

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Juin 2021

63^{ème} année

N° 1488

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

**Ministère de l'Education Nationale et de la Réforme du Système
Educatif**

Actes Réglementaires

31 mai 2021

Décret n° 078-2021 du 31 mai 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale et de la Réforme du Système Educatif et l'organisation de l'administration centrale de son département.....**463**

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Actes Réglementaires

- 31 mai 2021** Décret n° 079-2021 fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département.....**486**
- 11 juin 2021** Décret n° 087-2021 modifiant certaines dispositions du décret n°079-2021 du 31 mai 2021, fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département.....**499**

III- TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV- ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Educatif

Actes Réglementaires

Décret n° 078-2021 du 31 mai 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Educatif et l'organisation de l'administration centrale de son département

Article premier: En application des dispositions du décret n° 75 - 93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Educatif et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département.

Article 2: Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Educatif élabore et met en œuvre la politique générale du Gouvernement en matière d'enseignement, d'éducation. Il assure, dans la limite de ses attributions, le contrôle de l'enseignement privé. Dans ce cadre, il est chargé notamment :

- De conduire une réforme consensuelle visant à instaurer une école républicaine de cohésion qui renforce l'unité nationale et garantit une éducation de qualité inclusive et équitable ;
- de proposer, en concertation avec les Ministères concernés, les stratégies et programmes de développement du secteur de l'Éducation Nationale qui sont soumis au Gouvernement pour

- approbation ;
- de fixer les programmes d'enseignement, les modalités de certification, les conditions d'ouverture et d'accès aux Etablissements d'enseignement publics et privés relevant de sa compétence ;
- d'organiser et superviser les examens et concours nationaux relevant de sa compétence ;
- de procéder aux analyses visant l'amélioration de la qualité du système éducatif et l'initiation des réformes appropriées ;
- de préparer et faire rapport au Gouvernement sur l'état de préparation des rentrées scolaires ;
- de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'Enseignement relevant de sa compétence ;
- de coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines d'éducation et de formation qu'ils ont la charge de mettre en œuvre ainsi qu'à la santé scolaire.

Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Educatif représente l'Etat auprès des institutions sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

Article 3 : Le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Educatif exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics et autres organismes, intervenant dans ses domaines de compétence.

Il assure, dans ce cadre, la tutelle de :

- Ecoles Normales des Instituteurs (ENIs) ;
- Institut Pédagogique National (IPN).

Article 4 : Le Ministère de l'Éducation

Nationale et de la Réforme du Système Educatif comprend :

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

I- LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend sept (7) chargés de mission et douze (12) conseillers techniques, une (1) inspection générale, six (6) attachés au Cabinet ayant rang de chefs de services, un (1) secrétariat particulier et des cellules et coordinations.

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

Article 7 : Les Conseillers sont placés sous l'autorité directe du Ministre. D'une manière générale, ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se spécialisent respectivement conformément aux indications ci-après :

- Le Conseiller Juridique est chargé des questions juridiques et ayant pour attributions, notamment 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 du Suivi de la Réforme du Système Educatif a pour attribution de coordonner et de suivre toutes les actions de mise en œuvre de la réforme du système éducatif et de proposer les mesures de régulation nécessaires. Il est appelé à développer les outils de suivi-évaluation et à élaborer régulièrement des rapports sur l'action du département ;
- Le Conseiller chargé de l'action pédagogique au niveau de l'Enseignement fondamental a pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux

programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement et d'inspection ;

- Le Conseiller chargé de l'action pédagogique au niveau de l'Enseignement Secondaire a pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement et d'inspection ;
- Le Conseiller chargé de l'Orientation a pour attributions de développer un système national d'orientation des élèves de l'enseignement général vers l'enseignement technique et professionnel. Il met en œuvre une stratégie permettant de trouver une articulation pérenne entre les deux ordres d'enseignement, en informant les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels ;
- Le Conseiller chargé de la Formation Pédagogique a pour attributions de coordonner les politiques du Ministère en matière de gestion et de formation pédagogique du personnel ;
- Le Conseiller chargé de la Communication est chargé de concevoir la politique du département en matière de communication, de créer et organiser les relations avec les organes de presse, de rassembler, d'analyser, de publier les informations relatives aux activités du Ministère et de promouvoir la culture de communication au sein du département ;
- Le Conseiller chargé du Suivi du Patrimoine et des Infrastructures Scolaires est chargé de veiller à la cohérence et à la pertinence de la

stratégie du département relative à la conservation de son patrimoine et à la maintenance des infrastructures scolaires ;

- Le Conseiller chargé de la Santé Scolaire est chargé de superviser et de promouvoir l'éducation sanitaire en milieu scolaire ;
- Le Conseiller chargé des Relations avec les Syndicats et les Associations des Parents d'Elèves est chargé de mener toutes réflexions ou études susceptibles d'améliorer la concertation avec tous les partenaires et de concevoir la politique du département en matière de partenariat et particulièrement avec les associations de parents d'élèves ;
- Le Conseiller chargé de la Coopération est chargé de coordonner les relations avec les partenaires techniques et financiers ;
- Le Conseiller chargé de l'Animation Socio-éducative est chargé de coordonner et de suivre toutes les activités socio-éducatives du département.

Article 8: L'Inspection Générale de l'Education Nationale, est chargée, sous l'autorité du Ministre :

- D'élaborer et de mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula ;
- de concevoir et de mettre en œuvre la politique du département en matière de contrôle et d'animation pédagogique ;
- de concevoir et de suivre l'utilisation des outils de gestion administrative et pédagogique à tous les niveaux ;
- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- d'exécuter les missions d'inspection interne, telles que définies à l'article 6 du décret n° 75 - 93 du 06 juin 1993.

L'Inspection Générale de l'Education Nationale, est dirigée par un (1) Inspecteur Général qui a rang de Conseiller technique assisté par trois (3)

inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale ; elle se subdivise en :

Trois (3) Inspections :

- L'Inspection chargée de l'enseignement fondamental ;
- L'Inspection chargée de l'enseignement secondaire ;
- L'Inspection chargée du contrôle administratif et de gestion.

Article 9: L'Inspection chargée de l'Enseignement Fondamental est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général :

- De concevoir et de mettre au point les programmes et les horaires relatifs aux enseignements dispensés, en collaboration avec les directions concernées et de les proposer au Ministre ;
- de préparer et diffuser les instructions et directives relatives aux programmes et méthodes pédagogiques ;
- de contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement fondamental ;
- d'assurer le suivi et le contrôle pédagogiques des inspecteurs de l'enseignement fondamental au niveau des Wilayas ;
- de participer, en collaboration avec les structures concernées, à l'organisation des stages, des recyclages et des perfectionnements au profit des enseignants et des inspecteurs ;
- de proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et des inspecteurs, à rénover et à améliorer les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection Chargée de l'Enseignement Fondamental est dirigée par un inspecteur. Il est assisté par deux (2) chefs de départements :

- ❖ Département du Contrôle de l'Animation

Pédagogique comprend deux (2) divisions :

- Division du Contrôle Pédagogique ;
- Division de l'Animation Pédagogique.
- ❖ Département des Programmes et Méthodes Pédagogiques comprend deux (2) divisions :
 - Division des Programmes et de la Recherche Pédagogique ;
 - Division du Suivi et de l'Évaluation des Approches Pédagogiques.

Article 10: L'Inspection Chargée de l'Enseignement Secondaire est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général :

- De concevoir et élaborer les programmes et les horaires relatifs à l'enseignement secondaire ;
 - d'émettre un avis sur la gestion du temps scolaire ;
 - de vérifier la conformité des programmes d'enseignements avec les programmes officiels ;
 - d'assurer le suivi et l'encadrement pédagogique de proximité des professeurs ;
 - de contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement secondaire ;
 - d'aider à identifier les besoins en formation continue des professeurs ;
 - de proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des professeurs et des inspecteurs, à rénover les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection Chargée de l'Enseignement Secondaire est dirigée par un inspecteur. Il est assisté par :

1. Deux (2) chefs de départements qui ont rang de Chef de Service :
 - ❖ Département du Contrôle de l'Animation Pédagogique et comprend deux (2) divisions :
 - Division du Contrôle Pédagogique ;

- Division de l'Animation Pédagogique.

- ❖ Département des Programmes et Méthodes Pédagogiques comprend deux (2) divisions :

- Division des programmes et de la recherche pédagogique ;
- Division du suivi et de l'évaluation des approches pédagogiques.

2. Six (6) pôles régionaux qui assurent les missions de l'Inspection au niveau déconcentré.

Les pôles régionaux sont dirigés par des coordinateurs ayant rang de directeurs adjoints de l'Administration Centrale nommés par arrêté du Ministre de l'Éducation Nationale et de la Réforme du Système Éducatif.

L'organisation et le fonctionnement des pôles régionaux sont fixés par arrêté du Ministre.

Article 11 : L'Inspection chargée du Contrôle Administratif et de Gestion est chargée :

- D'analyser et émettre des avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du Ministère dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines ;
- d'effectuer des études et enquêtes visant l'évaluation des capacités de gestion des services du Ministère et des établissements sous sa tutelle, dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
 - d'évaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes de travail des services centraux ainsi que les établissements sous tutelle et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
 - d'assurer le suivi des services

administratifs et financiers et des services chargés de la gestion des Ressources Humaines du Ministère et des établissements sous sa tutelle ;

- d'analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs tracés dans les programmes annuels des directions centrales et régionales ;
- de veiller au respect des normes et procédures en matière de gestion des ressources du secteur ;
- de suivre la mise en œuvre des plans d'action des différentes structures relevant du Ministère ;
- de contrôler l'organisation et la gestion administrative et financière des établissements relevant du Ministère.

L'Inspection chargée du Contrôle Administratif et de Gestion est dirigée par un Inspecteur.

Il est assisté dans sa mission par deux (2) chefs de département, ayant rang de chef de service :

- ❖ Département du Contrôle Administratif et de Gestion, comprend deux (2) divisions :
 - Division du Contrôle Administratif et de Gestion des Etablissements Scolaires ;
 - Division du Contrôle Administratif et de Gestion de l'Administration Centrale et Déconcentrée.
- ❖ Département du Suivi des Plans d'Action, comprend deux (2) divisions :
 - Division du Suivi de l'Administration Centrale ;
 - Division du Suivi de l'Administration Déconcentrée.

Article 12 : Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Il est chargé notamment de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, ainsi que des audiences. Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier ayant rang de chef de service et assisté par deux (2) chefs de division.

- Division du Courrier Confidentiel ;
- Division des Audiences.

II- LE SECRETARIAT GENERAL

Article 13 : 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 Cellules et les Coordinations ;
- Les services rattachés au Secrétariat Général.

1. Le Secrétaire Général

Article 14 : Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 75 - 93 du 06 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 ;
- la préparation, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.

2- Les Cellules et Coordinations rattachées au secrétariat général

Article 15 : Les Cellules et les Coordinations sont réparties comme suit :

- La Cellule chargée de l'Evaluation ;
- La Cellule Communication et

Relations avec le Public ;

- La Cellule chargée de la Promotion du Genre ;
- La Cellule d'Information, d'Education et de Communication en milieu Scolaire ;
- La Coordination Sectorielle de la Lutte contre le SIDA ;
- La Coordination du Programme des Zones d'Education Prioritaires (ZEP).

Les Cellules et Coordinations sont dirigées par des coordinateurs qui ont rang de directeur central nommés par arrêté du Ministre.

L'organisation et le fonctionnement de ces Cellules et Coordinations seront fixés par arrêté du Ministre.

3- Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 16 : Les services rattachés au Secrétaire Général sont :

- Service de la Traduction ;
- Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des réclamations ;
- Service du Secrétariat Central.

Article 17 : Le Service de la Traduction est chargé d'assurer la traduction de tous les documents ou actes utiles au département.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 18 : Le Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des Réclamations est chargé d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs requêtes et instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance et de renseigner le public sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Accueil ;
 - Division du Suivi des Réclamations.
- Article 19 :** Le Service du Secrétariat Central a pour activités, la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également du classement et de la conservation des correspondances et des actes administratifs.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Gestion du Courrier ;
- Division de l'Archive ;
- Division de l'Informatique.

III- LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 20 : Les Directions Centrales du Ministère sont :

- 1- Direction Générale de l'Enseignement ;
- 2- Direction Générale des Ressources ;
- 3- Direction Générale de la Réforme et de la Prospective ;
- 4- Direction des Affaires Financières ;
- 5- Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire ;
- 6- Direction des Examens et des Concours ;
- 7- Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Dématérialisation.

1- DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

Article 21 : La Direction Générale de l'Enseignement, est chargée :

- De piloter et suivre la mise en œuvre des réformes dans les établissements du fondamental et du secondaire publics et privés ;
- de mettre en œuvre la politique relative aux écoles ;
- d'organiser et suivre la scolarité dans l'enseignement fondamental et secondaire ;
- d'élaborer la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des écoles ;

- de rationaliser les ressources humaines, financières et matérielles disponibles ;
- d'assurer le suivi de présence du personnel enseignant et d'encadrement ;
- d'établir les prévisions annuelles des besoins en personnel de chaque Wilaya ;
- de procéder en concertation avec la Direction Générale des Ressources aux affectations ;
- de participer à la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- de déterminer les besoins en moyens didactiques et pédagogiques ;
- de participer à la conception et au suivi des projets d'innovations pédagogiques ;
- de promouvoir la participation des collectivités dans l'éducation ;
- de collaborer à la définition de la politique en matière de vie scolaire, de prévention et d'actions sanitaires en faveur des élèves et participer à sa mise en œuvre ;
- de développer les activités socio-éducatives et culturelles ;
- d'élaborer des stratégies d'intégration pour les enfants à besoins spécifiques en concertation avec les affaires sociales ;
- de coordonner les activités des directions régionales.

La Direction Générale de l'Enseignement est dirigée par un Directeur Général, assisté par un directeur général adjoint.

La Direction Générale de l'Enseignement comprend six(6) directions centrales et quinze (15) directions régionales dirigées par des directeurs régionaux ayant le rang de directeurs centraux.

Les directions centrales sont:

- A. Direction de l'Enseignement Fondamental ;
- B. Direction de l'Enseignement Secondaire ;
- C. Direction de l'Enseignement Privé ;
- D. Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences ;
- E. Direction de l'Animation Socio-Educative ;
- F. Direction chargée de la Coordination des Directions Régionales.

A- Direction de l'Enseignement Fondamental (DEF)

Article 22: La Direction de l'Enseignement Fondamental est chargée d'animer et de coordonner l'ensemble du dispositif d'enseignement fondamental. Elle est notamment chargée :

- De la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement fondamental ;
- de la mise en œuvre des réformes au niveau des établissements de l'enseignement fondamental ;
- de l'organisation et le suivi de la scolarité au niveau de l'enseignement fondamental ;
- de l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement fondamental ;
- de la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- de la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements scolaires ;
- de l'affectation (en concertation avec la Direction des Ressources Humaines) et le suivi de présence

du personnel enseignant et d'encadrement ;

- de la conception et du suivi de la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante ;
- de la promotion des bibliothèques scolaires, des salles audiovisuelles, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les associations de parents d'élèves (APE) et les autres organisations socio-éducatives ;
- de l'élaboration des stratégies d'intégration pour les élèves à besoins spéciaux en collaboration avec les structures concernées.

La Direction de l'Enseignement Fondamental est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend quatre(4) services :

- Service de l'Enseignement ;
- Service de la Gestion du Personnel Enseignant et d'Encadrement ;
- Service de l'Enseignement non Formel ;
- Service de l'Intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations avec les Organisations.

Article 23 : Le Service de l'Enseignement pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements de l'enseignement fondamental. Il participe à la mise en œuvre de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Carte Scolaire ;
- Division des Moyens ;
- Division des Affaires Scolaires.

Article 24 : Le Service de la Gestion du Personnel Enseignant et d'Encadrement élabore, en concertation avec la Direction des Ressources Humaines, les projets de mouvement des personnels de l'enseignement fondamental au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi pédagogique et du suivi de la présence des enseignants. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel.

Il comprend cinq (5) divisions :

- Division des Mouvements ;
- Division du Suivi ;
- Division de la Base de Données ;
- Division de l'Identification des Besoins ;
- Division de la Communication et des Archives.

Article 25 : Le Service de l'Enseignement non Formel est chargé de la promotion de l'enseignement fondamental non formel en offrant des alternatives d'enseignement pour l'intégration des enfants non scolarisés ou ceux qui ont interrompu leurs scolarités.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division du Suivi ;
- Division de la Formation et Encadrement Pédagogique ;
- Division de la Coopération.

Article 26 : Le Service de l'Intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations avec les Organisations est chargé de développer les stratégies d'intégration des élèves à besoins spéciaux et d'entretenir des relations avec les organisations qui travaillent dans ce domaine.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Intégration ;
- Division des Relations avec les Organisations.

**B- Direction de l'Enseignement
Secondaire (DES)**

Article 27 : La Direction de l'Enseignement Secondaire est chargée d'animer et de coordonner l'ensemble du dispositif d'enseignement secondaire ; elle est notamment chargée :

- De la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement secondaire ;
- de la mise en œuvre des réformes au niveau des établissements de l'enseignement secondaire ;
- de l'organisation et le suivi de la scolarité ;
- de l'élaboration de la réglementation scolaire ;
- de la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et de la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- de la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des professeurs et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements scolaires ;
- de l'affectation (en concertation avec la Direction des Ressources Humaines) et le suivi de présence du personnel enseignant et d'encadrement ;
- de la conception et le suivi de la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante ;
- de la promotion des bibliothèques scolaires, des salles audiovisuelles, de l'éducation physique et sportive

et des relations avec les associations de parents d'élèves (APE) et les autres organisations socio-éducatives ;

- de l'élaboration des stratégies d'intégration pour les élèves à besoins spéciaux en collaboration avec les structures concernées.

La Direction de l'Enseignement Secondaire est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend quatre(4) services :

- Service de la Gestion du Personnel Enseignant et d'Encadrement ;
- Service des Affaires Scolaires ;
- Service de l'Orientation ;
- Service de l'Intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations avec les Organisations

Article 28 : Le Service de la Gestion du Personnel Enseignant et d'Encadrement pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements d'enseignement secondaire et détermine les besoins en moyen didactique et pédagogique. Il élabore, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines, les projets de mouvement national des personnels, et met à jour la base de données du personnel. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et encadrement.

Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique. Il propose toute mesure de nature à améliorer le fonctionnement et le rendement des établissements d'enseignement secondaire publics.

Il comprend cinq (5) divisions :

- Division de la Gestion du Personnel ;
- Division du Suivi ;
- Division de la Gestion des Indemnités ;
- Division de l'Identification des

Besoins ;

- Division des Archives et de la Documentation.

Article 29 : Le Service des Affaires Scolaires est chargé de gérer les flux des élèves, contribue à la mise en œuvre de la carte scolaire et centralise les données sur les élèves. Il supervise l'attribution et la gestion des bourses des élèves de l'enseignement secondaire.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division des Affaires Scolaires ;
- Division du Suivi et de la mise en œuvre de la Carte Scolaire ;
- Division des Bourses ;
- Division des Archives et de la Documentation.

Article 30 : Le Service de l'Orientation est chargé d'appliquer la politique du secteur en matière d'orientation des élèves, y compris vers les filières d'enseignement secondaire technique et professionnel, en concertation avec les structures concernées du département en charge de la formation technique et professionnelle, et d'informer les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de l'Orientation ;
- Division de l'Information ;
- Division de la Coopération.

Article 31 : Le Service de l'Intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations avec les Organisations est chargé de développer les stratégies d'intégration des élèves à besoins spéciaux et d'entretenir des relations avec les organisations qui travaillent dans ce domaine.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Intégration ;
- Division des Relations avec les Organisations.

C- Direction de l'Enseignement Privé (DEP)

Article 32 : La Direction de l'Enseignement Privé est chargée de la

promotion de ce secteur et assure la concertation avec le privé en vue de généraliser l'école républicaine au niveau de l'enseignement fondamental et d'élaborer une politique de développement de l'enseignement privé au niveau du secondaire. Elle assure, également, le pilotage et la gestion des demandes d'agrément des établissements d'enseignement privé en concertation avec les directions concernées. Elle veille au respect de réglementation, à la conformité des programmes, à l'élaboration des études afférentes à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et à l'amélioration de la qualité de ses prestations.

La Direction de l'Enseignement Privé est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de l'Enseignement ;
- Service de la Réglementation et de Suivi ;
- Service des Relations avec les Etablissements d'Enseignement Privé.

Article 33 : Le Service de l'Enseignement est chargé d'élaborer les études afférentes à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et à l'amélioration de la qualité de ses prestations.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Développement et de la Promotion ;
- Division de la Qualité et du Suivi.

Article 34 : Le Service de la Réglementation et du Suivi est chargé d'étudier les demandes d'agrément des établissements d'enseignement privé en concertation avec les directions pédagogiques concernées. Il est chargé également du suivi de la réglementation et la conformité des programmes en concertation avec l'inspection générale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Contrôle et de l'Agrément ;
- Division des Autorisations d'Enseigner.

Article 35 : Le Service des Relations avec les Etablissements d'Enseignement Privé est chargé du suivi des établissements d'enseignement privé.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement Fondamental ;
- Division de l'Enseignement Secondaire.

D- Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences (DPES)

Article 36 : La Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action susceptibles d'améliorer la qualité de l'enseignement des sciences et la propagation de la culture scientifique dans les milieux scolaires. A ce titre elle est chargée :

- De l'organisation et l'exécution des travaux de conception, de fabrication, de conditionnement et de maintenance de matériels adaptés ;
- de la formation du personnel technicien sur l'entretien et la bonne utilisation de ce matériel ;
- du suivi et l'évaluation du travail expérimental mené dans les laboratoires et salles spécialisées ;
- de la définition et du suivi de la politique de promotion de l'enseignement des sciences en collaboration avec les structures concernées ;
- de la contribution à la définition des contenus des programmes scolaires des disciplines scientifiques ;
- de l'initiation de la réglementation concernant le fonctionnement des laboratoires et la gestion du matériel (usage, conservation,

sécurité ...).

La Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de la Recherche et l'Animation Scientifique ;
- Service du Matériel et des Equipements Scientifiques ;
- Service du Suivi et du Contrôle des Laboratoires.

Article 37 : Le Service de la Recherche et l'Animation Scientifique est chargé de la promotion de la recherche action dans les milieux scolaires. Il conçoit et met en œuvre toutes les mesures de nature à renforcer l'enseignement des disciplines scientifiques, à vulgariser la culture scientifique et intégrer les technologies d'information et de communication dans les établissements scolaires. Il conçoit également et organise des manifestations et des compétitions.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Recherche ;
- Division de l'Animation.

Article 38 : Le Service du Matériel et des Equipements Scientifiques est chargé d'assurer la promotion de prototype, la fabrication des modules et appareils, le conditionnement des produits chimiques et de veiller à leur bonne utilisation. Il veille aussi à l'entretien et à la maintenance de ces matériels et équipements.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Fabrication ;
- Division de la Maintenance des Equipements Scientifiques.

Article 39 : Le Service du Suivi et du Contrôle des Laboratoires est chargé d'assurer la dotation des laboratoires en équipement adapté, définir les modalités de conservation et d'utilisation et exprimer les besoins en construction, réhabilitation –selon les normes - et équipement en collaboration avec les

directions concernées. Il est également chargé de la formation du personnel technicien sur l'entretien et la bonne utilisation du matériel et sur les problèmes de la sécurité dans les laboratoires et salles spécialisées.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Contrôle des Laboratoires ;
- Division du Suivi et de la Formation.

E- Direction de l'Animation Socio-éducative

Article 40 : La Direction de l'Animation Socio-éducative est chargée de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante. Dans ce cadre, elle veille notamment à la promotion des bibliothèques scolaires, des salles audiovisuelles, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les associations de parents d'élèves (APE) et les autres organisations socio-éducatives.

La Direction de l'Animation Socio-éducative est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois(3) services :

- Service de l'Animation Pédagogique et Culturelle ;
- Service des Bibliothèques ;
- Service Education Physique et Sportive.

Article 41 : Le Service de l'Animation Pédagogique et Culturelle est chargé du suivi des activités ayant trait à l'animation pédagogique et culturelle dans les écoles et les établissements de l'enseignement secondaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Animation Pédagogique ;
- Division de l'Animation Culturelle.

Article 42 : Le Service des Bibliothèques est chargé de promouvoir la lecture à travers l'alimentation des bibliothèques en manuels scolaires et de déterminer les

besoins des écoles et les établissements de l'enseignement secondaires en livres.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi et Contrôle ;
- Division des Besoins.

Article 43 : Le Service Education Physique et Sportive est chargé de suivre et de promouvoir les activités physiques et sportives à travers l'organisation des tournois sportifs.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi ;
- Division Promotion des Sports.

F- Direction chargée de la Coordination avec les Directions Régionales

Article 44 : La Direction chargée de la Coordination avec les Directions Régionales est l'instrument à travers lequel s'exerce la tutelle du département sur les directions régionales et elle est chargée :

- D'assurer la coordination de l'action des directions régionales ;
- de participer à la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- de coordonner avec les services concernés la mise en œuvre des réformes au niveau régional ;
- de s'assurer de la bonne organisation des examens et des concours au niveau des Wilayas.

La Direction chargée de la Coordination des Directions Régionales est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend deux (2) services :

- Service de l'Enseignement Fondamental ;
- Service de l'Enseignement Secondaire.

Article 45 : Le Service de l'Enseignement Fondamental est chargé de coordonner toutes les activités des directions régionales relevant de l'enseignement

fondamental.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi ;
- Division Archives.

Article 46 : Le Service de l'Enseignement Secondaire est chargé de coordonner toutes les activités des directions régionales relevant de l'enseignement secondaire.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi ;
- Division Archives.

Les Directions Régionales de l'Education Nationale

Article 47 : Les Directions Régionales de l'Education Nationale représentent le département dans les Wilayas à raison d'une direction par Wilaya. Dans ce cadre, elles sont chargées :

- D'établir un programme d'actions annuelles administratives et pédagogiques budgétisé composé d'un ensemble de mesures et d'actions prioritaires conformément aux objectifs nationaux ;
- de gérer la carte scolaire de la Wilaya et rationaliser le réseau des écoles en prévoyant les créations ou suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques ;
- de planifier, coordonner et analyser les inspections administratives et pédagogiques ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes ;
- d'établir les prévisions annuelles et les affectations annuelles des moyens selon les besoins ;
- de planifier, coordonner et organiser des séances d'animation pédagogique ;
- de préparer et gérer le mouvement des enseignants et des directeurs d'écoles au niveau régional en concertation avec les inspecteurs départementaux ;
- de développer et soutenir l'innovation pédagogique ;
- d'assurer la notation du personnel ;
- de déterminer les besoins en formation continue ;

- d'assurer le développement des activités socio-éducatives ;
- de superviser l'organisation des examens et des concours au niveau des Wilayas.

La Direction Régionale de l'Education Nationale est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint et sont nommés par Arrêté du Ministre.

Elle comprend, en plus des Inspections Départementales de l'Enseignement Fondamentale, six (6) services :

- Service de l'Enseignement Fondamental ;
- Service de l'Enseignement Secondaire ;
- Service de la Carte Scolaire et des Statistiques ;
- Service des Examens et Concours ;
- Service des Ressources Humaines ;
- Service du Patrimoine et de la Maintenance.

Article 48 : Le Service de l'Enseignement Fondamental est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques, des activités socio-éducatives et sportives et l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement fondamental.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement ;
- Division Animation Socio-éducative et Sportive.

Article 49 : Le Service de l'Enseignement Secondaire est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques, des activités socio-éducatives et sportives et l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement secondaire.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement ;
- Division des Affaires Scolaires.

Article 50 : Le Service de la Carte Scolaire et des Statistiques est chargé de la gestion de la carte scolaire de la Wilaya et de la rationalisation des réseaux des écoles en prévoyant les créations/suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques. Il établit les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque établissement.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement Fondamental ;
- Division de l'Enseignement Secondaire.

Article 51 : Le Service des Examens et des Concours est chargé de la supervision des examens et concours au niveau de la Wilaya.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement Fondamental ;
- Division de l'Enseignement Secondaire.

Article 52 : Le Service des Ressources Humaines est chargé des questions relatives à la gestion du personnel et des ressources financières mises à la disposition de la Direction Régionale et de l'identification des besoins en formation du personnel et de la participation à la mise en œuvre des plans de formation.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement Fondamental ;
- Division de l'Enseignement Secondaire.

Article 53 : Le Service du Patrimoine et de la Maintenance est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique du département dans ce domaine.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division du Patrimoine ;
- Division de la Maintenance ;
- Division de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle.

Article 54 : Il est créé un service chargé de gérer l'enseignement privé dans les

Directions Régionales de l'Education Nationale des trois Wilayas de Nouakchott et celle de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Enseignement Fondamental ;
- Division de l'Enseignement Secondaire.

Les chefs de service et les chefs de division des Directions Régionales de l'Education Nationale sont nommés par Arrêté du Ministre.

Article 55 : Chaque Direction Régionale de l'Education Nationale comprend autant d'inspections Départementales d'Enseignement Fondamental (IDEFs) qu'il y a de Moughataas dans la Wilaya concernée.

Les inspecteurs départementaux ont en charge l'encadrement, le contrôle pédagogique de proximité de l'enseignement fondamental et la supervision des activités d'éducation non formelle.

Les inspecteurs départementaux sont nommés par arrêté du Ministre et ont rang de chef de service.

Chaque inspecteur départemental est assisté par deux (2) chefs de division :

- Division Suivi Pédagogique et Concours ;
- Division Animation Socio-éducative.

Article 56 : Les Directions Régionales de l'Education Nationale sont assistées dans leurs missions relatives à l'enseignement fondamental par des attachés administratifs d'enseignement fondamental chargés :

- De l'organisation et l'encadrement administratif ;
- de la coordination entre les écoles fondamentales et les associations de parents d'élèves ;
- de la vulgarisation des normes et des valeurs du système éducatif.

Les attachés administratifs d'enseignement fondamental sont

nommés par arrêté du Ministre et ont rang de conseillers pédagogiques de l'enseignement fondamental.

2- DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES

Article 57 : La Direction Générale des Ressources est chargée de la conception et de la mise en œuvre des procédures et règles de gestion du personnel. Elle définit et met en œuvre la politique de formation du personnel enseignant et d'encadrement. Elle est chargée de développer le champ de l'expertise du personnel enseignant à travers l'organisation de formations, de séminaires et de stages de perfectionnement en fonction des besoins exprimés par les structures du Ministère. Elle est chargée aussi de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine du Ministère.

A ce titre, elle est chargée également :

- De la gestion des carrières professionnelles du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées ;
- de l'exécution de la politique de recrutement du personnel ;
- de l'élaboration des projets de mouvement des personnels au niveau national ;
- du suivi de présence du personnel au niveau central et régional ;
- de la définition, en collaboration avec les structures concernées, des besoins en formation initiale et continue du personnel enseignant, d'encadrement et de l'administration pédagogique ;
- de l'élaboration des plans annuels de formation du personnel enseignant ;
- de la mise en œuvre des plans de formation continue et leur suivi ;
- de la coordination des écoles normales des instituteurs ;
- du suivi de tous les dossiers à caractère social (dossier de l'assurance maladie, les allocations familiales) ;
- de l'élaboration des normes de

construction, d'équipement et de maintenance des infrastructures administratives et scolaires ;

- de la programmation des besoins en infrastructures et en équipements ;
- de la supervision et du contrôle de l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires ;
- de la collecte et l'analyse des informations sur l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier et du matériel.

La Direction Générale des Ressources est dirigée par un Directeur Général assisté par un directeur général adjoint.

Elle comprend deux(2) Directions :

- A. Direction des Ressources Humaines;
- B. Direction du Patrimoine et de la Maintenance.

A. Direction des Ressources Humaines

Article 58 : La Direction des Ressources Humaines est chargée :

- De la gestion des carrières professionnelles du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées ;
- De l'exécution de la politique de recrutement du personnel ;
- de l'élaboration des projets de mouvement des personnels au niveau national ;
- du suivi de présence du personnel au niveau central et régional ;
- de la définition, en collaboration avec les structures concernées, des besoins en formation initiale et continue du personnel enseignant, d'encadrement et de l'administration pédagogique ;
- de l'élaboration des plans annuels de formation du personnel enseignant ;
- de la mise en œuvre des plans de formation continue et leur suivi.

La Direction des Ressources

Humaines est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend cinq (5) services :

- Service de la Gestion des Carrières Professionnelles ;
- Service de la Gestion du Personnel ;
- Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale ;
- Service des Affaires Sociales ;
- Service de la Formation Continue.

Article 59 : Le Service de la Gestion des Carrières Professionnelles est chargé du suivi des parcours et des promotions professionnelles des personnels. Il est chargé également du suivi des dossiers relatifs aux avancements, aux retraites, aux décès en coordination avec les services compétents de la Direction Générale de la Fonction Publique.

Il comprend six (6) divisions :

- Division de l'Enseignement Fondamental ;
- Division de l'Enseignement Secondaire ;
- Division des Agents Contractuels ;
- Division des Contentieux ;
- Division Archives ;
- Division chargée des relations avec les services compétents de la Direction Générale de la Fonction Publique.

Article 60 : Le Service de la Gestion du Personnel est chargé d'élaborer les projets de mouvements des personnels au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel, de la mise en œuvre des procédures de suspension des enseignants en concertation avec les structures concernées. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi de la présence du personnel. Il est chargé également du suivi des dossiers relatifs aux indemnités de fonction avec les services compétents de la Direction Générale du Budget.

Il comprend sept (7) divisions :

- Division des Mouvements ;
- Division de la Base de Données ;
- Division du Suivi de la Présence des Personnels ;
- Division de la Communication et des Relations avec les Syndicats ;
- Division chargée des Relations avec les Services compétents de la Direction Générale du Budget ;
- Division des Archives ;
- Division de Réclamations.

Article 61 : Le Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale est chargé de l'exécution de la politique de recrutement et de formation du personnel et d'organiser les concours de recrutement. Il est chargé également d'assurer l'interface avec les Ecoles Normales des Instituteurs et l'Ecole Normale Supérieure et de coordonner les procédures de certification externe du niveau des sortants.

Il comprend six (6) divisions :

- Division du Recrutement ;
- Division du Suivi de la Formation Initiale ;
- Division Programmation ;
- Division Archives ;
- Division chargée du suivi des relations avec la Commission Nationale des Concours ;
- Division Matériel.

Article 62 : Le Service des Affaires Sociales est chargé du suivi de tous les dossiers à caractère social comme le dossier de l'assurance maladie, les allocations familiales ; il est également chargé du suivi des dossiers médicaux des fonctionnaires du Département.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de l'Assurance Maladie ;
- Division des Allocations Familiales ;
- Division chargée du Suivi des Dossiers Médicaux ;
- Division Archives.

Article 63 : Le Service de la Formation Continue est chargé de la définition, en concertation avec les structures concernées

des besoins en formation du personnel et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel, de la planification des formations, de l'identification des structures de formation, des formateurs et du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation de la formation.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division de la mise en œuvre ;
- Division de l'Evaluation des Formations ;
- Division de la Coopération.

B. Direction du Patrimoine et de la Maintenance

Article 64 : La Direction du Patrimoine et de la Maintenance est chargée :

- De l'élaboration des normes de construction, d'équipement et de maintenance des infrastructures administratives et scolaires ;
- De la programmation des besoins en infrastructures et en équipements ;
- De la supervision et du contrôle de l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires ;
- De la collecte et de l'analyse des informations relatives à l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier et du matériel.

La Direction du Patrimoine et de la Maintenance est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service des Constructions Scolaires ;
- Service de la Maintenance et du Patrimoine ;
- Service des Equipements et de la Logistique.

Article 65 : Le Service des Constructions Scolaires est chargé de superviser et de contrôler l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires, d'élaborer et de mettre en œuvre les

normes techniques relatives à la construction des établissements d'enseignement et de suivre les études techniques liées à la construction de bâtiments.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division du Contrôle et du Suivi ;
- Division de la Réception ;
- Division des Normes.

Article 66 : Le Service de la Maintenance et du Patrimoine est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique de maintenance par les niveaux centraux et déconcentrés.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Maintenance ;
- Division de la Gestion ;
- Division du Suivi.

Article 67 : Le Service des Equipements et de la Logistique est chargé de superviser la programmation des besoins en équipements et fournitures, de leur acquisition et du suivi de leur gestion.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division des Magasins ;
- Division de la Logistique.

3-DIRECTION GENERALE DE LA REFORME ET DE LA PROSPECTIVE

Article 68 : La Direction Générale de la Réforme et de la Prospective est chargée de conduire une réforme consensuelle à travers la réalisation des études et de la recherche visant à instaurer une école publique républicaine de cohésion qui renforce l'unité nationale et garantit une éducation de qualité inclusive et équitable. Elle est également chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la

politique, de la stratégie et du management du secteur de l'Education Nationale et de la Réforme du Système Educatif, de nature à assurer une planification efficace du système. A ce titre, elle est chargée notamment :

- De procéder aux études et actions relatives à la mise en œuvre de la réforme ;
- d'instaurer un mécanisme permanent de concertation et de suivi entre les différents acteurs et partenaires de l'école ;
- de conduire le processus d'élaboration d'une loi d'orientation et de la charte nationale de l'éducation ;
- d'assurer la veille pour l'intégration dans la réforme des meilleures pratiques en matière d'éducation ;
- de faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Conseil de l'Education dans le domaine la réforme ;
- de conduire et faire réaliser les études générales et les prévisions permettant de programmer le développement du système éducatif ;
- de coordonner les études économiques et financières relatives à l'éducation nationale;
- de contribuer à l'analyse des résultats du système éducatif ;
- de réaliser les recensements et enquêtes statistiques ;
- de procéder à la planification à moyen et long terme du système éducatif ;
- de concevoir et gérer le système d'information ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective et les projections de l'offre et de la demande d'éducation ;
- d'élaborer les programmes de développement du secteur et procéder au suivi de leur mise en œuvre ;
- de procéder à la programmation des

constructions scolaires ;

- d'assurer pour le compte du Ministère de l'Education Nationale la liaison avec le Ministère en charge des Affaires Economiques et étudier avec les autres Directions les questions relatives à la coopération bilatérale et multilatérale ;
- de centraliser et suivre les dossiers de coopération.

La Direction Générale de la Réforme et de la Prospective est dirigée par un directeur général assisté par un directeur général adjoint.

Elle comprend deux (2) directions :

- A. Direction de la Réforme ;
- B. Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération.

A. Direction de la Réforme

Article 69 : La Direction de la Réforme est chargée de conduire une réforme consensuelle à travers la réalisation des études et de la recherche visant à instaurer une école publique républicaine de cohésion qui renforce l'unité nationale et garantit une éducation de qualité inclusive et équitable.

Elle est chargée :

- De faire un état des lieux du système éducatif ;
- de proposer des solutions adéquates visant à corriger les insuffisances et les dysfonctionnements du système éducatif ;
- d'instaurer un mécanisme permanent de concertation et de suivi entre les différents acteurs et partenaires de l'école ;
- de conduire le processus d'élaboration d'une loi d'orientation et de la charte nationale de l'éducation ;
- d'assurer la veille pour l'intégration dans la réforme des meilleures pratiques en matière d'éducation ;
- de faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Conseil de l'Education dans le domaine de la

réforme.

La Direction de la Réforme est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service des Etudes et de la Recherche ;
- Service Suivi et Evaluation;
- Service de la Documentation.

Article 70 : Le Service des Etudes et de la Recherche est chargé de piloter les études et la recherche visant à améliorer le rendement du système éducatif.

Il comprend deux (2) divisions:

- Division des Études;
- Division d'Analyses des Données.

Article 71 : Le Service Suivi et Evaluation est chargé de définir et de superviser le dispositif de la direction en matière de suivi-évaluation.

Il comprend deux (2) divisions:

- Division Suivi;
- Division Évaluation.

Article 72: Le Service de la Documentation est chargé de gérer tous les documents de la direction.

Il comprend deux (2) divisions:

- Division de la Documentation;
- Division de la Coordination.

B. **Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération (DSPC)**

Article 73 : La Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique, de la stratégie et du management du secteur de l'Education Nationale et de la Réforme du Système Educatif, de nature à assurer une planification efficace du système. A ce titre, elle est chargée notamment :

- De réaliser les études prospectives et stratégiques permettant de programmer le développement du système éducatif ;
- de concevoir et exploiter les modèles de projection relatifs au développement du Système;

- de réaliser et mettre à jour les études diagnostiques du secteur ;
- de réaliser les études économiques et financières relatives à l'éducation nationale ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective ;
- de produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du Ministère ;
- de concevoir et gérer le Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement ;
- de centraliser et suivre les dossiers de coopération.

La Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend cinq (5) services :

- Service des Statistiques Scolaires ;
- Service de la Planification et de la Coopération ;
- Service de la Carte Scolaire ;
- Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement ;
- Service de Suivi et d'Evaluation.

Article 74 : Le Service des Statistiques Scolaires est chargé de la collecte, du traitement et de l'analyse des statistiques scolaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division de l'Analyse.

Article 75 : Le Service de la Planification et de la Coopération est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement du secteur éducatif et des relations avec les partenaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Planification;
- Division de la Coopération.

Article 76 : Le Service de la Carte Scolaire est chargé de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre de la carte scolaire prospective et des projections de l'offre et de la demande relatives à l'éducation nationale et de la Réforme du

Système Educatif.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Projections ;
- Division du Suivi.

Article 77 : Le Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement est chargé de gérer le système d'information et de gestion du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Système d'Information ;
- Division des Stratégies.

Article 78 : Le Service du Suivi Evaluation est chargé du suivi et de la mise en œuvre des plans d'actions et des stratégies.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi ;
- Division de l'Evaluation.

4- DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES (DAF)

Article 79 : La Direction des Affaires Financières est chargée de toutes les opérations financières et comptables du ministère. Elle centralise tous les renseignements concernant les moyens financiers du Ministère et elle en assure la gestion conformément aux réglementations en vigueur.

Elle est notamment chargée :

- De l'élaboration du projet du budget du Département en collaboration avec les autres directions et services et du suivi de son exécution ;
- De la centralisation des projets de budgets des établissements publics sous tutelle, de leur étude et de leur transmission au Ministre chargé des Finances après approbation du Ministre de l'Education Nationale et de la Réforme du Système Educatif.

La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de la Prévision Budgétaire ;

- Service de la Comptabilité et de Gestion Financière ;
- Service du Suivi des Marchés.

Article 80 : Le Service de la Prévision Budgétaire est chargé de la préparation du budget annuel, de l'évaluation des besoins financiers des différentes structures du Département et de la répartition des allocations budgétaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Préparation du Budget Annuel ;
- Division de l'Evaluation du Budget.

Article 81 : Le Service de la Comptabilité et de la Gestion Financière est chargé du suivi de l'exécution des budgets des services centraux et déconcentrés ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Ministère.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Comptabilité ;
- Division du Suivi ;
- Division des Transports.

Article 82 : Le Service de Suivi des Marchés est chargé du suivi des marchés programmés avec la commission départementale des marchés. Il veille à la conformité des prestations et marchés, aux normes et aux conditions d'attribution telles que prévues par la réglementation des marchés publics.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Réglementation des Marchés ;
- Division du Suivi des Marchés.

5 - DIRECTION DE LA NUTRITION ET DE L'EDUCATION SANITAIRE (DNES)

Article 83 : La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire a pour mission d'améliorer l'environnement sanitaire et nutritionnel au sein des établissements scolaires en assurant la gestion des projets d'assistance aux cantines scolaires et la promotion de l'éducation sanitaire et

nutritionnelle en milieu scolaire.

Elle est chargée :

- De la mise en œuvre de la politique du département en ce qui concerne les cantines scolaires et l'éducation sanitaire ;
- De la mise en place de cantines scolaires dans les établissements scolaires ;
- de l'approvisionnement des cantines en produits alimentaires et non alimentaires ;
- de la réception du stockage, de la gestion, de l'expédition, de la manutention et du transport des produits alimentaires et équipements destinés aux cantines scolaires ;
- du contrôle et du suivi des cantines scolaires ;
- de l'exécution et du suivi des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage, ...) dans les établissements scolaires ;
- de l'élaboration du matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle ;
- de l'élaboration de documents de projets relatifs à l'alimentation et à la santé scolaire ;
- de la programmation, de l'exécution, de la coordination et du suivi des activités de santé scolaire et nutritionnelle ;
- de l'organisation d'activités de formation et de perfectionnement en matière d'éducation sanitaire et nutritionnelle au profit des enseignants.

La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend deux (2) services :

Service des Cantines Scolaires ;

- Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle.

Article 84: Le Service des Cantines

Scolaires est chargé de l'élaboration de documents de projets relatifs à la nutrition et à la santé scolaire, de la mise en place de cantines scolaires et de leur approvisionnement en produits alimentaires et non alimentaires, du contrôle et du suivi des cantines, ainsi que de la programmation et du suivi de la réalisation des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage) dans les établissements scolaires.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Programmation et de la Coordination ;
- Division de la Gestion des Magasins ;
- Division du Contrôle et du Suivi.

Article 85: Le Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle est chargé d'élaborer le matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle, de contribuer à l'amélioration de l'environnement, de l'hygiène sanitaire et nutritionnelle des établissements scolaires et à l'élaboration de documents de projets relatifs à la Santé Scolaire, de programmer, d'exécuter, de coordonner et de suivre les activités de santé scolaire et nutritionnelle.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle ;
- Division de la Coordination et de la Programmation.

6 - DIRECTION DES EXAMENS ET DES CONCOURS (DEC)

Article 86 : La Direction des Examens et des Concours est chargée d'organiser et superviser les examens nationaux et les concours d'entrée dans les établissements d'enseignement relevant du Ministère. Elle élabore et met en œuvre la réglementation relative aux examens nationaux et des concours d'entrée dans les établissements de formation.

La Direction des Examens et des

Concours est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service des Examens ;
- Service des Concours ;
- Service de l'Informatique et de la Production.

Article 87 : Le Service des Examens est chargé de la conduite de l'ensemble des tâches logistiques nécessaires à la réalisation des examens nationaux.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division du Baccalauréat ;
- Division du Brevet ;
- Division des Archives (Bac et Brevet) ;
- Division de la Documentation et de la Traduction.

Article 88 : Le Service des Concours est chargé de la conduite de l'ensemble des tâches logistiques nécessaires à la réalisation des concours scolaires et professionnels.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de l'examen-concours d'entrée en première année secondaire et certificat de fin d'études fondamentales ;
- Division des examens professionnels ;
- Division du secrétariat ;
- Division des archives du Concours.

Article 89 : Le Service de l'Informatique et de la Production est chargé de conduire le traitement informatique des examens et concours. Il est aussi chargé de l'étude et l'exploitation des résultats des examens et concours et la production des listes, des décisions, des annuaires et des dépliants.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de l'Informatique ;
- Division de la Production ;
- Division de l'Evaluation ;
- Division du Suivi.

**7 - DIRECTION DE
L'INFORMATIQUE, DE LA
DOCUMENTATION ET DE LA**

DEMATERIALIZATION

(DIDD)

Article 90 : La Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Dématérialisation, est chargée :

- De constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine documentaire du Ministère (papier, photographie, sonores, audiovisuels, informatiques et films) ;
- de coordonner les activités des services en matière de la documentation ;
- de contrôler et suivre l'exploitation de la documentation du ministère conformément aux textes en vigueur ;
- d'élaborer les textes juridiques relatifs à ce domaine en concertation avec les structures concernées ;
- de concevoir et gérer le Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement ;
- de promouvoir l'enseignement à distance.

La Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Dématérialisation est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint.

Elle comprend cinq (5) services :

- Service de l'Informatique ;
- Service de la Dématérialisation ;
- Service de la Documentation ;
- Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement ;
- Service Enseignement à distance.

Article 91 : Le Service de l'Informatique est chargé de promouvoir l'informatique au sein du département. Il a pour missions d'étudier et de proposer toutes les mesures nécessaires à la création d'une culture informatique, à l'amélioration et la rationalisation de l'utilisation de l'informatique dans les services du département. Il est chargé notamment de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration

par l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan informatique du département, d'assurer l'exploitation des équipements matériels et des logiciels informatiques et de l'élaboration et l'exécution des plans de formation en informatique destinés à l'ensemble du personnel du département. Il est chargé également de définir et suivre la politique du département en matière de réseaux informatiques destinés à interconnecter les différentes structures centrales et régionales du département, et de développer et assurer la gestion du portail Internet du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Promotion de l'Informatique ;
- Division de la Maintenance et du Suivi.

Article 92 : Le Service de la Dématérialisation est chargé de gérer toutes les archives des différentes structures du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Archives Numériques ;
- Division de la Maintenance.

Article 93 : Le Service de la Documentation est chargé de gérer tous les documents du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division de la Coordination.

Article 94 : Le Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement est chargé de gérer le système d'informations et de gestion du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Système d'Information ;
- Division des Maintenances.

Article 95 : Le Service Enseignement à distance, est chargé d'étudier et de proposer toutes les mesures nécessaires au développement à la maintenance de plateformes numériques.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Suivi Technique ;
- Division Maintenance.

IV-DISPOSITIONS FINALES

Article 96 : Il est institué, au sein du Ministère de l'Education Nationale et de la Réforme du Système Educatif, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre. Il regroupe le secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'inspecteur général, et les directeurs centraux. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction au moins une fois par trimestre.

Article 97 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêtés du Ministre, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 98 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 171 - 2020 du 23 septembre 2020, fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale, de la Formation Technique et de la Réforme et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 99 : Le Ministre de l'Education Nationale et de la Réforme du Système Educatif est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Actes Réglementaires

Décret n° 079-2021 du 31 mai 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département

Article premier : En application des dispositions du décret n° 75-93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle a pour mission générale de concevoir, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les politiques nationales en matière d'Emploi et de la Formation Technique et Professionnelle.

Il est chargé notamment :

- D'élaborer et mettre en œuvre la stratégie de développement des secteurs de l'Emploi et de la Formation Technique et Professionnelle en Mauritanie ;
- d'élaborer et appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'Emploi et la Formation Technique et Professionnelle et favoriser l'application des conventions internationales en la matière ;
- de fixer les plans et les programmes visant la promotion et le développement de ces domaines, et favoriser les conditions propices à leur renforcement ;
 - de soutenir l'action nationale dans les domaines de l'emploi et la Formation Technique et Professionnelle en Mauritanie et à l'étranger et assurer la coopération avec les institutions et organismes internationaux ;

- de promouvoir, dans les programmes nationaux l'emploi, l'encadrement et l'insertion des jeunes ainsi que le développement de la Formation Technique et Professionnelle ;
- de promouvoir le développement des infrastructures dans les domaines de l'Emploi et de la Formation Technique et Professionnelle ;
- de concevoir et mettre en œuvre des actions transversales avec les départements ministériels concernés par la problématique de l'emploi et la Formation Technique et Professionnelle ;
- de concevoir et d'harmoniser la réglementation générale dans les domaines de la formation Technique et professionnelle ;
- de développer une offre de formation professionnelle répondant aux besoins des populations pour favoriser leur insertion dans la vie active et d'améliorer l'employabilité des travailleurs ;
- de veiller à l'adaptation et à l'application du cadre législatif et réglementaire régissant la formation Technique et professionnelle, dans les secteurs publics et privés, aux mutations sociales et culturelles ;
- d'organiser et superviser les examens et concours nationaux relevant de sa compétence.

A cet effet, il est chargé des questions relatives :

- à la définition de l'orientation et des objectifs en matière de développement de l'emploi ;
- à la promotion et au développement du partenariat en favorisant les convergences et les synergies entre tous les acteurs publics ou privés concernés ;

- à la définition et la mise en œuvre des stratégies et des programmes de promotion et de développement de la microfinance et des micro et petite entreprises ;
- à la promotion de l'adéquation formation-emploi ;
- au développement au plan international, de toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'emploi et de l'insertion ;
- de fixer les programmes de la formation, les modalités de certification, les conditions d'ouverture et d'accès aux Etablissements de formation publics et privés relevant de sa compétence.

Article 3 : Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements suivants :

- Agence Nationale TECHGHIL (AGENCE TECHGHIL) ;
- l'Agence de Promotion des Caisses Populaires d'Epargne et de Crédit (PROCAPEC) ;
- Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP) ;
- Centre Supérieur de l'Enseignement Technique (CSET) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle des Technologies de l'Information et de la Communication (EETFPTIC) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle Industrielle de Nouakchott (EETFPI) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle Commerciale de Nouakchott (EETFPC) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle du Bâtiment et des Travaux Publics de Nouakchott (EETFP-BTP) ;

- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Néma ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle d'Atar ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Boghé ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Nouadhibou ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Zouerate ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle d'Aioun ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Kiffa ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Tidjikdja ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle d'Aleg ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Kaédi ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Sélibabi ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Rosso ;
- Institut IQRAA (Etablissement Privé d'Utilité Publique).

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Centrales.

Titre I : Le Cabinet du Ministre

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend quatre(4) Chargés de Mission, six (6) Conseillers Techniques, un (1) Inspecteur Général, trois (3) Attachés de cabinet dont un chargé du Secrétariat du Ministre et un (1) Secrétaire Particulier.

Article 6 : Les Chargés de mission placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés d'élaborer les études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. Les Conseillers Techniques se spécialisent

respectivement et en principe conformément aux indications ci-après :

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

Article 7: 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 06 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 ;
- d'évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires ;
- d'élaborer à l'attention du Ministre, un rapport sur les irrégularités constatées en matière de gestion ;
- de soumettre son avis au Ministre sur les référentiels et programmes de formations techniques et professionnelles élaborés par l'Institut

National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP).

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre, il est assisté par huit(8) inspecteurs qui ont rang de Directeurs Centraux et sont chargés respectivement de :

- L'Emploi ;
- la Microfinance ;
- Le Secteur Industriel ;
- Le secteur du Bâtiment et Travaux Publics ;
- Le secteur Tertiaire ;
- Le secteur Agricole ;
- L'Enseignement Technique public et privé, assisté par un chef de département qui a rang de chef service de l'administration centrale, nommé par arrêté du Ministre ;
- L'Enseignement Professionnel public et privé, assisté par un chef de département qui a rang de chef service de l'administration centrale, nommé par arrêté du Ministre.

Article 8 : Les Attachés de Cabinet sont chargés des missions qui leur sont confiées par le Ministre. Ils ont rang de Directeur Adjoint de l'Administration Centrale et sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 9 : Le Secrétaire Particulier du Ministre est chargé :

- De la réception du courrier confidentiel du Ministre et du dossier du Conseil des Ministres dont il conserve les archives ;
- de la préparation et l'organisation de la participation du Ministre aux activités gouvernementales, les relations avec le Parlement et les relations publiques ;
- de la consolidation et du suivi des activités du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre et a rang de chef de service de l'Administration Centrale.

Titre II : Le Secrétariat Général

Article 10 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général, et comprend les services suivants :

1. Service du Secrétariat Central ;
2. Service de la Traduction ;
3. Service de l'Informatique ;
4. Service de l'Accueil du Public ;
5. Service de la Documentation et des Archives.

Article 11 : Le Secrétaire Général a pour missions, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 09 du décret n° 75-93 du 06 juin 1993, et notamment :

- L'application des décisions prises par le Ministre ;
- la coordination des activités de l'ensemble des services du Département ;
- 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 ;
- la préparation, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.

Article 12 : Le Service du Secrétariat Central est chargé :

- De la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'exploitation du courrier arrivée et départ du Département ;

- de la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Courrier ;
- Division du Suivi des Dossiers.

Article 13 : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles du Département.

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

Article 15 : Le Service de l'Accueil du Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

Article 16 : Le Service de la Documentation et des Archives est chargé de la collecte, du répertoire, de la conservation des documents et de leur mise à la disposition du Département et du public.

Titre III : Les Directions Centrales

Article 17 : Les Directions Centrales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sont au nombre de six (6) :

- 1- Direction Générale de l'Emploi ;
- 2- Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle ;
- 3- Direction des Systèmes d'Information et de la Communication ;
- 4- Direction des Etudes, de la Planification Stratégique et de la Coopération ;
- 5- Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- 6- la Direction des Ressources Humaines.

1 : Direction Générale de l'Emploi(D.G.E)

Article 18 : La Direction Générale de l'Emploi est chargée :

- De définir les orientations et les objectifs en matière de développement de l'emploi ;
- de promouvoir le développement du partenariat et favoriser les convergences et les synergies entre tous les acteurs publics ou privés

concernés et participer à toutes les instances techniques, consultatives ou délibérantes sur l'emploi;

- de veiller à la cohérence de la politique de l'emploi avec les politiques de développement économique et social ;
- d'initier les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privées intervenant dans le secteur de l'emploi et assurer le suivi-évaluation de leur mise en œuvre ;
- de promouvoir le développement de la microfinance et des Micro, Petite et moyenne entreprises;
- d'élaborer des programmes innovants d'auto-emploi et d'insertion professionnelle et sociale des jeunes et déléguer leur mise en œuvre à des structures publiques ou privées ;
- de prendre toute initiative, en harmonie avec les orientations et les objectifs de développement de l'emploi visant à renforcer les capacités d'embauche des entreprises ;
- de promouvoir l'adéquation de la formation et de l'Emploi;
- d'assurer le suivi des performances des programmes et des institutions en charge de la mise en œuvre des politiques de l'emploi et de l'insertion ;
- de promouvoir le développement des initiatives privées de placement et d'auto-emploi, les agréer et superviser leurs actions ;
- de gérer en liaison avec les structures concernées, l'emploi des migrants ;
- de promouvoir le placement des mauritaniens à l'étranger;
- de développer au plan international toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'emploi et de l'insertion.

Article 19 : La Direction Générale de l'Emploi (DGE) est dirigée par un Directeur Général assisté par un Directeur Général Adjoint.

La DGE comprend deux (2) directions et un service chargé du secrétariat rattaché à la Direction Générale:

- Direction des Stratégies et Politiques de l'Emploi ;
- Direction de la Promotion de la MicroFinance.

A. La Direction des Stratégies et Politiques de l'Emploi

Article 20 : La Direction des Stratégies et Politiques de l'Emploi est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée:

- D'élaborer les politiques et stratégies en matière d'emploi;
- de préparer en concertation avec toutes les parties prenantes, les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privées intervenant dans le secteur de l'emploi et assurer le suivi-évaluation de leur mise en œuvre;
- d'organiser et suivre le placement des mauritaniens à l'étranger;
- d'assurer le suivi des performances des structures opérationnelles en charge de l'emploi;
- de mettre en place un cadre de concertation et de coordination avec les différents intervenants dans le secteur;
- d'assurer la gestion de l'emploi des migrants;
- d'agréer les bureaux et les initiatives privés de placement.

La Direction des Stratégies et Politiques de l'Emploi est composée de cinq (5) Services:

- Service de la Politique et de la Promotion de l'Emploi ;
- Service du Suivi des Structures Opérationnelles de l'Emploi;

- Service de l'Emploi des Migrants;
- Service de la Promotion et l'Adéquation de la Formation-Emploi ;
- Service des Statistiques de l'Emploi.

Article 21 : Le Service de la Politique et de la Promotion de l'Emploi est chargé :

- D'élaborer les politiques et stratégies de l'emploi ;
- de développer et soutenir les actions de nature à favoriser la promotion de l'emploi ;
- de suivre la mise en place des programmes visant à renforcer les capacités d'embauche des entreprises;
- de tenir un tableau de bord sur le placement des Mauritaniens à l'étranger et des emplois nationaux tenus par des étrangers;
- de promouvoir le partenariat avec le secteur privé.

Ce Service est composé de deux (2) Divisions:

- Division des Politiques de l'Emploi;
- Division de l'Évaluation des Programmes.

Article 22 : Le Service du Suivi des Structures Opérationnelles de l'Emploi est chargé :

- De rédiger les lettres de mission et les contrats programmes à signer avec l'Etat ;
- de suivre la mise en œuvre des lettres de mission et des contrats programmes signés par l'Etat avec les structures opérationnelles ;
- d'assurer la coordination avec les entités qui développent des initiatives de promotion de l'emploi et de l'insertion professionnelle des jeunes ;
- de tenir les dossiers d'agrément des structures privées de placement et assurer le contrôle de leur mission.

Ce Service est composé de deux (2) Divisions :

- Division de la Rédaction des Lettres de Mission et des Contrats Programmes ;
- Division du Contrôle et du Suivi.

Article 23 : Le Service de l'Emploi des Migrants a pour mission :

- De gérer les permis de travail accordés à la main d'œuvre étrangère ;
- de promouvoir la Mauritanisation des emplois;
- de promouvoir l'emploi des mauritaniens à l'étranger.

Ce Service comprend trois (3) Divisions:

- Division des Permis de Travail;
- Division Mauritanisation des Emplois;
- Division des Mauritaniens à l'Etranger.

Article 24 : Le Service de la Promotion et l'Adéquation de la Formation-Emploi est chargé de favoriser les convergences et les synergies entre la formation et l'emploi.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Promotion de la Formation-Emploi;
- Division Adéquation Formation-Emploi.

Article 25 : Le Service des Statistiques de l'Emploi est chargé de la collecte, l'analyse et l'exploitation des statistiques en matière d'emploi.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Collecte des Statistiques ;
- Division de l'Analyse et l'Exploitation des Statistiques.

B : La Direction de la Promotion de la Microfinance

Article 26 : La Direction de la Promotion de la Microfinance a pour missions :

- De définir les stratégies de promotion de la micro finance et des Micro et petite entreprises;
- de suivre et évaluer la mise en œuvre de ces stratégies ;

- de promouvoir le développement de l'approche Haute intensité de Main d'œuvre(HIMO);
- d'initier, suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités et de diversification de l'offre du secteur de la micro finance;
- mobiliser les ressources de financement des programmes destinés à l'auto-emploi et au financement des micro, petite et moyenne entreprises.

Article 27 : La Direction de la Promotion de la Micro Finance est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est composée de trois services:

- Service de la Promotion de la Micro finance ;
- Service de Promotion de l'Entrepreneuriat et des Micro et Petite Entreprise;
- Service de Promotion de l'Approche HIMO.

Article 28 : Le Service de Promotion de la Micro Finance est chargé:

- De concevoir des approches et des outils visant la promotion de la micro finance ;
- de mobiliser le financement des programmes d'auto –emploi à travers les institutions de micro finance;
- d'assurer le suivi-évaluation des programmes de micro finance.

Ce service comprend deux divisions :

- division de promotion des financements ;
- division coordination, suivi – Evaluation.

Article 29 : Le Service de Promotion de l'Entrepreneuriat et des Micro et Petite Entreprises est chargé :

- De la conception et du suivi des stratégies de promotion des MPE;
- de la promotion de l'entrepreneuriat;
- de l'identification des programmes de développement des Micro et Petite Entreprises et le suivi de

leur mise en œuvre par les structures opérationnelles;

- de promouvoir les initiatives de développement de l'entrepreneuriat.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- division des stratégies ;
- division des micro et petite entreprises.

Article 30 : Le Service de Promotion de l'Approche Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO) est chargé :

- De la conception des programmes HIMO et l'identification des structures ;
- de la mobilisation des appuis techniques et financiers pour la promotion et le développement de l'approche HIMO ;
- du suivi évaluation des programmes HIMO.

Ce Service comprend deux (2) divisions:

- Division Conception et Evaluation des Programmes HIMO ;
- Division Accompagnement et Suivi.

2. DIRECTION GENERALE DE LA FORMATION TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE (D.G.F.T.P)

Article 31 : La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle est chargée :

- D'organiser et d'animer le système de formation technique et professionnelle ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des politiques et programmes de formation technique et professionnelle ;
- d'animer et coordonner les travaux d'élaboration de la carte de la formation technique et professionnelle, en fonction des besoins socio-économiques ;
- de coordonner la formation d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés, de techniciens, de bacheliers techniques et professionnels, de techniciens

- supérieurs et de formateurs ;
- de coordonner les travaux d'élaboration et de révision des programmes de formation technique et professionnelle, en relation avec les différents opérateurs dans le domaine de la formation technique et professionnelle et les organisations socio-professionnelles ;
 - de veiller à l'utilisation optimale des espaces pédagogiques et des ressources humaines et financières mobilisées ;
 - de contrôler la qualité des prestations des différents intervenants dans le secteur de la formation technique et professionnelle et procéder à l'évaluation périodique du fonctionnement et des performances du dispositif de formation technique et professionnelle ;
 - d'instituer et animer les structures de concertation entre les différentes parties concernées par le fonctionnement du dispositif de formation technique et professionnelle aux niveaux national, régional et sectoriel ;
 - de promouvoir et développer la formation professionnelle initiale dans les milieux professionnels, notamment, l'apprentissage et la formation alternée ;
 - de développer un système national d'orientation des candidats de la formation technique et professionnelle ;
 - d'orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger ;
 - d'organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle ;
 - de mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels et d'homologation des diplômes dans le domaine de la formation technique et professionnelle ;
 - de développer et veiller à

l'application des normes de qualité dans le dispositif de formation technique et professionnelle.

La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un Directeur Général, assisté par un Directeur Général Adjoint.

Elle comprend trois (3) Directions :

- A. Direction de la Formation ;
- B. Direction du Développement ;
- C. Direction de la Coordination des Etablissements de Formation.

A. Direction de la Formation

Article 32: La Direction de la Formation est chargée :

- De développer des tableaux de bord relatifs à l'offre et à la demande en formation technique et professionnelle, proposer et veiller à la mise en application de la carte de formation ;
- d'assurer la coordination et la mise en œuvre des programmes de formation technique et professionnelle d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés, de techniciens et de techniciens supérieurs ;
- de mettre en place le cadre réglementaire régissant les différents modes de formation ;
- de développer, en relation avec les structures concernées, des modes pédagogiques innovants dans le domaine de la formation technique et professionnelle ;
- de définir le cadre organisationnel de la formation avec l'entreprise.

La Direction de la Formation est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) Services :

- Service de la Formation Technique et Professionnelle Publique ;
- Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation ;
- Service de la Formation Technique et Professionnelle Privée.

Article 33: Le Service de la Formation Technique et Professionnelle Publique est

chargé de l'élaboration de la carte de la formation, de la définition du cadre d'organisation de la formation et de la coordination et de la mise en œuvre des programmes de Formation Technique et Professionnelle.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Formation Résidentielle ;
- Division de la Formation avec l'Entreprise.

Article 34: Le Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation est chargé :

- De développer un système national d'orientation des candidats à la formation technique et professionnelle ;
- d'orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger ;
- d'organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle ;
- de mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels et d'homologation des diplômes dans le domaine de la Formation Technique et Professionnelle ;

Il comprend trois (3) Divisions :

- Division de l'Orientation ;
- Division de l'Evaluation ;
- Division de l'Homologation.

Article 35: Le Service de la Formation Technique et Professionnelle Privée est chargé :

- D'animer le système de formation technique et professionnelle privée ;
- du suivi des établissements privés de formation technique et professionnelle ;
- de veiller à la promotion et au soutien pédagogique des établissements privés de formation technique et professionnelle.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Réglementation ;
- Division du Contrôle.

B. Direction du Développement

Article 36: La Direction du Développement est chargée de coordonner les études et réflexions pour orienter de façon permanente l'offre de formation en fonction des besoins socioéconomiques et de mettre en place un système d'information à cet effet. Elle est également chargée de coordonner le partenariat et la coopération en vue de la mobilisation des ressources pour la formation.

La Direction du Développement est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend deux (2) Services :

- Service de la Planification et du Système d'Information ;
- Service du Partenariat et de la Mobilisation des Ressources.

Article 37 : Le Service de la Planification et du Système d'Information est chargé de la collecte et du traitement des données statistiques, de tenir le tableau de bord des indicateurs du système de formation et de fournir les données nécessaires pour l'élaboration de la carte de la formation.

Il comprend deux (2) Divisions :

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

Article 38 : Le Service du Partenariat et de la Mobilisation des Ressources est chargé de coordonner l'intervention des Partenaires Techniques et Financiers du secteur et d'œuvrer pour la mobilisation des ressources.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coordination du Partenariat ;
- Division de la mobilisation des Ressources.

C. Direction de la Coordination des Etablissements de Formation

Article 39 : La Direction de la Coordination des Etablissements de Formation est chargée de coordonner, de superviser et de suivre les activités de tous

les établissements de la formation technique et professionnelle. Elle tient un tableau de bord de suivi des indicateurs de mesures de l'efficacité des établissements et leur assure l'appui nécessaire dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans d'actions. Elle est également chargée de développer et de veiller à l'application des normes de qualité dans le système de formation technique et professionnelle.

La Direction de la Coordination des Etablissements de Formation est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend deux (2) Services :

- Service Administratif ;
- Service des Normes et de la Qualité de la Formation.

Article 40: Le Service Administratif est chargé :

- D'analyser les situations périodiques de consommation de crédits des établissements de formation ;
- d'harmoniser les modes de gestion des établissements ;
- d'initier les mesures réglementaires visant à développer la formation-production.

Il comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Gestion des Etablissements ;
- Division des Ressources Humaines ;
- Division du Patrimoine.

Article 41 : Le Service des Normes et de la Qualité est chargé :

- De développer les référentiels et normes de qualité ;
- de veiller à l'application des référentiels et normes de qualité et apporter aux établissements l'assistance nécessaire dans ce cadre.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Normes de Qualité ;
- Division de la Certification.

3. La Direction des Systèmes d'Information et de la Communication (D.S.I.C)

Article 42 : La Direction des Systèmes d'Information et de la Communication a pour mission :

A) **Au titre des Systèmes d'Information :**

- de Planifier l'évaluation des Systèmes d'Information du Ministère ;
- de Concevoir, développer, gérer et maintenir l'ensemble des composants matériels et logistique des Systèmes d'Information et de la Communication du Ministère ;
- d'assurer l'accès à l'information et aux applications et en garantir la sécurité, l'intégrité et la fiabilité ;
- d'assurer la veille technologique en rapport avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- d'assister la maîtrise d'ouvrage pour les projets liés aux Systèmes d'Information ;
- d'assurer la régulation technique des services informatiques du Ministère.

B) **Au titre de la communication :**

- de Développer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour marquer la visibilité des réalisations du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- d'assurer la communication institutionnelle tant pour le Ministre que pour le Ministère ;
- de faire la synthèse de la presse écrite, audiovisuelle et en ligne à l'attention du Ministère ;
- d'assurer les relations avec les médias et les attachés de presse nationaux et ceux des représentations étrangères ;
- de publier les communiqués de presse au titre du Ministère et gérer le site web du Ministère et des réseaux sociaux.

La Direction des Systèmes d'Informations et la Communication est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend deux services :

- Le Service des Systèmes d'Informations ;
- Le Service de la Communication et des Relations Publiques.

La Direction comprend, en outre, une division du secrétariat rattachée au Directeur.

Article 43 : Le Service des Systèmes d'Information est chargé de :

- Planifier l'évaluation des Systèmes d'Information du Ministère ;
- Concevoir, développer, gérer et maintenir l'ensemble des composants matériels et logistique des Systèmes d'Information et de la Communication du Ministère.

Article 44 : Le Service de la Communication et des Relations Publiques est chargé :

- de développer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour marquer la visibilité des réalisations du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- d'assurer les relations avec les médias et les attachés de presse nationaux et ceux des représentations étrangères.

Ce Service comprend la Division de Multimédias et Réseaux Sociaux.

4. La Direction des Études, de la Planification Stratégique et de la Coopération (D.E.P.S.C)

Article 45 : La Direction des Etudes, de la Planification Stratégique et de la Coopération est chargée :

- De réaliser les études à caractère technique ;
- d'élaborer en collaboration avec les différentes directions, les plans d'action annuels et/ou pluriannuels du Ministère ;
- de coordonner, suivre et évaluer l'exécution des plans d'action du Département ;
- d'élaborer les bilans d'exécution des projets et activités inscrits au

programme d'action du Département ;

- de centraliser les données statistiques relatives aux activités du département ;
- de participer aux commissions techniques de suivi des accords de coopération et aux grandes commissions mixtes de coopération ;
- de concevoir, suivre et exécuter la politique du département en matière de coopération internationale ;
- de centraliser les données relatives à l'ensemble des programmes de coopération du Ministère avec les différents partenaires au développement ;
- de contribuer à l'élaboration des projets du Ministère et à leur inscription dans le plan d'action du Département.

La Direction des Études, de la Planification Stratégique et de la Coopération est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) Services :

- Service des Etudes ;
- Service de la Planification Stratégique
- Service de la Coopération.

La Direction comprend, en outre, une division du secrétariat rattachée au Directeur.

Article 46 : Le Service des Etudes est chargé, en collaboration avec les différentes directions, de réaliser des études générales et spécifiques en matière de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division du Suivi.

Article 47 : Le Service de la Planification Stratégique est chargé de programmer les activités du Département et de suivre l'exécution des projets.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Planification Stratégique ;
- Division de l'Evaluation.

Article 48 : Le Service de la Coopération est chargé de la coordination, de l'orientation et du suivi de la coopération dans les différents secteurs.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

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

5. La Direction des Affaires Administratives et Financières (D.A.A.F)

Article 49 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- L'élaboration et l'exécution du budget et des programmes d'investissement ;
- la gestion et l'entretien du matériel de bureau et des locaux ;
- l'initiation et le suivi des marchés du Département ;
- 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'acquisition, le contrôle et le suivi de l'approvisionnement en matériels et fournitures de bureau du Département.

La Direction des Affaires Administratives Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend deux (2) services :

- Service des Moyens Généraux ;
- Service de la Comptabilité.

La Direction comprend, en outre, une division du secrétariat rattachée au Directeur.

Article 50 : Le Service des Moyens Généraux est chargé :

- D'arrêter les besoins de l'administration centrale en matériels, mobiliers et fournitures et en assurer l'acquisition ;
- d'assurer la gestion et l'entretien des biens meubles et immeubles de l'administration centrale ;
- d'assurer l'organisation matérielle des manifestations et déplacements en relation avec les missions du Ministère ;
- de tenir et mettre à jour l'inventaire des biens meubles et immeubles de l'administration centrale et assurer la gestion des stocks.

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Marchés ;
- Division du Matériel.

Article 51 : Le Service de la Comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité et la comptabilité matière.

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Dépenses ;
- Division de la Programmation du Budget.

6. La Direction des Ressources Humaines (D.R.H)

Article 52 : La Direction des Ressources Humaines est, sous l'autorité du Secrétaire Général, chargée :

- De la gestion du personnel et du suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- de la définition de la politique du département en matière de formation, de perfectionnement et des stages ;
- de l'élaboration des plans de formation ;

- du déploiement d'outils modernes de formation à distance et de systèmes informatiques modernes et leur vulgarisation ;
- de la coordination des plans de formation des directions centrales ;
- de la gestion des affaires sociales des fonctionnaires et agents du ministère ;
- du suivi, du contrôle et l'évaluation des formations, des perfectionnements et des stages.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend deux (2) Services :

- Service de la Gestion du Personnel ;
- Service de la Formation et des Stages.

La Direction comprend, en outre, une division du secrétariat rattachée au Directeur.

Article 53 : Le Service de la Gestion du Personnel est chargé :

- De gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- de gérer les affaires sociales des fonctionnaires et agents du département ;
- d'étudier, 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.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Ressources Humaines ;
- Division de la Formation et du Perfectionnement.

Article 54 : Le Service de la Formation et des stages est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'actions de formation initiale et continue au profit des personnels de l'Administration et des établissements

publics à caractère administratif, du suivi de l'exécution de ces actions, du contrôle et de l'évaluation des plans de formation.

Ce service comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Formation ;
- Division des Stages ;
- Division de l'Informatique.

TITRE IV : Dispositions Finales

Article 55 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, notamment en ce qui concerne la création de cellules et la définition des missions au niveau des services et divisions. Ces cellules sont créées au niveau du cabinet et dirigées par un des conseillers désigné par arrêté du Ministre.

Article 56 : Il est institué au sein du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du département.

Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux responsables des institutions relevant du Ministère une fois par semestre.

Article 57 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 366 - 2019 du 14 octobre 2019, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports et l'organisation de l'administration centrale de son département et le décret n° 171 - 2020 du 23 septembre 2020, fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale, de la Formation Technique et de la Réforme et l'organisation de

l'administration centrale de son département.

Article 58 : Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Décret n° 087-2021 du 11 juin 2021 modifiant certaines dispositions du décret n° 079-2021 du 31 mai 2021, fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article Premier : Les dispositions de l'article 8 du décret n° 079-2021 du 31 mai 2021, fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 8 (nouveau) : Les Attachés de cabinet sont chargés des missions qui leur sont confiées par le Ministre. Ils ont rang de chef de service de l'Administration centrale et sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 2 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 079-2021 du 31 mai 2021, fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 3 : Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

IV- ANNONCES

PUBLICATION LEGALE

Décision de dissolution anticipée de la société DEUGRO MAURITANIE, SARL RC 104284/GU/25293 en date du 17/12/2020 publiée au Registre de commerce de Nouakchott par inscription modificative N°0023/2021 en date du 19 janvier 2021.

Toute information requise est disponible auprès du cabinet Avaconseil, 7 Socogim Tevragh Zeina, BP 1778 Nouakchott, Téléphone : 45 29 8515.

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 1705 cercle du Trarza (Lot n° 52A – Medina 3), au nom de Mr: Ahmed Ould Sidha, suivant la déclaration de Mme: Fatimétou Ahmed Salem Sidenna, née le 08/02/1963 a Boutilimit, titulaire du NNI n° 3232707070, 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 Titre Foncier n° 396 la baie du levrier, au nom de la BAMIS, suivant la déclaration de **Mr Mohamed Abdellahi Lebat T'Feil**, né en 1957 à Atar, titulaire du NNI 0626986271, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

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