

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

15 Janvier 2023

65<sup>ème</sup> année

N°1525

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

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

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

##### Actes Réglementaires

- 27 septembre 2022** Décret n° 148-2022 portant ratification de la convention cadre (vente à tempérament) signée le 04 juin 2022, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Islamique de Développement (BID), destinée au financement du projet d'appui aux services de soins de santé maternelle et néonatale.....4
- 27 septembre 2022** Décret n° 149-2022 portant ratification de l'accord de prêt (appui du budget général) signé le 17 avril 2022, entre le Royaume d'Arabie Saoudite et la République Islamique de Mauritanie.....4
- 27 septembre 2022** Décret n° 150-2022 portant ratification de l'accord de financement, signé le 27 juin 2022, entre la République Islamique de Mauritanie et

l'Association Internationale de Développement (IDA), destiné au financement Additionnel du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel II (PRAPS II).....4

**Actes Divers**

**17 novembre 2022** Décret n° 189-2022 portant nomination de certains conseillers au cabinet du Premier Ministre.....4

**18 novembre 2022** Décret n° 190-2022 portant nomination de certains conseillers à la Présidence de la République.....5

**22 novembre 2022** Décret n°191-2022 portant nomination des membres de la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH).....5

**22 novembre 2022** Décret n° 192-2022 portant nomination du Président du Comité de Régulation du Centre de Régulation de la Zone Franche de Nouadhibou.....6

**Ministère de la Justice**

**Actes Réglementaires**

**28 décembre 2022** Arrêté n° 1360 fixant les émoluments dus aux greffiers chargés du Registre du Commerce et des Sûretés Mobilières.....6

**Ministère de la Défense Nationale**

**Actes Réglementaires**

**21 septembre 2022** Décret n° 140-2022 fixant les attributions du Ministre de la Défense Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département.....8

**Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation**

**Actes Réglementaires**

**10 janvier 2023** Décret n° 2023-015 fixant les modalités du Recensement Administratif à Vocation Electorale (RAVEL).....13

**Ministère de la Fonction Publique et du Travail**

**Actes Divers**

**31 août 2022** Arrêté n° 0494 portant nomination d'un fonctionnaire stagiaire.....17

**Ministère de l'Elevage**

**Actes Réglementaires**

**03 août 2022** Arrêté n° 0741 fixant les conditions de sécurité d'hygiène, de conception, d'équipement et de fonctionnement des établissements de transformation et de conditionnement du lait et des produits laitiers...17

**Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire**

**Actes Réglementaires**

**04 novembre 2022** Décret n° 2022-159 portant approbation du plan de lotissement de la ville de Lexeiba 1, la Moughataa de Lexeiba 1, Wilaya du Gorgol.....21

**04 novembre 2022** Décret n° 2022-160 portant approbation du plan de lotissement de la ville de R'Kiz, la Moughataa de R'Kiz, Wilaya de Trarza.....23

**04 novembre 2022** Décret n° 2022-161 portant approbation du plan de lotissement de la ville de Djigueni, la Moughataa de Djigueni, Wilaya de Hodh El Charghi.....25

**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Scientifique**

**Actes Réglementaires**

**24 juin 2022** Arrêté conjoint n° 0572 fixant la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement du conseil pédagogique, scientifique et de recherche de l'institut supérieur d'anglais (ISA).....27

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

**IV– ANNONCES**

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

**PRESIDENCE DE LA  
REPUBLIQUE**

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 148-2022 du 27 septembre 2022 portant ratification de la convention cadre (vente à tempérament) signée le 04 juin 2022, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Islamique de Développement (BID), destinée au financement du projet d'appui aux services de soins de santé maternelle et néonatale.**

**Article premier :** Est ratifiée la convention cadre (vente à tempérament), signée le 04 juin 2022, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Islamique de Développement (BID), d'un montant total de seize millions Dollars Américains (16.000.000 \$ US), réparti comme suit : un montant de cinq millions six cent mille Dollars Américains (5 600 000 \$US) sous forme de don accordé par le Fonds de Subsistance, et dix millions quatre cent mille Dollars Américains (10 400 000 \$ US) en prêt sous forme de vente à tempérament, destinée au financement du projet d'appui aux services de soins de santé maternelle et néonatale.

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

**Le Président de la République  
Mohamed OULD CHEIKH  
EI GHAZOUANI**

**Décret n° 149-2022 du 27 septembre 2022 portant ratification de l'accord de prêt (appui du budget général) signé le 17 avril 2022, entre le Royaume d'Arabie Saoudite et la République Islamique de Mauritanie**

**Article premier :** Est ratifié l'accord de prêt (appui du budget général) d'un montant de trois cent millions (300.000.000 USD) de Dollars Américains, signé le 17 avril 2022, entre le Royaume d'Arabie Saoudite et la République Islamique de Mauritanie.

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

**Le Président de la République  
Mohamed OULD CHEIKH  
EI GHAZOUANI**

**Décret n° 150-2022 du 27 septembre 2022 portant ratification de l'accord de financement, signé le 27 juin 2022, entre la République Islamique de Mauritanie et l'Association Internationale de Développement (IDA), destiné au financement Additionnel du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel II (PRAPS II)**

**Article premier :** Est ratifié l'accord de financement, d'un montant de trente et un millions deux cent soixante mille sept cent soixante-trois (31 260 763) Droits de Tirages Spéciaux (DTS) signé le 27 juin 2022, entre la République Islamique de Mauritanie et l'Association Internationale de Développement (IDA), destiné au financement Additionnel du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel II (PRAPS II).

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

**Le Président de la République  
Mohamed OULD CHEIKH  
EI GHAZOUANI**

**Actes Divers**

**Décret n° 189-2022 du 17 novembre 2022 portant nomination de certains conseillers au cabinet du Premier Ministre**

**Article premier :** Sont nommés à compter du 26 octobre 2022, conseillers au cabinet du Premier Ministre, ainsi qu'il suit :

**I. Conseiller :**

- **Conseiller chargé des questions de sécurité :** Mohamed Mohamed El Moctar Ahmed Ely N'Deila

**II. Conseillers au Pôle Gouvernance**

- **Fonction Publique, Modernisation de l'Administration et Réformes :** Oumar Amadou Diallo ;
- **Suivi et Evaluation :** Ahmed Mohamed Salem El Hadj.

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

**Le Président de la République**  
**Mohamed OULD CHEIKH**  
**EL GHAZOUANI**

**Décret n° 190-2022 du 18 novembre 2022 portant nomination de certains conseillers à la Présidence de la République**

**Article premier :** Sont nommés conseillers à la Présidence de la République :

- Mr Mohamed Lemine Ould Selmane ;
- Mme Aissata Daouda Diallo ;
- Mr Mohamed Mahmoud Ould Emat.

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

**Le Président de la République**  
**Mohamed OULD CHEIKH**  
**EL GHAZOUANI**

**Décret n° 191-2022 du 22 novembre 2022 portant nomination des membres de la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH)**

**Article premier :** Sont nommés membres de la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH) :

**I. Personnalités choisies conformément à l'article 11 de la loi organique n°2017-016 du 5 juillet 2017 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH)**

- Mohamed El Hassen Ould Mohamed El Moustapha ;
- N'Gaidé Alassane ;
- Oumou Cheikhna Diagana ;
- Tabara M'Boj.

**II. représentants des Institutions, des Organisations Professionnelles et de la Société Civile :**

- Mohamed Mohamed M'barck ;
- Elyakheir Yeslem Mohamed Sid'El Moctar ;
- **Magistrat du Siègre :** Nagi Mohamed El Moustapha
- **ONG Droits de l'Homme :**
  - Ahmed Sedigh Taghi
  - Yahya Dada Dada
  - Nevissa El Moctar Mesned
- **Organisations de défense des droits de l'enfant :**
  - Rabia Cheikh M'beirik
- **Organisations de Promotion des Droits de la Femme :**
  - Feity El Alem
- **ONGs de défense des droits des personnes souffrant d'un handicap :**
  - Jemal Abdel Jelil Babe
- **Association des Oulémas :**
  - El Kadim Mohamed Abdallahi
  - Mohamed Asker
- **Centrales Syndicales :**
  - El Hacem Mohamed Soueilim ;
  - El Khalil Mohamed Boubacar.
- **Ordre National des Avocats :**
  - Maître Abdallahi Ould Cheikh Abdel Wedoud
- **Association des Journalistes :**

- Aly Mohamed Ebnou
  - **Université de Nouakchott :**
    - Abdel Vetah Babah
- III. Représentants des administrations :**
- **Présidence de la République :** Harouna Traoré
  - **Premier Ministère :** Mohamed Ely Telmoudi
  - **Ministère de la Justice :** Mohamed Boubacar M'bareck
  - **Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur :** Mohamed Lemine Brahim
  - **Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation :** Cheikh Mohamed Lemine Ould Ahmedou
  - **Ministère de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Famille :** Raghietou Ly
  - **Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile :** Sidi Mohamed Limam.

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

**Le Président de la République**

**Mohamed OULD CHEIKH  
EL GHAZOUANI**

**Décret n° 192-2022 du 22 novembre 2022 portant nomination du Président du Comité de Régulation du Centre de Régulation de la Zone Franche de Nouadhibou**

**Article premier :** Monsieur Mohamed El Hassen Ould Mohamed Saad, est nommé Président du Comité de Régulation du Centre de Régulation de la Zone Franche de Nouadhibou.

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

**Le Président de la République**

**Mohamed OULD CHEIKH  
EL GHAZOUANI**

## **Ministère de la Justice**

**Actes Réglementaires**

**Arrêté n° 1360 du 28 décembre 2022 fixant les émoluments dus aux greffiers chargés du Registre du Commerce et des Sûretés Mobilières.**

### **Chapitre Premier - Dispositions Générales**

**Article Premier :** Les émoluments alloués aux greffiers chargés de la tenue du Registre du Commerce et des Sûretés Mobilières, en application de l'article 106 du décret n° 2021-033 du 11 mars 2021, relatif au Registre du Commerce et des Sûretés Mobilières, sont déterminés par cet arrêté.

Ces émoluments comprennent la rémunération de toute formalité relative aux travaux et diligences afférents à l'acte ou à la procédure demandée.

**Article 2 :** Les inscriptions d'office ainsi que les déclarations de bénéficiaire effectif sont franches d'émoluments.

**Article 3 :** La même prestation ne peut donner lieu à la perception de deux tarifs d'émoluments.

**Article 4 :** Le barème du tarif fixé au présent arrêté est affiché de façon apparente dans chaque greffe chargé de la tenue du registre local du commerce ou du Registre des Sûretés Mobilières. Cette affiche précise que le présent arrêté est à la disposition de toute personne qui en fait la demande.

**Article 5 :** Le présent arrêté est applicable aux actes dressés ou aux formalités accomplies à compter du jour où il entre en vigueur.

### **Chapitre II – Emoluments des prestations du Registre Local du Commerce**

**Article 6 :** Le type de prestation et l'émolument qui lui correspond sont fixés au tableau suivant:

Type de la prestation	Émolument
Immatriculation Principale, Immatriculation Secondaire, Immatriculation complémentaire d'une Personne Physique	200 MRU
Immatriculation principale, immatriculation secondaire des personnes morales	500 MRU
Inscription complémentaire d'une personne morale	500 MRU
Radiation d'une Personne Physique	1000 MRU
Radiation d'une personne morale	1000 MRU
Chaque inscription modificative relative à une personne physique	600 MRU
Chaque inscription modificative relative à une personne morale	1000 MRU
Dépôt des comptes annuels	1 000 MRU
Extrait du registre du commerce	500 MRU
Copie des comptes et rapports annuels	800 MRU
Copie certifiée conforme (par page)	20 MRU
Copie certifiée conforme des statuts	400 MRU
Dépôt des statuts et contrat de groupement	1 000 MRU
Dépôt d'actes et de pièces	1 000 MRU
Attestations de non faillite ou de non liquidation ou de non litige ou d'absence de privilège et de nantissement...	400 MRU
Inscription de brevets d'invention et de marques de fabrique ou de commerce ou de service	2 000 MRU
Cote et paraphe des livres de commerçants (par page)	10 MRU
Cote et paraphe du registre des réunions du conseil d'administration (par page)	20 MRU
Fusion ou scission	1 500 MRU
Transformation de la forme juridique d'une société commerciale	2 000 MRU

**Article 7 :** Il est alloué au Greffe chargé du registre du commerce pour chaque augmentation du capital social les émoluments proportionnels suivants :

- augmentation inférieure à 100 000 MRU : 0,5% ;
- augmentation comprise entre 100.000 et 1 000 000 MRU: 0,1% ;
- augmentation comprise entre 1.000.001 et 10.000.000 MRU :0,05% ;
- augmentation supérieure à 10.000.000 MRU: 0,025%.

**Article 8 :** Il est alloué au Greffe chargé de la tenue du registre du commerce moyennant l'inscription d'une cession de fond de commerce, cession de parts ou de valeurs mobilières, les émoluments proportionnels suivants :

- pour une somme inférieure à 1000 000 MRU: 0,1% ;

- pour une somme comprise entre 1 000 000 et 10 000 000 MRU: 0,05% ;

- pour une somme excédant 10.000.000 MRU : 0,01%.

**Article 9 :** Si aucune prestation n'est désignée, l'émolument est fixé conformément à ce qui est pratiqué dans des cas semblables.

### **Chapitre III – Émoluments pour l'inscription des Sûretés Mobilières**

**Article 10 :** Il est alloué au Greffe chargé de la tenue du Registre des Sûretés Mobilières pour l'inscription de sûretés mobilières soumises à immatriculation, les émoluments proportionnels suivants :

- si la créance est inférieure à 100 000 MRU: 0,5% ;
- si la créance est comprise entre 100 000 jusqu'à 400 000 MRU: 0,30% ;
- si la créance est comprise entre 400 001 jusqu'à 1 200 000 MRU: 0,20% ;
- si la créance est supérieure à 1 200 000 MRU : 0,1%.

**Article 11 :** En cas de renouvellement, de radiation totale ou partielle de la sûreté, le greffier chargé de la tenue du Registre des Sûretés Mobilières perçoit la moitié des émoluments dus pour l'inscription initiale.

#### **Chapitre IV : Dispositions Finales**

**Article 12 :** Le Secrétaire Général du Ministère de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Ministre de la Justice**

**Mohamed Mahmoud CHEIKH  
ABDOULLAH OULD BOYE**

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

#### **Actes Réglementaires**

**Décret n° 140-2022 du 21 septembre 2022 fixant les attributions du Ministre de la Défense Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département**

**Article Premier :** Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution de la politique générale de défense.

Il exerce son pouvoir de tutelle sur l'ensemble des structures relevant de son département.

**Article 2 :** Le Ministre de la Défense Nationale dispose de :

#### **A- Une administration Centrale composée de :**

1. Le Cabinet du Ministre ;
2. Le Secrétariat Général ;

3. La Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité ;
4. La Direction de la Chancellerie et de la Législation ;
5. La Direction des Relations Extérieures ;
6. La Direction de la Documentation et de la Sécurité Militaire ;
7. La Direction des services Financiers ;
8. La Direction de la Justice Militaire ;
9. La Direction de l'Aide à la Reconversion et à l'Insertion ;
10. La Direction de la Mutuelle des Forces Armées.

#### **B- Les Structures permanentes de Commandement :**

- L'Etat – Major Général des Armées ;
- L'Etat – Major de la Gendarmerie Nationale.

**Article 3 :** Les nominations des personnels officiers aux différents postes du Ministère, sont prononcées par arrêté du Ministre de la Défense Nationale, sur proposition du Chef d'Etat – Major Général des Armées et du Chef d'Etat Major de la Gendarmerie Nationale.

#### **ADMINISTRATION CENTRALE**

##### **1. LE CABINET DU MINISTRE**

**Article 4 :** Le cabinet du Ministre comprend : des chargés de mission, des conseillers, un bureau de coordination et un service de secrétariat particulier.

**Article 5 :** Placés sous l'autorité directe du Ministre, les chargés de mission préparent les réformes et effectuent les missions que leur confie le Ministre.

**Article 6 :** Sous l'autorité directe du Ministre, les conseillers élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers qui leurs sont confiés par le Ministre.

L'un des conseillers prend en charge les affaires juridiques.



**Article 7 :** Le Bureau de coordination est chargé de coordonner les affaires réservées du courrier du Ministre ainsi que la tenue des dossiers sensibles du Cabinet.

**Article 8 :** Le service du secrétariat particulier est chargé de la réception et de la ventilation du courrier du Ministre ainsi que l'organisation de ses audiences, sous la supervision du bureau de coordination.

## **2- LE SECRETARIAT GENERAL**

**Article 9 :** Sous l'autorité du Ministre et par sa délégation, le Secrétariat Général a pour mission d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 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 de l'administration centrale du département et le contrôle de son exécution ;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles, affectées à l'administration centrale du département.

Il dispose sous son autorité directe des services ci – après :

- le service de l'enseignement militaire supérieur et de la traduction, qui sert d'interface avec les structures d'enseignement supérieur nationales et qui est chargé de la traduction de tous les documents intéressant le département ;
- le service des études et de la planification, chargé du pilotage et de la coordination des études initiées par le département et de la représentation du Ministère dans les manœuvres, études et groupes de travail ;
- le service administratif, chargé de la gestion des personnels civils, des

matériels et de la comptabilité de l'administration centrale ;

- le service des archives, chargé du classement et de la conservation des archives ;
- le service du secrétariat central, chargé de la réception du courrier, de son enregistrement, de son exploitation et de sa ventilation ;
- le service informatique, chargé de la maintenance du parc informatique, de la gestion du site internet et du suivi des activités informatiques du département.

## **3- La Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité**

**Article 10 :** Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieurs, BEMS) du corps de la santé, la Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité (DGSS des FAS) est chargée d'assurer le soutien médical nécessaire, en temps de paix comme en temps de guerre, aux membres des forces armées et de sécurité (FAS), à leurs familles, ainsi qu'aux autres personnels ayants droit.

Cette mission s'étend aux domaines de :

- la médecine de proximité et hospitalière (prévention, soins, hygiène, soutien vétérinaire...etc) ;
- l'approvisionnement et le ravitaillement sanitaire ;
- la formation ;
- la recherche ;
- l'expertise ;
- la participation à la politique de l'Etat, en matière de santé publique ;
- les missions de nature humanitaire.

La Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité comprend :

**La Direction des Affaires Médicales :** Dirigée par un officier supérieur du corps de la santé, elle est chargée de :

- superviser les activités médicales, au niveau de ses différentes structures (hôpitaux, centres

médicaux, infirmeries et postes de santé) ;

- veiller à l'exécution de la politique d'hygiène individuelle et de collecte ainsi qu'à la prévention et à la surveillance épidémiologique ;
- exploiter les rapports et comptes rendus des différentes structures médicales ;
- traiter les évacuations sanitaires ;
- assurer la communication en matière de santé ;
- étudier et planifier les besoins en soutien médical ;
- proposer les directives relatives à la protection sanitaire ;
- assurer la recherche fondamentale et appliquée ;
- assurer le suivi et le contrôle au niveau des structures médicales ;
- contribuer à l'action de la santé publique ;
- intervenir en appui dans le cadre humanitaire.

**La Direction des Ressources Humaines :**

Dirigée par un officier supérieur du corps de la santé, elle est chargée de :

- gérer les effectifs du personnel de santé, en collaboration avec les différents bureaux du personnel des structures des Forces Armées et de Sécurité ;
- exprimer les besoins en recrutement, en collaboration avec les structures des Forces Armées et de Sécurité en charge de cette mission ;
- planifier la formation et suivre les cursus du personnel de la santé ;
- élaborer les programmes de formation et de recyclage de son personnel ;
- suivre les aptitudes particulières et visites périodiques ;
- concevoir et proposer les critères techniques et les réglementations relatives à l'aptitude médicale au service et aux différents emplois dans les FAS ;
- assurer la tenue des dossiers de présentation devant la commission de réforme et préparer les convocations, en collaboration avec les structures chargées des effectifs des différents corps ;

- Préparer les séances de la commission de réforme, en assurer le secrétariat et suivre les délibérations et le traitement des dossiers examinés.

**La DIRECTION DE LA LOGISTIQUE :**

Dirigée par un officier supérieur du corps de la santé, elle est chargée de :

- assurer la maintenance des infrastructures et du matériel de santé ;
- définir les besoins et exprimer les commandes d'équipements hospitaliers, de matériels sanitaires et de produits pharmaceutiques ;
- gérer les substances sensibles, suivant les normes établies ;
- gérer les stocks ;
- assurer l'approvisionnement, le stockage et le ravitaillement des formations en matériels médicaux et hospitaliers et produits pharmaceutiques.

**LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

Dirigée par un officier supérieur administrateur du corps de la santé ou intendant militaire, elle est chargée de :

- préparer, exécuter et suivre le budget ;
- tenir à jour la comptabilité deniers, effectuer les paiements imputables sur la régie et établir les contrats relatifs aux différents marchés passés en commissions ;
- assurer le contrôle et la vérification au niveau de toutes les structures médicales et vérifier la mise en place et le renouvellement périodique du matériel HCCA spécifique.

**4- LA DIRECTION DE LA CHANCELLERIE ET DE LA LEGISLATION**

**Article 11 :** Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), la Direction de la Chancellerie et de la Législation est chargée de la vérification de l'ensemble des actes réglementaires soumis à la décision du

Ministre, ainsi que la préparation des projets de textes législatifs et réglementaires initiés par le département, en collaboration avec le Conseiller Juridique et les services compétents des Etats – Majors. La Direction de la Chancellerie et de la Législation comprend :

-le service de la chancellerie, chargé en étroite collaboration avec les services compétents des Etats – Majors ;

- de la vérification de l'ensemble des actes divers relatifs aux personnels, soumis à la décision du Ministre ;
- de la vérification des tableaux d'avancement annuel des personnels officiers et sous – officiers des forces armées (Terre, Air, Mer et Gendarmerie) ;
- de la préparation des travaux annuels de décoration et de leur transmission à la chancellerie de l'Etat – major particulier de la Présidence de la République ;

- le service de la législation, chargé en collaboration avec le conseiller juridique et les services compétents des Etats – Majors ;

- de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux forces armées ;
- du suivi et du classement de tous les textes législatifs et réglementaires relatifs aux forces armées ;
- de la tenue des recueils des journaux officiels de la République Islamique de Mauritanie.

#### **5- LA DIRECTION DES RELATIONS EXTERIEURES**

**Article 12** : Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), la Direction des Relations Extérieures est chargée du suivi de la coopération militaire, des relations avec les attachés militaires, de la communication et des relations publiques.

La Direction des Relations Extérieures comprend :

- le service de la Coordination Extérieure, chargé de coordonner le travail des bureaux militaires des représentations diplomatiques

mauritaniennes à l'étranger, de l'exploitation de leurs différentes correspondances du suivi et de la notation de leurs personnels ;

- le service de la coopération militaire, chargé du suivi de la coopération militaire, des accréditations des attachés militaires près les chancelleries accréditées en Mauritanie, ainsi que la coordination de leurs activités.

Il est également chargé des relations avec les organismes internationaux, régionaux, sous régionaux, ainsi que les organisations gouvernementales et les organisations non gouvernementales ;

- le service de la Communication et des Relations Publiques, chargé en étroite collaboration avec les services compétents des Etats – Majors, de concevoir et de mettre en œuvre une stratégie de communication adaptée , de suivre et contrôler la couverture médiatique de questions relevant de la défense, en situation normale ou en temps de crise et d'assurer les relations publiques du département ;

La Direction des Relations Extérieures est également chargée du protocole au niveau du Ministère. Le directeur des relations extérieures est le porte – parole officiel du département de la Défense Nationale.

#### **6- LA DIRECTION DE LA DOCUMENTATION ET DE LA SECURITE MILITAIRE**

**Article 13** : Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), la Direction de la Documentation et de la Sécurité Militaire est chargée de la coordination, de la centralisation, de l'analyse et de la synthèse du travail de renseignement de l'ensemble de structures relevant du département.

La Direction de la Documentation et de la Sécurité Militaire comprend :

- le service de la documentation chargé de la tenue des dossiers sensibles, du suivi, de l'analyse et de

la synthèse des renseignements généraux et de la presse nationale et internationale ;

- le service de la Sécurité militaire chargé du suivi du renseignement militaire, de l'exploitation, de l'analyse et de la synthèse des informations s'y rapportant ;
- le service de cyber sécurité, chargé de définir le cadre technique et juridique du système de cyber sécurité et de coordonner les efforts pour la création d'un mécanisme national dans le domaine.

### **7- LA DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS**

**Article 14** : Dirigée par un officier, du corps des intendants militaires, breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), la Direction des services financiers est chargée par délégation du Ministre :

- de la préparation et de l'élaboration du budget de la Défense Nationale ;
- du suivi et de l'exécution de ce budget ;
- de procéder à l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses relatives aux personnels (solde et alimentation) ;
- de préparer pour les différents ordonnateurs les engagements et les ordonnancements ;
- de vérifier la disponibilité des crédits, l'imputation budgétaire et la conformité des engagements aux règles de la comptabilité publique ;
- de viser tous les actes à incidence financière, dans les limites des crédits ouverts par la loi de finances ;

Chargée de la régularité des dépenses, la Direction des services financiers est compétente, en matière de contrôle, sur tous les organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale. A ce titre, elle peut être chargée, par délégation permanente ou circonstanciée du Ministre, de procéder aux revues d'effectifs, aux recensements de

matériels et d'inventaires, aux vérifications périodiques ou inopinées des caisses, etc....

La direction des services financiers comprend :

- le service de la vérification et du contrôle, chargé d'assurer la vérification et le contrôle de la gestion financière des structures relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- le service des pensions et du contentieux qui est chargé de la constitution des dossiers de pension, de l'exploitation et du suivi des dossiers contentieux ;
- le service de la comptabilité matière, chargé du suivi de la comptabilité générale des matériels de l'ensemble des structures du département.

### **8- LA DIRECTION DE LA JUSTICE MILITAIRE**

**Article 15** : Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), ayant des compétences juridiques, la direction de la justice militaire est chargée de l'ensemble des questions se rapportant à l'organisation et au fonctionnement de la justice militaire.

La direction de la justice militaire comprend :

- le service des poursuites, chargé de l'enregistrement, du suivi et de la tenue des dossiers de poursuites soumis aux tribunaux ;
- le service de la mise en œuvre, chargé du suivi des notifications et de l'exécution des décisions de la justice militaire, ainsi que la tenue et l'archivage des dossiers y afférents ;

La direction de la justice militaire assure le suivi, en défense, des dossiers présentés devant les juridictions, contre le département, les Etats – Majors et les organismes sous tutelle.

### **9- LA DIRECTION DE L'AIDE A LA RECONVERSION ET A L'INSERTION**

**Article 16** : Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), la direction de l'aide à la reconversion et à l'insertion est chargée de l'aide à la reconversion des militaires retraités et à leur insertion dans la vie civile.

La direction des l'Aide à la Reconversion et à l'Insertion comprend :

- le service de l'aide à la reconversion et à l'insertion, chargé d'aider à la reconversion des militaires retraités et à leur insertion dans la vie civile ;
- le service des affaires institutionnelles chargé des relations avec les établissements socioprofessionnels (bureaux des anciens combattants, association des anciens militaires retraités des forces armées....etc).

#### **10- LA DIRECTION DE LA MUTUELLE DES FORCES ARMEES**

**Article 17** : Dirigée par un officier breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures BEMS), la direction de la mutuelle des forces armées est chargée de :

- définir et mettre en œuvre la politique sociale des forces armées ;
- traiter les affaires sociales des personnels des forces armées.

La direction de la Mutuelle des Forces Armées comprend :

- le service des ressources et de l'exploitation, chargé de la gestion des ressources humaines et financières, de la trésorerie et de la comptabilité au niveau de la direction (trésorerie, comptable, caisse des martyrs et caisses d'entraide) ;
- le service de la solidarité comprend :
- La caisse des Martyrs, chargée du paiement des aides octroyées aux enfants mineurs des martyrs des membres des forces armées et de sécurité ;
- La caisse d'Entraide de l'Armée, chargée de veiller à cultiver l'esprit

d'entraide et de solidarité entre militaires à travers le paiement de secours octroyés aux membres ;

- La caisse d'Entraide de la Gendarmerie, chargée de veiller à cultiver l'esprit d'entraide et de solidarité entre gendarmes à travers le paiement de secours octroyés aux membres.

**Article 18** : Les dispositions du présent décret pourront au besoin être complétées ou précisées par arrêté du Ministre de la Défense Nationale.

**Article 19** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 038-2011 du 28 février 2011 fixant les attributions du Ministre de la Défense Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 20** : Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

**Le Ministre de la Défense Nationale**  
**HANANA OULD SIDI**

### **Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation**

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 2023-015 du 10 janvier 2023 fixant les modalités du Recensement Administratif à Vocation Electorale (RAVEL).**

**Article Premier** : Le présent décret a pour objet de fixer les modalités d'un Recensement Administratif à Vocation Electorale (RAVEL) conformément aux dispositions de la loi n° 2012-027 du 12 avril 2012, modifiée, portant institution de la Commission Nationale Electorale Indépendante (CENI) et de l'Ordonnance n° 87-289 du 20 octobre 1987, modifiée, abrogeant et remplaçant l'Ordonnance n°

86-134 du 13 août 1986 instituant les communes.

**Article 2** : Il sera procédé sur toute l'étendue du territoire national, à un recensement administratif à vocation électorale (RAVEL) pour l'établissement du fichier électoral devant servir de base à l'organisation des échéances électorales 2023.

Les dates du début et de la fin des opérations du recensement seront fixées par Délibération du Comité Directeur de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI).

**Article 3** : Ce recensement administratif à vocation électorale a pour objectifs spécifiques de :

1. Recenser tous les citoyens mauritaniens des deux sexes, possédant la carte d'identification, âgés de 18 ans révolus et plus, à la date du scrutin ;
2. Constituer un nouveau fichier électoral à partir des données collectées lors du recensement;
3. Apurer ce fichier sur la base du découpage des bureaux de vote validé pour l'établissement d'une liste électorale.

**Article 4** : Le recensement administratif à vocation électorale est organisé et exécuté sous l'autorité de la CENI.

**Article 5** : Les Mauritaniens établis à l'étranger feront l'objet d'un recensement à vocation électorale spécifique qui sera effectué par la CENI en collaboration avec le Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur conformément aux dispositions de la loi organique n° 2009- 022 du 02 avril 2009, modifiée, fixant les dispositions spéciales relatives au vote des mauritaniens établis à l'étranger.

A cet effet, le recensement sera réalisé sur la base de la carte d'identification ou d'un Passeport biométrique en cours de validité. Les résultats de ce recensement seront transmis au Comité directeur de la CENI pour validation et traitement.

**Article 6** : Les données de ce recensement, leur consolidation et l'élimination de ses doubles inscriptions permettront l'établissement de la liste électorale définitive qui servira à l'organisation des échéances électorales 2023.

Cette liste sera publiée conformément à l'article 102 de l'Ordonnance n° 87-289 du 20 octobre 1987, modifiée, abrogeant et remplaçant l'Ordonnance n° 86.134 du 13 août 1986, instituant les communes.

Après l'expiration des délais de recours accordés aux citoyens à partir de cet affichage, aucune contestation n'est recevable.

**Article 7** : Les structures suivantes sont chargées de la conception, de la préparation, de la coordination et de l'exécution des opérations du recensement :

- Un Comité Central de Recensement ;
- Un Comité de Pilotage ;
- Les Commissions Régionales de Recensement ;
- Les Commissions Départementales de Recensement ;
- Les Commissions d'Arrondissement de Recensement.

Les présidents et membres de ces structures percevront des émoluments qui seront fixés par le Comité Directeur de la CENI, à l'exception du Comité Central.

**Article 8** : Le Comité Central de Recensement est chargé de la conception, de l'encadrement et du suivi de l'ensemble des activités liées au recensement et à son bon déroulement. Il définit les mesures à prendre au niveau national pour faciliter l'exécution des opérations du recensement. Il est assisté dans sa mission par le comité de pilotage.

**Article 9** : Le comité central de recensement est composé comme suit :

**Président** : Le président de la CENI.

**Membres** :

- Les membres du Comité Directeur ;
- Le Secrétaire général de la CENI ;
- Le chargé de mission chargé des relations avec l'Administration à la CENI.

**Article 10** : Le Comité Central de Recensement peut s'appuyer sur les départements de la CENI pour tout concours ou expertise nécessaire au bon déroulement du recensement.

Il peut recourir à toute personne dont les compétences peuvent contribuer à la réussite du recensement.

**Article 11** : Le Comité de Pilotage est chargé de :

- L'élaboration de la méthodologie du recensement ;
- La préparation technique et matérielle des opérations du recensement ;
- Le suivi de l'exécution des opérations de collecte des données, leur dépouillement, leur analyse et leur exploitation.

Le Comité de pilotage peut, en cas de besoin, recourir à l'assistance d'experts.

La Direction de l'Informatique et du fichier Electoral assure le secrétariat du Comité de Pilotage.

**Article 12** : Le comité de pilotage est composé comme suit :

**Président** : Le Secrétaire Général de la CENI

**Membres** :

- Le chargé de mission chargé des études et des opérations électorales à la CENI ;
- Le chargé de mission chargé des relations avec l'Administration à la CENI;
- Le chargé de mission chargé des relations avec la CENI au MIDEDEC;
- Les directeurs de départements de la CENI.

Le Comité de pilotage peut, en cas de besoin, recourir à l'assistance d'experts.

Le comité de pilotage dispose d'un comité technique permanent présidé par le chargé de mission chargé des relations avec l'Administration à la CENI et comprenant, les directeurs de départements de la CENI.

Le comité technique permanent est chargé de l'élaboration de l'ordre du jour du comité central, de la préparation des dossiers

administratifs et techniques liés au RAVEL et du suivi de son exécution.

**Article 13** : La Commission Régionale du Recensement est chargée de veiller au bon déroulement des opérations du recensement au niveau régional.

Elle contribue à la réalisation des activités du recensement par :

- La coordination des actions administratives liées au recensement ;
- La mise à jour de la cartographie ;
- La sensibilisation des populations ;
- La communication pour les besoins du recensement ;
- L'acheminement des fiches et documents du recensement à la CENI pour exploitation et traitement informatique.

**Article 14** : La Commission Régionale du Recensement est composée ainsi qu'il suit :

**Président** : Le président de la commission régionale de la CENI ;

**Membres** :

- Les membres de la commission régionale de la CENI ;
- Les présidents des commissions départementales de la CENI ;
- Un représentant de l'Administration proposé par le Wali.

Le président de la Commission du département central assure le secrétariat de la commission régionale du recensement.

La Commission Régionale du Recensement peut comprendre d'autres membres désignés en raison de leurs compétences, leur intégrité et leur impartialité. Ils sont nommés par délibération du Comité Directeur de la CENI.

**Article 15** : La Commission Départementale de Recensement a pour mission de veiller au bon déroulement des opérations du recensement sur le terrain au niveau départemental.

Elle est chargée notamment de :

- La coordination des actions administratives liées au recensement ;
- La mise à jour de la cartographie au niveau de la Moughataa ;

- La sensibilisation des populations ;
- La communication pour les besoins du recensement ;
- L'acheminement des fiches et documents du recensement à la commission Régionale de recensement ;
- La conservation des registres du recensement au niveau de la Moughataa.

Elle est, en outre, chargée de :

- Assurer la supervision des opérations de collecte sur le terrain ;
- Assurer une liaison permanente avec la commission régionale.

**Article 16** : La Commission Départementale du Recensement est composée ainsi qu'il suit :

**Président** : Le président de la Commission départementale de la CENI ;

**Membres** :

- Les membres de la Commission départementales de la CENI ;
- Le président et les membres des commissions d'Arrondissements de la CENI ;
- Un représentant de l'Administration proposé par le Hakem.

La commission départementale de la CENI désigne en son sein un membre qui assure le secrétariat de la commission.

La Commission Départementale du Recensement peut comprendre d'autres membres désignés en raison de leurs compétences, leur intégrité et leur impartialité. Ils sont nommés par Délibération du Comité directeur de la CENI.

**Article 17** : La Commission d'Arrondissement de Recensement a pour mission de veiller au bon déroulement des opérations du recensement sur le terrain.

Elle est notamment chargée de:

- La coordination des actions administratives liées au recensement ;
- La mise à jour de la cartographie au niveau de l'Arrondissement ;
- La sensibilisation des populations ;

- La communication pour les besoins du recensement ;
- L'acheminement des fiches et documents du recensement pour la commission départementale de recensement ;
- La conservation des registres du recensement jusqu'à leur remise à la Commission départementale.

Elle est, en outre, chargée :

- D'assurer la supervision des opérations de collecte sur le terrain ;
- D'assurer une liaison permanente avec la commission régionale.

**Article 18** : La Commission d'Arrondissement est composée comme suit :

**Président** : Le Président de la Commission d'Arrondissement de la CENI.

**Membres** :

- Les membres de la Commission d'Arrondissement ;
- Un représentant de l'Administration proposé par le Chef d'Arrondissement.

La commission d'Arrondissement de la CENI désigne en son sein un membre qui assure le secrétariat de la commission.

La Commission d'Arrondissement du recensement peut comprendre d'autres membres désignés en raison de leurs compétences, leur intégrité et leur impartialité. Ils sont nommés par délibération du Comité directeur de la CENI.

**Article 19** : Des délibérations du Comité directeur de la CENI préciseront, en tant que de besoin, les dispositions du présent décret.

**Article 20** : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

**Le Ministre de l'Intérieur et de la  
Décentralisation**

**Mohamed Ahmed OULD MOHAMED  
LEMINE**



## Ministère de la Fonction Publique et du Travail

### Actes Divers

#### Arrêté n° 0494 du 31 août 2022 portant nomination d'un fonctionnaire

**Article Premier** : Sur la base de l'arrêt de la Chambre Administrative de la Cour Suprême n°63/2016 en date du 11/07/2016, Monsieur El Houssein Mohamed Ahmed Babou, matricule 118634Z, NNI 9976828010, né le 20/11/1975 à Aioun, titulaire d'attestation de 1<sup>er</sup> cycle en études islamiques de l'Institut Supérieur des Recherches et Etudes Islamiques, est, à compter du 22/06/2022 du point de vue de salaire et du 07/01/2015 du point de vue d'ancienneté, nommé professeur de collège stagiaire (durée de stage un an), 1<sup>er</sup> échelon (indice 259).

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

**Le Ministre de la Fonction Publique et  
du Travail**  
**Mohamed Ould Abdellahi Ould  
Ethmane**

## Ministère de l'Elevage

### Actes Réglementaires

#### Arrêté n° 0741 du 03 aout 2022 fixant les conditions de sécurité d'hygiène, de conception, d'équipement et de fonctionnement des établissements de transformation et de conditionnement du lait et des produits laitiers

**Article premier** : Le présent arrêté fixe les conditions de sécurité, d'hygiène, de conception, d'équipement et de fonctionnement des établissements de transformation et de conditionnement du lait et des produits laitiers.

#### **Chapitre I : Conditions et modalités d'agrément d'établissements de transformation et de conditionnement du lait et des produits laitiers**

**Article 2** : Quiconque désire exploiter un établissement de transformation et de

conditionnement du lait et des produits laitiers (industrie laitière ou mini-laiterie) en république islamique de Mauritanie doit obtenir au préalable un agrément sanitaire délivré par le Ministre chargé de l'élevage conformément aux conditions prévues par le présent arrêté.

**Article 3** : Le requérant doit introduire une demande d'agrément adressé au Ministre chargé de l'élevage sous couvert du directeur des services vétérinaires .

**Article 4** : La demande d'agrément doit être accompagnée des plans et des documents techniques suivants :

- plan de situation de l'usine laitière ou mini laiterie délimitant les accès et les abords ;
- plan détaillé indiquant les différents locaux et leurs affectations (zone de production et transformation, zones de stockage, chaîne de froid, bureaux, magasins, système d'évacuations des eaux usées, sanitaires, etc.) ;
- fiche de présentation décrivant des locaux de l'usine ou mini laiterie ;
- liste des équipements et matériels utilisés dans l'usine ou mini laiterie ;
- liste des produits fabriqués dans l'usine laitière ou mini laiterie ou centre de collecte ;
- fiches de description de produits ;
- diagramme de fabrication par produit ;
- Sources et systèmes d'approvisionnement en matière première (lait cru) ;
- documents justificatifs indiquant la propriété du terrain ou un contrat de location ;
- descriptif de l'autocontrôle fondé sur des procédures reposant sur les principes de l'HACCP et le plan de nettoyage et désinfection, plan de lutte contre les animaux nuisibles ;
- liste du personnel de l'usine et qualifications ;
- Aptitude médicale du personnel à la manipulation des denrées alimentaires (certificat médical) ;
- copie de l'autorisation de construction ou de l'aménagement délivré par les autorités locales ;

-statut de la société (de l'usine laitière ou mini laiterie)

-registre commercial ;

-source d'approvisionnement d'eau et énergie ;

-bulletin d'analyse de l'eau prouvant la qualité de l'eau utilisée

**Article 5** : Après examen du dossier et si la conformité aux normes, règles et exigences réglementaires est établie, le dossier est transmis au Ministre chargé de l'élevage qui accorde une autorisation de construire l'usine ou mini laiterie.

A l'issue des travaux de construction de l'usine ou mini laiterie ou centre de collecte, les services vétérinaires vérifient sa conformité au dossier introduit par le requérant. Si la conformité est établie, les services vétérinaires dressent un rapport de conformité qu'ils adressent au Ministre chargé de l'élevage qui accorde un agrément sanitaire par voie d'arrêté.

**Article 6** : Le requérant est soumis au respect des obligations relatives aux locaux, aux matières primaires, aux conditions de transport, à la chaîne froide et à l'autocontrôle.

**Article 7** : Si à l'issue d'un an, le bénéficiaire de l'autorisation n'avait pas mis en place l'établissement, l'autorisation lui serait retirée.

## **Chapitre II : Conditions sanitaires, hygiéniques de conception et d'équipements**

### **Section 1 : conditions liées à l'hygiène du matériel et des locaux**

**Article 8** : les locaux doivent être maintenus constamment en bon état de propreté.

La désinfection doit être pratiquée au moins une fois par mois, et chaque fois qu'une contamination est constatée.

**Article 9** : Il est interdit d'introduire et de laisser des animaux dans les cours et locaux de la production, de traitement, de conditionnement ou d'entreposage du lait et des produits laitiers.

La destruction des insectes et des rongeurs doit être systématiquement pratiquée.

Les moyens de lutte mis en œuvre, de même que les détergers et les désinfectants utilisés, ne doivent en aucun cas affecter le lait et les produits laitiers.

**Article 10** : Les locaux doivent être construits, aménagés et équipés conformément aux normes de construction, de santé et d'hygiène appliqués en Mauritanie.

**Article 11** : Le requérant doit :

- disposer de locaux construits avec des matériaux inaltérables ;
- affecter les locaux et les matériaux aux activités de manière exclusive ;
- tenir les locaux, les équipements et les matériaux utilisés en bon état d'hygiène de sorte à ce que la sécurité et la santé du personnel ainsi que l'intégrité des produits ne soient pas compromises ;
- doter l'établissement d'espaces suffisants pour permettre la réception des matières primaires, la transformation, le conditionnement, et le stockage de produits finis dans de bonnes conditions ;
- doter l'établissement d'un système d'aération et d'éclairage confortable ;
- doter l'établissement d'une chaîne de froid adéquate ;
- doter l'établissement de moyens satisfaisants pour le protéger des contaminants microbiologiques ou chimiques ou physiques, les insectes et les rongeurs ;
- doter l'établissement de planchers, de murs et plafonds lavables.

**Article 12** : Les espaces exigés supposent l'organisation du bâtiment en plusieurs zones séparées dont l'agencement doit respecter le principe de la (marche en avant en sens unique sans croisement ni chevauchement).

Les plans et schémas conçus et mis en œuvre doivent décrire les structures de l'établissement ainsi que le circuit d'acheminement du produit comme indiqué ci –après :

- les types d'équipements et leur emplacement ;

- les canalisations servant à l'acheminement du produit (lait cru et transformé) ainsi que les canalisations pour le système de nettoyage et les autres réseaux susceptibles d'influer sur la salubrité du produit ;
- l'acheminement des produits (lait cru et des produits finis).

**Article 13** : Aucune modification ne peut être apportée à l'établissement sans l'autorisation des services vétérinaires.

Si la modification comporte des changements importants, l'exploitant doit soumettre une demande de modification dans les mêmes conditions et procédures que la demande initiale.

**Article 14** : Les services vétérinaires tiennent des dossiers pour chaque établissement dans leur classement. Des duplicatas de ces dossiers sont transmis aux services déconcentrés pour le classement et les besoins des opérations d'inspection et de contrôle.

**Article 15** : Le matériel, les instruments ainsi que les récipients utilisés pour la production, la transformation, le conditionnement, la collecte, le transport du lait et des produits laitiers sont maintenus en bon état d'entretien et de propreté.

Ils doivent être soigneusement nettoyés et désinfectés plusieurs fois au cours d'une même journée de travail ainsi qu'à la fin de la journée.

Le matériel et les instruments souillés et contaminés doivent être lavés et désinfectés avant toute réutilisation.

Les produits de nettoyage du matériel et des instruments doivent répondre aux conditions prescrites par la réglementation en vigueur. L'utilisation des détergers, désinfectants et substances similaires doit être suivi d'un rinçage complet à l'eau potable des équipements et instruments de travail.

**Article 16** : Le bâtiment et son environnement doivent être conçus, construits et entretenus de manière à empêcher la création de conditions qui pourraient entraîner la contamination des produits.

Ainsi, les autorités administratives ne peuvent autoriser l'implantation d'un établissement à proximité d'une éventuelle source de contamination.

L'implantation de tout établissement nécessite une évaluation de son impact sanitaire et environnementale, effectuée par les services techniques compétents.

**Article 17** : Le requérant doit établir des systèmes efficaces pour :

- Assurer un entretien et un nettoyage adéquats et appropriés ;
- lutter contre les ravageurs ;
- traiter les déchets ; et
- surveiller l'efficacité des méthodes d'entretien et d'assainissement.

### **Section 2- information sur les produits et vigilance des consommateurs**

**Article 18** : Les produits devraient porter des informations utiles pour garantir que :

- des renseignements exacts et accessibles sont données à l'opérateur tout au long de la chaîne pour lui permettre de manipuler, présenter, stocker et préparer le produit en toute sécurité et de façon correcte ;
- le lot doit être facilement identifié et renvoyé à l'usine au besoin.

**Article 19** : Les consommateurs devraient être suffisamment informés en matière d'hygiène alimentaire pour être en mesure de :

- comprendre l'importance des renseignements figurant sur les produits finis ;
- faire un choix judicieux adapté à leur situation individuelle ;
- empêcher la contamination et la prolifération ou le suivi des pathogènes d'origine alimentaire en assurant de bonnes conditions d'entreposage, de préparation et d'utilisation.

**Article 20** : Les renseignements qui s'adressent aux professionnels ou aux commerçants du secteur devraient se distinguer facilement de ceux qui s'adressent au consommateur particulièrement sur l'étiquette.

### **Section 3 : Hygiène du personnel**

**Article 21** : Le personnel qui est en contact direct ou indirect avec le lait et les produits

laitiers ne doit pas présenter de risques de contamination, ceci en imposant :

- un degré approprié de propreté corporelle ;
- un comportement approprié.

**Article 22** : Le personnel est tenu à la plus grande propreté corporelle et vestimentaire. Il doit notamment porter des vêtements de travail et une coiffure propre.

Le personnel affecté à la manipulation du lait et des produits laitiers est tenu de se laver et de se désinfecter les mains plusieurs fois au cours d'une même journée de travail ainsi qu'à chaque reprise du travail.

**Article 23** : Un certificat médical est exigé de toute personne affectée aux différents postes de production, de traitement et d'entreposage. Il doit être renouvelé tous les ans, et tenu à la disposition de l'agent chargé de l'inspection sanitaire lorsque ce dernier le demande.

#### **Section 4- registre sanitaire**

**Article 24** : Il faut prévoir, à l'égard de toutes les aires de production et d'entreposage des produits de l'exploitation laitière, des procédures écrites pour un programme de mesures sanitaires et de désinfection comprenant :

- le nom de la personne responsable ;
- les aires à nettoyer ;
- la fréquence de l'activité ;
- les produits chimiques utilisés et leur concentration ;
- les instructions pour le mélange des solutions chimiques ;
- les températures exigées ;
- les procédures à suivre pour le nettoyage et la désinfection.

La version écrite du programme doit préciser toutes les procédures spéciales de nettoyage et d'entretien requises pendant la production.

**Article 25** : Le vétérinaire sanitaire doit viser le registre de suivi sanitaire de l'exploitation au moins une fois par semaine, et lors de chaque visite il doit préciser la date de son intervention.

**Article 26** : Le registre susvisé de l'exploitation doit être sur un support en papier et doit être paginé. Le détenteur

consigne et classe les données dans un ordre chronologique par type de données.

**Article 27** : Le registre sanitaire de l'exploitation susvisé, est ouvert du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année, et doit être conservé au niveau de l'exploitation pendant une durée minimale de cinq(5) années à partir de sa clôture.

**Article 28** : Le registre tenu par les exploitations doit être paraphé par les services vétérinaires, il ne peut être renouvelé qu'à leur épuisement.

**Article 29** : Le registre doit être présenté à l'inspecteur vétérinaire sur sa demande. Son contenu en informations doit faire l'objet d'un rapport élaboré chaque année par l'exploitant de l'établissement et transmis au directeur des services vétérinaires.

### **Chapitre III - contrôle et inspection des établissements**

#### **Section 1- autocontrôles et traçabilité des produits**

**Article 30** : Comme stipulé à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2016-154 du 02 aout 2016, abrogeant et remplaçant le décret n°65/153 du 19 octobre 1965, portant règlement de l'inspection sanitaire et de salubrité des produits alimentaires d'origine animale destinés à l'alimentation humaines, il est institué obligatoirement une surveillance technique des opérations, le contrôle de l'hygiène des locaux, le contrôle sanitaire des animaux et l'inspection sanitaire et de la salubrité des produits.

**Article 31** : Le responsable en charge de l'hygiène de l'établissement doit faire procéder à un contrôle régulier de l'hygiène générale des conditions de production afin de s'assurer de la sécurité sanitaire des produits mis sur le marché.

A cette fin, il met en place, applique et veille au strict respect d'une procédure élaborée selon la méthode d'analyses des dangers et des point critiques pour leur maîtrise, dite système HACCP (Hazard analysis critical control point).

Les contrôles, y compris microbiologiques, effectués dans le cadre du système HACCP

doivent porter sur les installations, les équipements et le matériel à tout les stades de la production ainsi que sur les produits. Le plan de contrôle énumère la nature des contrôles, leur fréquence ainsi que les méthodes d'échantillonnage et d'examen microbiologique. Il est déterminé par l'exploitant de l'établissement et doit être approuvé par les services vétérinaires qui en évaluent la pertinence et l'efficacité. Les documents relatifs au contrôle régulier de l'hygiène générale de l'établissement, y compris les résultats des autocontrôles, sont tenus à la disposition permanente des agents des services vétérinaires en charge de l'inspection sanitaire.

**Section 2-contrôle et inspection officiels**

**Article 32** : Les usines ou mini laiteries sont soumises au contrôle et à l'inspection sanitaire prévue par le présent arrêté et les autres textes juridiques régissant la santé animale et les produits alimentaires d'origine animale.

**Article 33** : Les établissements sont soumis à des contrôles portant sur leurs obligations découlant du présent arrêté et de leur cahier de charges. Dans ce cadre, les contrôles portent sur

- les obligations liées à l'entretien aux locaux ;

Les obligations liées à l'entretien, la maintenance des locaux et du matériel ;

- les obligations liées à l'hygiène et à la santé ;

- les obligations liées à l'exploitation ;

-la tenue des registres ;

-et en général toutes les obligations auxquelles est assujetti l'exploitant.

**Article 34** : Les contrôles et inspection sont effectués par les agents des services publics vétérinaires mandatés à cet effet.

Les contrôleurs et inspecteurs peuvent demander et obtenir des échantillons prélevés, tout au long de la chaîne de production, et tous autres matériels nécessaires au contrôle sanitaire pour examen en laboratoire.

Les frais d'analyse sont à la charge de l'exploitant.

**Chapitre IV -dispositions finales**

**Article 35** : Les exploitations existantes à la date de la signature du présent arrêté ont 06 (six) mois pour se conformer aux nouvelles prescriptions.

**Article 36** : Le présent arrêté peut-être complété et précisé en tant que besoin, par un cahier de charges.

**Article 37** : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Elevage et le directeur des services vétérinaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Ministre de l'Elevage  
Mohamed OULD SOUEIDATT**

**Ministère de l'Habitat, de  
l'Urbanisme et de  
l'Aménagement du Territoire**

**Actes Réglementaires**

**Décret n° 2022-159 du 04 novembre 2022 portant approbation du plan de lotissement de la ville de Lexeiba 1, la Moughataa de Lexeiba 1, Wilaya du Gorgol**

**Article premier** : Est approuvé le plan de lotissement de la ville de Lexeiba 1, la Moughataa de Lexeiba 1, Wilaya du Gorgol.

Ce plan de lotissement est composé de 3 zones :

- Une zone de restructuration ;
- Zone d'extension et de modernisation ;
- Une zone non aedificandi.

Le plan de lotissement est délimité par les coordonnées UTM/WGS84, zone 28 dans le tableau ci – dessous :

<b>Point</b>	<b>Point X</b>	<b>Point Y</b>
1	699231.3363	1797303.684
2	698754.0163	1797306.331
3	696408.1521	1795393.907
4	696408.1521	1794340.747
5	696698.5448	1794170.634
6	696691.3232	1793357.029
7	697397.7962	1793298.347
8	697536.7051	1793256.003

9	699622.3473	1793826.192
10	699840.9659	1793964.868
11	699956.0599	1794114.357
12	699955.8988	1794670.779
13	700388.7708	1794682.238
14	700393.7713	1796469.373

**Article 2 :** La nature et la destination des différents éléments qui composent les plans de lotissement sont définies dans le cahier de charges ci – dessous :

### I. Généralités :

Le présent cahier des charges définit la nature des différents éléments qui composent le plan de lotissement de la ville de Lexeiba 1, de la Moughataa de Lexeiba 1, Wilaya du Gorgol, précise leurs affectations et les conditions de leur mise en valeur. Ce plan de lotissement fait ressortir les affectations classées par typologie comme suit :

- Parcelles à usage d’habitation ;
- Parcelles réservées aux équipements publics ;
- Voiries et réseaux ;
- Zone non aedificandi.

Indépendamment de l’affectation, l’ensemble des précautions doivent être prises pour que les réalisations répondent aux normes urbanistiques et aux exigences de sécurité, d’hygiène et de respect de l’environnement.

#### 1) Zone d’habitat :

Dans cette zone les lots résidentiels sont destinés à usage d’habitation, chaque lot sera repéré par des bornes, chaque habitation sera conçue, édifiée et maintenue dans un état tel qu’elle ne présente aucun danger pour ses occupants et le public.

Par ailleurs, dans la zone restructurée l’approche de planification adoptée vise à doter cette dernière d’une morphologie urbaine bien structurée à travers un plan modulaire qui regroupe la majorité des foyers dans des polygones dédiés à habitation, tout en créant un réseau de voirie primaire et secondaire.

Des fonctions complémentaires, comme le commerce, les services et l’artisanat, y sont autorisés uniquement lorsqu’elles sont

compatibles avec l’habitat. C’est-à-dire qu’elles ne provoquent aucune gêne pour les habitants (bruit, pollution, circulation excessive). Les constructions à usage industriel et/ou d’entrepôt y sont interdites. Les plantations d’arbres sont autorisées et même encouragées sur la zone.

### Nature d’occupation et d’utilisation des sols :

Toutes les constructions doivent respecter :

- Pour les lots d’une superficie de 400 m<sup>2</sup> :
  - Un recul obligatoire des constructions de trois (3) mètres par rapport à la limite de la parcelle sur les façades des rues principales et de 1,5 mètres par rapport au mur de séparation (entre deux parcelles) et au niveau des rues secondaires ;
  - Un coefficient d’occupation du sol (COS) est limité à 0,7 ;
  - Nombre maximum des niveaux : rez de chaussée + 2 étages.
- Pour les lots d’une superficie de 800 m<sup>2</sup> :
  - Un recul obligatoire des constructions de trois (3) mètres par rapport à la limite de la parcelle sur les façades des rues principales et de 2,5 mètres par rapport au mur de séparation (entre deux parcelles) et au niveau des rues secondaires ;
  - Un coefficient d’occupation du sol (COS) est limité à 0,6 ;
  - Nombre maximum des niveaux : rez de chaussée + 2 étages.

Les piscines et autres aménagements de commodité résidentielle sont autorisés dans les parties non constructibles du lot.

En l’absence d’un réseau collectif d’assainissement les systèmes d’assainissement individuels doivent être installés dans les limites de la parcelle. A l’arrivée d’un système d’assainissement, le raccordement des parcelles sera à la charge du propriétaire.

#### 2) Zone des équipements publics

Elle regroupe l’ensemble des lots identifiés pour abriter les équipements collectifs

nécessaires au bon fonctionnement de la ville. Sont autorisées dans cette zone, les constructions d'intérêts publics, comme les équipements scolaires, équipements sportifs, centres de santé, équipements sanitaires, marchés, mosquées, gendarmerie, police, sécurité civile, cimetièrre, etc.

Toutes constructions dévolues à l'habitat, à l'industrie, au commerce ou à l'artisanat sont interdites dans les lots destinés aux équipements collectifs.

**3) Zone de la voirie et réseaux divers**

La zone de la voirie et réseaux divers est destinée à recevoir les voiries et réseaux divers (voie, Eau, Electricité, téléphone etc...). Ceux – ci devront être conçus de manière à ce que toutes les parcelles soient desservies. Leur tracé et leur exécution devront être conformes aux exigences en matière de circulation (sécurité, facilité de mouvement...), d'entretien et de drainage des eaux.

Toutes constructions dévolues à l'habitat, aux équipements, à l'industrie ou au commerce y sont interdites. Les constructions ayant un rapport direct avec les infrastructures sont autorisées (réserve d'eau, transformateurs électriques...). Les plantations d'arbres sont autorisées et même encouragées sur la zone hors des limites d'emprise de la chaussée.

**4) zone non aedificandi**

Les zones déclarées non aedificandi regroupent essentiellement deux sites, il s'agit de :

- la zone agricole, dans cette zone aucune construction, ni installation fixe ou amovible n'y est autorisée à l'exception des ouvrages liés à l'exploitation agricole ;
- la zone de passage des cours d'eau exposée aux inondations en cas de forte pluie, dans ce site aucune construction ni aucune installation fixe ou amovible n'y est autorisée à l'exception des ouvrages hydrauliques.

**Article 3 :** Un plan de recollement sera élaboré après implantation du lotissement et approuvé par arrêté du Ministre en charge de l'Urbanisme.

**Article 4 :** En cas de nécessité, des corrections pourront être apportées au

présent plan de lotissement par arrêté du Ministre chargé de l'Urbanisme.

**Article 5 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 6 :** Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**  
**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**  
**Le Ministre de l'Habitat, de**  
**l'Urbanisme et de l'Aménagement du**  
**Territoire**  
**Sid'Ahmed OULD MOHAMED**

-----

**Décret n° 2022-160 du 04 novembre 2022 portant approbation du plan de lotissement de la ville de R'Kiz, la Moughataa de R'Kiz, Wilaya de Trarza**

**Article premier :** Est approuvé le plan de lotissement de la ville de R'Kiz, la Moughataa de R'Kiz, Wilaya de Trarza.

Ce plan de lotissement est composé de 3 zones :

- Une zone de restructuration ;
- Zone d'extension;
- Une zone non aedificandi.

Le plan de lotissement est délimité par les coordonnées UTM/WGS84, zone 28 dans le tableau ci – dessous :

Point	Point X	Point Y
1	186880 3.095	468817.1799
2	1871414	469234.4166
3	1872373.999	469632.0358
4	1872176.761	470798.3662
5	1873368.267	475182.6062
6	1873158.989	478864.8159
7	1871810.939	479140.1142
8	1870955.541	479171.7043
9	1868633.156	474440.7244

**Article 2 :** La nature et la destination des différents éléments qui composent les plans de lotissement sont définies dans le cahier de charges ci – dessous :

**I. Généralités :**

Le présent cahier des charges définit la nature des différents éléments qui composent le plan de lotissement de la ville de R'Kiz, de la Moughataa de R'Kiz, Wilaya de Trarza, précise leurs affectations et les conditions de leur mise en valeur. Ce plan de lotissement fait ressortir les affectations classées par typologie comme suit :

- Parcelles à usage d'habitation ;
- Parcelles réservées aux équipements publics ;
- Voiries et réseaux ;
- Zone non aedificandi.

Indépendamment de l'affectation, l'ensemble des précautions doivent être prises pour que les réalisations répondent aux normes urbanistiques et aux exigences de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.

### **1. Zone d'habitat :**

Dans cette zone les lots résidentiels sont destinés à usage d'habitation, chaque lot sera repéré par des bornes, chaque habitation sera conçue, édifiée et maintenue dans un état tel qu'elle ne présente aucun danger pour ses occupants et le public.

Par ailleurs, dans la zone restructurée l'approche de planification adoptée vise à doter cette dernière d'une morphologie urbaine bien structurée à travers un plan modulaire qui regroupe la majorité des foyers dans des polygones dédiés à habitation, tout en créant un réseau de voirie primaire et secondaire.

Des fonctions complémentaires, comme le commerce, les services et l'artisanat, y sont autorisés uniquement lorsqu'elles sont compatibles avec l'habitat. C'est-à-dire qu'elles ne provoquent aucune gêne pour les habitants (bruit, pollution, circulation excessive). Les constructions à usage industriel et/ou d'entrepôt y sont interdites. Les plantations d'arbres sont autorisées et même encouragées sur la zone.

**Nature d'occupation et d'utilisation des sols :** Toutes les constructions comprises

dans les lots d'une superficie de 400 m<sup>2</sup> doivent respecter :

- Un recul obligatoire des constructions de trois (3) mètres par rapport à la limite de la parcelle sur les façades des rues principales et de 1,5 mètres par rapport au mur de séparation (entre deux parcelles) et au niveau des rues secondaires ;
- Un coefficient d'occupation du sol (COS) limité à 0,7 ;
- Nombre maximum d'étages : rez-de-chaussée + 2 étages.

Les piscines et autres aménagements de commodité résidentielle sont autorisés dans les parties non constructibles du lot.

En l'absence d'un réseau collectif d'assainissement les systèmes d'assainissement individuels doivent être installés dans les limites de la parcelle. A l'arrivée d'un système d'assainissement, le raccordement des parcelles sera à la charge du propriétaire.

Toutes les constructions futures prévues dans la ville de R'Kiz doivent être conformes aux normes et conditions de construction dans les zones inondables.

### **2. Zone des équipements publics**

Elle regroupe l'ensemble des lots identifiés pour abriter les équipements collectifs nécessaires au bon fonctionnement de la ville. Sont autorisées dans cette zone, les constructions d'intérêts publics, comme les équipements scolaires, équipements sportifs, centres de santé, équipements sanitaires, marchés, mosquées, gendarmerie, police, sécurité civile, cimetière, etc.

Toutes constructions dévolues à l'habitat, à l'industrie, au commerce ou à l'artisanat sont interdites dans les lots destinés aux équipements publics.

### **3. Zone de la voirie et réseaux divers**

La zone de la voirie et réseaux divers est destinée à recevoir les voiries et réseaux divers (voie, Eau, Electricité, téléphone etc...). Ceux – ci devront être conçus de manière à ce que toutes les parcelles soient desservies. Leur tracé et leur exécution devront être conformes aux exigences en matière de circulation (sécurité,



facilité de mouvement...), d'entretien et de drainage des eaux.

Toutes constructions dévolues à l'habitat, aux équipements, à l'industrie ou au commerce y sont interdites. Les constructions ayant un rapport direct avec les infrastructures sont autorisées (réserve d'eau, transformateurs électriques...). Les plantations d'arbres sont autorisées et même encouragées sur la zone hors des limites d'emprise de la chaussée.

**4. zone non aedificandi**

Les zones déclarées non aedificandi regroupent essentiellement deux sites, il s'agit de :

- la zone agricole, dans cette zone aucune construction, ni installation fixe ou amovible n'y est autorisée à l'exception des ouvrages liés à l'exploitation agricole ;
- la zone de passage des cours d'eau exposée aux inondations en cas de forte pluie, dans ce site aucune construction ni aucune installation fixe ou amovible n'y est autorisée à l'exception des ouvrages hydrauliques.

**Article 3 :** Un plan de recollement sera élaboré après implantation du lotissement et approuvé par arrêté du Ministre en charge de l'Urbanisme.

**Article 4 :** En cas de nécessité, des corrections pourront être apportées au présent plan de lotissement par arrêté du Ministre chargé de l'Urbanisme.

**Article 5 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 6 :** Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**  
**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**  
**Le Ministre de l'Habitat, de**  
**l'Urbanisme et de l'Aménagement du**  
**Territoire**  
**Sid'Ahmed OULD MOHAMED**

-----

**Décret n° 2022-161 du 04 novembre 2022 portant approbation du plan de lotissement de la ville de Djigueni, la Moughataa de Djigueni, Wilaya de Hodh El Charghi**

**Article premier :** Est approuvé le plan de lotissement de la ville de Djigueni, la Moughataa de Djigueni, Wilaya de Hodh El Charghi.

Ce plan de lotissement est composé de 3 zones :

- Une zone de restructuration ;
- Zone d'extension;
- Une zone non aedificandi.

Le plan de lotissement est délimité par les coordonnées UTM/WGS84, zone 28 dans le tableau ci – dessous :

Point	Point X	Point Y
1	535611.4165	1742822.684
2	537472.3671	1741352.143
3	537767.6824	1740069.599
4	536971.9718	1738137.62
5	536233.3594	1737857.52
6	534210.9697	1737696.988
7	533432.1324	1738191.383
8	533083.3574	1739033.321
9	533849.5482	1741227.14
10	534481.1098	1742058.11
11	535089.6527	1742537.867
12	535068.6183	1742771.23

**Article 2 :** La nature et la destination des différents éléments qui composent les plans de lotissement sont définies dans le cahier de charges ci – dessous :

**I. Généralités :**

Le présent cahier des charges définit la nature des différents éléments qui composent le plan de lotissement de la ville de Djigueni, de la Moughataa de Djigueni, Wilaya de Hodh El Chargui, précise leurs affectations et les conditions de leur mise en valeur. Ce plan de lotissement fait ressortir les affectations classées par typologie comme suit :

- Parcelles à usage d'habitation ;
- Parcelles réservées aux équipements publiques ;
- Voiries et réseaux ;
- Zone non aedificandi.

Indépendamment de l'affectation, l'ensemble des précautions doivent être prises pour que les réalisations répondent aux normes urbanistiques et aux exigences de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement.

### **1. Zone d'habitat :**

Dans cette zone les lots résidentiels sont destinés à usage d'habitation, chaque lot sera repéré par des bornes, chaque habitation sera conçue, édifiée et maintenue dans un état tel qu'elle ne présente aucun danger pour ses occupants et le public.

Par ailleurs, dans la zone restructurée l'approche de planification adoptée vise à doter cette dernière d'une morphologie urbaine bien structurée à travers un plan modulaire qui regroupe la majorité des foyers dans des polygones dédiés à habitation, tout en créant un réseau de voirie primaire et secondaire.

Des fonctions complémentaires, comme le commerce, les services et l'artisanat, y sont autorisés uniquement lorsqu'elles sont compatibles avec l'habitat. C'est-à-dire qu'elles ne provoquent aucune gêne pour les habitants (bruit, pollution, circulation excessive). Les constructions à usage industriel et/ou d'entrepôt y sont interdites. Les plantations d'arbres sont autorisées et même encouragées sur la zone.

**Nature d'occupation et d'utilisation des sols :** Toutes les constructions comprises dans les lots d'une superficie entre 400 m<sup>2</sup> et 500 m<sup>2</sup> doivent respecter :

- Un recul obligatoire des constructions de deux (2) mètres par rapport à la limite de la parcelle sur les façades des rues principales et de 1,5 mètres par rapport au mur de séparation (entre deux parcelles) et au niveau des rues secondaires ;
- Un coefficient d'occupation du sol (COS) limité à 0,7 ;
- Nombre maximum d'étages : rez – de- chaussée + 2 étages.

Les piscines et autres aménagements de commodité résidentielle sont autorisés dans les parties non constructibles du lot.

En l'absence d'un réseau collectif d'assainissement les systèmes d'assainissement individuels doivent être installés dans les limites de la parcelle. A l'arrivée d'un système d'assainissement, le raccordement des parcelles sera à la charge du propriétaire.

Toutes les constructions futures prévues dans la ville de D'jigueni doivent être conformes aux normes et conditions de construction dans les zones inondables.

### **2. Zone des équipements publics**

Elle regroupe l'ensemble des lots identifiés pour abriter les équipements collectifs nécessaires au bon fonctionnement de la ville. Sont autorisées dans cette zone, les constructions d'intérêts publics, comme les équipements scolaires, équipements sportifs, centres de santé, équipements sanitaires, marchés, mosquées, gendarmerie, police, sécurité civile, cimetière, etc.

Toutes constructions dévolues à l'habitat, à l'industrie, au commerce ou à l'artisanat sont interdites dans les lots destinés aux équipements publics.

### **3. Zone de la voirie et réseaux divers**

La zone de la voirie et réseaux divers est destinée à recevoir les voiries et réseaux divers (voie, Eau, Electricité, téléphone etc...). Ceux – ci devront être conçus de manière à ce que toutes les parcelles soient desservies. Leur tracé et leur exécution devront être conformes aux exigences en matière de circulation (sécurité, facilité de mouvement...), d'entretien et de drainage des eaux.

Toutes constructions dévolues à l'habitat, aux équipements, à l'industrie ou au commerce y sont interdites. Les constructions ayant un rapport direct avec les infrastructures sont autorisées (réserve d'eau, transformateurs électriques...). Les plantations d'arbres sont autorisées et même encouragées sur la zone hors des limites d'emprise de la chaussée.

### **4. zone non aedificandi**

Les zones déclarées non aedificandi regroupent essentiellement deux sites, il s'agit de :

- la zone agricole, dans cette zone aucune construction, ni installation fixe ou amovible n'y est autorisée à l'exception

des ouvrages liés à l'exploitation agricole ;

- la zone de passage des cours d'eau exposée aux inondations en cas de forte pluie, dans ce site aucune construction ni aucune installation fixe ou amovible n'y est autorisée à l'exception des ouvrages hydrauliques.

**Article 3** : Un plan de recollement sera élaboré après implantation du lotissement et approuvé par arrêté du Ministre en charge de l'Urbanisme.

**Article 4** : En cas de nécessité, des corrections pourront être apportées au présent plan de lotissement par arrêté du Ministre chargé de l'Urbanisme.

**Article 5** : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 6** : Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**  
**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**  
Le Ministre de l'Habitat, de  
l'Urbanisme et de l'Aménagement du  
Territoire  
**Sid'Ahmed OULD MOHAMED**

## Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

### Actes Réglementaires

**Arrêté conjoint n° 0572 du 24 juin 2022 fixant la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement du conseil pédagogique, scientifique et de recherche de l'Institut Supérieur d'Anglais (ISA)**

**Article premier** : Conformément aux dispositions de l'article 17 du décret n°2016-30/PM du 18 février 2016 portant création, organisation et fonctionnement de l'Institut Supérieur d'Anglais, le présent arrêté a pour objectif de fixer la

composition, les attributions et les modalités de fonctionnement du Conseil Pédagogique, Scientifique et de Recherche (CPSR) de l'Institut Supérieur d'Anglais (ISA).

### Chapitre Premier : Composition et Attributions

**Article 2** : Le Conseil Pédagogique, Scientifique et de recherche (CPSR) de l'Institut Supérieur d'Anglais est composé comme suit :

- Le Commandant de l'institut, président ;
- le Directeur des Etudes, membre, Secrétaire du CPSR ;
- les chefs de départements, membres ;
- un représentant des enseignants chercheurs, membre ;
- deux enseignants chercheurs externes à l'institut désignés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche Scientifique, membres.

**Article 3** : En cas d'absence exceptionnel du président du CPSR, le directeur des études de l'ISA assure la présidence de la séance et désigne un membre pour en assurer le secrétariat.

**Article 4** : Le CPSR peut inviter, en consultation, toute personne qu'il juge utile, en raison de ses compétences, sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

**Article 5** : Le CPSR peut se réunir exceptionnellement, en formation restreinte, en tant que jury d'évaluation, pour étudier exclusivement les candidatures pour manifestations scientifiques ou bilans de recherche et à caractère d'urgence, entre deux sessions du CPSR.

Cette formation restreinte est composée du président du CPSR, du directeur des études, secrétaire du CPSR, du ou des chef (s) de départements concernés.

**Article 6** : Le CPSR de l'Institut Supérieur d'Anglais est chargé de :

- préparer son règlement intérieur et de le soumettre à l'autorité de tutelle pour approbation ;

- d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des aspects scientifiques, pédagogiques et de recherche ;

- de faire des propositions sur tous les actes de recrutement, d'intégration, de titularisation, d'avancement et de sanctions des enseignants chercheurs ;

-d'approuver les programmes et les stages professionnels ;

- d'adopter les règlements relatifs à la régie des bibliothèques de l'Institut ;

- de donner un avis sur les programmes de formation initiale et continue à l'Institut ;

- de donner un avis sur les programmes et les contrats de recherche, d'études et de prestation de service ;

-de donner son avis sur la gestion des affaires estudiantines et la politique menée en la matière par l'Institut ;

Le CPSR étudie et propose en outre, toute mesure propre à améliorer le fonctionnement de l'institut et à favoriser la réalisation de ses objectifs et conseille le commandant de l'institut sur toutes les autres questions qui lui sont soumises.

**Article 7 :** Le CPSR peut organiser des séminaires de réflexions et de débats sur des questions pédagogiques dans le cadre de la mission de l'institut en matière de perfectionnement et de suivi de l'enseignement de la langue anglaise dans le système éducatif national.

## **Chapitre II : fonctionnement**

**Article 8 :** Le CPSR se réunit une fois (01) tous les trois mois sur convocation de son président selon un calendrier adopté durant la première session de l'année universitaire. Il peut se réunir aussi en session extraordinaire, soit à la demande de son président, soit à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

**Article 9 :** L'ordre du jour des réunions est établi par le président du CPSR en concertation avec le Commandant en second et le Directeur des études. L'inscription de nouveaux points peut être proposée, sur demande écrite d'au moins

trois membres du CPSR adressée au président deux jours ouvrables au moins avant la date de la réunion .

**Article 10 :** le Directeur des études prépare les délibérations du conseil pédagogique, scientifique et de recherche, et en assure le secrétariat. Il a pour rôle de :

- fixer les dates des séances du CPSR en accord avec le Président du CPSR ;

- organiser les séances de sous-commission, le cas échéant ;

- mettre à jour la liste des membres du CPSR ;

- préparer les ordres du jour en collaboration avec le président du CPSR et le commandant en second et notamment collecter les documents relatifs aux points à examiner ;

- contrôler le quorum ;

- vérifier le décompte des voix lors des votes ;

- Valider le décompte des voix lors des votes ;

- valider et diffuser les procès-verbaux ;

- assurer l'archivage des documents relatifs aux différentes séances du conseil.

**Article 11 :** Le président du CPSR dirige les travaux du conseil. Il ouvre et lève la séance, organise les discussions et fait appliquer le règlement intérieur pendant les séances. Une ou plusieurs suspensions de séance peuvent être décidées par le président à la demande de ses membres.

**Article 12 :** Les convocations aux réunions du CPSR sont adressées à ses membres au moins quinze(15) jours avant la date de leur tenue, sauf dans le cas où une séance extraordinaire serait organisée en raison d'une situation d'urgence. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le président.

**Article 13 :** Le CPSR ne peut valablement délibérer que si les 2/3 de ses membres en exercice sont présents. Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance. En l'absence du quorum, le président convoque à nouveau le conseil sur le même ordre du

jour dans un délai de quinze jours maximum ; aucune condition de quorum n'est alors exigée pour la validité des délibérations.

**Article 14** : La présence des membres aux réunions du CPSR est obligatoire.

Le membre du CPSR est tenu d'assister à la discussion de tous les points inscrits à l'ordre du jour.

En cas de trois absences consécutives ou six absences cumulées d'un membre, le CPSR devra statuer sur le cas.

**Article 15** : Les résultats des travaux du CPSR sont consignés sur des procès-verbaux et transcrits sur un registre spécial coté et paraphé par le président et déposé au secrétariat du CPSR.

Le procès-verbal de réunion est signé par le président et par le secrétaire du conseil puis diffusé aux membres du CPSR et transmis aux autorités de la tutelle dans les délais de 15 jours.

### **Chapitre III : déroulement de séances**

**Article 16** : Les séances du CPSR doivent se dérouler dans la sérénité et le respect mutuel. En outre, les membres du CPSR sont soumis à l'obligation de réserve et doivent observer une discrétion absolue par rapport aux avis exprimés par les membres. Tout avis adopté et porté sur le PV du CPSR engage tous les membres du conseil.

**Article 17** : Le conseil ne peut valablement délibérer en présence de personnes qui ne sont pas membres ou invitées à assister aux débats. La délibération est faite par voie de consensus.

En cas d'absence du consensus, constaté par le président, le vote s'effectue normalement à main levée. Toutefois, il a lieu à bulletin secret si la délibération porte sur une ou des personne(s) nommément

désignée (s) ou à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

Une délibération est adoptée à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Si un membre du conseil se trouve en situation de conflit d'intérêts ou intéressé à une affaire qui fait l'objet du point à l'ordre du jour, il en informe le président dès qu'il prend connaissance de cette situation de conflit. Il ne prend part ni aux discussions, ni au vote à ce point à l'ordre du jour.

**Article 18** : tout dossier traité au conseil du département (CD) est introduit à l'audience pour discussion, par le chef du département concerné. Tout membre du CPSR peut demander des éclaircissements complémentaires.

Les dossiers intéressant un département sont déposés au secrétariat du conseil du département concerné.

L'ordre du jour CPSR est fixé par son président.

**Article 19** : Le CPSR est tenu d'examiner tous les points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

**Article 20** : Le commandant de l'Institut Supérieur d'Anglais est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Ministre de la Défense Nationale**

**Hanana Ould SIDI**

**Le Ministre de l'Enseignement  
Supérieur et de la Recherche  
Scientifique**

**Mohamed Lemine Aboye CHEIKH EL  
HADRAMI**

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

Banque Centrale de Mauritanie Direction de Contrôle des Banques			L
Bilan publiable définitif arrêté le:		31/12/2021	C
Banque déclarante :		ORABANK	
CONCORDANCE AVEC ETAT A	ACTIF	CODE BCM	MONTANT
A101+A104	<u>CAISSE INSTITUT D'EMISSION TRESOR PUBLIC, CCP</u>	101	1 104 599 436
	<u>ETABLISSEMENT DE CREDITS ET INTERMEDIAIRES</u>		<u>138 994 928</u>
A108+A121	COMPTES ORDINAIRES	102	86 994 928
A113+A117	PRÊT ET COMPTE A TERME	103	52 000 000
A122+A123+A216	<u>BONS DU TRESOR, PENSIONS, ACHATS FERME</u>	104	
	<u>CREDITS NETS A LA CLIENTELE</u>		<u>1 638 511 862</u>
A126	CREANCES COMMERCIALES	105	666 215
A127	CREDITS A MOYEN TERME	106	490 933 316
A128	AUTRES CREDITS A COURT TERME	107	636 266 729
A129	CREDITS A LONG TERME	108	47 027 962
A131+A132+A133+A130+A134	COMPTES DEBITEURS DE LA CLIENTELE	109	463 617 639
A221	<u>Créances et autres emplois immobilisés</u>		
A201+A202+A203	<u>VALEURS A L'ENCAISSEMENT</u>	110	41 520
A206	<u>DEBITEURS DIVERS</u>	111	12 193 450
A207+A209+A214	<u>COMPTES DE REGULARISATION ET DIVERS</u>	112	15 907 979
A217	<u>TITRES DE PLACEMENT</u>	113	
A218	<u>TITRES DE PARTICIPATION OU DE FILIALES</u>	114	4 632 097
A223	<u>PRETS PARTICIPATIFS</u>	115	
A224+A232+A233	<u>IMMOBILISATIONS</u>	116	195 205 448
A228	<u>LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT ET CREDIT BAIL</u>	117	
A236	<u>ACTIONNAIRES OU ASSOCIES</u>	118	
A238	<u>REPORT A NOUVEAU</u>	119	1 274 724 053
A239	<u>PERTE DE L'EXERCICE</u>	120	188 078 497
<b>A240</b>	<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>122</b>	<u><b>4 572 889 269</b></u>
	<b>PROVISIONS ET INTERERS RESERVES</b>		
CONCORDANCE AVEC ETAT A	PASSIF	CODE BCM	MONTANT

A301	<u>INST D'EMISSION TRESOR PUBLIC CC POSTAUX</u>	123	
A303	<u>ETABLISSEMENT DE CREDITS ET INTERMEDIAIRES FINANCIERS</u>	124	<b>10 288 867</b>
A308+A312	COMPTES ORDINAIRES	125	10 288 867
A316+A317	EMPRUNTS ET COMPTES TERMES <u>VALEURS DONNES EN PENSION OU VENDUES FERME</u>	126	90 651 428
	<u>COMPTES CREDITEURS DE LA CLIENTELE</u>		<b>2 837 480 178</b>
	<u>ETS PUBLIC ET SEMI PUBLICS</u>		<b>570 724 079</b>
A322	COMPTES ORDINAIRES	127	570 724 079
A327	COMPTES ATERME	128	-
	<u>ENTREPRISE DU SECTEUR PRIVE</u>		<b>1 373 771 843</b>
A323	COMPTES ORDINAIRES	129	1 309 061 843
A328	COMPTES ATERME	130	64 710 000
	<u>PARTICULIERS</u>		<b>545 816 695</b>
A324	COMPTES ORDINAIRES	131	545 816 695
A329	COMPTES A TERME	132	
	<u>DIVERS</u>		<b>49 292 491</b>
A325+A335	COMPTES ORDINAIRES	133	49 292 491
A330	COMPTES A TERMES	134	
	<u>COMPTES D'EPARGNE A REGIME SPECIAL</u>		297 875 070
A331		135	
A336	<u>BONS DE CAISSE</u>	137	
	<u>COMPTES EXIGIBLES APRES ENCAISSEMENT</u>		1 612 854
A401+A402		138	
A403	<u>CREDITEURS DIVERS</u>	139	108 941 298
	<u>COMPTES DE REGULATION ET DIVERS</u>		53 518 739
A404+A406+A411+412		140	
A413	<u>EMRUNTS OBLIGATAIRES</u>	141	
A416	<u>EMPRUNTS PARTICIPATIFS</u>	142	
	<u>AUTRES RESSOURCES PERMANENTES</u>		3 327 164
A415+A417		143	
A418+A419	<u>PROVISIONS</u>	144	<b>41 089 555</b>
A420	<u>RESERVES</u>	145	6 367 185
A423	<u>CAPITAL</u>	146	1 419 612 000
A425	<u>REPORT A NOUVEAU</u>	147	-
A426	<u>BENEFICE DE L'EXERCICE</u>	148	
A427	<b><u>TOTAL DU PASSIF</u></b>	<b>149</b>	<b>4 572 889 269</b>
CONCORDANCE AVEC ETAT A	HORS BILAN	CODE BCM	MONTANT

A503	CAUTION,AVALS,AUTRES GARANTIES DONNEES D'ORDRE D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	150	-
A508	CAUTION,AVALS,AUTRES GARANTIES RECUS D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	151	
A502	ACCORDS DE REFINANCEMENT DONNES EN FAVEUR D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	152	-
A507	ACCORDS DE REFINANCEMENT RECUS D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	153	-
A514 + A517	CAUTION ,AVAL,AUTRES GARANTIES DONNEES D'ORDRE DE LA CLIENTELE	154	471 799 941
A510+A518	ACCEPTATION A PAYER ET DIVERS OUVERTURES DE CREDITS CONFIRMEES EN FAVEUR DE LA CLIENTELE	155	11 949 815
A511	ENGAGEMENT RECU DE L'ETAT OU D'ORGANISMES PUBLICS	156	89 014 700
A519		157	

<b>Banque Centrale de Mauritanie Direction de Contrôle des Banques</b>		L
<b>Compte de resultat definitif arrêté le:</b>	31/12/2021	C
<b>Banque déclarante :</b>	ORABANK	

CONCORDANCE AVEC LE PLAN COMPTABLE		MONTANT	CODE BCM
60	<b><u>CHARGE D'EXPLOITATION BANCAIRE</u></b>	<b>20 726 436</b>	101
601	<b><u>Charges sur opérations de trésorerie et opérations interbancaires</u></b>	<b>5 725 237</b>	102
6011	<b><u>Institut d'émission, trésor Public, Comptes Courants Postaux</u></b>	<b>624 850</b>	103
60111	Comptes Ordinaires		104
60112	Emprunts et Comptes à Terme	624 850	105
6012	<b><u>Institutions Financières</u></b>	<b>4 877 277</b>	106
60121	Comptes Ordinaires	4 877 277	107
60122	Emprunts et Comptes à Terme		108
6016	<b><u>Valeurs données en pension ou vendues ferme</u></b>		109
6018	<b><u>bons du trésor et valeurs assimilées</u></b>	-	110
6019	<b><u>Commissions</u></b>	<b>223 110</b>	111
602	<b><u>Charges sur Opérations avec la clientèle</u></b>	<b>13 855 429</b>	112
6021	<b><u>Compte de la clientèle</u></b>	<b>13 855 429</b>	113
60210	Comptes ordinaires créditeurs	-	114



60215	Comptes créditeurs à terme	4 333 990	115
60216	Comptes d'épargne	9 521 439	116
6026	<b>Bons de caisse</b>		117
603	<b><u>Charges sur opérations de crédit bail</u></b>	-	118
6031	Dotations aux comptes d'amortissements des immobilisations		119
6032	Dotations aux comptes de provisions	-	120
6033	Dépréciations constatées sur immobilisations	-	121
604	<b>Intérêts sur emprunts obligataires</b>	-	122
605	<b>Intérêts sur autres ressources permanentes</b>	-	123
606	<b><u>Autres charges d'exploitation bancaire</u></b>	<b>1 145 770</b>	124
6062	Frais sur chèques et effets	-	125
6064	Opérations sur titres	-	126
6065	Opérations de change et d'arbitrage		127
6066	Engagements par signature	-	128
6067	Divers	<b>1 145 770</b>	129
62	<b><u>CHARGES EXTERNES LIEES A L'INVESTISSEMENT</u></b>	<b>10 805 442</b>	201
620	Locations et charges locatives diverses	<b>6 776 870</b>	202
621	Travaux d'entretien et de réparation	<b>2 666 188</b>	203
623-625-626	Autres charges externes liées à l'investissement	<b>1 362 384</b>	204
63	<b><u>CHARGES EXTERNES LIEES A L'ACTIVITE</u></b>	<b>90 202 514</b>	205
630-631	Transports et déplacements	<b>3 630 084</b>	206
632-633-634-635-637-638	Autres frais divers de gestion	<b>86 572 430</b>	207
65	<b><u>FRAIS DE PERSONNEL</u></b>	<b>89 808 541</b>	208
650	Rénumération du personnel	<b>76 094 892</b>	209
652	Charges sociales et de prévoyance	<b>7 021 775</b>	210
655-656-657	Autres frais de personnel	<b>6 691 874</b>	211
66	<b><u>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</u></b>	<b>7 796 312</b>	212

68	<b><u>DOTATIONS AUX COMPTES D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS</u></b>	<b>228 989 421</b>	213
680	Dotations aux comptes d'amortissements Créances irrécouvrables non couvertes	<b>24 649 216</b>	214
645	par des provisions		215
685	<b><u>Dotations aux comptes de provisions pour dépréciation des éléments de l'actif</u></b>	<b>163 067 079</b>	216
6851	Provisions pour dépréciation des comptes d'Intermédiaires Financiers	-	217
6852	Provisions pour dépréciation des comptes de la clientèle	<b>146 973 428</b>	218
6853 à 6856	Provisions pour dépréciation des autres éléments de l'actif	<b>16 093 651</b>	219
686-687	<b><u>Autres provisions</u></b>	<b>41 273 126</b>	220
-			221
64 (sauf 645)-847	<b><u>AUTRES CHARGES</u></b>	<b>3 778 906</b>	222
646	Créances irrécouvrables couvertes par des provisions	-	223
648	Charges exceptionnelles et charges sur exercices antérieures	<b>1 851 220</b>	224
643-644-647	Charges diverses	<b>1 927 686</b>	225
847	Moins-Value de cession d'éléments de l'actif immobilisé	-	226
86	<b><u>IMPOT SUR LE RESULTAT</u></b>	<b>4 862 820</b>	227
87	<b><u>BENEFICE DE L'EXERCICE</u></b>	-	228
	<b><u>TOTAL DU DEBIT</u></b>	<b>456 970 392</b>	229
70	<b><u>PRODUITS D'EXPLOITATION BANCAIRE</u></b>	<b>249 713 885</b>	301
701	<b><u>Produits des opérations de trésorerie et opérations interbancaires</u></b>	<b>7 509 311</b>	302
7011	<b><u>Institut d'émission, Trésor Public, Comptes courants postaux</u></b>	-	303
70111	Comptes Ordinaires	-	304
70112	Prêts et Comptes à Terme M.M	-	305
7012	<b><u>Institutions Financières</u></b>	<b>7 509 311</b>	306
70121	Comptes Ordinaires	450 477	307
70122	Prêts et Comptes à Terme Créances immobilisées, douteuses,	7 058 834	308
70123	intransférables	-	309

7016	Valeur reçues en pension ou achetées ferme	-	310
7018	Bons du trésor et valeurs assimilées		311
7019	Commissions	-	312
702	<b>Produits des Opérations avec la clientèle</b>	<b>157 089 362</b>	313
7020	<b>Crédit à la clientèle</b>	<b>107 796 877</b>	314
70200	Créances Commerciales	64 686	315
70201	Autres crédits à court terme	49 681 022	316
70202	Crédits à moyen terme	56 246 814	317
70203	Crédits à long terme	1 804 355	318
7021	<b>Comptes Ordinaires débiteurs de la clientèle</b>	<b>14 887 610</b>	319
7022	Créances restructurées	-	320
7023	Créances immobilisées	-	321
7024	Créance douteuses ou litigieuses	-	322
7029	Commissions	34 404 875	323
703	Produits des opérations de crédit-bail	-	324
704	Produits des opérations de location simple	-	325
706	<b>Produits des opérations diverses</b>	<b>85 115 212</b>	326
7062	Produits sur chèque et effets	6 970 849	327
7064	Opérations sur titres	-	328
7065	Opérations de change et d'arbitrage	7 274 352	329
7066	Engagements par signature	62 112 915	330
7067	Divers	8 757 096	331
707	Revenus du portefeuille-titres	-	332
708	Produits sur prêts participatifs	-	333
71	<b><u>PRODUITS ACCESSOIRES</u></b>	<b>284 000</b>	401
711	Revenus des immeubles	284 000	402
712-717	Autres produits accessoires	-	403
78 SAUF 786	<b><u>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS DEVENUES DISPONIBLES</u></b>	<b>-</b>	404

780	Reprises sur amortissements	-	405
	<b>Reprises de provisions devenues disponibles</b>		
785		-	406
	Reprises de provisions pour dépréciations des comptes d'intermediaires financiers		
7851		-	407
	Reprises des autres provisions pour dépréciations des comptes de la clientèle		
7852		-	408
	Reprises des autres provisions devenues disponibles		
7854-7857		-	409
	<b>AUTRES PRODUITS</b>	<b>18 894 010</b>	411
	Récupération sur créances amorties	-	412
746			
	<b>Reprises de provisions utilisées</b>	<b>18 396 552</b>	413
786			
	Reprises de provisions pour dépréciation des comptes d'intermediaires financiers		
7861		-	414
	Reprises de provisions pour dépréciation des comptes de la clientèle		
7862		<b>18 396 552</b>	415
	Reprises des autres provisions utilisées		
7864-7867		-	416
	Produits exceptionnels et produits sur exercices antérieurs		
748		<b>417 458</b>	417
	Produits divers		
743-744-745-747		-	418
	Subventions d'exploitation et subventions d'équilibre		
76		-	419
	Frais à immobiliser ou à tranferer		
79		-	420
	Plus-value de cession d'éléments de l'actif immobilisé		
840		<b>80 000</b>	421
	<b>PERTE DE L'EXERCICE</b>	<b>188 078 497</b>	422
87			
	<b>TOTAL CREDIT</b>	<b>456 970 392</b>	423

## IV- ANNONCES

Avis de perte  
n°882/2022

l'an deux mille vingt deux et le vingt six du mois de Décembre, par devant, Nous Maître Cheikh Ould Sidi Abdallah, Notaire charge n°1 à Guidimakha (Sélibaby), domicilié à Nouakchott, par note de service n°34 du 17/05/2022, établi par le Ministre de la Justice, Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie du titre foncier n° 12219 du Cercle du Trarza, objet de la partie nord du lot n°585 ilot

A Résidentielle zone T. Zeina propriété de SMPN.

La présente déclaration est faite sous la responsabilité de la Directrice Générale de la SMPN en sa qualité d'avocat de l'Ambassade et II en porte seul la responsabilité.

\*\*\*\*\*

Avis de perte  
n°6946/2022

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie du titre foncier n° 9219 Cercle du Trarza, au nom de Mr Abdellahi Mohamed Eby, suivant la déclaration de Mr Abdellahi Salem Ahmed Moud, né en 1951 à Ouad Naga, titulaire du NNI

7570877743, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

Avis de perte  
n°7198/2022

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie du titre foncier n° 12620 Cercle du Trarza, au nom de Mr Mohamed Abdellahi Ould Mohamed Saleck, suivant la déclaration de Mr Sidaty Mohamed Khatar, né en 1966 à Magtalahjar, titulaire du NNI 8365573426, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

Avis de perte d'un titre foncier  
n°5412/2022

Par devant, nous maître: Mohamed Abdallahi Ould Soueilim, notaire titulaire de la charge n° 10, Avenue Charles de Gaulle, ZRB 273, à Nouakchott-Mauritanie.

A comparu

M. Abdallahi Abdallahi Sid'Ahmed Ely, né le 27/09/1992 à Nouadhibou, titulaire du NNI 7361145029, agissant et parlant en son nom et en vertu d'héritage.

Lequel, nous a déclaré, la perte d'un titre foncier n° 76, Cercle de la baie du lévrier.

Desquelles comparution et déclaration, nous avons dressé le présent acte que nous avons signé avec le comparant dans le registre des minutes de notre étude.

En foi de quoi, nous lui établissons le présent acte pour servir et valoir e que de droit.

Fait à Nouakchott, l'an deux mille vingt deux, et le 14 Septembre

\*\*\*\*\*

Avis de perte  
n°0010/2023

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie du titre foncier n° 18721 Cercle du Trarza, au nom de Mr Mahfoudh Ould Babah, suivant la déclaration de Mr Mohamed Yahya Mahmoud Dedda, né le 31/12/1974 à Chinguitty, titulaire du NNI 3379893609, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

N°FA 010000361511202205158  
En date du: 13/10/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux,

délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Tintimol, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Promouvoir toutes activités culturelles et sportives et d'aide à l'amélioration des comportements sociaux et sanitaire par le théâtre, spots et sketches

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest.

Siège Association : 82 Ilot G Tavrigh Zeine

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place à tous les niveaux, des instructions efficaces responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aminata Abdoulaye Sy

Secrétaire général : Mamadou Amadou Ly

Trésorier (e) : Marième Mamadou Diallo

Autorisée depuis le 07/06/2004

\*\*\*\*\*

N°FA 010000232410202204020

En date du: 10/11/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour le développement de la production agricole au Gorgol, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Objectif principal : Permettre à tous de vivre en bonne santé et promouvoir le bien être à tout âge  
Domaine de compétences : Santé – Environnement  
Objectifs secondaires : - Formation, sensibilisation et insertion – Campagne de sensibilisation – Innovation et infrastructure – les campagnes et activités de sensibilisation sur les différentes problématiques de Santé Publique : - maladies, pathologies et affections récurrentes dans les wilayas d'intervention (Paludisme, Tuberculose,

IST/VIH, Malnutrition, maladies hydriques) – la Formation des coopératives féminines, des associations de jeunes, relativement aux domaines précités et aussi dans le programme de bonne gouvernance, citoyenneté, - Le captage des eaux de surface par la réalisation des diguettes et digues de retenues et les eaux de profondeur par la technique de fonçage des puits – Création des vergers et d'unités de production agricoles, suivi et encadrement des exploitations agricoles et production plants et des semences améliorées céréalières et fourragères et d'unités de production agricoles, (magasin, clôture, bassin, parc à bétail etc... Régénération du milieu naturel par la mise en défens et le reboisement par l'introduction des espèces adaptées – Diffusion de l'information par des rapports, fiches techniques, brochures, photo ou film CD. Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Assaba, wilaya 2 : Gorgol, wilaya 3 : Brakna, Wilaya 4 : Guidimagha. Siège Association : Kaédi Les domaines d'intervention : Domaine Principal : Permettre à tous de vivre en bonne santé et promouvoir le bien être à tout âge. Domaine secondaire : 1 : Formation, sensibilisation et insertion. 2 : Campagne de sensibilisation. 3 : Innovation infrastructure. Composition du bureau exécutif : Président (e) : Maham Ahmed Inalla Secrétaire général : Sidy Mohamed El Vagha Aly Trésorier (e) : Taleb Ahmed Taleb Jiddou Autorisée depuis le 21/01/2008

\*\*\*\*\*

N°FA 010000240311202204105

En date du: 14/11/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ONG Bienfaisance Fouta, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Développement

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Assaba, wilaya 2 : Gorgol, wilaya 3 : Brakna, Wilaya 4 : Trarza, wilaya 5 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 6 : Guidimagha, wilaya 7 :

Nouakchott Ouest, wilaya 8 : Nouakchott Nord, wilaya 9 : Nouakchott Sud.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Assurer de l'accès de chacun à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité et promouvoir les possibilités d'apprentissage tut au long de sa vie.

Domaine secondaire : 1 : Egalité entre les sexes. 2 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Sileymane racine Ndiath

Secrétaire général : Mohamed El Moctar Abdoul Sy

Trésorier (e) : Saydou Abdoul Sy

Autorisé depuis le: 26/03/2015

\*\*\*\*\*

N°FA 010000211708202203094

En date du: 18/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou directeur général des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association maison de la paix, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : le but de l'association est e contribuer au développement socioéconomique et de pérenniser le principe de solidarité entre ses membres.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest, wilaya 3 : Guidimagha, wilaya 4 : Gorgol.

Siège Association : Nouakchott Sud

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Eliminer la pauvreté, sous toutes ses formes et partout dans le monde.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à la santé. 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : El Hassen Issa Maréga

Secrétaire général : Aminétou Yacoub Tandia

Trésorier (e) : Fatou Mamadou Diagana

Autorisé depuis le : 08/01/2019

\*\*\*\*\*

N°FA 010000282710202204013

En date du: 10/11/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Union des jeunes de Touldé Doubango Hartallo, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Citoyenneté

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Gorgol, wilaya 2 : Brakna.

Siège Association : Boghé

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous.

Domaine secondaire : 1 : Accès à l'eau salubre et à l'assainissement. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : El Hadj Saïdou Nourou Dia

Secrétaire général : Yahya Djibril Ba

Trésorier (e) : Souleymane Amadou Diou

\*\*\*\*\*

N°FA 010000361210202203698

En date du: 19/10/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, le directeur général des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Organisation mauritanienne pour la lutte contre l'extrémisme et pour l'appui à l'unité, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Le but de l'OMCLE est la protection et le développement de la mère et l'enfant contre la pauvreté, les maladies et la déperdition scolaire et ainsi que lutter contre la mendicité. Pour ce faire l'OMCLE s'attellera à la mobilisation et la gestion des aides, dons, legs et assistance de toute nature et toutes sources au bénéfice du développement durable des populations vulnérables. A Objectifs globaux : Contribuer au développement harmonieux et la protection durable des populations vulnérables ; Lutter

contre les violences basées sur le genre Lutter pour le droit de l'Enfant ; femmes et jeunes Lutter contre les maladies de manière générale en faisant les campagnes de sensibilisations Lutter contre les maladies liées aux reproductions Lutter contre les mutilations génitales F2MININES Lutter contre les violations faites aux enfants ; filles et aux femmes Lutter contre l'Extrémisme et la violence Lutter contre la pauvreté et l'analphabétisme Lutter pour l'hygiène ; Lutter pour la protection de l'environnement Protection des enfants ; les filles et les femmes Eduquer la sexualité Appui à l'unité nationale Contribuer dans la promotion et protection des droits humains dans la vision de l'ONG sur une approche basée sur la responsabilité de tous. B Objectifs spécifiques : Lutter contre la malnutrition des enfants ; les filles et les femmes Lutter contre l'analphabétisme et la déperdition scolaire des jeunes filles et des enfants de la rue. Contribuer à l'amélioration de l'éducation des enfants issus des familles démunies. Lutter contre la mendicité Lutter contre la délinquance juvénile Sensibiliser les parents d'élèves de l'importance de l'éducation pour la lutte pauvreté. Sensibiliser les femmes issues des milieux pauvres sur les maladies liées à la reproduction, les maladies contagieuses et celles sexuellement transmissibles. Sensibiliser sur les dangers de l'excision ménagères Lutter contre la désertification lutter contre l'insalubrité et les ordures.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Hodh Chargui, wilaya 2 : Nouakchott Sud, wilaya 3 : Nouakchott Nord, wilaya 4 : Nouakchott Ouest, wilaya 5 : Inchiri, wilaya 6 Tiris Zemmour, wilaya 7 Guidimagha, wilaya 8 Tagant, wilaya 9 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 10 Adrar, wilaya 11 Trarza, wilaya 12 Brakna, wilaya 13 Gorgol, wilaya 14 Assaba, wilaya 15 Hodh El Gharbi.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place à tous les niveaux, des instructions efficaces responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Formation, sensibilisation et insertion. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Brahim Brahim  
Secrétaire général : Moctar Mohamed Saïd  
Trésorier (e) : Mariem Moustapha Beyhim  
Autorisé depuis le : 19/12/2011

\*\*\*\*\*

N°FA 010000363108202203259

En date du : 12/09/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, le directeur général, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association Moulkhaïr pour le droit social, l'éducation citoyenne et le développement, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Le but de l'association Moulkhaïr est de renforcer et de contribuer à l'effort de développement mené par l'Etat, les institutions nationales et internationales et internationales pour le développement de la Mauritanie Cette association se veut un cadre d'information, d'éducation et de mobilisation sociale sur les questions liées à: Objectifs globaux : Promouvoir une éducation meilleure à tous les jeunes et enfant de la société constitue l'un des principaux défis de l'Association Moulkhaïr. Valorisation de l'Education des enfants démunis Renforcer la cohésion sociale Améliorer les conditions de vie des enfants en contact avec la loi Eduquer les citoyens Lutter contre l'exclusion sociale et la pauvreté Appui aux personnes vulnérables et exclues Assistance et secours d'urgence Appui aux développements Protection de l'enfance Assistance éducative Sensibilisation sur la nécessité de la scolarisation des enfants (garçons et filles) Sensibiliser les parents d'élève de l'importance de l'éducation pour la lutter contre la pauvreté Sensibiliser les femmes issues des milieux pauvres sur les maladies liées à la reproduction, les maladies contagieuses et celles sexuellement transmissibles, Promouvoir et protéger les droits humains vivants avec un handicap Vulgariser par la formation et l'éducation les principes de droits humains Participer aux sessions de plaidoyer pour le respect des droits humains Formation professionnelle dans tous les domaines (Hommes, femmes et enfants handicapés), Créations des antennes dans les Wilayas de

Mauritanie intégration des femmes et enfants détenus dans les prisons Créer un cadre de concertation et d'échange des droits humains, lutte contre les traditions de travail des enfants et la stigmatisation envers cette couche de population.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Hodh Chargui, wilaya 2 : Hodh el Gharbi, wilaya 3 : Assaba, wilaya 4 : Gorgol, wilaya 5 : Brakna, wilaya 6 : Trarza, wilaya 7 : Adrar, wilaya 8 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 : Tagant, wilaya 10 : Guidimagha, wilaya 11 : Tiris Zemmour, wilaya 12 : Inchiri, wilaya 13 : Nouakchott Ouest, wilaya 14 : Nouakchott Nord, wilaya 15 : Nouakchott Sud.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place à tous les niveaux, des instructions efficaces responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Accès à une éducation de qualité. 2 : Justice et Paix.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Dah Boushab Mahmoud

Secrétaire général : El Houssein Moulaye Mahmoud

Trésorier (e) : Fatimetou Zahra Matalla Menna

Autorisé depuis le: 03/08/2010

\*\*\*\*\*

N°FA 010000210811202205007

En date du : 09/12/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association mauritanienne pour la Développement, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Développement économique et social

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Tiris Zemmour, wilaya 2 : Guidimagha, wilaya 3 : Tagant, wilaya 4 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 5 : Adrar, wilaya 6 : Trarza, wilaya 7 : Brakna, wilaya 8 : Gorgol, wilaya 9 : Assaba, wilaya 10 : Hodh el Gharbi, wilaya 11 : Hodh



Chargui, wilaya 12 : Inchiri, wilaya 13 :  
Nouakchott Ouest, wilaya 14 : Nouakchott Nord,  
wilaya 15 : Nouakchott Sud.

Siège Association : Sélilaby

Domaine Principal : Eliminer la pauvreté sous  
toutes ses formes et partout dans le monde.

Domaine secondaire: 1 : Accès à la santé. 2 :  
Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la  
pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Adam Hada Diallo

Secrétaire général : Moussa Bouhoum Sow

Trésorier (e) : Houleye Yahya Diallo

Autorisé depuis le : 11/08/2014

\*\*\*\*\*

N°FA 010000222809202203648

En date du : 12/09/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de  
la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative  
aux associations, aux fondations et aux réseaux.

Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la  
synthèse, des affaires politiques et des libertés  
publiques, délivre par le présent document, aux  
personnes concernés ci-dessus le récépissé  
définitif spécifique à l'association dénommé (e) :  
Association des vétérans de la guerre du Sahara  
des invalides et victimes des guerres, que  
caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : La célébration de a mémoire des morts,  
l'entraide, la solidarité et la prévoyance, la  
protection sociale, l'accès aux soins

Couverture géographique nationale : wilaya 1 :  
Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest,  
wilaya 3 : Adrar, wilaya 4 : Brakna.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Eliminer la faim, assurer la  
sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et  
promouvoir une agriculture durable.

Domaine secondaire : 1 : Formation. 2 : Lutte  
contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Lemine Mohamed  
Taleb Jedou

Secrétaire général : Alioune Moctar N'gaydé

Trésorier (e) : Mohamed Abdellahi Arafa

\*\*\*\*\*

N°FA 010000211308202203088

En date du: 18/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de  
la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative  
aux associations, aux fondations et aux réseaux.

Diallo Oumar Amadou directeur général des  
affaires politiques et des libertés publiques,  
délivre par le présent document, aux personnes  
concernés ci-dessus le récépissé définitif  
spécifique à l'association dénommé (e) :  
Association Mauritanienne pour  
l'Environnement et le Développement, que  
caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Contribuer à la réduction de l'extrême  
pauvreté des populations en milieu rural et en  
zone périurbaine, à la protection de  
l'environnement et à la promotion d'une  
cohésion sociale, qui renforce le développement  
local.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 :  
Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest,  
wilaya 3 : Guidimagha, wilaya 4 : Trarza, wilaya  
5 : Brakna, wilaya 6 : Gorgol, wilaya 7 : Assaba,  
Siège Association : Moughataa de Riyad ;  
Wilaya de Nouakchott-Sud

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Eliminer la pauvreté, sous  
toutes ses formes et partout dans le monde.

Domaine secondaire : 1 : Formation  
sensibilisation et insertion. 2 : Protection de la  
faune et de la flore terrestres. 3 : Eradication de  
la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Elhadj Mamadou Guèye

Secrétaire général : Mamadou Mam Sall

Trésorier (e) : Fatou Sileye Diop

Autorisé depuis le : 03/12/2007

\*\*\*\*\*

N°FA 010000251608202203166

En date du: 02/09/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de  
la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative  
aux associations, aux fondations et aux réseaux.

Diallo Oumar Amadou directeur général des  
affaires politiques et des libertés publiques,  
délivre par le présent document, aux personnes  
concernés ci-dessus le récépissé définitif  
spécifique à l'association dénommé (e) :  
Association Awladna, que caractérisent les  
indications suivantes:

Type : Association

But : droits des enfants – autonomisation des  
filles et des jeunes femmes – consolidation de la  
cohésion sociale.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 2 : Adrar, wilaya 3 : Trarza, wilaya 4 : Brakna, wilaya 5 : Gorgol, wilaya 6 : Assaba, wilaya 7 : Hodh el Gharbi, wilaya 8 Hodh Chargui, wilaya 9 : Tagant, wilaya 10 : Guidimagha, wilaya 11 : Tiris Zemmour, wilaya 12 : Inchiri, wilaya 13 : Nouakchott Ouest, wilaya 14 : Nouakchott Nord, wilaya 15 : Nouakchott Sud.

Siège Association : Dar Naim Tensoueil

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Parvenir A l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Teine Chenely Noueiss

Secrétaire général : Mohamed Sid'Ahmed Znagui

Trésorier (e) : Med salem El Houssein Salem

Autorisé depuis le : 31/03/2015

\*\*\*\*\*

N°FA 010000240207202202787

En date du:20/07/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Amadou le directeur général, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour la défense de la voix des enfants en Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Droit humains - Sociaux

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest, wilaya 3 : Brakna, Wilaya 4 : Gorgol.

Siège Association : Riyadh – Pk11

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal: Assurer de l'accès de chacun à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de sa vie.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mountagha Adama Sall

Secrétaire général : Djibril Adama Sally

Trésorier (e) : Oumar Hamath Basse

Autorisé depuis le : 04/02/2021

\*\*\*\*\*

N°FA 010000231211202204452

En date du : 30/11/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association des Volontaires pour le Développement de la Commune de Sebka, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Promotion de la Santé Communautaire.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Adrar, wilaya 2 : Trarza, wilaya 3 : Brakna, wilaya 4 : Gorgol, wilaya 5 : Assaba, wilaya 6 : Hodh el Gharb, wilaya 7 : Hodh Chargui, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 : Tagant, wilaya 10 : Guidimagha, wilaya 11 : Tiris Zemmour, wilaya 12 : Inchiri, wilaya 13 : Nouakchott Ouest, wilaya 14 : Nouakchott Nord, wilaya 15 : Nouakchott Sud.

Siège Association : Sebka - Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Permettre à tous de vivre en bonne santé et Promouvoir le bien-être à tout âge.

Domaine secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisations. 2 : Villes et communautés durables. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Hamath Ngaidé

Secrétaire général : Amadou Sada M'Baye

Trésorier (e) : Bacary Abdou Diawny

Autorisé depuis le : 18/11/2007

\*\*\*\*\*

N°FA 010000213107202203078

En date du: 16/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou directeur général des affaires politique et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association mauritanienne pour le

développement et la solidarité, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Le but de l'Association est de contribuer au développement des zones rurales et urbaines et de pérenniser la solidarité entre ses Membres.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest, wilaya 3 : Guidimagha, wilaya 4 : Gorgol.

Siège Association : Nouakchott Sud

Domaine Principal : Eliminer la pauvreté, sous toutes ses formes et partout dans le monde.

Domaine secondaire: 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à la santé. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Tidiane Setembéré Tandia

Secrétaire général : Waly Souleymane Tandia

Trésorier (e) : Abdoulaye Samba Koïta

\*\*\*\*\*

N° 010000241108202203037

En date du: 15/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, le directeur général de affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour les œuvres des bienfaisances, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Lutte contre la misère et le sous-développement, le développement socio-économique et culturel et l'appui aux initiatives de création d'activité génératrice de revenus.

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Guidimagha, wilaya 5 : Trarza, wilaya 6 : Brakna, wilaya 7 : Gorgol, wilaya 8 : Assaba.

Siège de l'Association : Riyad

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Assurer l'accès de chacun à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de sa vie.

Domaine secondaire : 1 : Accès à une éducation de qualité. 2 : Eradication de la pauvreté. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Hamidou Abdoul Coulibaly

Secrétaire général : Amar Samba Diarra

Trésorier (e) : El Hassan Samba Sy

\*\*\*\*\*

N°FA 010000330609202203296

En date du: 15/09/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, le directeur général de affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ONG ensemble pour le développement durable et solidarité, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Le développement durable et solidarité

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Hodh Chargui, wilaya 2 : Hodh el Gharb, wilaya 3 : Assaba, wilaya 4 : Gorgol, wilaya 5 : Brakna, wilaya 6 : Trarza, wilaya 7 : Adrar, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 : Tagant, wilaya 10 : Guidimagha, wilaya 11 : Tiris Zemmour, wilaya 12 : Inchiri, wilaya 13 : Nouakchott Ouest, wilaya 14 : Nouakchott Nord, wilaya 15 : Nouakchott Sud..

Siège de l'Association : Boghé

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Prendre d'urgence des mesures pour lutter contre les changements climatiques et leurs répercussions.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Lutte contre le changement climatique. 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Alassane Amadou Djigo

Secrétaire général : Mountagha Cheikhou Diallo

Trésorier (e) : Aïssata Adama Dia

\*\*\*\*\*

<b>DIVERS</b>	<b>BIMENSUEL</b> Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	<b>ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO</b>
<i>Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.</i>	<b>POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO</b> <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>	<b><u>Abonnement : un an /</u></b> <b><i>Pour les sociétés..... 3000 N- UM</i></b> <b><i>Pour les Administrations 2000 N- UM</i></b> <b><i>Pour les personnes physiques 1000 N- UM</i></b> <b><i>Le prix d'une copie 50 N- UM</i></b>
<b>Edité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel</b>		
<b>PREMIER MINISTERE</b>		