liées à la propriété industrielle, à l'innovation et au développement technologique ;
- élaborer un programme national de mise à niveau des entreprises.

Le Ministre Délégué appuie le Ministre de l'Economie et de l'Industrie dans la limite des attributions qui lui sont déléguées. Il accomplit toute autre mission que le Ministre de l'Economie et de l'Industrie lui confie.

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

**Article 5 :** Le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion des Investissements et du Développement Industriel rend compte régulièrement au Ministre de l'Economie et de l'Industrie sur tous les dossiers.

Dans la limite des attributions qui lui sont déléguées, le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion de l'Investissement et du Développement Industriel signe en son nom, tous les actes, arrêtés et décisions et contresigne conjointement avec le Ministre de l'Economie et de l'Industrie les décrets.

**Article 6 :** L'administration centrale du Ministère de l'Economie et de l'Industrie comprend :

- Le Cabinet du Ministre de l'Economie et de l'Industrie ;

- Le Secrétariat Général du Ministère de l'Economie et de l'Industrie;
- Le Cabinet du Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion des Investissements et du Développement Industriel ;
- Le Secrétariat Général du Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie ;
- Les Directions centrales du Ministère de l'Economie et de l'Industrie ;
- Les Directions centrales du Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion de l'Investissement et du Développement Industriel.

**Article 7 :** Sont soumis à la tutelle du Ministère de l'Economie et de l'Industrie :

- L'Office National de la Statistique (ONS), établissement public à caractère administratif jouissant de l'autonomie administrative et financière créé par décret n°90-026 du **04 février 1990** ;
- la Direction des Projets Education Formation ;
- le Centre Mauritanien d'Analyse des Politiques (CMAP).

**Article 8 :** Le Ministère de l'Economie et de l'Industrie peut aussi comprendre des entités administratives à caractère temporaire qui sont les directions de projets, les unités de projets ou les cellules. La création, l'organisation et le fonctionnement de ces entités sont, à chaque fois, déterminés par arrêté du Ministre de l'Economie et de l'Industrie.

### **I- Le Ministère de l'Economie et de l'Industrie**

#### **1. Le Cabinet du Ministre**

**Article 9 :** Le Cabinet du Ministre comprend : cinq (5) Chargés de Mission, douze (12) Conseillers Techniques, l'Inspection Interne, des attachés, un Secrétariat Particulier et un service du Protocole.

Est rattachée au Cabinet du Ministre une Cellule de Pilotage et de Veille Stratégique dont le coordinateur a rang de conseiller.

**Article 10 :** Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute mission que leur confie le Ministre.

**Article 11 :** Les Conseillers techniques, placés sous l'autorité du Ministre sont :

- un Conseiller technique chargé des questions juridiques et ayant pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- un Conseiller Economique et Financier ;
- un Conseiller Social ;
- un Conseiller en Développement Institutionnel et Ressources Humaines;
- un Conseiller en Communication ;
- un Conseiller en Développement du Secteur Privé ;
- un Conseiller en Développement Régional ;
- un Conseiller en Bonne Gouvernance ;
- un Conseiller en Coordination ;
- un Conseiller en Reforme et Suivi-Evaluation ;
- un Conseiller en Industrie ;
- un Conseiller Chargé du G5 Sahel.

**Article 12 :** L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général ayant rang de conseiller technique et assisté de six(6) inspecteurs ayant rang de directeurs. L'Inspection Interne est chargée des missions définies à l'article 6 du décret n° 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.

**Article 13 :** Les attachés de cabinet sont chargés, sur instruction du Ministre, du traitement et du suivi de dossiers spécifiques. Les attachés ont rang de directeur adjoint.

**Article 14 :** 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.

**Article 15 :** Le *Service du Protocole* est chargé d'organiser l'accueil des personnalités et des délégations étrangères et participe à la préparation des cérémonies officielles se déroulant au Ministère.

Il est dirigé par un responsable du protocole ayant rang de chef de service.

#### **2. Le Secrétariat Général**

**Article 16 :** 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.

**Article 17 :** 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 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des Administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, 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 18 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le service de l'Informatique ;
- le service de la Traduction ;
- le service du Secrétariat Central ;
- le service des Relations avec le Public.

**Article 19 :** Le *Service de l'Informatique* est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département. Il comprend trois (3) divisions :

- La division du site Internet ;
- la division de la maintenance ;
- la division des réseaux.

**Article 20 :** Le *Service de la Traduction* est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département. Il comprend trois (3) divisions :

- La division de la traduction Arabe - Français ;
- La division de la traduction Arabe - Anglais ;
- La division de la traduction des autres langues.

**Article 21 :** 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 22 :** Le *Service des Relations avec le Public* est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### **3. Les Directions Centrales**

**Article 23 :** Les Directions Centrales relevant du Ministère de l'Economie et de l'Industrie sont :

1. La Direction Générale des Politiques et Stratégies de Développement ;
2. la Direction Générale des Etudes, des Réformes, du suivi et de l'Evaluation ;
3. la Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Economique ;
4. la Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### **3.1. La Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement (DGPSD)**

**Article 24 :** La *Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement*(DGPSD) a pour missions de :

- Concevoir la stratégie à moyen et long termes pour le développement économique et social du pays, en servant de cadre de conception et de concertation autour des stratégies et politiques publiques et en travaillant en étroite collaboration avec l'ensemble des administrations publiques et privées ainsi qu'avec les partenaires au développement ;
- élaborer et suivre, en collaboration avec les structures et départements concernés, la mise en œuvre des plans d'action pluriannuels de la Stratégie de la Croissance Accélérée et de la Prospérité Partagée (SCAPP) et des programmes de lutte contre la pauvreté ;
- participer à l'évaluation de l'impact économique et social des politiques publiques ;
- apporter aux départements ministériels un appui technique dans la formulation des stratégies sectorielles;
- assurer le suivi des efforts pour l'atteinte des Objectifs de Développement Durable(ODD) ;
- élaborer les Stratégies de Développement Régional;
- élaborer et coordonner la mise en œuvre d'une politique nationale de population à moyen et long termes ;
- piloter le processus de création et de suivi de mise en œuvre des pôles de développement ;
- assurer la coordination et la planification en matière de renforcement de capacités et de résilience et d'urgence ;

- mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des ressources humaines ;
- veiller à la préparation, à la mise en œuvre et au suivi des plans d'action stratégiques pluriannuels ;
- veiller à l'élaboration régulière des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Ministre.

La *DGPSD* est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Elle comprend trois(3) Directions :

- La Direction des Stratégies et des Politiques (DSP) ;
- la Direction de Coordination de la Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité partagée(SCAPP) ;
- la Direction du Registre Social (DRS).

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

**Article 25 :** La *Direction des Stratégies et des Politiques* a pour missions :

- L'appui aux départements techniques dans la formulation des stratégies sectorielles et nationales;
- la coordination de la politique nationale de population;
- la participation à l'élaboration et au suivi des programmes régionaux;
- la promotion d'un développement équilibré du territoire national qui répond au souci d'intégration régionale et d'utilisation optimale des ressources ;
- la supervision de l'action de planification et de suivi régional du Ministère de l'Economie et de l'Industrie ;
- la veille à la cohérence des interventions sectorielles à l'échelon régional;
- le suivi de la planification en matière de renforcement des capacités, de résilience et d'urgence ;
- le renforcement des capacités des cellules régionales de planification, de suivi et d'évaluation (CRPSE) dans le domaine du reporting et de la planification stratégique.

La DSP est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend quatre (4) services et des cellules régionales :

- Le service des Stratégies Nationales ;
- le service des Politiques Sectorielles ;
- le service des programmes Régionaux ;

- le service de Coordination de la Politique Nationale de Population ;
- les cellules régionales de planification et de suivi.

Les cellules régionales sont dirigées chacune, par un chef de cellule, ayant rang de chef de service assisté de deux (2) responsables, ayant chacun le rang de chef de division.

**Article 26 :** Le *Service des Stratégies Nationales* est chargé de l'élaboration et du suivi des politiques et stratégies nationales.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de l'élaboration des Stratégies Nationales ;
- La division du suivi de la mise en œuvre des stratégies.

**Article 27 :** Le *Service des Politiques Sectorielles* est chargé de l'élaboration et du suivi des politiques sectorielles en collaboration avec les départements techniques.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division du Développement Institutionnel et des Secteurs Sociaux;
- La division du Secteur Productif et des Infrastructures.

**Article 28 :** Le *Service des Programmes Régionaux* est chargé de l'élaboration et du suivi des Programmes régionaux et comprend deux (2) divisions

- La division de l'élaboration des programmes régionaux ;
- La division du suivi des programmes régionaux.

**Article 29 :** Le *Service de coordination de la politique nationale de population* est chargé de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population et comprend deux (2) divisions :

- La division de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population ;
- La division de la coordination intersectorielle des activités en matière de Population.

### **3.1.2 La Direction de la Coordination de la SCAPP**

**Article 30 :** La *Direction de la Coordination de la SCAPP* a pour missions d'élaborer et de mettre en œuvre la SCAPP qui vise notamment à :

- Favoriser une croissance économique diversifiée inclusive verte et durable, réductrice des inégalités et pro-pauvre, orientée vers la création d'emploi et la lutte contre le chômage, en vue d'une

plus grande résilience et d'une prospérité partagée ;

- réduire la pauvreté et lutter contre l'exclusion des groupes vulnérables ;
- mettre en place un système éducatif ciment de l'unité nationale et vecteur de développement socioéconomique du pays ;
- assurer l'accès universel équitable des populations aux services de santé, nutrition et eau potable par la généralisation de l'offre et la mise en place des systèmes de protection des groupes vulnérables ;
- promouvoir un développement institutionnel centré sur la décentralisation et sur les approches participatives ;
- promouvoir un développement basé sur l'approche genre ;
- renforcer les capacités de conception, de pilotage et de suivi de mise en œuvre de la SCAPP ;
- élaborer les rapports sur le développement humain durable ;
- assurer le suivi des efforts du pays pour l'atteinte des ODD.

**Article 31 :** La *Direction de la Coordination de la SCAPP* est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend quatre (4) services subdivisés en deux (2) divisions chacun :

- Le Service de la coordination de l'élaboration des plans d'actions de la SCAPP;
- le Service du suivi de la mise en œuvre de la SCAPP;
- le Service du suivi des Objectifs de Développement Durable;
- le Service chargé du Genre et des autres questions transversales.

**Article 32 :** Le *Service de la coordination de l'élaboration des plans d'actions de la SCAPP* comprend deux(2) divisions :

- Division de la Coordination des travaux des Comités de développement sectoriels ;
- Division de la coordination des rapports annuels.

**Article 33 :** Le *Service du suivi de la mise en œuvre de la SCAPP* comprend deux (2) divisions :

- Division de suivi des chantiers de la SCAPP ;
- Division de suivi des indicateurs de la SCAPP.

**Article 34 :** Le *Service du suivi des Objectifs de Développement Durable* comprend deux (2) divisions :

- Division de suivi des indicateurs ODD ;
- Division de l'élaboration des notes relatives à l'atteinte des ODD.

**Article 35 :** Le *Service chargé du Genre et des autres questions transversales* comprend deux divisions :

- Division chargée du Genre
- Division chargée des questions transversales.

Par décision du Ministre et sur proposition du Directeur Général des Politiques et de Stratégies de Développement, la Direction de la Coordination de la SCAPP est appuyée par des experts, notamment au niveau de l'animation des travaux des CDS des trois leviers de la SCAPP.

### **3.1.3. La Direction du Registre Social (DRS)**

**Article 36 :** La *Direction du Registre Social (DRS)* a pour mission de tenir à jour un registre social sur l'ensemble du territoire.

A ce titre, elle est chargée des missions suivantes :

- Découpage, organisation des communautés, ciblage communautaire ;
- supervision des enquêtes ;
- gestion du SIG;
- rapports aux utilisateurs institutionnels ;
- gestion des plaintes/réclamations.

La DRS est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- Le service du ciblage communautaire et du contentieux ;
- le service de la gestion des bases de données et enquêtes ;
- le service de coordination des acteurs et d'allocation des ressources.

**Article 37 :** Le *service du ciblage communautaire et du contentieux* comprend deux (2) divisions :

- La division du ciblage communautaire;
- La division de la gestion des mécanismes de réclamation.

**Article 38 :** Le *service de la base de données et des enquêtes* comprend deux (2) divisions :

- La division de gestion des enquêtes ;
- La division de la gestion des bases de données et SIG.

**Article 39 :** Le *service de la coordination des acteurs et d'allocation des ressources* comprend deux (2) divisions :

- La division de la coordination des acteurs ;

- La Division de l'allocation des ressources.

### **3.2. Direction Générale des Etudes, des Réformes, du Suivi et de l'Evaluation**

**Article 40 :** La *Direction Générale des Etudes, des Réformes, du suivi et de l'Evaluation* a pour mission de :

- Réaliser et coordonner, en concertation avec les directions concernées, les études et concevoir les réformes favorisant la croissance économique, le développement industriel et renforçant la bonne gouvernance ;
- suivre les indicateurs internationaux pertinents liés à la gouvernance et au climat des affaires ;
- développer les outils d'analyse nécessaires à la conduite de la politique Macroéconomique ;
- conduire les études et analyses économiques ;
- développer les modèles économiques ;
- mener les activités de prévision économique ;
- réaliser des études prospectives ;
- gérer le système d'informations, du suivi et de l'évaluation des projets et programmes d'investissement en collaboration avec les structures concernées ;
- concevoir des outils de suivi évaluation ;
- évaluer la stratégie de croissance accélérée et prospérité partagée ;
- réaliser l'évaluation des politiques publiques ;
- participer à l'élaboration du Programme d'Investissement Public (PIP) ;
- formuler les orientations et conseils aux décideurs ;
- conduire l'évaluation des projets et programmes ;
- assurer le suivi des marchés publics liés à l'investissement public ;
- conduire l'évaluation du dispositif de passation des marchés publics et proposer des réformes ;
- élaborer des rapports trimestriels, semestriels et annuels sur l'état d'avancement des projets et programmes ;
- participer au cycle de programmation économique et à la préparation des lois de finances ;

- contribuer, dans le périmètre de son domaine de compétence, aux travaux des institutions de recherche et d'expertise nationales et internationales et assurer l'interface technique du département avec ces institutions ;
- participer à la préparation des rapports de mise en œuvre de la SCAPP.

La Direction Générale des Etudes, des Réformes et du suivi et de l'Evaluation est dirigée par un directeur général, assisté par un directeur général adjoint.

La Direction Générale comprend en plus de la Cellule des Etudes et des réformes (CER) deux (2) directions :

- La Direction de la Prévision et de l'Analyse Economiques ;
- La Direction du Suivi et de l'Evaluation.

#### **3.2.1. La Direction de la Prévision et de l'Analyse Economiques**

**Article 41 :** La *Direction de la Prévision et de l'Analyse Economiques* a pour missions 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.

Dans ses domaines de compétence, elle apporte ses contributions aux travaux des institutions de recherche et d'expertise nationales et internationales.

La DPAE est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend quatre (04) services :

- Le service des prévisions macroéconomiques ;
- le service des Etudes Economiques et Sociales ;
- le service des données et des outils de modélisation ;
- le service de l'Analyse Economique.

**Article 42 :** Le *Service des Prévisions Macro-économiques* est chargé du suivi du cadre Macro-économique et de l'élaboration des prévisions macroéconomiques. Il propose les politiques économiques et industrielles. Il comprend deux (2) divisions :

- La division du suivi de la conjoncture et du secteur réel ;
- la division du suivi des finances publiques, de la balance des paiements et du secteur monétaire.

**Article 43 :** Le *Service des Etudes Economiques et Sociales* est chargé d'initier et de piloter les études économiques permettant de mieux cerner les rouages de l'économie nationale. Il est aussi chargé de suivre l'évolution de la pauvreté et du marché de travail et d'élaborer les prévisions de leur évolution. Il fournit des analyses et des propositions dans le domaine des politiques sociales et de l'emploi et suit leurs conséquences sur l'économie nationale. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des études économiques ;
- la division des études sociales.

**Article 44 :** Le *Service des Données et des Outils de modélisation* est chargé de la conception, du développement et de la gestion des outils de modélisation et de projections utilisés pour le suivi du cadre macroéconomique et la réalisation des prévisions.

Il assure la collecte et la publication des données de conjoncture nationale et internationale et comprend deux (2) divisions :

- La division des Données Statistiques;
- la division des Outils de Modélisation.

**Article 45 :** Le *Service de l'Analyse Economique* est chargé du suivi des indicateurs macroéconomiques et leur analyse. Il conçoit les outils et mécanismes de suivi de ces indicateurs macroéconomiques et coordonne les travaux de publication de la Direction. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des Indicateurs macroéconomiques ;
- la division de l'Information et des Publications.

### **3.2.2. La Direction du Suivi et de l'Evaluation**

**Article 46 :** La *Direction du Suivi et de l'Evaluation* a pour missions :

- La conception des outils de suivi évaluation ;
- le suivi physique et financier des projets et programmes ;
- la participation à l'évaluation des politiques publiques ;

- l'évaluation des projets et programmes ;
- le suivi des marchés publics ;
- l'évaluation du dispositif de passation de marchés publics et la proposition des réformes ;
- l'élaboration de rapports trimestriels, semestriels et annuels sur l'état d'avancement des projets et programmes
- la participation à la préparation et à la mise à jour du PIP ;
- la participation à la préparation des rapports de mise en œuvre de la SCAPP.

La DSE est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Le service du Suivi et de l'Evaluation des Projets et Programmes d'Infrastructures ;
- le service du Suivi et de l'Evaluation des Projets et Programmes des Secteurs Productifs ;
- le service du Suivi et de l'Evaluation des Projets et Programmes des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel.

Est rattachée à la Direction, une cellule dénommée Cellule de Suivi des Audits des Projets dirigée par un Coordinateur ayant rang d'un directeur adjoint de l'administration centrale.

**Article 47 :** Le *Service du Suivi et de l'Evaluation des Projets et Programmes d'Infrastructures* est chargé de :

- Suivre l'exécution physique et financière des projets et programmes du secteur ;
- mettre en place les outils de suivi et d'évaluation des projets ;
- collecter et traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes, indicateurs de suivi, rapports de suivi et d'évaluation) ;
- produire un rapport d'exécution des projets et programmes.

Il comprend deux (2) divisions:

- La division du suivi des secteurs « Transports, Energie et Télécommunications » ;
- la division du suivi des secteurs « Hydraulique, Assainissement, Habitat, Urbanisme et Autres Infrastructures ».

**Article 48 :** Le *Service du Suivi et de l'Evaluation des Projets et Programmes des Secteurs Productifs* est chargé de :

- Suivre l'exécution physique et financière des projets et programmes du secteur ;

- mettre en place les outils de suivi et d'analyse des projets et programmes ;
- collecter et traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes d'exécution, indicateurs de suivi, rapports de suivi et d'évaluation) ;
- produire un rapport d'exécution des projets et programmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division du Suivi des Secteurs « Pétrole, Mines, Industries, Commerce, Tourisme, et Artisanat » ;
- la division du Suivi des Secteurs « Pêche, Agriculture et Elevage ».

**Article 49 :** Le *Service du Suivi et de l'Evaluation des Projets et Programmes des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel*, est chargé de :

- Suivre l'exécution physique et financière des projets et programmes du secteur ;
- mettre en place les outils de suivi et d'analyse des projets et programmes ;
- collecter et traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes, indicateurs de suivi, rapports de suivi et d'évaluation) ;
- produire un rapport d'exécution des projets et programmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division du Suivi des Projets et Programmes du secteur de l'Education;
- la division du Suivi des Projets et Programmes de la santé, du Développement Institutionnel et autres projets du secteur social.

### **3.2.3 Cellule des Etudes et des Réformes (CER)**

**Article 50 :** La Cellule des Etudes et des Réformes (CER) est coordonnée par le Directeur Général des Etudes, des Réformes, du suivi et de l'Evaluation assisté par un coordinateur adjoint qui a rang d'un directeur de l'administration centrale.

**Article 51 :** La CER est chargée de :

- Réaliser et coordonner, en concertation avec les directions concernées, les études et concevoir les réformes favorisant la croissance économique, améliorant le développement industriel et renforçant la bonne gouvernance ;
- suivre les indicateurs internationaux pertinents liés à la gouvernance et au climat des affaires

- assurer le pilotage et le suivi-évaluation des réformes engagées au Ministère de l'Economie et de l'Industrie
- consolider, en concertation avec les structures concernées, les plans d'actions et les feuilles de route des réformes ;
- participer à l'élaboration des plans de formation en rapport avec les réformes.

**Article 52 :** L'organisation et le fonctionnement de la CER sont fixés par arrêté du Ministre de l'Economie et de l'Industrie.

### **3.3. Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Economique**

**Article 53:** La *Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Economique* a pour missions de :

- Définir, conduire et suivre la mise en œuvre de la politique nationale d'investissements publics, en cohérence avec la stratégie de développement du pays ;
- assurer la programmation des investissements publics, en conformité avec les objectifs de développement et les stratégies sectorielles ;
- assurer la prospection et la mobilisation des ressources pour le financement des programmes d'investissement ;
- coordonner les appuis extérieurs et organiser les cadres de concertation bilatéraux et multilatéraux ;
- concevoir et mettre à jour le Programme d'Investissement Public (PIP) ;
- Préparer le budget consolidé d'investissement (BCI) ;
- élaborer conjointement avec la Direction Générale du Budget (DGB) les projets de lois de Finances, en ce qui concerne le Budget Consolidé d'Investissement (BCI). A ce titre, elle élabore le Programme d'Investissement Public (PIP) pour son intégration au CDMT global et le projet du BCI ;
- coordonner l'aide extérieure et le dialogue politique avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs) ;
- gérer le système d'informations des projets et programmes d'Investissement
- élaborer un rapport annuel sur l'exécution du budget consolidé d'investissement.

Elle est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Le Directeur Général a la responsabilité d'ordonnancer les dépenses d'Investissement public financées sur ressources extérieures.

Il est notamment chargé de veiller à :

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de plans d'actions stratégiques pluriannuels ;
- la mise en place du programme de travail régulier (mensuel et annuel) ;
- l'élaboration régulière des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- la cohérence, l'harmonisation et la complémentarité des activités, des missions, des attributions des directions ;
- la proposition des mesures appropriées pour améliorer la capacité d'absorption des financements ;
- la mise en œuvre d'un programme de renforcement des capacités des ressources humaines.

La Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Economique comprend trois (3) Directions et la Cellule d'appui à l'Ordonnateur National du FED, qui est dirigée par un coordinateur ayant rang de directeur adjoint.

Est rattachée à la DGFIPCE, une cellule chargée du système d'information, des ordonnancements et du suivi des décaissements. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant le rang de Directeur Adjoint. Les chargés de programmes au niveau de cette Cellule ont rang de Chef Service et les assistants ont rang de Chef de Division.

Les trois (3) Directions sont :

- La Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets ;
- la Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure ;
- la Direction des Conventions de Financement.

### **3.3.1. Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets**

**Article 54:** La *Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets* a pour mission de :

- Instruire les décisions relatives à l'inscription de projets dans le PIP en veillant à leur cohérence avec la SCAPP ;

- assurer le secrétariat du Comité d'Analyse de la Programmation de l'Investissement Public (CAPIP) ;
- élaborer le Budget Consolidé d'Investissement, annexé à la Loi de Finances. A cette fin, elle prépare et met à jour chaque année, avec les services concernés des ministères techniques responsables de l'exécution ou de la tutelle des projets d'investissement, pour chaque projet, une fiche financière et technique précisant un ensemble d'informations relatives aux projets à inscrire (identification du projet, organisme chargé de l'exécution, objectifs poursuivis, réalisations prévues et les moyens à mettre en œuvre, financements acquis, leur nature) ;
- coordonner avec les services spécialisés du Ministère des Finances, l'élaboration des Cadres de Dépenses à Moyen Terme Ministériels et du CDMT Global, notamment à travers la détermination des enveloppes budgétaires pour les Investissements prévus au titre du CDMT Global ;
- évaluer les coûts et les bénéfices économiques et sociaux des projets d'investissement public ;
- donner un avis sur les requêtes de financement transmises aux partenaires techniques et financiers pour veiller à la cohérence des requêtes avec le PIP ;
- élaborer le rapport annuel sur l'exécution du programme d'investissement public ;
- collecter les données nécessaires pour dresser un état d'avancement de l'exécution financière et physique des projets et programmes d'investissement ;
- assurer un suivi financier et physique des projets et programmes d'investissement.

La DPIPSP est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Le service de sélection des projets et du programme d'investissement public (PIP) ;
- le service d'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement (BCI) ;
- le Service de suivi des projets et programmes d'investissement.

Est rattachée à la DPIPSP une cellule d'étude de faisabilité et de préparation des documents de projets. Elle est dirigée par un coordinateur ayant rang de Directeur Adjoint.

Les chargés de programme, au sein de cette cellule, ont rang de chef de service et les assistants ont rang de chef de division.

**Article 55:** Le *Service de sélection des projets et du programme d'investissement public* (PIP) est chargé de :

- La sélection des projets conformément aux dispositions des décrets et textes sur l'Investissement Public,
- assurer la préparation de réunions du CAPIP, actualiser le portefeuille de projets (PIP) et coordonner avec les services du Ministère des Finances pour l'élaboration des CDMTs ministériels et du CDMT global.

Il comprend quatre (4) divisions :

- La division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs productifs ;
- la division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs économiques et de la gouvernance ;
- la division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs de souveraineté ;
- la division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs sociaux.

**Article 56:** Le *service d'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement* (BCI) est chargé de :

- l'élaboration du BCI, faisant partie de la loi de finances et de la centralisation de la documentation budgétaire qui l'accompagne.
- la préparation du Rapport annuel sur l'exécution du BCI.

Il comprend quatre(4) divisions :

- La division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs productifs ;
- la division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs économiques et de la gouvernance ;
- la division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs de souveraineté ;
- la division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs sociaux.

**Article 57:** Le *Service de suivi des projets et programmes d'investissement* est chargé de :

- collecter les données nécessaires pour dresser régulièrement un état d'avancement de l'exécution financière et physique des projets et programmes d'investissement ;
- élaborer le rapport annuel sur l'exécution du programme d'investissement public.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de suivi des projets et programmes d'investissement au niveau des secteurs économiques et productifs ainsi que de la gouvernance ;
- la division de suivi des projets et programmes d'investissement au niveau des secteurs sociaux et de souveraineté.

### **3.3.2. La Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure (DMRCAE)**

**Article 58:** La *Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure* a pour attributions :

- La recherche auprès des bailleurs de fonds extérieurs du financement des projets retenus dans le cadre des programmes et plans arrêtés par le Gouvernement ;
- la mobilisation des financements en préparant et négociant les conventions y afférentes ;
- le suivi de la coopération technique.

La DMRCAE est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) services :

- Le service de la Coopération Bilatérale (Afrique, Europe, Asie, Amérique et Océanie) ;
- le service de la Coopération Multilatérale, Internationale et des ONGs Internationales de développement ;
- le service de la Coordination de l'Aide Extérieure.

Est rattachée à la Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure : la Cellule des Institutions du Groupe de Coordination. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant rang de Directeur Adjoint.

Les chargés de programme au sein de cette cellule ont rang de chef de service et les assistants ont rang de chef de division.

**Article 59:** Le *service de la Coopération Bilatérale* est chargé :

- De gérer les relations avec les partenaires bilatéraux ;
- de rechercher les financements auprès des bailleurs bilatéraux.

Il comprend deux (2) divisions :

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

**Article 60:** Le *service de la Coopération Multilatérale, Internationale et des ONG Internationales de Développement* est chargé :

- De gérer les relations avec ces partenaires ;
- de rechercher les financements auprès de ces partenaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la coopération avec la Banque mondiale, le Fonds monétaire international, le Système des Nations Unies et le Fonds international pour le développement agricole ;
- Division de la coopération avec la BAD, les ONG internationales et autres partenaires multilatéraux.

**Article 61:** Le *service de la Coordination de l'Aide Extérieure* est chargé :

- De développer les outils de coordination de l'aide extérieure ;
- d'organiser le dialogue avec les partenaires techniques et financiers (la Déclaration de Paris) et d'élaborer un rapport annuel exhaustif sur l'état d'avancement de la coopération internationale.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division des Outils de Coordination de l'Aide Extérieure ;
- la division de la Coordination de l'Aide Extérieure.

### **3.3.3. La Direction des Conventions de Financement**

**Article 62:** La *Direction des Conventions de Financement* a pour attributions :

- La préparation des conventions de financement avec nos partenaires au développement ;
- la ratification des accords de prêt, le suivi et la mise en vigueur de leur exécution ;
- la participation aux négociations des conventions de financement ;

- l'archivage électronique et physique des conventions de financement ;
- la préparation et le suivi des engagements ;
- la participation aux études sur la soutenabilité et la concessionnalité de la dette avec les entités concernées ;
- la participation aux études de la viabilité de la dette ;
- la tenue d'un fichier des intérêts et de remboursement de la dette liés aux conventions de financement.

La Direction des Conventions de Financement est dirigée par un Directeur, assisté d'un

Directeur Adjoint et comprend trois (3) services

- Le service de la ratification des conventions de financement ;
- le service des archives ;
- le service des engagements juridiques.

**Article 63:** Le *service de la ratification des conventions de financement* est chargé :

- De préparer les négociations des conventions de financement ;
- de ratifier les accords de prêt ;
- de suivre les conditions de mise en vigueur des Conventions de financement ;
- de participer à l'accueil des missions de négociation des conventions ;
- d'assurer le bon déroulement des cérémonies de négociation ;
- de co-organiser les aspects protocolaires des négociations.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de préparation des négociations des Conventions de financement ;
- la division de la ratification des conventions de financement.

**Article 64:** Le *service des archives* est chargé :

- De procéder à l'archivage électronique et physique des conventions de financement ;
- de tenir une base de données à jour.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de l'archivage des conventions de financement
- la division de la tenue de la base de données.

**Article 65:** Le *service des engagements juridiques* est chargé :

- D'examiner la concessionnalité des prêts ;
- de suivre les engagements vis à vis des partenaires au développement ;

- de contribuer aux questions liées à la gestion de la dette ;
- de tenir une base de données des services de la dette liée aux conventions de financement ;
- d'examiner les réclamations des bailleurs.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de préparation des engagements ;
- la division du suivi des engagements.

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

**Article 66 :** La *Direction des Affaires Administratives et Financières* a pour mission :

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

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend quatre (4) services :

- Le service des Affaires Administratives ;
- le service de la Logistique et des Moyens Généraux ;
- le service Financier ;
- le service de la Documentation et des Archives.

**Article 67:** Le *Service des Affaires Administratives* comprend deux (2) divisions :

- La division du personnel permanent et non permanent de l'Etat ;
- la division du personnel contractuel.

**Article 68:** Le *Service de la Logistique et des Moyens Généraux* comprend quatre(4) divisions :

- La division de l'Equipement Bureautique et du Mobilier ;
- la division des Approvisionnements et du Stock ;
- la division de la Maintenance ;
- la division des Espaces Verts et de la Propreté.

**Article 69:** 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 comprend deux (2) divisions :

- La division du Contrôle ;
- la division de la Liquidation.

**Article 70:** Le *Service de la Documentation et des archives* comprend deux (2) Divisons :

- La division de la Documentation ;
- la division des Archives.

## **II. Le Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie Chargé de la Promotion de l'Investissement et du Développement Industriel**

### **1. Le Cabinet du Ministre Délégué**

**Article 71:** Le Cabinet du Ministre comprend deux (2) Chargés de mission, deux (2) Conseillers techniques, l'Inspection Interne, deux (2) attachés, un Secrétariat Particulier et un service du Protocole.

**Article 72 :** Les Chargés de mission, placés sous l'autorité du Ministre Délégué, sont chargés de toute mission que leur confie le Ministre.

**Article 73:** Les Conseillers techniques, placés sous l'autorité du Ministre, sont :

- Un Conseiller technique chargé des questions juridiques et ayant pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- Conseiller Technique.

**Article 74 :** L'Inspection Interne est dirigée par un inspecteur général ayant rang de conseiller technique et assisté de deux (2) inspecteurs ayant rang de directeurs. L'inspection interne est Chargée des missions définies à l'article 6 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.

**Article 75 :** Les attachés de cabinet sont chargés, sur instruction du Ministre Délégué, du traitement et du suivi de dossiers spécifiques. Les attachés ont rang de directeur adjoint.

**Article 76 :** Le Secrétariat Particulier est chargé de gérer les affaires réservées du Ministre Délégué. Il est dirigé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

**Article 77:** Le service du protocole est chargé d'organiser l'accueil des personnalités et des délégations étrangères et participe à la préparation des cérémonies officielles se déroulant au Ministère Délégué.

Il est dirigé par un responsable du protocole ayant rang de chef de service.

## 2. Le Secrétariat Général

**Article 78:** 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.

**Article 79:** 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 fixant les conditions d'organisation des Administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, 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 80:** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le service de l'Informatique ;
- le service de la Traduction ;
- le service du Secrétariat Central ;
- le service des Relations avec le Public.

**Article 81 :** Le *service de l'Informatique* est chargé de la gestion et de la maintenance du

réseau informatique du Département. Il comprend trois (3) divisions :

- La division des plates-formes et des sites Internet ;
- la division de la maintenance.
- la division des réseaux.

**Article 82:** Le *Service de la Traduction* est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département. Il comprend trois (3) divisions :

- La division de la traduction Arabe - Français ;
- la division de la traduction Arabe - Anglais ;
- la division de la traduction des autres langues.

**Article 83:** 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 84 :** Le *Service des Relations avec le Public* est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## 3. Les Directions centrales

**Article 85 :** Les Directions Centrales relevant du Ministère Délégué sont au nombre de quatre (4) :

- La Direction Générale de la Promotion de l'Investissement (DGPI) ;
- la Direction Générale du Développement Industriel (DGDI) ;
- la Direction Générale de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité ; (DGNPQ) ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières DAAF.

### 3.1. La Direction Générale de la Promotion de l'Investissement (DGPI)

**Article 86 :** La *Direction Générale de la Promotion de l'Investissement* a pour missions :

- De concevoir et mettre en œuvre des stratégies et programmes, destinés à créer un environnement favorable au développement du secteur privé ;
- d'identifier des créneaux porteurs et des secteurs à fort potentiel de croissance, en vue d'orienter les investisseurs ;
- de promouvoir les atouts et les potentialités du pays en matière d'investissements privés ;

- de concevoir et mettre en œuvre les stratégies relatives à la promotion des PPP ;
- de mettre à la disposition des investisseurs les informations économiques, juridiques, commerciales et techniques nécessaires à la mise en œuvre de projets d'investissement ;
- d'assurer l'accueil et l'accompagnement des investisseurs et les assister dans l'accomplissement des formalités administratives de création, d'immatriculation et d'agrément des entreprises ;
- de concevoir, piloter et coordonner avec les structures concernées les actions visant l'amélioration du climat des affaires ;
- de veiller à l'amélioration du positionnement du pays dans les différents classements et indicateurs relatifs au climat des affaires ;
- de suivre l'état d'avancement des projets d'investissements privés et établir des rapports périodiques.

La Direction Générale de la Promotion de l'Investissement est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général adjoint. Elle comprend deux (2) Directions:

- La Direction du Développement de l'Investissement et du climat des affaires (DDICA) ;
- la Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements (DGUSI).

Est rattachée à la Direction Générale de la Promotion de l'Investissement une Cellule d'Entreprenariat et du Développement des PME. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant le rang de Directeur Adjoint. Les chargés de programmes au niveau de cette Cellule ont rang de Chef de Service et les assistants ont rang de Chef de Division.

### **3.1.1. La Direction du Développement de l'Investissement et du Climat des Affaires**

**Article 87:** La *Direction du Développement de l'Investissement et du Climat des Affaires*(DDICA) a pour mission :

- De définir des plans d'action annuels pour les études stratégiques par secteur d'activité ;
- de concevoir les cadres juridiques appropriés pour chaque type d'investissement privé ;

- d'assurer une veille stratégique concernant les politiques concurrentielles en matière de promotion et d'incitation à l'investissement ;
- de suivre l'évolution du climat des affaires en Mauritanie ;
- d'identifier et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des organismes professionnels ;
- de concevoir des politiques de l'investissement privé rentrant dans le domaine du développement des grands travaux de l'Etat ;
- de Veiller à la valorisation des potentialités nationales en matière d'investissement privé ;
- de concevoir et mettre en œuvre une politique de communication et de promotion de l'image du pays, en concertation avec les entités concernées ;
- de concevoir et mettre en œuvre des outils de communication visant le développement du secteur privé et la diffusion de la culture entrepreneuriale ;
- de concevoir des programmes annuels de communication visant l'encouragement à la création et la promotion des PME dans les rencontres nationales et internationales ;
- d'établir des relations directes avec les organisations sous-régionales et internationales chargées de la promotion du secteur privé ;
- de rechercher des partenaires privés et des financements pour le secteur privé et pour les Partenariats Public-Privé (PPP) ;
- de promouvoir au niveau international la Mauritanie en tant que pays émergent.

La DDICA est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend cinq (5) services :

- Le service de la promotion des Investissements ;
- le service de l'Amélioration du Climat des Affaires ;
- le service des Partenariats Publics Privés (PPP) et des Zones Economiques Spéciales(ZES) ;
- le service d'Appui aux Organisations patronales ;
- le service des Etudes et de la Communication.

**Article 88:** Le *Service de la Promotion des Investissements* est chargé :

- De mettre en application des programmes annuels de communication visant la création d'entreprise ;
- d'identifier les populations cibles potentiellement intéressées par la création de projets d'investissement ;
- de servir d'interface avec les populations ciblées pour susciter des projets d'investissement ;
- de fournir des conseils marketing et relationnel aux entreprises nationales;
- de favoriser la participation des entreprises nationales à des forums et foires Internationales ;
- de communiquer toute information statistique, juridique et commerciale aux entrepreneurs nationaux.

Il comprend trois (3) divisions :

- La Division Relations et Marketing ;
- la division des secteurs productifs ;
- la division des secteurs des infrastructures et des Services.

**Article 89 :** Le *Service de l'Amélioration du Climat des Affaires* est chargé :

- De suivre les reformes entreprises au niveau national concernant (l'amélioration du climat des affaires ;
- de formuler des recommandations sur les améliorations dans les domaines financier, monétaire et commercial ;
- de suivre les indicateurs internationaux relatifs au climat des affaires en Mauritanie.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division du suivi des réformes ;
- la division du suivi des indicateurs internationaux.

**Article 90:** Le *Service des PPP et des Zones Economiques Spéciales* est chargé :

- De rendre des avis motivés sur les aspects juridiques et financiers pour les projets d'investissements qui lui sont soumis ;
- d'assurer l'interface auprès des investisseurs publics et privés intéressés par les PPP et les ZES ;
- de coordonner les études préparatoires à la mise en œuvre de projets en ZES ou PPP.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division chargée des PPP ;

- la division des Zones Economiques Spéciales.

**Article 91:** Le *Service de l'appui aux Organisations patronales* est chargé :

- D'identifier et organiser des cycles de formation des promoteurs sur les thèmes liés à la création d'entreprises ;
- d'accompagner les promoteurs locaux tout au long du processus de mise en place de leurs projets ;
- d'établir le lien entre l'université et le monde des affaires pour la valorisation des potentiels des ressources humaines ;
- d'assister les entreprises locales pour développer des activités commerciales et promotionnelles à l'exportation ;
- d'assister les entreprises dans la recherche de financement auprès des institutions de financement.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division des programmes de renforcement de capacités ;
- la division Incubateur d'entreprises.

**Article 92 :** Le *Service des Etudes et de la Communication* est chargé :

- De mener des études pour identifier des créneaux porteurs et des secteurs à fort potentiel de croissance ;
- d'assurer une veille concurrentielle sur le dispositif national d'incitation à l'investissement ;
- d'assurer la communication sur le cadre général de l'investissement.

Il comprend trois (3) divisions :

- La division d'enquêtes et de collecte des données ;
- la Division de la veille concurrentielle ;
- la Division de la communication.

### **3.1.2. La Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements (DGUSI)**

**Article 93 :** La *Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements* a pour mission :

- d'accueillir, orienter et faciliter les démarches de création des entreprises, de reprise d'entreprises en difficultés par les investisseurs nationaux et étrangers, notamment par l'octroi de diverses autorisations administratives (accès à la terre, permis de construire, licences, agréments) ;
- de veiller à la bonne application des dispositions du Code des investissements ;

- d'assurer le suivi des projets agréés et des activités des PME/PMI en création ou en activité ;
- de concevoir des politiques visant l'amélioration de l'efficacité des PME/PMI existantes ;
- d'élaborer un rapport annuel des activités de la Direction ;
- de faciliter la mise en relation des investisseurs nationaux avec les partenaires étrangers ;
- d'accueillir et accompagner les investisseurs étrangers à l'occasion de leur visite en Mauritanie ;
- d'accompagner les promoteurs locaux tout au long du processus de mise en place de leurs projets ;
- de mettre en place une base de données PME/PMI.

La DGUSI est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Le service des agréments et du suivi des projets agréés ;
- le service de création et du renforcement des capacités des PME/PMI ;
- le service des statistiques.

**Article 94 :** Le *Service des agréments et du suivi des projets agréés* est chargé de :

- La réception, l'étude et l'évaluation des dossiers de demandes d'agréments ;
- la création du projet de la lettre d'agrément à la signature du Ministre ;
- le suivi périodique de l'état d'avancement des projets agréés.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division études statistiques et suivi de projets
- la division agrément des sociétés au code des investissements.

**Article 95 :** Le *Service de création et du renforcement des capacités des PME/PMI* est chargé :

- D'élaborer et mettre en œuvre un cadre institutionnel et réglementaire de création, financement et de développement de la création des PME/PMI ;
- de maintenir un cadre institutionnel et réglementaire pour soutenir les stratégies de promotion des PME/PMI;

- de promouvoir l'entrepreneuriat notamment chez les jeunes et les femmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division renforcement des capacités des PME/PMI ;
- la division des instruments de création et de développement des PME/PMI.

**Article 96 :** Le *Service des statistiques* est chargé :

- Du système d'information ;
- de la centralisation des données statistiques sur les créations et les agréments ;
- de la production, de l'analyse et de l'exploitation des statistiques de la DGPI.

Il comprend trois (3) divisions :

- La division du système d'information ;
- la division des statistiques ;
- la Division de la maintenance.

### **3.2. La Direction Générale du Développement Industriel**

**Article 97 :** La *Direction Générale du Développement Industriel* est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique industrielle du Gouvernement. A ce titre, elle procède à la formulation et à l'application des stratégies industrielles et des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie.

Dans ce cadre, elle assure :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de développement industriel ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'industrialisation du pays ;
- l'élaboration de la stratégie d'amélioration de la compétitivité des entreprises mauritaniennes ;
- la promotion des investissements nationaux et étrangers dans le secteur industriel, en collaboration avec les Institutions et Départements Ministériels concernés ;
- le développement du partenariat entre les entreprises nationales et étrangères ;
- la contribution à l'élaboration de la stratégie d'innovation et de la recherche sur le développement du secteur industriel ;
- l'élaboration du cadre réglementaire et organisationnel des activités industrielles ;
- la contribution à l'élaboration d'un plan de formation pour le secteur industriel et participation au suivi de sa mise en œuvre ;
- l'appui et le développement des petites et moyennes industries ;

- l'élaboration, en liaison avec les Départements concernés, de la réglementation pour la protection de l'environnement contre les effets de la pollution due aux activités industrielles ;
- le suivi de la réalisation des projets industriels dans le cadre de la législation en vigueur sur les investissements ;
- l'évaluation et le suivi des programmes de développement industriel et de la mise en œuvre des projets d'assistance technique ;
- le suivi de l'activité industrielle en ce qui concerne les procédés technologiques, les performances des entreprises industrielles, l'application de la réglementation ;
- la réalisation, en rapport avec les Départements concernés, des infrastructures nécessaires au développement industriel ;
- l'étude, la proposition et la mise en œuvre de mesures d'amélioration de la compétitivité des entreprises pour un meilleur accès au marché national et international ;
- la formation et le perfectionnement de la main d'œuvre industrielle ;
- la facilitation de l'accès aux renseignements sur les possibilités d'investissement, l'environnement des affaires, les ressources disponibles et toute information nécessaire pour les investisseurs potentiels ;
- la valorisation des ressources nationales par le développement d'unités de transformation ;
- la mise en œuvre de la stratégie de décentralisation et de déconcentration des activités industrielles ;
- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de promotion de la propriété industrielle ;
- la protection de la propriété industrielle ;
- la promotion de la propriété industrielle à travers des campagnes de sensibilisation et l'organisation de salons, conférences et foires spécialisés ;
- la gestion du Registre Central du Commerce.

La Direction Générale du Développement Industriel est dirigée par un Directeur Général, assisté par un Directeur Général Adjoint.

Elle comprend trois (3) directions :

- La Direction du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle ;
- la Direction de la Propriété Industrielle et du Registre Central du Commerce ;
- la Direction du Bureau de Restructuration et de mise à niveau des Entreprises.

### **3.2.1 La Direction du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle**

**Article 98** : La *Direction du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle* est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie y compris ceux se rapportant à l'environnement ;
- du suivi des activités et des entreprises industrielles.
- de l'élaboration des études sectorielles, de filières et d'études spécifiques aux activités industrielles ;
- de la promotion des investissements et des partenariats industriels ;
- de l'appui au développement des Petites et Moyennes Entreprises (PME) ;
- du suivi des programmes de développement industriel ;
- de la promotion de la compétitivité des entreprises et du développement des marchés ;
- de la formation et du perfectionnement industriels
- la collecte, l'analyse et la diffusion de l'information industrielle, des statistiques industrielles et des informations techniques, économiques utiles au développement des activités industrielles ;
- de la gestion des bases de données sur les activités industrielles ou les domaines connexes ;
- de l'organisation d'enquêtes et de recensements industriels ;
- de la coordination avec les acteurs du secteur industriel.

La Direction du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et elle comprend (3) services :

- Le Service des Etudes, du suivi et de la Promotion industrielle ;

- le Service de la Réglementation de l'activité industrielle ;
- le Service de l'Information Industrielle et de la coordination avec les acteurs du secteur.

**Article 99 :** Le *Service des Etudes, du Suivi et de la Promotion industrielle* est chargé :

- de l'élaboration des études sectorielles, de filières et d'études spécifiques aux activités industrielles ;
- de la promotion des investissements et des partenariats industriels ;
- de l'appui au développement des Petites et Moyennes Entreprises (PME) ;
- du suivi des programmes de développement industriel ;
- de la promotion de la compétitivité des entreprises et du développement des marchés ;
- de la formation et du perfectionnement industriels.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Promotion Industrielle.

**Article 100:** Le *Service de la Réglementation de l'Activité Industrielle* est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie y compris ceux se rapportant à l'environnement ;
- du suivi des activités et des entreprises industrielles.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi des Activités Industrielles ;
- Division Réglementation.

**Article 101 :** Le *Service de l'Information Industrielle et de la coordination avec les acteurs du secteur* est chargé :

- De la collecte, l'analyse et la diffusion de l'information industrielle, des statistiques industrielles et des informations techniques, économiques utiles au développement des activités industrielles ;
- de la gestion des bases de données sur les activités industrielles ou les domaines connexes ;

- de l'organisation d'enquêtes et de recensements industriels ;
- de la coordination avec les acteurs du secteur industriel.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Enquêtes et Recensements ;
- Division Analyse et Diffusion de l'Information.

### **3.2.2. La Direction de la Propriété Industrielle et du Registre Central du Commerce**

**Article 102 :** La *Direction de la Propriété Industrielle et du Registre Central du Commerce* a pour mission :

- Le suivi des activités de promotion et de protection de la propriété industrielle, des transferts de technologies ;
- la promotion de l'invention et de l'innovation technologique ;
- le suivi de la ratification et de l'application des textes nationaux et internationaux régissant la propriété industrielle ;
- l'organisation de campagnes de sensibilisation de salons, conférences et foires spécialisés.
- l'enregistrement des marques et brevets ;
- la coordination avec les organisations internationales spécialisées dans la propriété intellectuelle (OAPI/OMPI/AIDMO) ;
- la tenue et la gestion du Registre Central du Commerce.

La Direction de la Propriété Industrielle et du Registre Central du Commerce est dirigé par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et elle comprend trois (3) services :

- Service des enregistrements des brevets, des marques et signes distinctifs ;
- Service du Registre Central du Commerce ;
- Service de la Promotion de la Propriété Industrielle ;

**Article 103 :** Le *Service des enregistrements des brevets, marques et signes distinctifs* a pour mission :

- L'enregistrement des marques et brevets
- le suivi de l'activité de la propriété industrielle ;
- le suivi de l'application des textes juridiques et conventions.

Il comprend deux (2) divisions:

- Division Brevets et Documentation ;
- Division Signes Distinctifs.

**Article 104 :** Le *Service du Registre Central du Commerce* a pour mission de réceptionner et

classer la deuxième copie des informations et données reçues des registres locaux et les états financiers déposés par les entreprises.

Il centralise au niveau national les informations recueillies (immatriculation, modification, actes et comptes annuels) et constitue une source économique et financière. Il délivre des certificats.

Le service du Registre Central du Commerce comprend trois (3) divisions

- Division de la documentation ;
- Division des Etats financiers ;
- Division informatique.

**Article 105 :** Le *Service de la Promotion de la Propriété industrielle* est chargé :

- D'organiser les campagnes de sensibilisation de promotion de la propriété industrielle ;
- d'éditer les brochures, documents et spots ;
- d'organiser des campagnes de terrain ;
- d'organiser des salons et expositions.

Il comprend deux (2) divisions:

- Division de la Communication ;
- Division des campagnes et salons.

### **3.2.3. La Direction du Bureau de Restructuration et de mise à niveau des Entreprises**

**Article 106 :** La *Direction du Bureau de Restructuration et de Mise à niveau des Entreprises* est chargée de la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de mise à niveau, de restructuration et d'aide à l'entreprise.

Elle a pour missions :

- De mettre en œuvre la politique nationale du Gouvernement dans les domaines de la restructuration et de la mise à niveau des entreprises dans le but de renforcer leur compétitivité sur le marché national et à l'exportation ;
- de procéder à l'exécution et au suivi des programmes de restructuration et de mise à niveau des entreprises, en relation avec les services compétents des départements ministériels intéressés, les structures d'appui aux entreprises, les organisations professionnelles et chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers ;
- de procéder aux études macro-économiques et sectorielles ainsi qu'à leur mise à jour pour l'amélioration des programmes de restructuration et de mise à niveau et en diffuser les résultats,

en collaboration avec les structures administratives et privées concernées ;

- de recevoir les demandes d'adhésion des entreprises aux programmes de mise à niveau ;
- de procéder à l'évaluation des dossiers de restructuration et de mise à niveau présentés par les entreprises et préparer les synthèses et recommandations au Comité de Pilotage National du Programme de Restructuration et de Mise à Niveau chargé d'accorder, sur mandat du Gouvernement, des primes aux entreprises, à partir de sources internes ou externes de financement ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des plans de Restructuration et de Mise à Niveau des entreprises, approuvés par le Comité de Pilotage National ;
- d'établir les contrats avec les entreprises sollicitant des primes dans le cadre de la réalisation de leur programme de restructuration et de mise à niveau ;
- de collecter et transmettre au Comité de Pilotage National, les demandes de remboursement des entreprises bénéficiant de primes, après certification de la réalisation des travaux et investissements ;
- d'assurer, en relation avec les autres organes concernés, les organisations professionnelles et les structures d'appui aux entreprises, la promotion et la communication sur le Programme de Restructuration et de Mise à Niveau des Entreprises ;
- d'approuver et coordonner les programmes de sensibilisation et d'information préparés par les organisations professionnelles et destinés à la restructuration et à la mise à niveau de leurs membres ;
- de contribuer au renforcement des capacités de l'expertise locale dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de restructuration et de mise à niveau d'entreprises et au développement des relations d'expertise internationale ;
- d'exploiter les résultats disponibles des études sectorielles ou de filières nécessaires à une bonne connaissance de l'environnement des entreprises ;
- de constituer une base de données de référence sur les coûts des études et des

investissements dans le cadre des plans de restructuration et de mise à niveau.

**Article 107 :** La *Direction du Bureau de Restructuration et de Mise à Niveau des Entreprises* est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- Un service chargé des questions financières et du suivi-évaluation ;
- un service chargé des affaires techniques ;
- un service chargé de la formation et de la communication.

**Article 108 :** Le *Service chargé des questions financières et du suivi-évaluation* a pour attributions :

- De traiter les questions financières en rapport avec le programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- d'apporter conseil et assistance aux entreprises en matière financière ;
- d'assurer le suivi-évaluation du programme.

**Article 109 :** Le *Service chargé des questions financières et du suivi-évaluation* comprend deux (2) divisions :

- Division conseil et avis ;
- Division suivi-évaluation.

**Article 110 :** Le *Service chargé des Affaires Techniques* a pour attributions :

- De traiter des questions techniques et technologiques en rapport avec la restructuration et la mise à niveau des entreprises ;
- d'apporter conseil et assistance aux entreprises dans le domaine technique et technologique ;
- d'évaluer les diagnostics techniques des entreprises.

**Article 111 :** Le *Service chargé des Affaires Techniques* comprend deux (2) divisions :

- Division diagnostics techniques ;
- Division choix technologiques.

**Article 112 :** Le *Service Chargé de la Formation et de la communication* a pour attributions :

- D'Identifier, de concevoir et d'exécuter les plans de formation prévus dans le cadre du programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;

- d'évaluer les programmes de formation dans le cadre du programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- de sensibiliser et d'informer les entreprises et les autres acteurs sur les programmes de mise à niveau des entreprises ;
- d'assurer la fonction communication en rapport avec le programme.

**Article 113 :** Le *Service Chargé de la Formation et de la communication* comprend deux (2) divisions :

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

### **3.3. Direction Générale de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité (DGNPQ)**

**Article 114 :** La *Direction Générale de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité* est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la Politique du Gouvernement dans les domaines de la normalisation, la métrologie, l'accréditation, la certification et de l'inspection, ceci, en coordination avec les services techniques des départements concernés. A ce titre, la DGNPQ assure :

- L'élaboration, l'application et le suivi de la réglementation en matière de normalisation, d'accréditation, de certification, de la métrologie et de l'inspection ;
- la promotion de l'utilisation des normes ;
- les missions de l'Office National de Normalisation et de Métrologie ;
- les missions de l'Organisme Mauritanien d'Accréditation (OMA) ;
- le secrétariat du conseil national de la normalisation et de la promotion de la qualité ;
- le suivi de la qualité des produits et des instruments de mesure, en coordination avec les administrations concernées ;
- la formation dans les domaines de la normalisation, de la métrologie et de la qualité ;
- la coordination des travaux des comités techniques de normalisation ;
- la gestion du système national de certification et d'accréditation ;
- la promotion de la qualité des produits industriels et commerciaux ;
- la gestion du système national de métrologie ;

- la gestion du système national d'agrément des laboratoires d'essai et d'accréditation d'institutions de délivrance de certificats de conformité ;
- le suivi et le contrôle de la qualité des minéraux précieux.

La DGNPQ est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint. Elle est composée de trois (3) directions :

- La Direction des Normes et de la Qualité ;
- la Direction de l'Accréditation ;
- la Direction du Laboratoire National de Métrologie.

### **3.3.1. La Direction des Normes et de la Qualité (DNQ)**

**Article 115 :** La *Direction des Normes et de la Qualité* (DNQ) est chargée :

- du suivi de l'élaboration, et de l'adoption des normes ;
- du suivi des travaux des comités techniques de normalisation ;
- de la promotion de la qualité des produits industriels et commerciaux et des services ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux relatifs à la normalisation et la promotion de la qualité.

La Direction des Normes et de la Qualité (DNQ) est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend le Secrétariat du Prix Mauritanien de la Qualité et trois (3) services :

- Service de l'Elaboration et Adoption des Normes ;
- Service de Notification et Liaison avec les Organismes de Normalisation ;
- Service du Centre de Documentation et d'Information.

**Article 116 :** Le *Service de l'Elaboration et de l'Adoption des Normes* comprend quatre (4) divisions :

- Division secrétariat agroalimentaire ;
- Division secrétariat électrotechnique ;
- Division secrétariat chimie et matériaux de construction ;
- Division secrétariat textile, peaux et cuir.

**Article 117 :** Le *Service de Notification et Liaison avec les Organismes de Normalisation* comprend deux (2) divisions :

- Division notification ;

- Division Liaison avec les Organismes internationaux.

**Article 118 :** Le *Service du Centre de Documentation et d'Information* comprend trois (3) divisions :

- Division information
- Division documentation
- Division suivi homologation des normes.

### **3.3.2. La Direction de l'Accréditation**

**Article 119 :** La *Direction de l'Accréditation* est chargée :

- du suivi de la gestion du système national d'accréditation ;
- de l'accréditation des Organismes d'Evaluation de la Conformité (OECs) ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux relatifs à l'accréditation ;
- de l'agrément de laboratoires d'essais et d'accréditation et d'institutions de délivrance de certificats de conformité.
- de l'évaluation et du contrôle de la qualité des produits et services d'évaluation de la conformité aux normes.
- du suivi de la gestion du système national de certification, de la certification des entreprises, des systèmes et des produits ;
- de la gestion du système national des labels ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux relatifs à la certification.

La Direction de l'Accréditation est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Service Accréditation ;
- Service Certification ;
- Services Codification, Labellisation et Marquage.

**Article 120 :** Le *Service d'Accréditation* comprend quatre (4) divisions :

- Division accréditation des laboratoires ;
- Division accréditation d'organismes d'inspection ;
- Division d'Inter-comparaison des organismes ;
- Division de la promotion de l'accréditation.

**Article 121 :** Le *Service Certification* comprend deux (2) divisions :

- Division certification produits ;
- Division certification systèmes.

**Article 122 :** Le **Service Codification, Labellisation et Marquage** comprend trois (3) divisions :

- Division Codification, Labellisation et Marquage ;
- Division Halal ;
- Division marques nationales.

#### **3.3.4. La Direction du Laboratoire National de Métrologie (DLNM)**

**Article 123 :** La *Direction du Laboratoire National de Métrologie* est chargée :

- du développement et de la promotion de la Métrologie ;
- du maintien et de la conservation des étalons nationaux de référence ;
- du suivi de la gestion du système national de métrologie ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux en matière de métrologie ;
- de l'évaluation et du contrôle de la conformité des instruments de mesure ;
- de l'approbation des modèles ;
- du raccordement au système international des mesures ;
- de l'étalonnage des instruments des mesures ;
- de la gestion des inter-comparaisons entre les organismes.

La Direction du Laboratoire National de Métrologie est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend cinq (5) services :

- Service Approbation des Modèles et Agréments ;
- Service Vérification Légale ;
- Service Masse et Grandeurs dérivées ;
- Service Température ;
- Service Electrique.

**Article 124 :** Le *Service Approbation des Modèles et Agréments* comprend trois (3) divisions :

- Division approbation des modèles ;
- Division agrément des réparateurs et installateurs ;
- Division suivi des directives et réglementations.

**Article 125 :** Le *Service Vérification Légale* comprend trois (3) divisions :

- Division poids et mesures ;
- Division pré-emballés ;

- Division essais d'approbation.

**Article 126 :** Le *Service Masse et Grandeurs Dérivées* comprend quatre (4) divisions :

- Division masse ;
- Division volume ;
- Division pesage ;
- Division pression.

**Article 127 :** Le *Service température* comprend trois (3) divisions :

- Division basse température ;
- Division haute température ;
- Division dimensionnelle.

**Article 128 :** Le *Service électrique* comprend trois (3) divisions :

- Division références électriques ;
- Division comptage énergétique ;
- Division équipements électriques.

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

**Article 129 :** La *Direction des Affaires Administratives et Financières* a pour mission :

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

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

Elle comprend quatre (4) services :

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

**Article 130 :** Le *Service des Affaires Administratives* comprend deux (2) divisions :

- La division du personnel permanent et non permanent de l'Etat ;
- La division du personnel contractuel.

**Article 131 :** Le *Service de la Logistique et des Moyens Généraux* comprend quatre(4) divisions :

- La division de l'Équipement Bureau et du Mobilier ;
- La division des Approvisionnements et du Stock ;
- La division de la Maintenance ;
- La division des Espaces Verts et de la Propreté.

**Article 132 :** 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 comprend deux (2) divisions :

- La division du Contrôle ;
- La division de la Liquidation.

**Article 133 :** Le *Service de la Documentation et des archives* comprend deux (2) Divisions :

- La division de la Documentation ;
- La division des Archives.

### **III. Dispositions Finales**

**Article 134 :** Il est institué, au sein du Ministère de l'Économie et de l'Industrie 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 Généraux. Il se réunit une fois tous les quinze jours sur convocation de son Président. 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 trimestre.

**Article 135:** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêtés du Ministre de l'Économie et de l'Industrie, 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 136:** Il est institué au sein du Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Économie et de l'Industrie Chargé de la Promotion de l'Investissement et du Développement Industriel 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 délégué ou par délégation, par le

Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs Généraux et se réunit une fois tous les quinze jours sur convocation de son Président. Il est élargi aux responsables des organismes relevant du Ministère délégué une fois par trimestre.

**Article 137:** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêtés du Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Économie et de l'Industrie Chargé de la Promotion de l'Investissement et du Développement Industriel, 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 138:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 029-2016 du 02 mars 2016, modifié par le décret n° 240-2018 du 20 juillet 2018, fixant les attributions du Ministre de l'Économie et des Finances et l'organisation de l'Administration centrale de son Département et le décret n° 132-2019 du 02 avril 2019, fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 139 :** Le Ministre de l'Économie et de l'Industrie et le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Économie et de l'Industrie chargé de la Promotion de l'Investissement et du Développement Industriel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile**

**Actes Réglementaires**

**Décret n°263-2018 du 7 Août 2018 abrogeant et remplaçant le décret n°135-2018 modifiant certaines dispositions du décret n°216-2014 du 12 novembre 2014 abrogeant et remplaçant le décret n° 247-2008 du 24 décembre 2008 portant institution du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux**

## Relations avec la Société Civile et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement

### TITRE I : ATTRIBUTIONS

**Article Premier :** Il est institué, auprès du Premier Ministère, au lieu et place du Commissariat aux Droits de l'homme et à l'Action Humanitaire, créé aux termes du décret n°216-2014 du 12 novembre 2014, un Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile (CDHAHRSC).

Le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile bénéficie pour son fonctionnement de l'autonomie administrative et financière.

Dans ce cadre d'autonomie, le présent décret a pour objet de définir les missions et les régales d'organisation et de fonctionnement du Commissariat aux Droits de l'Homme à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile.

**Article 2 :** En concertation avec les départements compétents, le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile a pour mission générale de concevoir, de promouvoir et de mettre en œuvre la politique nationale en matière de Droits de l'Homme, de l'Action Humanitaire et des Relations avec la Société Civile.

**Article 3 :** Le Commissariat est chargé de :

#### 1. Dans le domaine des Droits de l'Homme :

- Elaborer et mettre en œuvre la politique nationale de promotion, de défense, de protection des droits de l'homme, à travers :
  - La promotion et la vulgarisation des droits de l'homme,
  - la protection et la défense des droits de l'homme.

Dans ce cadre et en concertation avec les départements, institutions et organisations de la société civile, il est chargé des questions suivantes :

- La coordination de la politique nationale des droits de l'homme
- l'éducation et la sensibilisation en matière de droits de l'homme et droits humanitaire ;

- l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de programmes et plans d'action pour une meilleure promotion et protection des droits de l'homme ;
- la vulgarisation et la traduction dans les faits des dispositions de la loi relative à l'incrimination de l'esclavage et la répression des pratiques esclavagistes ;
- la vérification des cas de violation des droits de l'homme et la recherche des solutions appropriées en conformité avec la législation en vigueur ;
- la concertation et le dialogue avec les acteurs nationaux et internationaux concernés par les droits de l'homme ;
- l'établissement des rapports périodiques sur la situation des droits de l'homme ;
- la préparation et le suivi des traités internationaux relatifs aux droits de l'homme et la mise en conformité des textes législatifs et réglementaires aux principes et normes des droits de l'homme.

#### 2. Dans le domaine de l'Action Humanitaire :

- De promouvoir, en collaboration avec les autres départements, une politique nationale dans le domaine de l'action humanitaire ;
- appuyer et mettre en œuvre toutes activités favorisant la protection, la prise en charge, ou l'amélioration des conditions des couches vulnérables à travers des programmes orientés vers la distribution équitable des prestations sociales de base ;
- de mettre en œuvre, de gérer et de coordonner des programmes et actions en faveur des populations victimes des situations exceptionnelles ;
- de veiller à l'intégration des couches vulnérables dans le processus de développement et de promouvoir des approches de développement fondées sur la solidarité des collectivités et des individus et leurs capacités humaines et matérielles ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes en faveur des catégories sociales vulnérables ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes d'activités génératrices de revenus (AGR).

A cet effet, le Commissariat aux Droits de l'Homme et à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile :

- Mène, en concertation avec les départements en charge des statistiques et les autres départements concernés, des études de toutes natures (économiques, sociologiques, statistiques,...) relatives aux différentes manifestations de l'action humanitaire. Il veille, en particulier, à la réalisation des études :
  - Du profil de l'action humanitaire ;
  - la conception des politiques générales ou spéciales relatives à l'action humanitaire ;
  - des études d'impact et d'évaluation des programmes de l'action humanitaire ;
- élabore, en concertation avec le département en charge de l'économie et les autres départements les stratégies et plans nationaux relatifs à l'action humanitaire ;
- assure au niveau national la coordination de tous les efforts de l'action humanitaire et des secours d'urgence ;
- participe en collaboration avec les collectivités territoriales à l'élaboration des plans locaux ou régionaux spécifiques à l'action humanitaire et au développement ;
- exécute les programmes et projets ciblés dans le cadre de l'action humanitaire et des secours d'urgence ;
- œuvre à la promotion des activités de solidarité adaptées aux réalités nationales et des actions destinées à favoriser la cohésion sociale.

### **3. Dans le domaine des relations avec la société civile :**

- De la coordination des relations entre le gouvernement et la Société Civile ;
- de la contribution à la modernisation de cadre juridique et institutionnel des organisations de la société civile ;
- de la coordination entre les partenaires au développement et la société civile et du renforcement de ses capacités ;
- d'œuvrer à la structuration de la société civile ;

- de l'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie nationale de promotion de la société civile ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une stratégie d'éducation à la citoyenneté ;
- d'œuvrer à la consolidation du sentiment d'appartenance des mauritaniennes et des mauritaniens à une société démocratique ;
- de la création d'un corps national des volontaires de la société civile ;
- de la création d'espaces de concertation et d'échanges entre l'Etat, la société civile et le secteur privé ;
- de la contribution à la réalisation des objectifs du développement durable en ce qui concerne la société civile.

### **TITRE II : ADMINISTRATION :**

**Article 4 :** Le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile est dirigé par un Commissaire nommé par décret, qui a rang et prérogatives de Ministre.

Il est assisté d'un Commissaire Adjoint, nommé dans les mêmes formes et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 5 :** Le Commissaire Adjoint a rang de chargé de mission auprès du Premier Ministre.

**Article 6 :** Le Commissaire est investi des pouvoirs nécessaires pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de l'institution.

A ce titre, le Commissaire :

- Exerce en toute autonomie l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel ;
- prépare l'organigramme détaillé du Commissariat ;
- décide de la création des structures décentralisées à l'intérieur du pays ;
- nomme à leurs postes, fait avancer et révoquer le personnel d'encadrement et les agents du Commissariat ;
- ordonne les budgets et veille à leur exécution ;
- gère le patrimoine du Commissariat ;
- représente le Commissariat auprès de la justice et exerce de ce fait toute action judiciaire ;
- prépare le programme et plan d'action annuels et pluriannuels et les budgets prévisionnels ;

**Article 7 :** Le Commissaire peut déléguer, au personnel placé sous son autorité, une partie des pouvoirs qui lui sont confiés, notamment la signature des documents et correspondances.

**Article 8 :** Le personnel du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile est régi par le droit du travail. Le statut du personnel du Commissariat est approuvé par le Conseil de Surveillance.

### **TITRE III : CONTROLE**

**Article 9 :** Le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile est administré par un Conseil de Surveillance, présidé par le Commissariat et composé de :

- Un conseiller du Premier Ministre ;
- le conseiller Juridique au Ministère de la Justice ;
- le directeur chargé de la Coopération Multilatérale au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération ;
- le Directeur Général des Collectivités Locales au Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation ;
- le Directeur Général chargé du budget au Ministère de l'Economie et des Finances ;
- le directeur chargé des études et de la Programmation au Ministère de l'Economie et des Finances ;
- le Directeur de la planification et de la Coopération au Ministère de la Santé ;
- le Directeur chargé de l'Insertion au Ministère de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et des Nouvelles Technologies de la Communication ;
- Le directeur chargé des études et de la Planification au Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
- le président de l'Association des Maires de Mauritanie ou son représentant ;
- un représentant de la Commission Nationale des Droits de l'Homme ;
- un représentant de l'agence nationale TADAMOUN pour l'éradication des séquelles de l'esclavage, à l'insertion et à la lutte contre la pauvreté ;
- le président de la plateforme des acteurs non étatiques ;
- un représentant du personnel du Commissariat aux Droits de l'Homme

et de à l'Action Humanitaire, observateur.

**Article 10 :** Le Conseil de Surveillance approuve :

- Les programmes et plans d'action annuels et pluriannuels ;
- le budget prévisionnel d'investissement ;
- le budget prévisionnel de fonctionnement ;
- le rapport annuel et les comptes de fin d'exercice ;
- l'organigramme, les échelles et grille de rémunération et les statuts du personnel ;
- les emprunts à moyen et à long termes autorisés.

**Article 11 :** Les décisions du Conseil de Surveillance portant sur les sujets suivants ne sont exécutoires qu'après approbation du Premier Ministre :

- Le Programme annuel et pluriannuel ;
- le budget prévisionnel d'investissement ;
- le budget prévisionnel de fonctionnement ;
- le rapport annuel et les comptes de fin d'exercice ;
- les échelles de rémunération et le statut du personnel.

Sauf opposition dans un délai de quinze (15) jours, les décisions du Conseil de Surveillance sont exécutoires.

**Article 12 :** Le Secrétariat du Conseil de Surveillance est assuré par un cadre désigné par le Commissaire. Les procès-verbaux, des réunions sont signés du Commissaire et de deux membres du Conseil, qui sont désignés au début de chaque session. Un exemplaire des procès-verbaux est transmis à l'approbation du Premier Ministre dans les huit(8) jours qui suivent chaque session du Conseil de Surveillance.

**Article 13 :** le Conseil de Surveillance se réunit, au moins, trois (3) fois par an sur convocation de son Président, ou en cas de besoin, en session extraordinaire sur demande de son Président ou sur demande de la majorité de ses membres. Il ne peut délibérer valablement que si la moitié, au moins, de ses membres est présente. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence est jugée opportune.

**Article 14 :** Les membres du Conseil de Surveillance sont nommés par décret, pour un mandat de trois (3) ans renouvelables. Toutefois, lorsqu'un membre du Conseil de Surveillance perd, au cours de son mandat, la qualité en vertu de laquelle il a été nommé, il est procédé dans les mêmes formes à son remplacement, pour le reste du mandat restant à courir.

Les membres du Conseil de Surveillance perçoivent des jetons de présence dont le montant est fixé par le Conseil de Surveillance, conformément à la réglementation en vigueur.

#### **TITRE IV : RAPPORTS**

**Article 15 :** Les rapports de l'Etat relatifs aux instruments juridiques ratifiés par la Mauritanie dans le domaine des droits de l'homme, sont élaborés par un comité technique, dénommé CTER (Comité Technique chargé de l'Elaboration des Rapports).

Ces rapports sont adressés aux organes de traités des Nations Unies, au groupe de travail de l'Examen Périodique Universel, à la Commission Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples, à la Commission Arabe des Droits de l'Homme, ainsi qu'à toute autre institution à laquelle la Mauritanie est partie et dont les mécanismes nécessitent l'établissement des rapports.

**Article 16 :** Le comité technique est chargé de collecter les informations en vue d'élaborer les rapports conformément aux directives des organes concernés.

Le comité technique assure le suivi de la mise en œuvre des recommandations de ces organes acceptées par le Gouvernement.

**Article 17 :** Le comité technique comprend :

- Le Commissaire aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile, président ;
- le conseiller du Premier Ministre, chargé des Droits de l'Homme ;
- un représentant du Ministère de la Justice ;
- un représentant du Ministère des Affaires Etrangère et de la Coopération ;
- un représentant du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation ;
- un représentant du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration ;

- un représentant du Ministère de la Santé ;
- un représentant Ministère de l'Education Nationale ;
- un représentant du Ministère des Affaires sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
- le Directeur de la Protection des Droits de l'Homme et Suivi des Engagements Internationaux au CDHAHRSC ;
- un représentant de l'Agence nationale TADAMOUNE, de la lutte contre les séquelles de l'esclavage, de l'insertion et la lutte contre la pauvreté ;
- un représentant de l'Office Nationale de la Statistique ;
- un représentant de la Commission Nationale des Droits de l'Homme
- un représentant du Bureau du Haut-commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme, en qualité d'observateur.

Les membres du Comité technique sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

Le comité technique peut faire appel à toute personne dont il juge l'avis, les compétences ou la qualité utile à ses travaux.

**Article 18 :** Les membres du comité technique sont chargés de l'élaboration des Rapports dans les délais requis, conformément à un calendrier préétabli.

**Article 19 :** Le Président du comité technique désigne un sous-comité qu'il préside. Le sous-comité est chargé du suivi, de la coordination, de la collecte des informations et de la rédaction des rapports. Il soumet ces rapports au comité technique pour validation.

**Article 20 :** Les membres du comité technique et du sous-comité sont convoqués aux réunions par le président du comité technique à chaque fois qu'il le juge nécessaire.

**Article 21 :** Le secrétariat du comité technique est assuré par le Commissaire adjoint aux Droits de l'Homme, l'Action Humanitaire et aux Relation avec la Société Civile.

**Article 22 :** Le Président, les membres et le secrétaire de séance du comité technique bénéficient d'une motivation après l'élaboration de chaque rapport. Le montant de cette motivation est fixé par le Conseil de Surveillance, conformément à la réglementation en vigueur.

**TITRE V : DISPOSITIONS  
FINANCIERES**

**Article 23** : Les ressources du Commissariat aux Droits de l'Homme, à Action Humanitaire et aux Relations avec Société Civile ont pour origine :

- Les subventions et dotations de l'Etat affectées au fonctionnement du Commissariat ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics affectés à des programmes ou des projets relatifs à la promotion ou protection des droits de l'homme, à la promotion de la cohésion sociale, à l'action humanitaire et la société civile,
- les ressources rétrocédées, obtenues dans le cadre de convention de financement établies, avec un ou plusieurs donateurs, en vue de l'exécution, de programmes et projet mis en œuvre par le Commissariat aux Droits de l'Homme à l'action Humanitaire et aux Relation avec la Société Civile ;
- les fonds apportés par des personnes morales, publiques ou privées, ou des particuliers
- les dons et legs.

**Article 24** : Les budgets prévisionnels du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile sont préparés par la Commissaire, délibérés par le Conseil de Surveillance et soumis au Premier Ministre et ce, trente(30) jour avant le début de l'exercice sur lequel ils portent.

**Article 25** : L'année financière commence le 1<sup>er</sup> Janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile.

**Article 26** : La comptabilité du Commissariat aux Droits de l'Homme, à Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile est tenue suivant les règles et dans les formes de la comptabilité commerciale dans le cadre du Plan Comptable National.

**Article 27** : Les excédents d'exploitation sont versés dans un fonds de réserve dont l'affectation est décidée par délibération du Conseil de Surveillance.

**Article 28** : Pour l'exécution des dépenses affectées aux projets et programmes qui sont confiés, et dans le respect des conventions de

financement y afférentes, le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'action Humanitaire et aux Relation avec la Société Civile opère principalement par délégation de maîtrise d'ouvrage à des organismes ayant vocation à les réaliser conformément aux conditions et objectifs prescrits par l'Etat. Les organismes délégations peuvent être :

- Des entreprises ou administrations publiques spécialisées (administrations, entités disposant de l'autonomie administrative ou financière ou des collectivités locales) ;
- des associations et organisations à but non lucratif, régulièrement constituées et agréées auprès des autorités compétentes ;
- des agences d'exécution des travaux publics reconnues comme telles par l'Etat.

Par le fait même de la délégation de la maîtrise d'ouvrage, l'organisme délégataire est responsable, devant les constitutions et organes de contrôle financier et juridictionnel prévus par la loi, de la bonne exécution technique et financière des ouvrages objet de la délégation. Les contrats de délégation de maîtrise d'ouvrage sont exécutoires après leur approbation par le Commissaire aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile.

Le Commissaire peut également, dans les conditions d'urgence, ou lorsqu'il le juge plus avantageux pour les bénéficiaires, exécuter certains projets soit en régie, soit par le biais d'opérateur privés,

**Article 29** : Il est institué par décision du Commissaire au sein du Commissariat aux Droits de l'Homme, l'Action humanitaire et aux Relations avec la Société Civile, une commission interne des marchés de l'autorité contractante (CIMAC), sous la présidence de la Personne Responsable des marchés publics (PRMP), dans les formes prescrites par les textes régissant le CDHAHRSC.

La CIMAC est compétente pour toutes les dépenses du CDHAHRSC inférieures au seuil de passation des marchés publics fixés par arrêté du Premier Ministre.

**Article 30** : Le Ministre chargé des Finances nomme un commissaire aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille du commissariat et de contrôler

la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes.

Le commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du Conseil de Surveillance ayant pour objet arrêt et l'approbation des comptes.

A cet effet, l'inventaire, le bilan et le comptes chaque exercice doivent être mis à la disposition du commissaire aux comptes avant la réunion du Conseil de Surveillance ayant pour objet leur adoption, dans un délai de trois (3) mois suivant la clôture de l'exercice.

**Article 31 :** Le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte du mandat qui lui a été confié et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées. Ce rapport est présenté au Conseil de Surveillance.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés par le Conseil de Surveillance, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 32 :** Sans préjudice des contrôles prévus au présent décret, le bilan et le compte d'exploitation annuels du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société sont contrôlés et vérifiés par des bureaux d'audit dont l'indépendance et la compétence sont reconnues.

#### **TITRE VI : STRUCTURE**

**Article 33 :** L'organisation de la structure du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile est arrêtée par décision du Commissaire aux Droits de l'Homme à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile dans les conditions prévues à l'article 6 du titre II et à l'article 10 du titre III précédents.

**Article 34 :** Le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile exerce la tutelle sur l'ensemble des programmes, agences, institutions ou projets qui lui sont rattachés.

**Article 35 :** Les structures des directions sont définies dans le cadre d'un organigramme détaillé, approuvé par le Conseil de Surveillance, sur proposition du Commissaire.

#### **TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 36 :** Le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile succède au Commissariat aux Droits de l'Homme et à

l'Action Humanitaire en ce qui concerne les engagements antérieurs.

Le personnel et les moyens matériels ou financiers relavent de la Direction des Relations avec la Société Civile, de la plateforme des Acteurs Non Etatiques et du Fonds d'Appui à la Professionnalisation des organisations Non Gouvernementales nationales (FAPONG) reviennent au commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile auquel est transféré le passif de cette direction, de la plateforme et celui du Fonds.

**Article 37 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraire au présent décret, notamment le décret n°216-2014 du 12 novembre 2014 abrogeant et remplaçant le décret n°247-2008 du 24/12/2008 portant institution du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec Société Civile et le décret 135-2018/PM modifiant certaines dispositions du décret N°216-2014 du 12 novembre 2014 abrogeant et remplaçant décret N°247-2008 du 24/12/2008 portant institution du Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.

**Article 38 :** Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **IV – ANNONCES**

### **AVIS DE PERTE**

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 20429 (lot n° 43 de l'ilot ceinture verte), au nom de: Mme: **Maimouna Ichidou**, suivant la déclaration de Mr: **Jemal Abdallahi Sidya**, né en 1989 à Teveragh Zeïna, titulaire du NNI n° 3446527371, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### **Avis de Perte N° 1564/19/ R**

Il est porte à la connaissance du public, de la perte de la copie du titre foncier n°3252 du Cercle du Trarza, au nom de Mme: **Aïcha Mint JDAA**, née le 31/12/1956 à Aleg titulaire du NNI 0638468842 du 17/05/2012, cet avis est établi suivant le certificat de déclaration de perte en date du 14/10/2019, dressé par le commissariat de police de Teveragh-Zeïna.

Le présent avis a été délivré à la demande de l'intéressée: Mme: **Aïcha Mint JDAE Amar SY**.

\*\*\*\*\*

**Société «ARISE – Mauritanie SA»**

**Au capital de 500.000 MRU**

**Siège social : Nouakchott – Mauritanie**

Annonce

La société «ARISE – Mauritanie SA», société anonyme, au capital initial de 500.000 MRU constituée pour une durée de 99 ans,

inscrite au registre de commerce sous le n°9811//GU/19122 dont l'objet social est de développement, la construction, la gestion de Ports et logistique, représentation, import/Export est une filiale de la société ARISE PCC.

En date du 19 décembre 2018, la société ARISE PCC a cédé 5% des actions qu'elle détenait dans le capital d'ARISE Mauritania (soit 250 actions) aux sociétés Meridiam infrastructure Africa Fund (165 actions) et Meridiam infrastructure Africa parallel (85 actions).

Cette cession d'actions a été enregistrée le 17 Janvier 2019 et a donné lieu à une harmonisation de ses statuts.

La société ARISE – Mauritanie S.A annonce, enfin, que son nouveau siège social est sis au : port Autonome de Nouakchott, BP : 7303, Nouakchott – Mauritanie, après décision au conseil d'administration du 22 Janvier 2019 approuvée par l'assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires du même jour.

Cet acte a fait l'objet d'enregistrement le 05 Février 2019.

Nouakchott, le 02 Octobre 2019

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie des titres fonciers n° 17727, 17728, 17729, 17730 et 17731 de cercle du Trarza, au nom de Mr: Mansour Selmane Ahmed Salem, suivant la déclaration de, Mr: Mohameden Sidi Bedouwah, né en 1952 à Boutilimit, titulaire du NNI N° 1160860208, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### Attestation Certificat de perte n° 2954/2019

L'an deux mille dix neuf et le dix du mois d'Octobre.

Par devant nous maître: Med Abdellahi Mohamed Salem Lefghih, Notaire Titulaire de la charge n° 4 à Nouadhibou y demeurant  
A COMPARU:

Monsieur: Sadaves Seydna Aly, né en 1974 à Digueni titulaire du CNI 6616815522.

Lequel

Déclare avoir perdu le titre foncier n° 1885 lot n° 380. 150m° de l'ilot N° K7. NDB d'une contenance de: Un are cinquante centiares, objet du titre foncier n° 42 du cercle du lévrièr.

En foi de quoi, la présente attestation dessus pour servir et valoir ce que de droit. Cette déclaration de perte n'engage que un déclarant.

\*\*\*\*\*

#### Avis de perte d'un titre foncier 6828/19

Par devant nous maître: Mohamed Abdellahi Ould Soueilim, notaire titulaire de la charge n° 10 à Nouakchott.

A comparu

Mr Mohamed Abdellahi Ould abad, représentant la société Najah Works S.A

Lequel a déclaré devant nous la perte des documents objet du titre foncier n° 27776/Cercle du trarza, établi au nom: la société Najah Works S.A.

En foi de quoi, nous lui établissons le present acte pour servir et valoir ce de droit.

Fait à Nouakchott l'an deux mille dix neuf et le quinze octobre.

AVIS DIVERS	<b>BIMENSUEL</b> Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO
<p><i>Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel</i></p> <p><i>L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.</i></p>	<p>POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO</p> <p><i>S'adresser à la Direction de l'Édition du Journal Officiel</i></p> <p>jo@primature.gov.mr</p> <p><i>Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par chèque ou virement bancaire compte chèque postal n°391 Nouakchott</i></p>	<p><u><i>Abonnement : un an /</i></u></p> <p><i>Pour les sociétés..... 3000 N- UM</i></p> <p><i>Pour les Administrations 2000 N- UM</i></p> <p><i>Pour les personnes physiques 1000 N- UM</i></p> <p><i>Le prix d'une copie 50 N- UM</i></p>
<p><b>Édité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel</b></p>		
<p><b>PREMIER MINISTERE</b></p>		