

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**30 Juillet 2020**

**62<sup>ème</sup> année**

**N° 1466**

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

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

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

##### Actes Réglementaires

**13 Mai 2020**

**Décret n°069 bis – 2020** portant modification de certaines dispositions du décret n°233-2019 du 24 mai 2019 abrogeant et remplaçant le décret n°326-2018 du 19 décembre 2018 portant organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale de l'Etat.....**520**

**Actes Divers**

<b>12 Juin 2020</b>	<b>Décret n°087-2020</b> portant nomination du président de la Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel ( <b>HAPA</b> ).....	<b>520</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°095-2020</b> portant nomination du Directeur Général de la Sûreté Nationale.....	<b>520</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°096-2020</b> portant nomination du Chef d'Etat Major de la Garde Nationale.....	<b>520</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°097-2020</b> portant nomination du Chef d'Etat Major Général des Armées.....	<b>520</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°098-2020</b> portant nomination du Chef d'Etat Major Particulier du Président de la République.....	<b>521</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°099-2020</b> portant nomination de l'Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité.....	<b>521</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°0100-2020</b> portant nomination du Chef d'Etat Major de la Marine Nationale.....	<b>521</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°0101-2020</b> portant nomination du Chef d'Etat Major de l'Armée de Terre.....	<b>521</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°0102-2020</b> portant nomination du Chef d'Etat Major Général des Armées Adjoint .....	<b>521</b>
<b>22 Juin 2020</b>	<b>Décret n°0103-2020</b> portant nomination du Commandant des Forces Spéciales.....	<b>521</b>

**Ministère des Finances****Actes Réglementaires**

<b>06 Avril 2020</b>	<b>Décret n°2020-050</b> relatif à l'avance pour l'ouverture des crédits budgétaires au titre du budget de l'Etat pour l'année 2020 destinés à la lutte contre le coronavirus.....	<b>521</b>
----------------------	--	------------

**Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie****Actes Réglementaires**

<b>28 mai 2020</b>	<b>Décret n° 2020-064</b> portant création d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier ( <b>ANARPAM</b> ) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.....	<b>522</b>
--------------------	---	------------

**Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration****Actes Réglementaires**

<b>23 Mars 2020</b>	<b>Décret n° 2020 – 038</b> fixant les modalités d'affiliation des employeurs et le versement des cotisations à l'Office National de la Médecine du Travail.....	<b>528</b>
<b>23 Mars 2020</b>	<b>Décret n°2020-039</b> fixant le taux de cotisation des employeurs à l'Office National de la Médecine du Travail.....	<b>532</b>

## Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement

### Actes Réglementaires

**11 juin 2020**      **Décret n° 086-2020** fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**532**

### Divers

**10 Mars 2020**      **Décret n° 2020 – 033** portant nomination du Secrétaire Général du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement .....**546**

## Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication

### Actes Réglementaires

**23 Mars 2020**      **Décret n°2020 042** portant modification de certaines dispositions du décret n°2009 -162 du 29 avril 2009, modifié, fixant les modalités d'attribution des bourses de l'Enseignement Supérieur et des Stages de perfectionnement en Mauritanie et à l'étranger.....**547**

**03 Juin 2020**      **Décret n°2020-066** portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé Agence Nationale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement.....**549**

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

**IV– ANNONCES**

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Actes Réglementaires

**Décret n°069 bis – 2020 du 13 mai 2020 portant modification de certaines dispositions du décret n°233-2019 du 24 mai 2019 abrogeant et remplaçant le décret n°326-2018 du 19 décembre 2018 portant organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale de l'Etat**

**Article Premier :** Les dispositions de l'article 3 du décret n°233-2019 du 24 mai 2019 abrogeant et remplaçant le décret n°326-2018 du 19 décembre 2018 portant organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale de l'Etat sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

**Article 3 (nouveau) :** L'Inspection Générale d'Etat est dirigée par un Inspecteur Général d'Etat, assisté par des Inspecteurs Généraux Adjoints et des Inspecteurs Vérificateurs.

L'Inspecteur Général d'Etat est nommé par décret du Président de la République, les Inspecteurs Généraux d'Etat Adjoints et les Inspecteurs vérificateurs sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

Il est mis fin à leurs fonctions suivant la même forme.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 3 :** Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### Actes Divers

**Décret n°087-2020 du 12 juin 2020 portant nomination du président de la Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel (HAPA)**

**Article Premier :** Monsieur El Houssein Ould Meddou est nommé Président de la Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel (HAPA).

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

**Décret n°095-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Directeur Général de la Sûreté Nationale**

**Article Premier :** Est nommé **Directeur Général de la Sûreté Nationale** : Général de Division **Mesgharou Sidi Ghoueizi**.

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

**Décret n°096-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Chef d'Etat Major de la Garde Nationale**

**Article Premier :** Est nommé **Chef d'Etat Major de la Garde Nationale** : Général de Division **Mohamed Cheikh Ould Mohamed Lemine Elemine**.

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

**Décret n°097-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Chef d'Etat - Major Général des Armées**

**Article Premier :** Est nommé **Chef d'Etat Major Général des Armées** : Général de Division **Mohamed Ould Bembe Ould Meghett**.

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

-----  
**Décret n°098-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Chef d'Etat Major Particulier du Président de la République**

**Article Premier** : Est nommé **Chef d'Etat-major particulier du Président de la République** : Vice - Amiral Isselkou Ould Cheikh El Weli.

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

-----  
**Décret n°099-2020 du 22 juin 2020 portant nomination de l'Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité**

**Article Premier** : Est nommé Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité : Général de Brigade **Ahmed Ould Abdelwedoud Ould M'Bareck**.

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

-----  
**Décret n°0100-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Chef d'Etat - Major de la Marine Nationale**

**Article Premier** : Est nommé **Chef d'Etat - major de la Marine Nationale** : Contre - Amiral **Mohamed Ould Cheikhna Ould Taleb Moustaph**.

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

**Décret n°0101-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Chef d'Etat - Major de l'Armée de Terre**

**Article Premier** : Est nommé **Chef d'Etat -Major de l'Armée de Terre** : Général de Brigade **Mohamed El Moctar Ould Cheikh Ould Menni**.

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

-----  
**Décret n°0102-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Chef d'Etat - Major Général des Armées Adjoint**

**Article Premier** : Est nommé **Chef d'Etat -major Général des Armées Adjoint**: Général de Brigade **El Moctar Ould Bellaa Ould Chaabane**.

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

-----  
**Décret n°0103-2020 du 22 juin 2020 portant nomination du Commandant des Forces Spéciales**

**Article Premier** : Est nommé **Commandant des Forces Spéciales** : Général de Brigade **Mohamed Ould Cheikh Ould Beide**.

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

## Ministère des Finances

**Actes Réglementaires**

**Décret n°2020-050 du 06 avril 2020 relatif à l'avance pour l'ouverture des crédits budgétaires au titre du budget de l'Etat pour l'année 2020 destinés à la lutte contre le coronavirus**

**Article Premier** : A titre d'avance, sont ouverts des crédits budgétaires d'un montant de deux (2) milliards d'ouguiya répartis suivant le tableau en annexe au présent décret.

**Article 2** : Sont gelés à cette fin des crédits d'un montant équivalent au montant mentionné à l'article premier ci – dessus.

**Article 3** : Les crédits ouverts et les crédits gelés par le présent décret seront soumis à l'approbation de l'assemblée nationale conformément aux dispositions de l'article 55 de la loi organique n°2018-039 du 09 octobre 2018 abrogeant et remplaçant la loi n°78-011 du 19 janvier 1978 portant loi organique relative aux lois de finances.

**Article 4** : Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie

### Actes Réglementaires

**Décret n° 2020-064 du 28 mai 2020 portant création d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier (ANARPAM) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement**

### TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article Premier** : Il est créé un établissement public à caractère industriel et commercial, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, dénommé "Agence Nationale de Recherches Géologiques et du

**Patrimoine Minier",** ci-après désigné en abrégé " **ANARPAM** ".

L'**ANARPAM** a son siège à Nouakchott. Elle est placée sous la tutelle technique du ministre chargé des mines.

L'**ANARPAM** est soumise aux règles et usages applicables aux entreprises du commerce, en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret.

**Article 2** : L'**ANARPAM** a pour objet la recherche géologique, la promotion minière et la gestion des participations de l'Etat dans les sociétés minières.

Les missions de l'**ANARPAM** se déclinent selon ses attributions (i) d'opérateur public en matière de recherches géologiques et de promotion minière, et (ii) d'opérateur minier en charge de la gestion des participations de l'Etat dans les sociétés minières.

### **1) En tant qu'opérateur public de l'Etat :**

L'**ANARPAM** exécute des activités au profit de l'Etat selon un contrat-programme entre l'Etat et l'**ANARPAM**. Ces activités se présentent comme suit :

- Amélioration de l'infrastructure géologique par l'exécution ou la délégation des travaux de cartographies géologiques et de levés géophysiques ;
- promotion des ressources minérales solides sur le territoire national ;
- collecte, stockage, mise à jour et dissémination des données géo-scientifiques de base ;
- gestion et mise à jour du Système d'Information Géologique et Minier ;

- apport du progrès technologique et notamment la digitalisation de ses opérations et de ses prestations.

**2) En tant que gestionnaire des participations de l'Etat dans les sociétés minières, l'ANARPAM a pour mission :**

- La représentation et la gestion des participations de l'Etat dans les sociétés d'exploitation minières ainsi que la prise de participation dans ces sociétés ou dans des projets miniers ;
- La valorisation, la promotion, le développement, la gestion et l'exploitation des découvertes et accumulations minérales ;
- L'assistance technique au profit de l'Etat et aux tiers et l'exercice de tous services miniers tels que la logistique, les études et ingénierie, les forages, la gestion et le suivi des projets, etc ;
- Et plus généralement la réalisation de toutes opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières et financières se rapportant directement ou indirectement à son objet ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou l'extension.

**Article 3 :** Telle qu'instituée aux termes du présent décret, l'ANARPAM succède à l'Office Mauritanien de la Recherche Géologique (OMRG) conformément à l'article 28 ci-dessous.

L'ANARPAM prend en charge les missions relatives à la gestion du patrimoine minier conformément aux dispositions du Code Minier.

**Article 4 :** Des sièges administratifs d'exploitation et de direction pourront être

établis partout où le Conseil d'administration le jugera opportun.

**TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 5 :** L'Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier est administrée par un organe délibérant, dénommé "Conseil d'Administration", comprenant dix (10) membres dont un Président.

Le Conseil d'Administration est régi par les dispositions du décret n° 90-118 du 19 août 1990 modifié, fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

**Article 6 :** Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des mines, et comprend :

- Trois (3) représentants du Ministère en charge des Mines ;
- un (1) représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Economie ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'Environnement ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Hydraulique
- un (1) représentant du Ministère en charge de la Recherche Scientifique ;
- un (1) représentant du personnel de l'ANARPAM.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge l'avis, les compétences ou les qualités utiles à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour.

**Article 7 :** Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par



décret pour un mandat de trois ans, renouvelable une seule fois. Toutefois, lorsqu'un membre du conseil perd, en cours de mandat, la qualité en vertu de laquelle il a été nommé, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes, pour la durée du mandat restant à courir.

Au titre de leurs fonctions, le Président et les membres du Conseil d'administration perçoivent des indemnités ou avantages conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 8 :** Le Conseil d'Administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'ANARPAM, tels que prévus aux termes de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat.

Dans ce cadre et sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration délibère notamment sur les questions suivantes :

- l'approbation des comptes de l'exercice passé et du rapport annuel de l'activité ;
- les plans de l'établissement ;
- l'approbation des budgets ;
- l'autorisation des emprunts, avals et garanties ;
- l'autorisation des ventes immobilières ;
- la fixation des conditions de rémunération y compris celles des directeurs, des directeurs généraux et leurs adjoints ;
- l'approbation des tarifs et révisions y afférentes ;
- l'approbation de contrat – programmes ;

- l'autorisation des prises de participations financières ;
- l'adoption des règlements intérieurs des commissions des marchés et des contrats conformément aux dispositions des textes en vigueur en la matière.

Le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur.

**Article 9 :** Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an en session ordinaire, sur convocation de son Président, et, autant que de besoin, en session extraordinaire, sur convocation du Président ou à la demande de la majorité des membres.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que lorsque la présence de la majorité absolue de ses membres est constatée. Il prend ses décisions et adopte ses avis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur Général. Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et par deux membres du Conseil désignés à cet effet, au début de chaque session. Les procès -verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

**Article 10 :** Pour le contrôle et le suivi de ses délibérations, le Conseil d'Administration désigne en son sein un comité de gestion composé de quatre membres dont le Président.

La composition du comité de gestion doit refléter celle définie à l'article 7 du décret 90.118 du 19 août 1990, modifié.

**Article 11 :** L'autorité de tutelle sous réserve du respect de la réglementation en vigueur, exerce les pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation à l'égard des délibérations du Conseil d'Administration portant sur :



- la composition de la commission des marchés ;
- le plan d'action et, le cas échéant, le contrat- programme ;
- le programme d'investissement ;
- le plan de financement ;
- le budget de financement sur fonds publics ;
- les ventes immobilières ;
- les emprunts, garanties et prêts ;
- les redevances ;
- les participations financières ;
- le rapport annuel et les comptes ;
- l'échelle de rémunération.

L'autorité de tutelle exerce par ailleurs le pouvoir de substitution, dans les conditions prévues à l'article 20 de l'ordonnance n° 90.09 du 4 avril 1990, en ce qui concerne l'inscription au budget des dettes exigibles et charges obligatoires.

A cette fin, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont transmis à l'autorité de tutelle dans la huitaine qui suit la date de leur approbation par le Conseil d'Administration. Sauf opposition dans un délai de quinze jours, les décisions du Conseil sont exécutoires.

Pour les délibérations à incidence financière, elles deviennent exécutoires après avis de non objection sur le sujet, expressément écrit du Ministre chargé des Finances.

**Article 12 :** L'organe exécutif de l'Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier comprend un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général adjoint. Le Directeur Général et le Directeur Général adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des mines. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

**Article 13 :** Le Directeur Général est investi de tous pouvoirs nécessaires pour assurer la direction de l'ANARPAM, conformément à sa mission, sous réserve des pouvoirs reconnus au Conseil d'Administration et à l'autorité de tutelle aux termes du présent décret. Il est chargé à ce titre, des questions d'intérêt commun à l'Agence et aux sociétés dans lesquelles elle détient une participation.

Il assure le fonctionnement des services de l'Agence et veille à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration auquel il rend compte de sa gestion.

Le Directeur Général représente l'ANARPAM vis-à-vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet ; il représente l'Agence en justice, poursuit l'exécution de tous jugements et fait procéder à toutes saisies.

Le Directeur Général élabore les programmes d'activité et d'investissement, et prépare l'état des prévisions des recettes et des dépenses, le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice.

**Article 14 :** Aux fins d'exécution de sa mission, le Directeur Général exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel ; il nomme et révoque le personnel, conformément à l'organigramme et aux conditions prévues par le Statut du personnel. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tout ou partie des actes d'ordre administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Général est suppléé dans l'exercice de ses fonctions par le Directeur Général adjoint.

Le Directeur Général est l'ordonnateur du budget et veille à sa bonne exécution ; il gère le patrimoine de l'Agence.

**TITRE III : REGIME**  
**ADMINISTRATIF, COMPTABLE ET**  
**FINANCIER**

**Article 15 :** Le personnel de l'ANARPAM est régi par le Code de travail et la Convention collective du travail.

Le Statut du personnel est approuvé par le Conseil d'Administration.

**Article 16 :** L'organisation de l'ANARPAM est définie par l'organigramme, tel qu'approuvé par le Conseil d'Administration.

**Article 17 :** Il est institué, au sein de l'ANARPAM, une Commission Interne des marchés de l'Autorité Contractante (CIMAC) conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 18 :** L'Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier dispose des ressources suivantes :

- Dotation de l'Etat ;
- produits des participations dans les sociétés minières ;
- produits des ventes ou services ;
- dons et legs ;
- produits financiers et autres.

**Article 19 :** Les dépenses de l'Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier comprennent :

**A) dépenses de fonctionnement, notamment :**

- frais de gestion générale ;
- frais de matériels et de produits divers ;
- traitements et salaires ;
- entretien des locaux et des installations ;

**B) dépenses d'investissement.**

**Article 20 :** Le budget prévisionnel de l'ANARPAM est préparé par le Directeur Général et soumis au Conseil d'Administration. Après adoption, il est transmis à l'autorité de tutelle (technique et

financière) pour approbation, trente jours avant le début de l'exercice considéré.

**Article 21 :** L'exercice budgétaire et comptable de l'ANARPAM commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine au 31 décembre. Par exception, le premier exercice commencera à la publication du présent décret pour se terminer le 31 décembre 2020.

A la clôture de chaque exercice, le Directeur général établit un bilan, un compte d'exploitation et un tableau des résultats.

Les comptes, arrêtés par le Conseil d'Administration doivent être transmis pour approbation au ministre de tutelle et au Ministre des Finances avant le 31 juillet suivant la fin de l'exercice auquel ils se rapportent.

**Article 22 :** Il est établi, chaque année, un inventaire contenant l'indication de l'actif et du passif, et un compte de résultats.

Sur proposition du Directeur Général, les résultats sont affectés, après déduction des réserves légales et, le cas échéant, des réserves facultatives par le conseil d'administration, après approbation de l'autorité de tutelle et du Ministre des Finances.

**Article 23 :** La comptabilité de l'ANARPAM est tenue suivant les règles et dans les formes de la comptabilité commerciale, telles que prévues au Plan comptable national, par un Directeur financier, nommé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général.

**Article 24 :** En vue d'une exécution optimale de ses missions, l'Etat accordera à l'ANARPAM l'ensemble des facilités nécessaires en matière de change, telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur. A cet effet, l'ANARPAM peut être autorisée, par dérogation spéciale, à gérer des comptes en devises à l'étranger.

**Article 25 :** Le Ministre des Finances nomme, parmi les Experts-comptables inscrits sur le Tableau de l'Ordre national des Experts-comptables, deux (2) commissaires aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille de l'ANARPAM et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes.

A cet effet, l'inventaire, le bilan et les comptes de chaque exercice doivent être mis à leur disposition avant la réunion du Conseil d'Administration consacrée à ces documents comptables qui se tient dans un délai de six (6) mois suivant la clôture de l'exercice.

Les commissaires aux comptes peuvent opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'ils jugent opportuns et font rapport au Conseil d'Administration. S'ils le jugent opportun, ils peuvent demander la convocation d'une session extraordinaire du Conseil d'Administration.

**Article 26 :** Les commissaires aux comptes assistent aux réunions du Conseil d'Administration ayant pour objet l'approbation des comptes.

Les commissaires aux comptes sont désignés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une seule fois. Ils reçoivent une rémunération dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et est porté dans les frais généraux.

Les commissaires aux comptes établissent un rapport dans lequel ils rendent compte du mandat qui leur a été confié et signalent, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes relevées. Ce rapport est transmis au Conseil d'Administration.

**Article 27 :** Sans préjudice des contrôles prévus au présent décret, le bilan et le compte d'exploitation annuels de l'ANARPAM peuvent être contrôlés et vérifiés par des bureaux d'audit dont l'indépendance et la compétence sont reconnues au niveau international.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 28 :** L'Office Mauritanien de la Recherche Géologique (OMRG), créé aux termes du décret n° 84-202 du 10 septembre 1984 est absorbé par l'ANARPAM à laquelle sont transférées ses actifs et ses passifs.

Le Personnel de l'Office Mauritanien de la Recherche Géologique est reversé à l'ANARPAM.

L'ANARPAM subroge la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) dans tous les Pactes d'Actionnaires avec les promoteurs miniers ainsi que dans les Statuts de sociétés titulaires de permis d'exploitation minière relatifs à la participation de l'Etat dans les sociétés minières, auxquels la SMHPM est partie en vertu du décret n° 2014-001 du 6 janvier 2014.

**Article 29 :** A compter de la date de signature du présent décret, sont abrogées toutes dispositions antérieures qui lui sont contraires, notamment :

- le décret n° 84-202 du 10 septembre 1984 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé « l'Office Mauritanien de la Recherche Géologique » (OMRG) ;
- les dispositions de l'article 2 du décret n° 2014-001 du 6 janvier 2014 portant changement de dénomination de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) et modifiant certaines dispositions du décret n° 2009 – 168 du 03 mai 2009, portant sa création et approbation de ses statuts, en ce qui concerne la gestion du patrimoine minier et à la gestion de la participation de l'Etat dans les sociétés d'exploitation minière ;

- les dispositions dans les statuts de la SMHPM approuvés par le décret n°2014-132 du 02 septembre 2014, relatives à la gestion du patrimoine minier et à la gestion de la participation de l'Etat dans les sociétés d'exploitation minière.

**Article 30 :** Le Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration

### Actes Réglementaires

**Décret n° 2020 – 038 du 23 mars 2020  
fixant les modalités d'affiliation des  
employeurs et le versement des  
cotisations à l'Office National de la  
Médecine du Travail**

### CHAPITRE I : Des modalités d'affiliation des employeurs

#### Article premier :

1. Est considéré comme « employeur » et soumis aux dispositions du présent décret, toute personne, physique ou morale, employant une ou plusieurs personnes soumises aux dispositions du code du travail, lorsqu'elles sont occupées en ordre principal sur le territoire national, pour son propre compte ou également pour celui d'autres employeurs, quels que soient la nature, la forme, la validité du

contrat ou le montant et la nature de la rémunération.

2. Dans le présent décret, les personnes soumises aux dispositions du code du travail, sont désignées sous le terme « travailleurs ».

#### Article 2 :

1. Dans les huit jours suivants la date à laquelle il occupe un ou plusieurs travailleurs, l'employeur est tenu d'adresser à l'Office National de la Médecine du Travail une demande d'immatriculation afin d'être affilié à l'Office.
2. Si une même entreprise est divisée en plusieurs établissements, ayant chacun une comptabilité distincte, l'employeur établit une demande d'immatriculation pour chacun de ces établissements.

#### Article 3 :

1. La demande d'immatriculation est un imprimé délivré par l'Office sur simple demande de l'employeur.
2. La demande d'immatriculation, pour les employeurs autres que ceux de gens de maison, doit mentionner les renseignements suivants :
  - Les noms et prénom de l'employeur ;
  - la raison sociale, le cas échéant ;
  - la dénomination commerciale de l'établissement ;
  - l'adresse complète de l'établissement comportant éventuellement un numéro de boîte postale ;
  - la forme juridique de l'établissement ;
  - la nature de l'activité principale ;
  - la nature de la ou des activités secondaires ;

- la répartition des effectifs et des salaires entre l'activité principale et la ou les activités secondaires ;
- la répartition des effectifs entre personnels masculin et féminin
- la date du début de l'engagement du personnel salarié ;
- la date d'ouverture ou d'acquisition de l'entreprise
- le numéro d'inscription au registre du commerce s'il y a lieu ;
- l'identité du responsable ou du représentant légal ;
- la date d'établissement de la déclaration et la signature du responsable ou du représentant légal.

**Article 4 :** Dans les huit jours qui suivent la réception de la demande d'immatriculation, l'Office notifie à l'employeur le numéro d'immatriculation qui lui a été attribué et qui devra être transcrit sur toute correspondance ou tout document adressé à l'Office.

## **CHAPITRE II : Assiette des cotisations dues**

**Article 5 :** Les cotisations sont dues pour chaque mois au cours duquel se situe une période de services effectifs, une période de congés rémunérés, ou toute autre période pour laquelle l'employeur est tenu au paiement de tout ou partie de la rémunération.

**Article 6 :**

1. Par rémunération, on entend la somme brute représentative des avantages dus aux travailleurs en contrepartie ou à l'occasion du travail dans la limite du plafond fixé par décret.
2. Cette somme comprend notamment le salaire ou gain ou traitement, les commissions, les

- gratifications, les indemnités, les primes, les allocations suivantes :
- Allocation due au moment du départ en congé ;
- indemnité de congé payé en cas de rupture du contrat de travail ;
- indemnité différentielle ;
- indemnité de fonction ;
- indemnité de risque ;
- primes de technicité ;
- primes d'ancienneté, d'assiduité et au choix ;
- prime de rendement ;
- indemnité allouée à l'occasion des jours fériés ;
- prime exceptionnelles et de fin d'année ;
- les pourboires fixes ;
- majoration pour les heures supplémentaires ;
- sursalaires ;
- rappels de solde ;
- indemnité compensatrice de préavis ;
- participation au bénéfice ;

Elle comprend également la contre –valeur des avantages en nature

3. Cette somme ne comprend pas
  - les dommages et intérêts ;
  - les indemnités de déplacement ;
  - les primes de salissure et des travaux insalubres ;
  - les primes d'outillage ;
  - les primes de panier ;
  - les prestations de sécurité sociale ;
  - les soins de santé ;
  - l'indemnité de licenciement allouée en sus de l'indemnité légale de préavis.

D'une manière générale, toutes indemnités ayant un caractère de remboursement de frais.

**Article 7 :** La contre –valeur des avantages en nature concernant la nourriture et le



logement, pour le calcul des cotisations, est déterminée sur les bases ci-après :

- Nourriture : pour une journée, huit fois le S.M.I.G horaire ;
- nourriture : pour chaque repas, quatre fois le S.M.I.G horaire
- logement : quatre fois le S.M.I.G horaire par jour

2. La contre –valeur définie au paragraphe 1 du présent article doit être calculée pour chaque jour, ouvrable ou non, du mois, sauf en cas d'absence injustifiée du travailleur.

#### **Article 8 :**

1. La rémunération dont éléments sont définis aux articles 6 à 7 du présent décret constitue l'assiette des cotisations. Elle ne peut, en aucun cas, être inférieure au salaire minimum interprofessionnel garanti, sauf en ce qui concerne les apprentis. L'assiette des cotisations ne peut être supérieure au plafond correspondant à la période considérée.

2. La somme des éléments constituant la rémunération, en l'occurrence, l'assiette des cotisations, représente le montant brut de ces éléments sur lesquels aucune retenue préalable ne doit être effectuée, avant le calcul des cotisations dans les limites définies au paragraphe 1 du présent article.

#### **CHAPITRE III : Détermination des cotisations.**

**Article 9 :** Le montant des cotisations dues par l'employeur est égal au centième du produit de la multiplication du montant de l'assiette de cotisation par le taux de cotisation.

**Article 10 :** L'employeur est débiteur, vis-à-vis de l'Office de la cotisation totale et responsable de son versement.

**Article 11 :** Si un travailleur est occupé au service de deux ou de plusieurs employeurs, chacun des employeurs est responsable du versement de la part des cotisations calculées proportionnellement à la rémunération qu'il paie à l'intéressé.

#### **CHAPITRE IV : Déclarations destinées à l'Office National de la Médecine du Travail.**

**Article 12 :** Tous les employeurs sont tenus d'adresser à l'Office National de la Médecine du Travail, dans les quinze premiers jours de chaque trimestre civil, une déclaration en double exemplaire indiquant :

1. Les noms et prénom de l'employeur, la raison sociale de l'entreprise ;
2. le numéro du matricule qui lui a été attribué par l'Office National de la Médecine du Travail ;
3. le siège d'exploitation pour lequel le document est établi ;
4. l'année et la période trimestrielle auxquelles le document se rapporte ;
5. le nom et prénom des travailleurs employés dans l'entreprise ou le siège d'exploitation, au cours du trimestre écoulé ;
6. le numéro d'immatriculation de chaque travailleur à l'Office National de la Médecine du travail ;
7. le montant total réel, sans tenir compte du plafond, des rémunérations perçues par chaque travailleur au cours du trimestre ;
8. les dates d'embauchages et de débouchages ayant eu lieu au cours du trimestre ;



9. la durée du travail effectué, pour chaque mois du trimestre, en jours ou en heures, par chaque travailleur ;
10. le montant total :
- De l'ensemble des rémunérations individuelles trimestrielles plafonnées servant de base au calcul de la cotisation trimestrielle ;
  - de l'ensemble des rémunérations individuelles trimestrielles non plafonnées ;
11. le montant total de la cotisation due pour trimestre, arrondie à l'ouguiya supérieure ;
12. Le montant de la cotisation trimestrielle restant due ;
13. la date et le mode de paiement des cotisations dues ainsi que, le cas échéant, le numéro du chèque ou du virement ;
14. le nombre de salariés dans l'entreprise au dernier jour du trimestre civil précédent, le nombre de salariés ayant quitté l'entreprise au cours du trimestre écoulé, le nombre de salariés embauchés au cours de ce même trimestre, le nombre de salariés dans l'entreprise au dernier jour du trimestre considéré ;
15. le cachet et la signature de l'employeur ou du responsable de l'entreprise.

**Article 13 :**

1. La déclaration prévue à l'article 12 du présent décret doit être établie pour chaque trimestre civil au cours duquel le personnel a été employé.
2. Si aucun travailleur n'a été employé au cours d'un trimestre, l'employeur est tenu d'adresser à l'Office National de la

Médecine du Travail une déclaration faisant état de cette situation.

**article 14 :**

1. Les compléments et régularisations afférents à des périodes antérieures, et de nature à entraîner l'augmentation, la réduction ou la suppression des cotisations dues à l'Office National de la Médecine du Travail, font l'objet de déclarations complémentaires établies dans les conditions prévues à l'article 12 du présent décret.
2. Il doit être établi une déclaration par trimestre pour lequel une régularisation s'avère nécessaire.

**Article 15 :** La déclaration prévue à l'article 12 est établie sur des imprimés adressés aux employeurs par l'Office National de la Médecine du Travail afin qu'elle leur parvienne avant le dernier jour du trimestre civil.

**CHAPITRE V : Versement des cotisations l'Office National de la Médecine du Travail.**

**Article 16 :** Les cotisations dues par les employeurs à l'Office National de la Médecine du Travail doivent faire l'objet et versement dans les 15 premiers jours de chaque trimestre civil, pour les cotisations du trimestre civil précédent.

En cas de cession de l'entreprise ou de cessation d'activité de l'entreprise ou de l'un de ses établissements, le paiement des cotisations est exigible dans un délai de quinze jours.

Ce délai court, en cas de cession, à compter de la publication dans un journal d'annonces légales et, dans l'autre cas, à compter de la cessation d'activité de l'entreprise ou de la fermeture de l'établissement.

Les versements doivent être effectués simultanément avec l'envoi de la ou des déclarations correspondantes.

**Article 17 :** Le titre de paiement, bancaire ou postal, adressé par l'employeur à l'Office National de la Médecine du Travail, pour le règlement de ses cotisations, doit mentionner :

1. Le nom et prénom de l'employeur et la raison sociale de l'entreprise ;
2. le numéro d'immatriculation attribué par l'Office à l'employeur, l'entreprise, ou l'établissement ;
3. la période à laquelle se rapporte le versement ou, éventuellement, les raisons qui motivent celui-ci.

Il en est de même pour le reçu établi par l'Office lors du versement en espèces des cotisations.

**Article 18 :** Les versements relatifs aux compléments et régularisations visés à l'article 14 du présent décret doivent être adressés à l'Office National de la Médecine du Travail, simultanément avec les déclarations de salaire et de cotisations correspondantes.

**Article 19 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 20 :** Le Ministre chargé du Travail et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

**Décret n°2020-039 du 23 mars 2020 fixant le taux de cotisation des employeurs à l'Office National de la Médecine du Travail**

**Article premier :** La cotisation des employeurs, prévue par l'article 259 de la loi 2004-017 du 06 juillet 2004 portant code du travail est calculée au taux de 2% des rémunérations dus aux travailleurs.

**Article 2 :** Le plafond des rémunérations soumises à cotisation est fixé sur la base de l'assiette des cotisations à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

**Article 3 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 4 :** Les Ministres chargés du travail et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement**

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 086-2020 du 11 juin 2020 fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.**

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

**Article 2 :** le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement a pour mission générale de concevoir, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les politiques nationales arrêtées par le Gouvernement dans le secteur de l'hydraulique et de l'assainissement.

A ce titre, il est chargé de :

1. Elaborer et faire appliquer les règlements afférents au secteur ;
2. Coordonner, suivre et évaluer l'exécution des politiques,

- stratégies et plans d'actions du secteur ;
3. Assurer le suivi du cycle hydrologique et météorologique national ;
  4. Evaluer, mobiliser et suivre les eaux de surface ;
  5. Assurer le suivi, l'inventaire et la gestion des points d'eau et des barrages ;
  6. Promouvoir et concevoir des aménagements hydrauliques pour répondre aux différents usages de l'eau ;
  7. Orienter et faciliter les actions de développement menées par les différents opérateurs publics et privés dans le secteur ;
  8. Assurer la protection et la gestion intégrée des ressources en eau, le contrôle et le suivi de toutes les questions liées à l'implantation et à l'exploitation des ouvrages de protection, de transport et de distribution d'eau potable, ainsi que des ouvrages de collecte, de transit et de traitement des eaux usées ;
  9. Contribuer à la promotion de la décentralisation, de la déconcentration et du partenariat public/privé pour faciliter le développement du secteur eau et assainissement
  10. Contribuer à l'élaboration des politiques et stratégies relatives à :
    - La lutte contre la pauvreté ;
    - La bonne gouvernance ;
    - La sécurité alimentaire ;
    - La préservation de l'environnement.
  11. Entretenir des relations de coopération avec les organismes

internationaux et inter-états dont le domaine d'intérêt principal concerne l'hydraulique.

Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement constitue l'interface avec l'Autorité de Régulation pour les questions liées à l'eau et à l'assainissement.

Il représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

**Article 3** : sont soumis à la tutelle du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement, les établissements publics ci-après :

- Centre National des Ressources en Eau (CNRE) ;
- Société Nationale d'Eau (SNDE) ;
- Office National des Services d'Eau en milieu Rural (ONSER) ;
- Société Nationale des Forages et Puits (SNFP) ;
- Office National d'Assainissement (ONAS).

**Article 4** : L'administration centrale du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement comprend :

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

#### I. Le cabinet du Ministre

**Article 5** : Le Cabinet du Ministre comprend quatre (4) Chargés de mission, six (6) conseillers techniques, l'inspection interne (1) et un (1) secrétariat particulier.

Sont également rattachées au Cabinet, la cellule chargée de l'alimentation en eau potable de la zone nord et la cellule chargée du projet d'Assainissement de la ville de Nouakchott.

**Article 6 :** Les Chargés de mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre. Un des chargés de mission est chargé de la communication.

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

- Un conseiller chargé des affaires juridiques ;
- Un conseiller chargé de l'hydraulique urbaine
- Un conseiller chargé de l'hydraulique rurale
- Un conseiller chargé de l'assainissement
- Un conseiller chargé du projet alimentation en eau potable de la zone Nord ;
- Un conseiller chargé du projet assainissement de Nouakchott.

Le conseiller chargé des affaires juridiques a pour missions 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.

Le Conseiller chargé de l'Hydraulique Urbaine a pour missions :

- Le suivi des pannes et des mesures entreprises par la SNDE pour les réparer
- Le contrôle de la production d'eau au niveau des centres urbains gérés par la SNDE ;

- Le contrôle du rendement technique et financier des réseaux d'eau de la SNDE et des délégataires;

Le Conseiller chargé de l'Hydraulique Rurale a pour missions :

- Le suivi des pannes et des mesures entreprises par l'ONSER pour les réparer ;
- Le contrôle de la production d'eau au niveau des sites gérés par l'ONSER ;
- Le contrôle du rendement technique et financier des réseaux d'eau de l'ONSER et des délégataires.

**Article 8:** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des Organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département.
- Evaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.
- Elaborer des rapports périodiques au Ministre pour rendre compte des résultats des inspections et signaler

les observations et irrégularités éventuelles constatées.

L'inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général ayant rang de conseiller de ministre assisté de 4 inspecteurs ayant rang de directeur de l'administration centrale.

**Article 09:** La cellule chargée du projet d'alimentation en eau potable de la zone nord.

Cette Cellule est rattachée au Cabinet du Ministre. Elle est dirigée par le conseiller chargé du projet alimentation en eau de la zone Nord.

**Article 10:** La cellule chargée du projet d'assainissement de la ville de Nouakchott.

Cette Cellule est rattachée au Cabinet du Ministre. Elle est dirigée par le conseiller chargé du projet d'assainissement de Nouakchott.

L'organisation et le fonctionnement de ces cellules sont définis par arrêté du Ministre.

**Article 11:** Le Secrétariat Particulier gère les affaires réservées au Ministre.

Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre ayant rang et avantages d'un chef du service central.

## II. Le Secrétariat Général

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

Le Secrétariat Général comprend :

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

### 1. Le Secrétaire Général

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

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

### Les Services rattachés au Secrétaire Général

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

- Le Service de la traduction ;
- Le Service de l'informatique ;
- Le Service du secrétariat central ;
- Le Service accueil du public.

**Article 15:** Le Service de la traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Le Service de la traduction comprend une (1) division :

- Division de la Traduction

**Article 16:** Le Service de l'informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

Le Service de l'informatique comprend deux (2) divisions :

- Division Maintenance
- Division Réseau

**Article 17:** Le Service du Secrétariat Central assure :

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

Le Service du Secrétariat Central comprend deux (2) divisions :

- Division des Archives
- Division du Secrétariat

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

Le Service Accueil du public comprend une (1) division :

- Division Accueil

### III. Les Directions Centrales

**Article 19:** Les Directions Centrales du Ministère sont :

1. La Direction de l'Hydraulique ;
2. La Direction de l'Hydrologie et des Barrages ;
3. La Direction de l'Assainissement ;
4. La Direction de la Planification, de la Coopération et des Statistiques ;
5. La Direction du Contrôle et du Suivi des Projets ;
6. La Direction du Contrôle de la Qualité de l'Eau ;
7. La Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### 1. La Direction de l'Hydraulique

**Article 20:** La Direction de l'Hydraulique contribue à l'élaboration des politiques et stratégies de l'Etat qu'elle met en œuvre dans le secteur de l'eau en milieu rural, semi urbain et urbain. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- Elaborer la réglementation et les normes de construction des ouvrages dans son domaine ;
- Elaborer les études techniques, les avant-projets détaillés et les dossiers d'appels d'offres relatifs aux programmes de développement dans le secteur de l'eau ;
- Elaborer des projets de convention de maîtrise d'ouvrage et assurer leur suivi ;
- Assurer l'orientation, la coordination et le suivi des organismes sous tutelle ;
- Assurer la mise en œuvre des plans d'actions nationaux et régionaux et du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) dans le secteur de l'eau ;
- Mettre en œuvre les programmes d'investissement dans le secteur de l'eau ;
- Suivre et contrôler l'application des lois et règlements en vigueur dans le secteur de l'eau ;
- Apporter un appui conseil aux communes et aux autorités locales et assurer le suivi de leurs programmes eau ;
- Apporter un appui conseil aux autres intervenants du secteur comme les bureaux d'études, les associations, les entreprises et tous autres opérateurs ayant en charge l'exécution effective de



programmes d'eau en vue d'améliorer leurs performances ;

- Promouvoir, organiser et développer les ressources humaines qualifiées nécessaires aux activités de la Direction ;
- Elaborer des documents périodiques relatifs aux activités de la Direction.

La Direction de l'Hydraulique est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend 4 services :

- Service de l'Hydraulique urbaine ;
- Service de l'Hydraulique rurale ;
- Service Normes et Réglementation ;
- Service Puits

**Article 21:** Le Service de l'Hydraulique urbaine assure le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes d'investissement en milieu urbain et semi-urbain. A ce titre, il est chargé de :

- Suivre les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage passées avec les agences d'exécution ;
- Suivre et réceptionner les travaux réalisés dans le milieu urbain ;
- Encadrer les différents groupes d'acteurs intervenant dans le secteur eau en milieu urbain ;
- Préparer les appels d'offres types pour faciliter les procédures.

Le service de l'hydraulique urbaine comprend deux (2) divisions :

- Division du suivi des conventions ;
- Division de suivi des programmes.

**Article 22:** Le Service de l'Hydraulique rurale assure le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes

d'investissement en milieu rural. A ce titre, il est chargé de :

- Suivre les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage passées avec les agences d'exécution ;
- Suivre et réceptionner les travaux réalisés dans le milieu rural ;
- Encadrer les différents groupes d'acteurs intervenant dans le secteur eau en milieu rural ;
- Préparer les appels d'offres types pour faciliter les procédures.

Le service de l'hydraulique rurale comprend deux (2) divisions :

- Division de l'hydraulique rurale ;
- Division de l'hydraulique pastorale.

**Article 23:** Le Service Normes et Réglementation est chargé de :

- Elaborer les études relatives aux normes de construction des ouvrages et à la définition des normes d'exploitation des nappes en rapport avec le Centre National des Ressources en Eau ;
- Suivre et contrôler l'application des lois et règlements en vigueur dans le secteur ;
- Réaliser les tests d'homologation des matériels et techniques spécifiques aux secteurs de l'hydraulique ;
- Suivre la gestion des utilisations de l'eau et la gestion des ouvrages.

Le Service Normes et Réglementation comprend deux (2) divisions :

- Division normes ;
- Division réglementation.

**Article 24:** Le Service Puits assure le suivi et le contrôle de l'exécution des

programmes d'investissement en milieu rural relatifs aux puits.

## 2. La Direction de l'Hydrologie et des Barrages

**Article 25:** La Direction de l'Hydrologie et des Barrages contribue à l'élaboration et met en œuvre les politiques et stratégies de l'Etat en matière de mobilisation des ressources en eau de surface et du suivi du cycle météorologique et hydrologique.

A ce titre, elle est chargée de :

- Contribuer à l'élaboration de plan national des barrages et des infrastructures de transport d'eau ;
- Mettre en place un réseau de suivi des eaux de surface ;
- Elaborer les études pour la réalisation d'infrastructures de barrages et de retenues d'eau ;
- Elaborer les avants projets détaillés relatifs aux programmes de construction d'infrastructures de barrages ;
- Elaborer des projets de conventions de maîtrise d'ouvrages, les textes réglementaires et les normes relatifs à son domaine de compétence ;
- Coordonner et suivre l'activité des établissements et organismes sous tutelle ;
- Apporter un appui conseil aux autres intervenants du secteur comme les bureaux d'études, les associations, les entreprises et tous autres opérateurs ayant en charge l'exécution effective de programmes d'aménagements hydrauliques d'eau de surface en

vue d'améliorer leurs performances ;

- Développer les techniques d'entretien et de maintenance des barrages.

La Direction de l'Hydrologie et des Barrages est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- Service de l'Hydrologie ;
- Service des Barrages ;
- Service de Traitement et de Dessalement des Eaux

**Article 26:** Le Service de l'Hydrologie est chargé de :

- Mettre en place et suivre le réseau de surveillance des eaux de surface ;
- Développer un système d'information géographique pour l'évaluation des eaux de surface et le suivi météorologique et hydrologique ;
- Elaborer le bilan hydrologique national.

Le Service Hydrologie comprend deux (2) divisions :

- Division Météorologie ;
- Division Bassins Versants.

**Article 27:** Le Service des Barrages est chargé de :

- Réaliser un inventaire des barrages sur l'étendue du territoire national ;
- Elaborer le plan national des barrages et des transferts d'eau ;
- Assurer le suivi de l'exécution des programmes et de la maintenance des ouvrages.

Le Service des Barrages comprend deux (2) divisions :

- Division Etudes et Suivi ;
- Division Gestion, Maintenance et Exploitation.

**Article 28:** Le Service de Traitement et de Dessalement des Eaux est chargé de:

- Etudier les procédés les mieux adaptés pour traiter les eaux de surface : i) traitement conventionnel avec ses étapes de clarification (coagulation/floculation, sédimentation ou flottation à air dissous), filtration sur sable, absorption sur charbon actif et désinfection ; ii) traitement avancé basé sur la technologie d'ultrafiltration.
- Suivre l'étude et la mise en place des unités de traitement des eaux ;
- définir les procédés de dessalement à utiliser selon les besoins ;
- Suivre l'étude et la mise en place des unités de dessalement.

Le Service de Traitement et de Dessalement des Eaux comprend deux (2) divisions :

- Division Traitement des Eaux de Surface ;
- Division Dessalement des Eaux.

### 3. La Direction de l'Assainissement

**Article 29:** La Direction de l'Assainissement contribue à l'élaboration des politiques et stratégies de l'Etat qu'elle met en œuvre dans le secteur de l'eau en milieu rural, semi urbain et urbain. A ce titre, elle est chargée de :

- Elaborer des études techniques et des avant-projets détaillés, des dossiers d'Appels d'Offres relatifs aux programmes de développement dans le secteur en milieu rural, semi

- urbain pour l'assainissement des eaux usées et des eaux pluviales ;
- Elaborer des projets de conventions de maîtrise d'ouvrages, les textes réglementaires et les normes relatifs à son domaine de compétence ;
- Mettre en œuvre les programmes d'investissement dans le secteur ;
- Coordonner et suivre l'activité des collectivités locales, des établissements et organismes sous tutelle ;
- Promouvoir l'assainissement individuel ;
- Coordonner et suivre l'activité des associations socioprofessionnelles et des opérateurs privés dans le domaine de l'assainissement ;
- Promouvoir, organiser et développer les ressources humaines qualifiées nécessaires aux activités de la Direction ;
- Donner toute directive dans son domaine de compétence aux directions régionales ;
- Assurer la réception des travaux.

La Direction de l'Assainissement est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend deux (2) services :

- Service de l'Assainissement collectif ;
- Service de l'assainissement autonome.

**Article 30:** Le Service de l'Assainissement collectif est chargé de :

- Suivre et contrôler l'exécution des travaux conformément à la réglementation en vigueur, et ce en ce qui concerne l'assainissement

collectif ou semi collectif des eaux usées et des eaux pluviales.

Le Service de l'assainissement collectif comprend deux (2) divisions :

- Division réseaux de collecte ;
- Division traitement des eaux.

**Article 31:** Le Service de l'Assainissement autonome est chargé de :

- Initier des activités de promotion pour le développement de l'assainissement autonome ;
- Développer des options technologiques permettant la réduction du coût des ouvrages et assurer leur vulgarisation ;
- Initier des formations pour les différents opérateurs ;
- Collaborer avec d'autres structures publiques ou privées pour développer des programmes d'hygiène ;

Le Service de l'assainissement autonome comprend deux (2) divisions :

- Division Formation et Vulgarisation ;
- Division Infrastructures.

#### **4. La Direction de la Planification, des Statistiques et de la Coopération**

**Article 32:** La Direction de la Planification, des Statistiques et de la coopération est chargée de :

- Elaborer les plans de développement sectoriels ;
- Elaborer les plans d'action sectoriels en collaboration avec les Directions centrales concernées et assurer l'appui aux services déconcentrés ;
- Jouer un rôle d'observatoire des ressources, en suivant l'utilisation

des moyens budgétaires et extrabudgétaires et coordonner, en collaboration avec la Direction des Affaires administratives et Financières et les structures concernées, l'action du ministère dans le domaine budgétaire ;

- Elaborer les statistiques du département en eau et assainissement ;
- Assurer le suivi des enquêtes issues du système national de statistiques ainsi que l'exploitation de ces données et la publication des statistiques ;
- Mettre en place, en relation avec les structures du département, un système de base de données ;
- Promouvoir la coopération et coordonner toutes les actions entreprises dans le cadre des coopérations bilatérales, multilatérales ou au titre de partenariats.

Dans le cadre de ses attributions, elle veille à une approche intégrée des secteurs concernés.

La Direction de la Planification, de la Coopération et des Statistiques est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend quatre (4) services :

- Service des Etudes et de la Planification ;
- Service des Statistiques ;
- Service de la coopération ;
- Service du Système d'Information

**Article 33:** Le Service des études et de la Planification est chargé de :

- Identifier, en collaboration avec les différentes structures du

Département, les programmes du secteur et les besoins en terme d'équipements et d'infrastructures ;

- Assurer la programmation sectorielle, en collaboration avec les différentes structures du Département et harmoniser le plan d'action sectoriel ;
- Réaliser en coordination avec les différentes structures du Département les études de planification générale du secteur.

Le Service des Etudes et de la Planification comprend deux (2) divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division des Etudes.

**Article 34:** Le Service des Statistiques est chargé de :

- Collecter les données statistiques des activités du Ministère ;
- Traiter les données statistiques en collaboration avec les structures concernées ;
- Centraliser les données statiques.

Le Service des Statistiques comprend deux (2) divisions :

- Division de la Collecte des Données ;
- Division du Traitement et de la Centralisation des Données.

**Article 35:** Le Service de la Coopération est chargé de :

- Identifier et coordonner, en liaison avec les structures concernées et les partenaires au développement, les projets de coopération ;
- Suivre la coopération dans les différents domaines ;
- Entretenir des liaisons avec les organisations nationales, régionales

et internationales ayant pour domaine d'intervention le Secteur.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Coopération Bilatérale ;
- Division de la Coopération Multilatérale.

**Article 36:** Le Service du Système d'information est chargé de :

- Concevoir et de mettre en place un système national d'information sur l'eau et l'assainissement ;
- Trouver les passerelles et les liens avec les systèmes et bases de données des différentes structures concernées ;
- Assurer toute rigueur dans la saisie, l'exploitation, la fiabilité et la sécurisation des données ;

Le Service du Système d'information comprend deux (2) divisions :

- Division Collecte de Données ;
- Division Système d'Information.

## 5. La Direction du Contrôle et du Suivi des projets

**Article 37:** La Direction du Contrôle et du Suivi des projets est chargée de :

- Approuver, avant leur lancement et leur réalisation, toutes les études et les dossiers d'appel d'offres relatifs aux infrastructures et ouvrages hydrauliques de mobilisation des eaux et aux ouvrages d'assainissement ;
- Assurer le contrôle et le suivi, durant toutes les phases d'études et de travaux, des projets du département;

- Assurer une assistance technique au profit des structures du département en matière de réalisation des projets d'eau potable et d'assainissement ;
- Réaliser les études sectorielles en termes d'évaluation et de prévision et proposer des programmes d'infrastructure liés à la couverture et à la disponibilité des services de base ;
- Evaluer périodiquement l'impact des projets du secteur en développant les outils et méthodes nécessaires à la réalisation des activités de suivi et évaluation ;
- Capitaliser et harmoniser l'ensemble des données et informations nécessaires au suivi et à la mise en œuvre de la politique nationale en eau et en assainissement;
- Identifier un ensemble d'indicateurs pertinents et mesurables qui seront renseignés de façon régulière permettant de mesurer le niveau de satisfaction de la demande des différents services ;
- Assurer la collecte des informations relatives à l'état d'exécution des programmes et tenir à jour une base de données permettant de suivre l'état de desserte en eau, l'état de fourniture des services d'assainissement ;
- Evaluer les résultats atteints, analyser les écarts par rapport aux prévisions ;
- Elaborer et assurer la diffusion des rapports périodiques de synthèse relatifs à la situation de différentes composantes et à l'état d'exécution des programmes ;

- Assister à toutes les commissions de réception des travaux ;

La Direction du Contrôle et du Suivi des Projets est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend cinq (5) services :

- Service de Contrôle et de Suivi des Travaux de Forages et Puits;
- Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et Travaux de Réseaux d'Alimentation en Eau Potable ;
- Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et Travaux de Barrages ;
- Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et Travaux d'Assainissement;
- Service du Suivi et Evaluation.

**Article 38:** Le Service de contrôle et de suivi des Travaux de Forages et Puits est chargé de :

- Valider, contrôler et suivre toutes les études et travaux hydrogéologiques et géophysiques des projets du ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de contrôle et de suivi des Travaux de Forages;
- Division de contrôle et de suivi des Travaux Puits.

**Article 39:** Le Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et des Travaux de Réseaux d'Alimentation en eau Potable est chargé de :

- Valider, contrôler et suivre toutes les études et travaux de réseaux d'alimentation en Eau Potable des projets du ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de Contrôle et de Suivi des Etudes et des Travaux de



Réseaux d’Alimentation en Eau Potable en Milieu Urbain ;

- Division de Contrôle et de Suivi des Etudes et des Travaux de Réseaux d’Alimentation en Eau Potable en Milieu Rural.

**Article 40:** Le Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et Travaux de Barrage est chargé de :

- Valider, contrôler et suivre toutes les études et travaux relatifs aux barrages.

Le Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et Travaux de Barrage comprend une (1) division :

- Division de contrôle et de suivi des Travaux de Barrage.

**Article 41:** Le Service de Contrôle et de Suivi des Etudes et Travaux d’Assainissement est chargé de :

- Valider, contrôler et suivre toutes les études et travaux d’assainissement en zone urbaine et rurale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de Contrôle et de Suivi des Etudes et des Travaux d’Assainissement Collectif;
- Division de Contrôle et de Suivi des Etudes et des Travaux d’Assainissement Autonome.

**Article 42:** Le Service du Suivi et Evaluation est chargé de :

- Assurer la collecte des informations relatives à l’état d’exécution des programmes et tenir à jour une base de données permettant de suivre l’état de desserte en eau, l’état de

fourniture des services d’assainissement ;

- Evaluer les résultats atteints, analyser les écarts par rapport aux prévisions ;
- Elaborer et assurer la diffusion des rapports périodiques de synthèse relatifs à la situation de différentes composantes et à l’état d’exécution des programmes.

Le Service du Suivi Evaluation comprend deux (2) divisions :

- Division des Méthodes ;
- Division Suivi des indicateurs.

## 6. La Direction du Contrôle de la Qualité de l’Eau

**Article 43:** La Direction du Contrôle de la Qualité de l’Eau contribue à l’élaboration et la mise en œuvre des politiques et stratégies de l’Etat en matière du contrôle de la qualité de l’eau en zone urbaine et rurale. A ce titre, elle est chargée de :

- Assurer le suivi des contrôles de la qualité de l’eau au niveau des ressources pour leur préservation;
- Assurer le suivi de la qualité de l’eau au niveau des installations de production et de distribution;
- Réaliser un programme d’analyses de la qualité de l’eau en fonction des dangers identifiés sur le système de production et de distribution d’eau ;
- Gérer les non conformités en analysant les causes et la programmation des actions correctives à mettre en œuvre ;
- Veiller au respect des obligations réglementaires en matière d’eau potable.

La Direction du Contrôle de la Qualité de l'Eau est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend trois (3) services:

- Service Normes ;
- Service Entretien des Infrastructures de Distribution et de Stockage ;
- Service de la Qualité de l'Eau.

**Article 44:** Le Service Normes est chargé de Veiller au respect des normes de la qualité de l'eau et des équipements.

Le Service Normes comprend deux (2) divisions :

- Division Normes Eau ;
- Division Normes des Equipements.

**Article 45:** Le Service Entretien des Infrastructures de Distribution et de Stockage est chargé d'assurer l'entretien des infrastructures de distribution et de stockage pour préserver la qualité de l'eau.

Le Service Entretien des Infrastructures de Stockage et de Distribution comprend deux (2) divisions :

- Division Entretien des Infrastructures de Stockage ;
- Division Entretien du Réseau de Distribution.

**Article 46:** Le Service de la Qualité de l'Eau est chargé du Suivi de la qualité de l'eau en milieu urbain et en milieu rural

Le Service de la Qualité de l'Eau comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi de la Qualité de l'Eau en Milieu Urbain ;
- Division Suivi de la Qualité de l'Eau en Milieu Rural.

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

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

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- L'entretien du matériel et des locaux ;
- L'élaboration et le suivi des marchés administratifs du ministère ;
- 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 ;
- La planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur. Elle comprend trois (3) services :

- Service des marchés ;
- Service de la Comptabilité et du Matériel ;
- Service du personnel.

**Article 48:** Le Service des marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du ministère.

Le Service des marchés comprend deux (2) divisions :

- Division documentation ;
- Division suivi des marchés.

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

Le Service de la comptabilité et du matériel comprend deux (2) divisions :

- Division matériel ;
- Division inventaire.

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

Gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;

Etudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du Département et proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Le service du personnel comprend deux (2) divisions :

- Division Gestion ;
- Division Formation.

### **8. Les Directions Régionales de l'Hydraulique et de l'Assainissement**

**Article 51:** Le Ministère est représenté au niveau de chaque wilaya par une Direction Régionale de l'Hydraulique et de l'Assainissement (DRHA) chargée de mettre en œuvre les politiques, les stratégies et les plans d'action du secteur de l'Hydraulique et de l'Assainissement dans les limites territoriales de la wilaya concernée. A cet effet, elle est chargée :

- de suivre l'application des normes et règlements en matière d'hydraulique et d'assainissement ;

- de suivre et d'évaluer les ressources en eaux souterraines et de surface, en collaboration avec les structures concernées ;
- de tenir un inventaire actualisé des points d'eau et des barrages ;
- de promouvoir la gestion intégrée des ressources en eau ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre le programme annuel d'hydraulique et d'assainissement au niveau de la wilaya ;
- de coordonner les activités du secteur dans la wilaya ;
- de donner des avis motivés sur les demandes de création de points d'eau et des autorisations d'ouvrages en matière d'hydraulique et d'assainissement avant leur transmission par le wali ;
- de programmer en concertation avec le Wali les réunions du comité régional de l'eau et de l'assainissement et d'en assurer le secrétariat ;
- d'assurer le suivi-évaluation régional ;
- de suivre les activités des établissements sous tutelle au niveau de la wilaya ;
- d'apporter appui conseil aux différents intervenants du secteur au niveau de la wilaya ;
- d'élaborer des rapports périodiques sur l'exécution des activités au niveau de la wilaya.

Les DRHA entretiennent des relations directes avec les Directions Centrales du Ministère et exécutent les orientations et

les activités que leur confient celles-ci. Elles constituent des bases d'appui pour l'ensemble des établissements sous tutelles.

La coordination des Directions Régionales d'Hydraulique et d'Assainissement est assurée par le Secrétaire Général du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement.

La Direction Régionale de l'Hydraulique et de l'Assainissement est dirigée par un directeur régional. Elle comprend deux (2) services :

- le Service Régional de l'Hydraulique ;
- le Service Régional de l'Assainissement.

Les services régionaux sont dirigés par des chefs de service.

Les Directeurs régionaux et les chefs de service régionaux sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 52 :** Le Service Régional de l'Hydraulique (SRH) est chargé:

- de suivre et de contrôler l'application des lois et règlements en vigueur dans le domaine de l'eau ;
- d'élaborer des rapports périodiques sur l'avancement des activités.

**Article 53:** Le Service Régional de l'Assainissement (SRA) chargé de :

- contrôler et suivre l'application des lois et règlements en vigueur dans le domaine de l'assainissement ;
- promouvoir et de vulgariser l'assainissement autonome ;

- élaborer des rapports périodiques sur l'avancement des activités.

#### **Dispositions finales**

**Article 54:** Il est institué au sein du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du Département. Ce Conseil de Direction est présidé par la Ministre, ou par délégation le Secrétaire Général, et regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de mission, l'Inspecteur Général, les Conseillers et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours.

**Article 55:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment celles du décret n°118-2008 du 19 octobre 2008 fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 56:** Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement est chargée de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### **Divers**

**Décret n° 2020 – 033 du 10 mars 2020 portant nomination du Secrétaire Général du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement**

**Article Premier :** Monsieur Mohamed Ould Abdallahi Salem Ould Ahmedoua, Maître-assistant, Mle : 088835J, NNI **2752378008**, est nommé Secrétaire Général du Ministère de l'Hydraulique et

de l'Assainissement, et ce à compter du 06 février 2020.

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

**Ministère de l'Enseignement  
Supérieur, de la Recherche  
Scientifique et des  
Technologies de l'Information  
et de la Communication**

**Actes Réglementaires**

**Décret n°2020 042 du 23 mars 2020 portant modification de certaines dispositions du décret n°2009 -162 du 29 avril 2009, modifie, fixant les modalités d'attribution des bourses de**

**Les formations sont définies comme suit :**

Formation	Durée de formation	Nombre de cycles	Délimitation de chaque cycle
Licence	3 ans	1	Cycle 1 = (1 à 3 ans)
Master	2 ans	1	Cycle 1 = (1 à 2 ans)
Doctorat	3 ans	1	Cycle 1 = (1 à 3 ans)
Maîtrise ou Bachelor	4 ans	2	Cycle 1 = (1 à 2 ans) ; Cycle 2 = (3 à 4 ans)
Formation d'ingénieur	5 à 7 ans	3	Cycle 1 = (1 à 2 ans) ; Cycle 2 = (3 à 5 ans) ; Cycle 3 = (6 et 7 ans)
Formation de Médecins de assimilée	5 à 7 ans	3	Cycle 1 = (1 à 2 ans) ; Cycle 2 = (3 à 5 ans) ; Cycle 3 = (6 et 7 ans)
Magister	2 ans	1	Cycle 1 = (1 à 2 ans)
Thèse de doctorat ou titre équivalent	3 ans	1	Cycle 1 = (1 à 3 ans)
Spécialité en médecine	4 à 5 ans	1	Cycle 1 = (1 à 5 ans)
Agrégation	2 ans	1	Cycle 1 = (1 à 2 ans)

**l'Enseignement Supérieur et des Stages de perfectionnement en Mauritanie et à l'étranger**

**Article premier** : Les dispositions des articles 22, 23, 24, 26, et 27 du décret 2009 – 162 du 29 avril 2009, modifié, fixant les modalités d'attribution des bourses de l'Enseignement Supérieur et des Stages de perfectionnement en Mauritanie et à l'étranger sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

**Article 22 (nouveau)** : Toute bourse est accordée pour la durée normale d'une formation. Un seul doublement est permis par Cycle. Dans le décompte des échecs, les antécédents sont pris en considération (transfert, réorientation,...) En cas d'échecs répétés dans le même cycle, la bourse est annulée.

**Article 23 (nouveau) :** Les catégories de la bourse nationale pour les études à l'étranger sont définies comme suit :

- Catégorie « 1 » bourse nationale accordée à la formation en 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années universitaires ;
- Catégorie « 2 » bourse nationale accordée à la formation en 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> années universitaires ;
- Catégories « 3 » bourse nationale accordée à la formation en 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années universitaires, les 3 années de thèse et les 4 et 5 années de spécialité en médecine.

Les taux mensuels de la bourse pour les études à l'étranger sont répartis par zones géographiques et sont fixés ainsi qu'il suit :

<b>Zone géographique</b>	<b>Montant en MRU</b>
<b>Afrique et Syrie</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	7980
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	8400
Bourse accordée à la catégorie « 3 »	8820
Complément de bourse (Catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	5040
<b>Europe</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	15 120
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	15 750
Bourse accordée à la catégorie « 3 »	16380
Complément de bourse (Catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	6300
<b>Asie</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	9 748
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	10 191
Bourse accordée à la catégorie « 3 »	10634
Complément de bourse (catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	7089
<b>Amérique</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	13 292
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	13 957
Bourse accordée à la catégorie « 3 »	14 622
Complément de bourse (Catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	6203

**Bourse d'excellence :**

Le montant de la bourse d'excellence représente le double de la bourse octroyée dans le pays d'orientation.

La bourse de formation pour le stagiaire est fixée ainsi :

- Solde indiciaire de base ;

- prestations familiales au taux légal ;
- complément spécial au taux de 10%.

**Article 24 (nouveau) :** Les taux mensuels des bourses sur le sol national sont déterminés comme suit :



**Facultés et établissements assimilés :**

Bourse accordée à la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année universitaire 1350 MRU,

Bourse accordée à la 3<sup>ème</sup> année universitaire 1650 MRU,

Bourse accordée au cycle de Master ou équivalent : 1950 MRU,

Bourse accordée au cycle de Doctorat : 2300MRU

**Ecoles Supérieures professionnelles :**

Bourse accordés à la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année universitaire 1500 MRU,

Bourse accordée à partir de la 3<sup>ème</sup> année universitaire 1800 MRU,

Les agents de l'Etat admis à poursuivre des études par voie de concours professionnel sont rémunérés dans les mêmes conditions que les stagiaires.

**Article 26 (nouveau)** : Les étudiants orientés à l'étranger pour la première fois, à l'exception des stagiaires, bénéficient chacun d'une indemnité d'équipement dont le montant est fixé à 7875 MRU pour les zones géographiques Afrique, Syrie et Europe et à 8308 MRU pour les zones géographiques Asie et Amérique.

L'indemnité d'équipement ne peut être cumulée avec une indemnité de même nature accordée par le pays donateur de la bourse.

Seuls les étudiants orientés à l'étranger peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais d'inscription.

**Article 27 (nouveau)** : Des subventions peuvent être allouées par décision du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur à l'effet de couvrir tout ou partie des frais d'impression de mémoires ou des thèses au cas où ces frais ne seraient pas pris en charge par ailleurs.

Le taux de ces subventions est fixé ainsi qu'il suit :

- Mémoire Magister, Ingénieur et Master II 2000 MRU,

- Thèse en Médecine et Spécialités assimilées 2500 MRU,
- Thèse de doctorat 3000 MRU.

Les étudiants poursuivant leurs études sur le sol national peuvent bénéficier d'une subvention de 1500 MRU comme frais de mémoire et de stages de fin d'études.

**Article 2** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 3** : Le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, le Ministre chargé des Finances et la Ministre de la Fonction Publique 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.

-----

**Décret n°2020-066 du 03 juin 2020 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé Agence Nationale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement**

**Article Premier** : Il est créé, en vertu du présent décret, un établissement public à caractère administratif dénommé Agence Nationale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation par abréviation « ANRSI », ci – après désignée l'Agence.

L'ANRSI est placée sous la tutelle du Ministre chargé de la Recherche Scientifique.

**CHAPITRE I : LES MISSIONS**

**Article 2** : Dans le cadre de la mise en œuvre du financement de la recherche scientifique en fonction des besoins socio – économiques du pays, l'Agence a pour mission :

- de contribuer au développement des sciences, des technologies et des l'innovation ;
- de gérer le fonds alloué à la recherche et l'innovation ;
- de lancer des appels à projet dans le cadre des priorités nationales définies par le Haut Conseil de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (HCRSI) ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de tous les programmes et projets de recherche qu'elle finance ;
- d'analyser l'impact des financements alloués par l'agence sur la production scientifique nationale.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENCE**

**Article 3** : L'Agence est organisée comme suit :

- un conseil d'administration ;
- une direction des opérations scientifiques ;
- un secrétariat permanent.

Elle est dirigée par un directeur assisté d'un comité scientifique et d'un secrétariat permanent.

**Article 4** : Outre son Président, le conseil d'administration de l'Agence comprend :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du Premier Ministère ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Economie ;
- le directeur de la recherche scientifique du ministère chargé de la recherche scientifique ;
- trois personnalités scientifiques qualifiées représentant les grands

domaines scientifiques nommées par le Ministre chargé de la recherche scientifique ;

- trois représentants du patronat, de la chambre de commerce, d'industrie et d'agriculture choisis pour leurs compétences dans le domaine de la recherche ou de l'innovation désignés par le patronat.

Le président du conseil d'administration de l'Agence peut inviter à participer à ses réunions, avec voix consultative, toute personne physique ou morale, du secteur public ou privé, dont la participation lui paraît utile.

Les membres du conseil d'administration reçoivent des jetons de présence conformément à la réglementation en vigueur. De plus, les frais de transport et d'hébergement des membres ne résidant pas à Nouakchott sont pris en charge par l'Agence.

Le président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge de la Recherche Scientifique.

**Article 5** : Le conseil d'administration de l'Agence a pour mission :

- D'arrêter le programme d'action de l'Agence conformément aux instructions du HCRSI ;
- d'arrêter le budget de l'Agence et approuver les comptes ;
- d'accepter les dons et legs ;
- d'approuver les résultats des appels à projet ;
- d'approuver son rapport annuel d'activité ;

- d'approuver la liste des experts de l'Agence ;
- d'élaborer son règlement intérieur et le règlement extérieur de l'Agence ;
- d'approuver le statut du personnel de l'Agence.

**Article 6 :** Le conseil d'administration se réunit trois fois par an et autant de fois que nécessaire.

Il délibère valablement lorsque la moitié de ses membres au moins sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième réunion est convoquée dans les dix jours qui suivent. Le conseil délibère alors sans condition de quorum. Ses décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 7 :** Le Directeur de l'Agence détient tous les pouvoirs et attributions nécessaires à la gestion de l'Agence. A cet effet, il :

- Prépare et exécute le budget et ses modifications ;
- a autorité sur les personnels de l'Agence et s'assure du respect du règlement intérieur ;
- recrute les personnels contractuels, gère et affecte l'ensemble des personnels de l'Agence ;
- conduit les conventions et marchés dans les conditions définies par le conseil d'administration ;
- fixe le prix des prestations et services rendus à et par l'Agence ;
- prend les décisions d'attribution des subventions de l'Etat dans les conditions définies par le conseil d'administration.

Il établit chaque année un rapport d'activités qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration et transmet à l'autorité de tutelle ainsi qu'un rapport d'exécution de la programmation qui est transmis par le Ministre chargé de la recherche scientifique au Haut Conseil de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

**Article 8 :** Le directeur de l'Agence est nommé par décret, pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

Le directeur bénéficie respectivement des indemnités et avantages octroyés aux fonctions de président d'université en vertu de la réglementation en vigueur.

**Article 9 :** La direction des opérations scientifiques a pour mission de mettre en œuvre le plan d'action annuel. En particulier elle est chargée :

- de suivre la mise en œuvre des appels à projet ;
- de proposer la liste des experts nationaux et internationaux en charge de l'évaluation des réponses à appels à projet ;
- de mettre en œuvre les travaux d'évaluation et de suivi des programmes ;
- de proposer les critères d'évaluation des projets ;
- de rédiger les rapports d'exécution.

**Article 10 :** La direction des opérations scientifiques est dirigée par un directeur désigné par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique pour un mandat de trois (3) ans, selon une procédure d'appel à candidature. Il bénéficie des indemnités et des avantages de directeurs centraux des départements ministériels.

**Article 11** : Afin de procéder à l'évaluation scientifique des projets de recherche, l'Agence par le biais de la direction des opérations scientifiques, fait appel à des experts scientifiques des domaines relevant de différents champs disciplinaires des appels à projet.

Les experts sont choisis selon une procédure d'appel à candidature, parmi les professeurs de l'enseignement supérieur et les chercheurs confirmés nationaux ou étrangers.

**Article 12** : Il est créé au sein de l'Agence un secrétariat permanent chargé notamment de :

- la préparation des dossiers soumis à l'Agence ;
- l'organisation des réunions du conseil d'administration ;
- la rédaction et le maintien des procès – verbaux ;
- la conservation des documents de l'Agence ;
- la réalisation de toutes les missions qui lui sont confiées par le directeur général de l'Agence ;
- l'assistance du directeur de l'Agence dans la gestion administrative et financière

**Article 13** : Le secrétariat permanent est dirigé, sous l'autorité du directeur de l'Agence, par un secrétaire général nommé par arrêté du Ministre chargé de la Recherche Scientifique et bénéficiant des indemnités et des avantages alloués à un directeur de l'administration centrale.

Sont rattachées au secrétariat permanent les structures suivantes :

- le secrétariat de l'Agence, chargé de l'enregistrement des dossiers soumis à l'Agence, la préparation

matérielle des réunions de l'Agence et l'envoi des convocations pour les réunions ;

- le service des affaires administratives et financières, chargée de la gestion administrative des ressources humaines relevant de l'Agence et la mise au point des programmes de formation spécifiques aux cadres et agents et la veille à son suivi et exécution. Il est également chargé de la préparation des budgets de fonctionnement et d'équipement et leur exécution ;
- le service de la documentation et de l'informatique, chargé notamment de la classification, l'organisation, la mise en ordre et la maintenance des dossiers et documents qui lui sont confiés, de la tenue des archives de l'Agence, d'assurer l'exploitation, la maintenance des outils et des équipements et des programmes informatiques de l'Agence et leur développement, et de la connexion de l'Agence avec les différents réseaux informatiques.

Les trois structures susmentionnées sont dirigées chacune par un cadre qui bénéficie des indemnités et avantages alloués à un chef de service d'administration centrale.

### **CHAPITRE III : BUDGET, COMPTABILITE ET CONTROLES**

**Article 14** : Le budget de l'ANRSI comprend un titre de recettes et un titre de dépenses.

En recettes :

- les subventions et dotations du budget de l'Etat ou les autres personnes publiques ;

- le compte spécial de la recherche scientifique et de l'innovation ;
- les produits et bénéfices provenant des prestations de services et de travaux d'expertise ;
- les recettes et produits divers ;
- les dons et legs.

En dépenses :

- les salaires, les indemnités et allocations aux personnels ;
- les dépenses de fonctionnement, d'équipement et de prestation de services ;
- les dépenses afférentes aux appels à projets des recherches et au suivi évaluation des projets financés par l'agence ;
- les dépenses diverses autorisées par la législation et la réglementation en vigueur.

**Article 15** : Les modalités de préparation, de présentation des projets et le détail des procédures concernant la gestion financière et comptable sont précisées par le règlement intérieur du conseil d'administration de l'ANRSI.

**Article 16** : La comptabilité de l'Agence est tenue suivant les règles de la comptabilité publique. Toutefois l'Agence peut avoir ses propres ressources provenant particulièrement des services rendus au tiers.

**Article 17** : La comptabilité de l'ANRSI est tenue par un comptable nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

**Article 18** : Le comptable a pour mission de fournir aux instances décisionnelles l'aide et le soutien nécessaire à la bonne gestion financière.

Il est responsable de la centralisation, de la prestation des écritures, de la tenue des livres et journaux et de la présentation, dans les délais réglementaires, de tous les documents financiers et comptables de l'ANRSI.

**Article 19** : Conformément aux articles 176, 177 et 178 de l'Ordonnance n° 89-012 portant règlement général de la comptabilité publique, un plan comptable particulier de l'ANRSI peut, en cas de besoin, être établi et adopté par son conseil d'administration.

**Article 20** : La gestion financière de l'ANRSI est soumise à un contrôle interne et à un contrôle externe.

**Article 21** : Le contrôle interne est assuré sous la responsabilité du Président du conseil d'administration de l'ANRSI par l'auditeur interne nommé par le conseil d'administration.

**Article 22** : Le Ministre chargé des Finances désigne un commissaire aux comptes chargé de vérifier les livres, les caisses et les valeurs de l'ANRSI et de contrôler la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes.

Le commissaire aux comptes établit des rapports dans lesquels, il rend compte au Ministre chargé des Finances de l'exécution des mandats qui lui ont été confiés et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aura relevées.

Ces rapports sont transmis en copie au conseil d'administration de l'ANRSI.

#### **CHAPITRE IV : LES PERSONNELS**

**Article 23** : Le personnel de l'ANRSI est constitué des cadres et du personnel

administratif, technique et de service, fonctionnaires publics ou contractuels.

Les différentes catégories de personnel sont régies par leurs statuts respectifs.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS**

### **FINALES**

**Article 24 :** Pour la promotion des activités de recherche scientifique et l'incitation à l'innovation en Mauritanie, en fonction des besoins économiques et sociaux du pays, il est créé, auprès de l'ANRSI, un compte d'affectation spéciale pour assurer le financement de la recherche scientifique et l'innovation.

**Article 25 :** Le compte d'affectation spéciale de la recherche scientifique et l'innovation, fixée par le Haut Conseil de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, prévu dans l'article précédent, est un outil financier pour la promotion, le développement et la valorisation de la recherche scientifique, d'une manière générale, et la recherche appliquée, en particulier.

**Article 26 :** Les ressources du compte d'affectation spéciale de la recherche scientifique et l'innovation sont constituées par :

- la contribution de l'Etat, destinée à la promotion de la recherche scientifique, fixée par le Haut Conseil de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- les contributions des programmes et projets de développement ;
- les subventions provenant des organismes publics et privés nationaux ou étrangers ;

- les dons et legs ;
- les prestations de service de l'ANRSI ;
- toutes autres ressources qui pourraient lui être affectées.

**Article 27 :** Les ressources financières de l'affectation spéciale de la recherche scientifique et l'innovation sont logées dans un compte spécial ouvert au trésor public.

La nomenclature des recettes et des dépenses du compte d'affectation spéciale de la recherche scientifique et l'innovation est fixée par arrêté conjoint des Ministres chargés de la recherche scientifique et des finances.

**Article 28 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 29 :** Le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **IV– ANNONCES**

### **AVIS DE PERTE**

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° **1551** cercle du Trarza (**Lot 66 Ilot K**), au nom de: Mr **Sarr Issa**, suivant la déclaration de Mr: **Hassane Moulaye Mohamed Moulaye**, né en 1956 à Rosso, titulaire de la NNI n° **6186365994**, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*



**AVIS DE PERTE**

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° **8638** cercle du Trarza au nom de: Mr: **Sidi Mohamed Ould Boye**, né en 1948 à Arafat, titulaire de la NNI n° **7322268101**, suivant la déclaration de lui-même dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

**AVIS DE PERTE**

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° **4151** cercle du Trarza au nom de: Mr: **Bouyagui Camara**, suivant la déclaration de Mr: **Sy Boumody**, né en 1963 à Sélibaby, titulaire du NNI n° **5257304149**, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

**Récépissé** N° 0187 du 11 Juin 2018 Portant déclaration d'une association dénommée: «Association Mauritanienne pour l'aide des Pauvres et des Orphelins»

Par le présent document, Monsieur Ahmédou Ould Abdallah, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration d'une association dénommée déclarée ci dessus.

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

Toute modification apportée au statut de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de (3) trois mois au Ministère de l'Intérieur en application des dispositions de l'article 14 de la loi n°64.098 relative aux associations.

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Dar Naïm

Composition du Bureau exécutif:

Présidente: Fatimetou Samba Mangane

Secrétaire Général: Mamoudou Moussa Dia

Trésorier: Abdel Kerim Belkheïr Blal

\*\*\*\*\*

**Récépissé** N°0016 du 10 Février 2020 Portant déclaration d'une association dénommée: «Fédération Mauritanienne de tir à l'arc»

Par le présent document, Monsieur Dr Mohamed Salem Ould Merzoug, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration d'une association dénommée déclarée ci dessus.

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

Toute modification apportée au statut de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de (3) trois mois au Ministère de l'Intérieur en application des dispositions de l'article 14 de la loi n°64.098 relative aux associations.

Buts de l'Association: Sportif

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau exécutif:

Président: Moctar Mohamed Maaloum

Secrétaire Général: Jamal Abdel Nasser Mohamed Tilmidy

Trésorier: Ahmédou Abdallahi Hafedh Yabed

\*\*\*\*\*

**Récépissé** N°0074 du 13 Avril 2020 Portant déclaration d'une association dénommée: «Association des anciens ministres de Mauritanie»

Par le présent document, Monsieur Dr Mohamed Salem Ould Merzoug, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration d'une association dénommée déclarée ci dessus.

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

Toute modification apportée au statut de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de (3) trois mois au Ministère de l'Intérieur en application des dispositions de l'article 14 de la loi n°64.098 relative aux associations.

Buts de l'Association: Développement – Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau exécutif:

Président: Bocar Soulé Bâ

Secrétaire Général: Mohamed Yeslim Mohamed Saleck El Vil

Trésorier: Oumar Mahtallah

\*\*\*\*\*

<b>AVIS DIVERS</b>	<b>BIMENSUEL</b> Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	<b>ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO</b>
<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><b>POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO</b></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><b><u>Abonnement : un an /</u></b></p> <p><b><i>Pour les sociétés..... 3000 N- UM</i></b></p> <p><b><i>Pour les Administrations 2000 N- UM</i></b></p> <p><b><i>Pour les personnes physiques 1000 N- UM</i></b></p> <p><b><i>Le prix d'une copie 50 N- UM</i></b></p>
<b>Édité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel</b>		
<b>PREMIER MINISTERE</b>		