

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

15 Novembre 2019

61^{ème} année

N° 1449

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de la Justice

Actes Réglementaires

15 Novembre 2019 Décret n° 2019-199 portant formation, organisation et fonctionnement du Comité national de lutte contre le terrorisme.....919

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Divers

15 Juillet 2019 Décret n°2019-148 déclarant d'utilité publique l'Association Nationale pour la Commémoration des Œuvres Héroïques de la Résistance Nationale» (ANCORN).....932

Ministère des Finances

Actes Réglementaires

31 Juillet 2019 Décret n°2019-185 portant règlement –type de copropriété (RTC) et organisation institutionnelle et administrative de la copropriété.....**932**

Ministère de l’Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l’Education Nationale

Actes Réglementaires

02 Octobre 2019 Décret n° 359-2019 fixant les attributions du Ministre de l’Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l’Education Nationale et l’organisation de l’administration centrale de son département.....**941**

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D’INFORMATION

IV– ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de la Justice

Actes Réglementaires

Décret n° 2019-199 du 15 Novembre 2019 Portant formation, organisation et fonctionnement du Comité national de lutte contre le terrorisme

Dispositions Générales

Article premier : En application de l'article 48 de la loi n° 2019-017 du 20 février 2019, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme est constitué en vertu du présent décret un Comité national de lutte contre le terrorisme chargé, entre autre, de mettre en place les procédures et les mesures nécessaires à la mise en œuvre des Résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies et ce, en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies portant sur les sanctions financières ciblées, lesquelles comprennent la prévention, la répression du terrorisme et de son financement, ainsi que la prévention, la répression et la cessation de la prolifération et du financement des armes de destruction massive et de son financement, la communication au Comité national de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme de toutes les décisions relatives au gel en vue de prendre les mesures et engager les procédures nécessaires à leur mise en œuvre. Le présent décret comprend la formation, les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Comité national de lutte contre le terrorisme.

Article 2 : Aux fins de l'application des dispositions du présent décret et compte tenu des autres définitions énoncées dans la loi n° 2019-017 du 20 février 2019, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et dans le décret n° 197 – 2019 du 23 octobre 2019, portant son application, les mots et expressions suivants auront, sauf indication

contraire, le sens qui leur est attribué:

- **Loi :** la loi n° 2019-017 du 20 février 2019, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- **Organe compétent des Nations Unies:** Le Comité des sanctions du Conseil de Sécurité créé en vertu des Résolutions 1267 (1999), 1989 (2011) et 2253(2015) (Comité des sanctions relatives à Daesh et à Al-Qaida), le Comité créé en vertu de la Résolution 1988 (2011) du Conseil de Sécurité et le Comité créé en vertu de la Résolution du Conseil de Sécurité 1718 (2006), et le Conseil de Sécurité lui-même lorsqu'il agit en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies et adopte des sanctions financières ciblées pour prévenir, réprimer et entraver le financement de la prolifération des armes de destruction massive ;
- **Résolutions des Structures compétentes des Nations Unies:** Les Résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies relatives à la lutte contre le terrorisme et la prévention de son financement ou au financement de la prolifération des armes de destruction massive en vertu des dispositions du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, notamment les Résolutions 1267(1999), 1373 (2001) et 2253(2015) et les Résolutions n°1718 (2006), 1874 (2009), 2087 (2013), 2094 (2013), 2231 (2015), 2270 (2016), 2321 (2016), 2356 (2017) et toutes les résolutions pertinentes actuelles et ultérieures ;
- **Inscription :** L'identification de l'individu ou l'entité passible des sanctions ciblées dans les Résolutions 1267(1999), 1373(2001), 1988(2011) ou 1989(2011) du Conseil de Sécurité et dans d'autres Résolutions pertinentes du Conseil de Sécurité ou résultant de leur inscription dans les listes des Nations Unies ou les listes nationales ;

- **Liste des Nations Unies :** La liste de tous les individus, entités, groupes et autorités soumis à des sanctions financières spécifiques, conformément aux Résolutions du Conseil de Sécurité émises et tenues par un organe compétent des Nations Unies. La liste peut également inclure des personnes, entités, groupes ou autres autorités soumises à des sanctions financières spécifiques en raison du financement de la prolifération des armes de destruction massive en vertu des Résolutions du Conseil de Sécurité et de toutes les informations qui les identifient ;
- **Liste nationale :** Liste établie par le Comité national de lutte contre le terrorisme en vertu de l'article 10 du présent décret ;
- **Personne ou entité inscrite sur la liste :** Personne ou entité dont le nom a été inscrit sur la liste des Nations Unies ou sur la liste nationale ;
- **Ressources économiques:** Actifs de tout genre, corporels ou incorporels, tangibles ou intangibles, mobiliers ou immobiliers, pouvant être utilisés pour obtenir des fonds, des biens ou des services tels que des terrains, des bâtiments et autres biens immobiliers et équipements, y compris les matériels, les logiciels, les outils, les machines, les agencements, les navires, les avions, les véhicules, les marchandises, les objets d'art, les biens culturels, les antiquités, la faune et la flore sauvages, les bijoux, l'or, les pierres précieuses, le charbon, les produits pétroliers, les raffineries et les matériaux connexes, y compris les produits chimiques et les lubrifiants; les métaux, les bois ou autres ressources naturelles, les marchandises, les armes, les matériaux connexes, les matières premières, les composants utilisables dans la fabrication d'engins explosifs improvisés ou d'armes non conventionnelles et de tout type de produits du crime, y compris la culture, la

production, le trafic illicite des drogues ou de leurs produits dérivés, les brevets, les marques de commerce, les droits d'auteur et autres formes de propriété intellectuelle, les services d'hébergement et de publication de sites internet et les services connexes ainsi que les actifs mis à disposition à l'usage direct ou indirect de personnes inscrites ou à leur profit, y compris le financement de leur voyage, déplacement ou résidence ainsi que tous les actifs qui leur sont versés à titre de rançon ;

• **Gel :**

1. **Dans le cas de mesures conservatoires:** c'est l'interdiction de tout transfert, cession, aliénation ou mouvement de fonds ou d'autres moyens sur la base d'une mesure prise par l'autorité compétente dans le cadre d'un mécanisme de gel, pour la durée de cette mesure ou jusqu'à ce que l'autorité compétente ou le tribunal rende une décision d'expropriation ou de confiscation;
2. **Aux fins de l'application des sanctions financières ciblées:** l'interdiction de tout transfert, cession, aliénation ou mouvement de fonds ou d'autres moyens appartenant à des personnes ou entités désignées ou contrôlées par celles-ci à la suite de mesures ou de résolutions du Conseil de Sécurité des Nations Unies en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies relatives aux sanctions financières ciblées, lesquelles comprennent la prévention et la répression du terrorisme et de son financement ainsi que la prévention, la répression et la cessation de la prolifération des armes de destruction massive et de son financement, par l'autorité compétente ou le tribunal, pour la durée de ces mesures et résolutions;

Le gel des fonds comprend l'interdiction du transfert, du virement, de l'aliénation ou du déplacement de fonds ou de ressources économiques, de manière à en

modifier le volume , la quantité, le lieu, la propriété, la nature ou la destination, ou à permettre ,de quelque manière que ce soit et pour quelque objectif que ce soit, l'utilisation de ces fonds ou ressources économiques. Les fonds ou les ressources économiques de la personne inscrite restent gelés, tant que son nom n'est pas radié des listes unifiées locales ou internationales ou qu'il n'est pas autorisé, conformément à l'article 25 du présent décret, à en disposer partiellement ou en totalité ;

Les chargés de l'exécution: Les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées, les autorités de contrôle, le Comité national de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, l'Office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels, les autorités compétentes et autres organes de sécurité, administratifs et exécutifs, ainsi que toute personne ou entité présente sur le territoire mauritanien, pouvant avoir en sa possession des fonds ou des ressources économiques liés à des personnes, organisations ou entités inscrites par le Comité national de lutte contre le terrorisme ou par l'organe compétent des Nations Unies ;

Résumé explicatif : La partie rendue publique de l'exposé des motifs pour l'inscription d'un individu, d'une entité, d'un groupe ou d'une autorité sur la liste des sanctions annexée à la résolution du Comité des sanctions relative à l'inscription ;

Point focal: L'organe créé en vertu de la résolution 1730 (2006) du Conseil de Sécurité pour recevoir et examiner les demandes de radiation des personnes inscrites sur la liste des Nations Unies, à condition que leur inscription ne soit pas faite par le Comité des sanctions imposées à Daesh et à Al-Qaida ;

Bureau du Médiateur : Organe créé en vertu de la résolution 1904 (2009) du Conseil de Sécurité pour obtenir et examiner les demandes de radiation des personnes inscrites par le Comité des

sanctions imposées à Daesh et à Al-Qaida ;
Dépenses de base: Paiements en contrepartie de la nourriture, du loyer ou le remboursement de prêts garantis par des créances hypothécaires, de médicaments, de traitements médicaux, d'impôts, de primes d'assurance et de frais de services publics, exclusivement pour les honoraires professionnels raisonnables et le paiement des frais liés à la prestation de services juridiques, les honoraires ou les frais de services relatifs à la conservation et au maintien ordinaires des fonds ou d'autres actifs et ressources économiques gelées ;

Dépenses extraordinaires : Autres dépenses nécessaires différentes de celles considérées par le Comité national de lutte contre le terrorisme comme dépenses de base.

Chapitre II : Composition, Organisation et Fonctionnement du Comité National de Lutte Contre le Terrorisme

Section 1 : Composition

Article 3 : Il est créé au sein du Premier Ministère un Comité national de lutte contre le terrorisme composé ainsi qu'il suit :

- Le Conseiller chargé de la Sécurité au Cabinet du Premier Ministre, président ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Justice, membre ;
- Un représentant du Ministère chargé des Affaires Etrangères, membre ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Défense Nationale, membre ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Intérieur, membre ;
- Un représentant du Ministère chargé des Finances, membre ;
- Le Directeur Général de la Sécurité Extérieure et de la Documentation, membre ;
- Le Directeur Général des Douanes, membre ;
- Le Directeur de l'Office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels, membre ;

- Le Coordinateur du Pôle du Ministère public pour la lutte contre le terrorisme, membre ;
- Le Directeur de la Sûreté de l'État, membre ;
- Un représentant du Département chargé des droits de l'homme, membre ;
- Le Directeur de la Lutte contre la Criminalité Economique et Financière, membre ;
- Un représentant du Département chargé des Technologies de l'Information et de la Communication, membre ;
- Le Président de l'Unité mauritanienne d'investigations financières, membre.

Article 4 : Les membres du Comité national de lutte contre le terrorisme doivent, avant d'exercer leurs fonctions, prêter serment. Ils sont tenus, ainsi que leur personnel et les administrateurs des fonds et autres actifs gelés, de garder la confidentialité des informations et des documents collectés, soumis ou échangés dans le cadre de l'application du présent décret. Cette obligation implique l'engagement de s'abstenir de divulguer la source de ces informations. Ils sont tenus au secret professionnel et le restent même après la cessation de leurs fonctions.

Article 5 : Outre les membres susmentionnés nommés ès qualité, les autres membres sont nommés par les organes qu'ils représentent. Avant de prendre leurs fonctions, les membres du Comité national de lutte contre le terrorisme doivent prêter le serment suivant devant le président du tribunal territorialement compétent : *«Je jure par Allah Le Tout Puissant de bien remplir mes fonctions en toute honnêteté et sincérité et de préserver le secret de la profession ainsi que les autres devoirs qu'elles m'imposent».*

Le serment est enregistré gratuitement à la greffe du tribunal.

Section II : Organisation et

fonctionnement

Article 6 : Le président du Comité national de lutte contre le terrorisme fixe, après avis du Comité, les avantages du président et des membres du Comité de lutte contre le terrorisme, ainsi que les autres questions financières liées aux travaux du Comité.

Article 7 : Les sources de financement du budget du Comité national de lutte contre le terrorisme proviennent du budget de l'État ainsi que des contributions et du soutien des organes de l'État et des partenaires au développement.

Article 8 : Les fonctions de coordination et de gestion des travaux du Comité national de lutte contre le terrorisme sont confiées à un secrétaire général choisi parmi les hauts fonctionnaires de l'État et possédant une expérience dans le domaine de la lutte contre le terrorisme. Le Comité national de lutte contre le terrorisme fixe le règlement et le fonctionnement du secrétariat général et les modalités de désignation du secrétaire général.

Chapitre III : Attributions du Comité national de lutte contre le terrorisme et leurs procédures d'exécution

Section I : Attributions

Article 9: Le Comité national de lutte contre le terrorisme a compétence, conformément aux procédures décrites dans le présent décret, pour établir et gérer la liste nationale, soumettre des propositions d'inscription aux organes concernés de l'ONU, mettre en œuvre la liste de l'ONU et gérer les exemptions figurant sur cette liste. Dans ce contexte, le Comité national de lutte contre le terrorisme assure la coordination avec les autorités compétentes, y compris celles chargées de lutter contre le terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive et d'empêcher leur financement.

Article 10: Le Comité national de lutte contre le terrorisme établit une liste nationale des personnes et entités contre lesquelles des motifs raisonnables existent pour estimer qu'elles commettent, tentent de commettre, participent, facilitent ou incitent à un crime terroriste, ainsi que

toutes les entités appartenant à ces personnes ou entités ou contrôlées par elles, directement ou indirectement, ou des personnes ou entités agissant pour le compte de telles personnes ou entités ou de tout groupe associé à l'une d'entre elles, émanant ou se ramifiant d'elles.

Article 11: Le Comité national de lutte contre le terrorisme doit décider, dans le cadre du respect des obligations internationales de la République Islamique de Mauritanie, de geler les fonds des personnes, organisations ou entités dont les liens avec les crimes terroristes ou au financement de la prolifération des armes de destruction massive, ont été constatés par celui-ci ou par des structures et organes onusiens compétents et de priver ces personnes, organisations ou entités de toute mise à disposition de fonds, de biens ou de ressources économiques ainsi que tout autre service financier.

Les décisions de gel sont transmises au Comité national de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme pour qu'il prenne les mesures et procédures nécessaires à leur mise en œuvre.

Article 12 : Le Comité national de lutte contre le terrorisme prépare des études et des rapports, mène des activités et prend les mesures nécessaires pour lutter contre le terrorisme en République Islamique de Mauritanie et applique les résolutions des structures compétentes des Nations Unies. Il peut dans ce sens :

1. Suivre et évaluer la mise en œuvre des résolutions des structures onusiennes compétentes en matière de lutte contre le terrorisme dans le cadre du respect des obligations internationales de la Mauritanie et formuler des recommandations et émettre des directives à ce sujet ;
2. donner un avis sur les projets de textes juridiques relatifs à la lutte contre le terrorisme ;
3. préparer des études nationales qui diagnostiquent le phénomène du terrorisme et son financement, ainsi

que les phénomènes criminels connexes, afin d'en identifier les caractéristiques et les causes, d'en évaluer les risques et de proposer des moyens pour les combattre. Ces études identifient les priorités nationales pour faire face à ce phénomène. Elles doivent être mises à jour chaque fois que nécessaire ;

4. aider à la mise en place de programmes et de politiques visant à prévenir le terrorisme et proposer des mécanismes pour les mettre en œuvre ;
5. coopérer avec les organisations internationales et les structures de la société civile concernées par la lutte contre le terrorisme et les aider à mettre en œuvre leurs programmes dans ce domaine ;
6. recueillir des informations, des données et des statistiques relatives à la lutte contre le terrorisme afin de créer une base de données en vue de l'exploiter dans l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées. Les autorités concernées sont tenues à fournir au Comité lesdites informations, données et statistiques pour mener à bien ses travaux ;
7. sensibiliser la société aux dangers du terrorisme par des campagnes de sensibilisation, des programmes culturels et éducatifs, la tenue de conférences et de séminaires et la publication de brochures et de guides ;
8. organiser des cours de formation et superviser des sessions de formation d'experts aux niveaux interne et externe.

Section II : Procédures

Sous-section I : Procédures d'inscription

Article 13 : Le Comité national de lutte contre le terrorisme est chargé notamment :

1. De recevoir les demandes de proposition d'inscription sur la liste nationale ou la liste des Nations Unies des personnes ou entités susceptibles de remplir les conditions requises énoncées aux articles **10,14** et **15** du présent décret et de fournir toutes les

- informations justificatives communiquées par les autorités compétentes, y compris celles concernées par la lutte contre le terrorisme et son financement, accompagnées par des éléments à l'appui de la demande ;
2. de recevoir les demandes d'inscription des personnes ou entités sur la liste nationale émise par d'autres pays conformément à l'article 28 du présent décret ;
 3. de recevoir de la part des autorités compétentes et des autres organes compétents toutes les informations nécessaires se rapportant aux personnes ou entités mentionnées aux paragraphes 1) et 2) du présent article et de les requérir de la part des ministères des Affaires Etrangères et des autorités administratives compétentes ;
 4. de statuer, de manière unilatérale et sans notification préalable à la personne ou à l'entité concernée, sur les demandes reçues en vertu des paragraphes (1) et (2) du présent article. En l'absence de poursuites pénales ou de condamnation, l'inscription sur la liste des Nations Unies et la liste nationale peuvent être proposées ;
 5. de publier la liste des Nations Unies et la liste nationale sur le site internet du Comité national de lutte contre le terrorisme et d'informer, dans les 16 heures suivant l'entrée en vigueur de la résolution relative à l'inscription, les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées de leur publication ;
 6. de publier tout ajout, modification ou suppression de la liste des Nations Unies ou de la liste nationale sur le site internet du Comité national de lutte contre le terrorisme et en informer, dans les 16 heures suivant la décision d'ajout, de modification ou de suppression, les établissements

- financiers et les entreprises et professions non financières désignées ;
7. de publier les lignes directrices sur le site internet du Comité national de lutte contre le terrorisme à l'intention des établissements financiers et des entreprises et professions non financières désignées, ainsi que de toute autre personne ou entité, en ce qui concerne leur obligation de geler et de débloquer des fonds conformément aux dispositions des articles 16 et 17 du présent décret ;
 8. d'examiner la liste nationale périodiquement et au moins une fois tous les six mois, en vue de mettre à jour ou de radier le nom de toute personne ou entité figurant sur la liste si cela est nécessaire et approprié à la lumière de nouvelles informations ou données ;
 9. d'examiner la liste des Nations Unies périodiquement et au moins une fois tous les six mois afin de déterminer si elle requiert ou non la mise à jour de la liste de l'inscription des personnes ou entités mauritaniennes figurant dans la liste des Nations Unies ou de les radier à la lumière de nouvelles informations ou données.

Article 14 : En coordination avec le Ministère chargé des Affaires Etrangères, le Comité national de lutte contre le terrorisme, de sa propre initiative ou à la demande d'une autorité compétente, propose à l'organe compétent des Nations Unies d'inscrire des personnes ou des entités sur la liste des Nations Unies s'il existe des motifs valables indiquant que l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

1. La participation à la planification, au financement, à la facilitation, à la préparation ou à l'exécution d'actes ou d'activités pour le compte de Daesh ou d'Al-Qaida, en coopération avec l'un ou l'autre, pour le compte de l'un d'entre eux ou pour lui apporter appui ;

2. La fourniture, la vente ou le transfert des armes ou du matériel connexe à Daesh ou à Al-Qaida, le recrutement pour le compte de Daesh ou d'Al-Qaida, ou l'appui de tout acte ou activité de Daesh, d'Al-Qaida ou de toute cellule ou groupe appartenant à l'un d'entre eux ou à une faction dissidente ou se ramifiant de l'un d'eux.

Chaque proposition soumise doit remplir les conditions suivantes :

- a. Se conformer aux procédures applicables et être soumise dans les formulaires d'inscription approuvés ;
- b. comporter autant d'informations pertinentes que possible sur l'entité ou la personne dont l'inscription est proposée ;
- c. comporter un descriptif du cas avec le plus de détails possible sur le bienfondé de l'inscription ;
- d. déterminer dans quelle mesure il est possible de divulguer le nom de la République Islamique de Mauritanie en tant qu'État proposant une telle inscription.

Article 15 : En coordination avec le Ministère des Affaires Etrangères, le Comité national de lutte contre le terrorisme émet, de sa propre initiative ou à la demande d'une autorité compétente, une proposition à l'intention de l'organe compétent des Nations Unies visant à inscrire des personnes ou entités sur la liste des Nations Unies, s'il existe des motifs raisonnables indiquant que l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

1. La participation à la planification, à la facilitation, à la préparation, à la mise en œuvre ou au financement pour la commission de tout acte ou activité menaçant la paix, la stabilité et la sécurité en Afghanistan au profit des Taliban en coopération, au nom, à la place ou à l'appui de l'un d'entre eux ;
2. la fourniture, la vente ou le transfert des armes ou du matériel connexe aux Taliban, constituant ainsi une menace

pour la paix, la stabilité et la sécurité en Afghanistan ;

3. le recrutement, pour le compte des Taliban, constituant ainsi une menace pour la paix, la stabilité et la sécurité en Afghanistan, ou l'appui de tout acte ou activité d'un individu, groupe, cellule ou entité inscrite ou associée aux Taliban et qui menace la paix, la stabilité et la sécurité en Afghanistan.

Chaque proposition soumise doit remplir les conditions suivantes :

- a. Se conformer aux procédures applicables et être soumise dans les formulaires d'inscription approuvés ;
- b. comporter autant d'informations pertinentes que possible sur l'entité ou la personne dont l'inscription est proposée ;
- c. comporter un descriptif du cas avec le plus de détails possible sur le bienfondé de l'inscription ;

Sous-section II : Procédures de gel

Article 16: Les personnes chargées de l'exécution doivent, sans préavis et dans les 8 heures suivant la publication, geler les fonds et autres actifs appartenant à des personnes ou entités spécifiques figurant sur l'une des listes prévues aux paragraphes 5) et 6) de l'article 13 du présent décret. Le gel doit comprendre les éléments suivants:

1. Tous les fonds et autres actifs détenus ou contrôlés par la personne ou l'entité spécifiée, et non seulement les autres fonds et actifs pouvant être associés à un acte terroriste, un complot ou une menace terroriste spécifique ou liés à la prolifération des armements ;
2. les fonds et autres actifs détenus ou contrôlés en tout ou en partie par la personne ou l'entité spécifiée, directement ou indirectement ;
3. les fonds et autres actifs découlant ou provenant de fonds et autres actifs détenus ou contrôlés directement ou indirectement par la personne ou l'entité spécifiée ;
4. les fonds et autres actifs appartenant à une personne ou à une entité

agissant pour le compte de l'une de ces personnes ou entités inscrites ou sous leur gestion.

Les fonds et autres actifs gelés en vertu du présent article le resteront tant que le Comité national de lutte contre le terrorisme n'a pas autorisés, déclaré ou notifié la possibilité d'accès à ceux-ci conformément aux dispositions de l'article 24 du présent décret ou jusqu'à ce que le nom de la personne ou de l'entité spécifiée sur la liste soit radié.

Article 17 : Les chargés de l'exécution doivent, dans les huit heures suivant la publication, débloquer les fonds et autres actifs appartenant à une personne ou à une entité dont le nom a été rayé de la liste prévue aux paragraphes 5) et 6) de l'article 13 du présent décret.

Article 18 : Les chargés de l'exécution doivent, sous peine des sanctions prévues au titre de la loi n° 2019 – 017 du 20 février 2019, relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ainsi que d'autres dispositions pertinentes, s'abstenir, sauf, autorisation, déclaration ou notification délivrée par le Comité national de lutte contre le terrorisme conformément aux résolutions des organes compétents des Nations Unies, de mettre d'autres fonds, actifs, ressources économiques ou services financiers, ou autres services connexes, directement ou indirectement, à la disposition de personnes ou d'entités inscrites à part entière ou en association avec d'autres, ou en faveur d'entités appartenant ou contrôlées directement ou indirectement par des personnes inscrites ou contrôlées directement ou indirectement ou pour le compte de toute personne ou entité agissant pour leur compte ou travaillant sous leur conduite.

Article 19 : Les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées doivent informer le Comité national de lutte contre le terrorisme de la valeur et du type des fonds ou autres actifs objet de ou de levée de gel, ainsi que le type, la date et l'heure du gel

ou de sa levée dans les 24 heures suivant leur gel ou la levée (de la radiation) de celui-ci conformément aux dispositions des articles 16 et 17 du présent décret, dans les 24 heures de son adoption.

Les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées doivent également informer le Comité national de lutte contre le terrorisme des mesures prises conformément aux dispositions de l'article 16 du présent décret, y compris des toutes mesures prises dans le cadre de la tentative de transaction. Les droits des tiers agissant de bonne foi doivent être respectés lors de l'application des dispositions des articles 16 et 18 du présent décret.

Article 20 : Les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées et toute autre personne ou entité doivent autoriser le paiement de tout intérêt ou autre bénéfice dû au titre des comptes gelés, à condition que ledit intérêt ou tout autre bénéfice soit gelé conformément aux dispositions de l'article 16 du présent décret.

Article 21 : Pour les personnes ou entités inscrites conformément aux résolutions 1718 (2006) ou 2231 (2015) du Conseil de Sécurité, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit autoriser l'ajout d'échéances dues en vertu de contrats, accords ou obligations établis antérieurement à la date à laquelle le nom de la personne ou de l'entité est ajouté à condition qu'elle ait envoyé, au moins 10 jours avant la date de l'autorisation, une notification à l'organe compétent des Nations Unies.

Article 22 : Pour les personnes ou entités identifiées par la résolution 1737 (2006) du Conseil de Sécurité et qui, ont resté identifiées après l'adoption de la résolution 2231 (2015) du Conseil de Sécurité ou par la résolution 2231 (2015) elle-même, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit autoriser les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées ou toute autre personne ou entité qui, conformément aux

dispositions de l'article **16** du présent décret, ont gelé des fonds, à payer les sommes dues au titre des contrats établis avant la date d'inscription du nom de la personne ou de l'entité sur la liste des Nations Unies, à condition que le Comité national de lutte contre le terrorisme respecte les conditions suivantes :

1. Qu'il stipule que ces contrats ne sont liés à aucun des articles, matériels, équipements, produits, techniques, assistance, formation, assistance financière, investissements, services de courtage interdits ou services visés par la résolution **2231 (2015)** du Conseil de Sécurité des Nations Unies et toute résolution ultérieure ;
2. qu'il stipule que le montant ne sera pas remis directement ou indirectement à une personne ou à une entité soumise aux mesures énoncées au paragraphe **6** de l'annexe **B** de la résolution **2231 (2015)** du Conseil de Sécurité des Nations Unies ;
3. qu'il présente, en coordination avec le ministère chargé des Affaires Etrangères, une notification préalable de son intention à l'organe compétent des Nations Unies d'autoriser ou de permettre, **10** jours avant la date de l'autorisation, le paiement de la tranche ou, le cas échéant, l'autorisation de lever le gel des fonds, d'autres actifs ou ressources économiques aux mêmes fins.

Article 23: Pour les personnes ou entités visées par la résolution **1718 (2006)** du Conseil de Sécurité et toutes résolutions ultérieures, le Comité national de lutte contre le terrorisme autorise les établissements financiers et les entreprises et professions non financières désignées ou toute autre personne ou entité qui a gelé des fonds en vertu des dispositions de l'article **16** du présent décret, soumis à une hypothèque, à un jugement judiciaire, administratif ou arbitral, est tenu d'effectuer le versement des échéances dues pour le remboursement de tout ce qui se rapporte à cette hypothèque ou à ce

jugement, à condition que le Comité national de lutte contre le terrorisme respecte les conditions suivantes:

1. Qu'il stipule que l'hypothèque ou le jugement remonte à une date antérieure à la date de la présente résolution ;
2. qu'il stipule que cette hypothèque ou ce jugement ne sera pas dans l'intérêt d'une personne ou d'une entité désignée par la résolution **1718 (2006)** du Conseil de Sécurité et ses résolutions ultérieures, ni de toute autre personne ou entité désignée par le Comité des sanctions du Conseil de Sécurité créé en vertu de la résolution **1718 (2006)** ;
3. qu'il présente, en coordination avec le ministère chargé des Affaires Etrangères, une notification préalable de son intention à l'organe compétent des Nations Unies d'autoriser ou de permettre, **10** jours avant la date de l'autorisation, le paiement de l'échéance ou, le cas échéant, l'autorisation de lever le gel des fonds, d'autres actifs ou ressources économiques aux mêmes fins.

Article 24: Le Comité national de lutte contre le terrorisme reçoit de la personne ou de l'entité désignée ou de son suppléant une demande en vue d'autoriser l'utilisation d'une partie des fonds et ressources économiques gelés pour couvrir les dépenses de base payées en contrepartie de la nourriture, du loyer ou du remboursement de prêts garantis par des créances hypothécaires, de médicaments, de traitements médicaux, de taxes, de primes d'assurance et de frais de services publics ou qui sont payés exclusivement pour les honoraires professionnels raisonnables et le remboursement des dépenses engagées dans le cadre de la fourniture de services juridiques ou des honoraires ou frais de service liés à la conservation et à la maintenance ordinaires de fonds et de ressources économiques gelés. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut autoriser l'utilisation d'une

partie des fonds et des ressources économiques gelés pour couvrir les dépenses de base ou toute autre dépense nécessaire que le Comité national de lutte contre le terrorisme considère comme approuvées.

Si le gel est basé sur une résolution des organes compétents des Nations Unies, cette autorisation lui sera notifiée par voie diplomatique et sa mise en œuvre dépendra alors de sa non-objection à cela dans les trois jours ouvrables à compter de la date de notification des dépenses de base et dans les cinq jours ouvrables pour les autres dépenses nécessaires.

Dans tous les cas, la demande doit être accompagnée de tous les motifs et pièces justificatives nécessaires et doit préciser les montants devant être utilisés. Le Comité national de lutte contre le terrorisme examine, conformément aux dispositions du présent article, les requêtes qui lui sont soumises selon les procédures suivantes :

1. Si la personne ou l'entité concernée est inscrite sur la liste nationale, le Comité national de lutte contre le terrorisme examine la demande à la lumière des motifs et des pièces justificatives annexées et tranche dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date à laquelle la demande est reçue. En cas d'approbation, le Comité national de lutte contre le terrorisme indiquera dans sa décision le montant prévu pour faire l'objet de la levée du gel, qu'il soit égal ou inférieur à celui demandé, sur la base de ce qu'il a spécifié, et en informera à la fois la partie concernée et la partie en possession des fonds gelés. Cette dernière doit également prendre les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la résolution. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut, s'il a suffisamment de justifications, rejeter la demande. Au cas où la demande est rejetée, le Comité doit informer l'intéressé de la décision de refus et de ses motifs. Sa

décision peut faire l'objet d'un recours devant la chambre administrative de la Cour suprême ;

2. Si la personne ou l'entité concernée est inscrite sur la liste des Nations Unies, le Comité national de lutte contre le terrorisme examinera la demande à la lumière des motifs et des pièces justificatives annexées. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut, s'il a suffisamment de justifications, rejeter la demande. Il doit, en cas de rejet de la demande, informer la personne concernée de la décision de refus et en exposer les motifs. La décision du Comité national de lutte contre le terrorisme peut faire l'objet d'un recours devant la chambre administrative de la Cour suprême. Lorsqu'il prend la décision préliminaire d'accepter la demande, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit agir comme suit:

- a. En cas de demande de fonds ou d'autres actifs gelés destinés à couvrir les dépenses de base, le Comité national de lutte contre le terrorisme, en coordination avec le ministère chargé des Affaires Etrangères, en informera l'organe compétent des Nations Unies. La demande ne sera acceptée que lorsque ledit Comité recevra, de la part de l'organe compétent des Nations Unies, une notification lui signifiant la non-opposition ou le non prise de décision de rejet ;
- b. Au cas où la demande de fonds ou d'autres actifs serait gelée pour faire face à des dépenses extraordinaires, le Comité national de lutte contre le terrorisme, en coordination avec le ministère chargé des Affaires Etrangères, en informera l'organe compétent des Nations Unies. La demande ne sera acceptée que lorsque le Comité national de lutte contre le terrorisme aura reçu

l'approbation de l'organe compétent des Nations Unies ;

- c. Lorsque la demande est acceptée, le Comité national de lutte contre le terrorisme en informe la personne concernée. Il correspond également avec l'entité ayant les fonds et autres actifs gelés pour l'informer de la résolution. Ledit organe doit prendre les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la résolution. La partie en possession des fonds gelés et d'actifs bloqués doit également adresser au Comité national de lutte contre le terrorisme des rapports périodiques sur la manière de disposer des fonds et autres actifs versés au titre de dépenses extraordinaires, que le Comité national de lutte contre le terrorisme, en coordination avec le ministère chargé des Affaires Etrangères, enverra ensuite à l'organe compétent des Nations Unies.
3. Dans tous les cas où le Comité national de lutte contre le terrorisme accepte la demande, l'entité entre les mains de laquelle les fonds et autres actifs sont gelés doit, dans les trois jours ouvrables suivant leur exécution, informer le Comité national de lutte contre le terrorisme des mesures qu'elle a prises pour mettre en œuvre ses décisions.

Sous-section III : Radiation de la liste nationale et de la liste des Nations Unies

Article 25 : Le Comité national de lutte contre le terrorisme reçoit de la personne ou de l'entité désignée ou de son représentant une demande de radiation du nom de la liste nationale. Le demandeur doit communiquer toutes les informations et pièces justificatives, à condition que, dans un délai de (7) sept jours ouvrables, le Comité national de lutte contre le terrorisme statue sur la demande. La décision du Comité national de lutte contre le terrorisme doit être communiquée au

demandeur dans les 16 heures qui suivent son adoption. Il peut faire appel de la décision de rejet devant la chambre administrative de la Cour suprême.

Article 26 : Pour les personnes ou entités Mauritanienues ou ayant leur siège en République Islamique de Mauritanie, inscrites sur la liste des Nations Unies:

1. Les demandes de suppression de la liste peuvent être adressées directement au Médiateur via : ombudsperson@un.org, au point focal <https://www.un.org/securitycouncil/en/sanctions/delisting>, ou au comité national de lutte contre le terrorisme à travers son courriel. Dans tous les cas, la demande doit être accompagnée de toutes les informations et pièces justificatives ;
2. Le comité national de lutte contre le terrorisme assure la transmission de toute demande présentée au bureau du médiateur ou au point focal dans un délai de trois jours ouvrables en coordination avec le ministère chargé des Affaires étrangères, accompagné des observations du comité national de lutte contre le terrorisme sur l'éligibilité de la demande ;
3. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut opter pour la présentation de la demande de radiation de la Liste des Nations Unies en son nom, soit de sa propre initiative, soit sur la base d'une demande émanant d'une personne ou d'une entité déterminée, s'il estime que les normes applicables ne s'appliquent pas ou ne le sont plus ;
4. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut, de sa propre initiative ou à la demande des héritiers, soumettre à l'organe compétent des Nations Unies, en coordination avec le ministère chargé des Affaires étrangères, des demandes de radiation du nom des Mauritaniens décédés de la liste des Nations Unies. Chaque demande doit être accompagnée des documents officiels à l'appui du décès

et du statut des demandeurs en tant qu'héritiers. Le Comité national de lutte contre le terrorisme prend les mesures nécessaires pour garantir qu'aucun héritier ou bénéficiaire de fonds ou d'autres actifs ne soit inscrit ;

5. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut demander aux organismes compétents des Nations Unies de radier de la liste les entités qui n'ont plus de présence ou d'activité effective sur le territoire national.

Sous-section IV : Recours contre le gel

Article 27 : Les personnes ou entités qui estiment avoir été soumises par erreur aux dispositions des articles 16 et 18 du présent décret, par exemple parce que leurs noms sont similaires ou identiques à ceux des personnes ou entités figurant sur la liste, peuvent saisir le Comité national de lutte contre le terrorisme selon les cas suivants :

1. Lorsque l'erreur potentielle concerne une personne ou une entité figurant sur la liste nationale, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit prendre une décision concernant la réclamation dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de la date de la saisine ;
2. Lorsque l'erreur potentielle concerne une personne ou une entité figurant sur la liste des Nations Unies, le Comité national de lutte contre le terrorisme prend une décision sur la réclamation au plus tard 10 jours ouvrables après la date de réception de ladite demande. En cas d'incertitude, le Comité national de lutte contre le terrorisme, en coordination avec le ministère chargé des Affaires étrangères, peut demander des informations ou un avis à l'organisme compétent des Nations Unies ou à des autorités étrangères ;
3. Une fois la réclamation est acceptée, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit en informer le demandeur et toutes les parties concernées en possession de fonds ou d'autres avoirs gelés ou de prestataires

de services financiers et leur demander de ne pas lui appliquer les dispositions des articles 16 et 18 ;

Les parties concernées en possession des fonds ou d'autres avoirs gelés ou les prestataires de services financiers informent le Comité national de lutte contre le terrorisme des mesures qu'ils ont prises pour mettre fin à l'application de ces dispositions au demandeur dans un délai de trois jours ouvrables.

4. Lorsque la réclamation est rejetée, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit informer le demandeur de sa décision et expliquer les motifs du rejet. Le demandeur peut faire appel du rejet devant la chambre administrative de la Cour suprême.

Sous-section V : Inscription dans le cadre d'une coopération avec des parties extérieures

Article 28 : Le Comité national de lutte contre le terrorisme examine les demandes d'ajout de personnes ou d'entités à la liste nationale reçues de la part d'autres États et en décide conformément aux conditions et critères d'inscription prévus à l'article 10 du présent décret. Lorsque le Comité national de lutte contre le terrorisme décide d'ajouter une personne ou une entité à la liste nationale, il doit suivre les procédures prévues à l'article 13, paragraphe 6, du présent décret. Le Comité national de lutte contre le terrorisme doit veiller à ce que la durée d'instruction des demandes ne dépasse pas 30 jours ouvrables.

Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut obtenir des autorités compétentes et d'autres parties concernées toutes les informations qu'il estime nécessaires au traitement de telles demandes. Il peut également demander ces informations aux ministères des Affaires étrangères et aux organismes administratifs étrangers compétents. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut demander à l'État requérant ou à toute autre partie de lui fournir toutes informations et tous documents supplémentaires et ce, en

coordination avec le ministère chargé des Affaires étrangères. Le Comité national de lutte contre le terrorisme informe l'État requérant de sa décision. Si elle rejette la demande, elle doit l'informer des raisons du refus.

Article 29 : Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une autorité compétente et en coordination avec le ministère chargé des Affaires étrangères, demander à tout autre État l'inscription sur ses listes de personnes ou d'entités déterminées qui satisfont, dans son point de vue, aux critères prévus à l'article 10 du présent décret.

Article 30: Lorsque la demande est faite aux organes compétents des Nations Unies en rapport avec l'ajout d'une personne ou entité sur la liste des Nations Unies conformément aux dispositions des articles 14 et 15 du présent décret, ou lorsque la demande est faite à des pays étrangers pour ajouter une personne ou une entité à leur liste nationale conformément aux dispositions de l'article (29) du présent décret, le Comité national de lutte contre le terrorisme doit:

1. Fournir toutes les informations et tous les documents nécessaires pour justifier la demande ;
2. présenter un descriptif du cas avec le plus de détails possible sur le bienfondé de la proposition d'inscription, y compris des informations relatives à toute procédure judiciaire ;
3. démontrer dans quelle mesure l'inscription proposée répond aux critères pertinents, identifier tout lien entre celui ou celle dont l'inscription est proposée et les personnes ou entités déjà inscrites sur la liste des Nations Unies ou la liste nationale du pays concerné, et fournir l'identification la plus précise et exhaustive possible ;
4. Le Comité national de lutte contre le terrorisme peut obtenir des ministères et organes administratifs compétents et

demander aux ministères des Affaires étrangères et aux organes administratifs étrangers compétents toute l'assistance qu'il juge nécessaire pour obtenir les informations suivantes :

a) Pour les personnes physiques :

- Nom complet y compris le nom de famille/ prénom ;
- Tout autre nom (pseudonymes, surnom, etc.) ;
- Sexe (homme / femme) ;
- Date et lieu de naissance ;
- Nationalité ;
- Profession / nature de l'activité ;
- Pays de résidence ;
- Régions / pays dans lesquels il exerce ses activités ;
- Adresse actuelle et adresses précédentes ;
- Numéro de passeport / carte d'identité nationale ;
- Toutes les informations requises par l'organe onusien compétent ; ou par des autorités étrangères compétentes ;
- Demande des données biométriques, si elles existent.

b) Pour les personnes morales ou entités :

- Nom ;
- Tout nom abrégé ou autre nom sous lesquels il est ou était connu ;
- Marque commerciale pour les entreprises commerciales ;
- Numéro registre de commerce (ou autres numéros d'identification selon la nature de la personne morale / de l'entité /) ;
- Statut juridique ;
- Adresse du site web ;
- Siège social ;
- Siège des succursales et / ou des filiales ;
- Régions / pays dans lesquels il exerce ses activités ;
- Tout lien organisationnel avec d'autres parties ou personnes morales concernées ;

- Composition du capital (y compris les données des personnes exerçant un contrôle sur la personne morale / l'entité) ;
- Organigramme de la direction (y compris les données des personnes en charge de la direction) ;
- organigramme du contrôle (y compris les données des personnes exerçant un contrôle effectif sur la personne morale / l'entité) ;
- nature de l'activité ;
- principales sources de financement ;
- Actifs connus comme étant en sa possession ;
- Toutes les informations requises par l'organe compétent des Nations Unies ou par des autorités étrangères.

Dispositions finales

Article 31 : Lorsque la nature des fonds ou autres avoirs gelés nécessite la désignation de la personne qui les gère activement, l'Office de Gestion des Biens Gelés, Saisis et Confisqués et du Recouvrement des Avoirs Criminels en assurera la gestion. Il doit recevoir, inventorier et geler les fonds ou autres avoirs gelés en présence des parties concernées ou leur représentant si possible. Il est également tenu de conserver et de bien gérer les fonds ou autres avoirs et les rendre avec leur produit à la levée du gel abstraction faite des frais de conservation et de gestion.

Article 32: Le Comité national de lutte contre le terrorisme informera l'organe compétent des Nations Unies des mesures qu'il aura prises pour appliquer ou exclure les décisions de gel et pour inscrire ou radier des noms sur la liste des Nations Unies selon les besoins et en coordination avec le ministère chargé des Affaires étrangères. Il répond également aux demandes reçues de l'organe des Nations Unies compétent.

Article 33 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République

Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Divers

Décret n°2019-148 du 15 Juillet 2019 déclarant d'utilité publique l'Association Nationale pour la Commémoration des Œuvres Héroïques de la Résistance Nationale» (ANCORN)

Article Premier: Est reconnue comme Association d'utilité publique conformément aux articles 20 à 28 de la loi 64.098 du 09 juin 1964 relative aux associations, l'Association Nationale pour la Commémoration des Œuvres Héroïques de la Résistance Nationale» (ANCORN).

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

Ministère des Finances

Actes Réglementaires

Décret n°2019-185 du 31 Juillet 2019 portant règlement –type de copropriété (RTC) et organisation institutionnelle et administrative de la copropriété

Chapitre premier : dispositions générales

Article premier : Objet

Le présent décret fixe le règlement – type de copropriété et l'organisation institutionnelle et administrative de la copropriété conformément aux articles 87 et suivants de la loi n°2017-014 du 12 juin 2017 portant Code des Droits Réels.

Chapitre II : Règlement – type de copropriété

Article 2: Contenu du RTC

Le RTC doit, sous peine de nullité, comporter les dispositions relatives à :

- a) L'état descriptif de division de l'immeuble établi conformément aux dispositions légales y relatives, rédigé de manière à éviter toute confusion entre les différentes

- parties et les clauses particulières de copropriété qui s'y rapportent ;
- b) l'état de répartition des charges par millièmes proportionnellement aux lots appropriés constitutifs de la copropriété, et le cas échéant, la quote – part qui incombe à chaque lot pour chacune des catégories de charges. A défaut, il doit préciser les bases de répartition desdites charges ;
 - c) les différentes catégories de charges en distinguant celles relatives à l'entretien, à la conservation et à l'administration de l'immeuble, ainsi que, le cas échéant, celles spécifiques liées à des équipements ou des services communs ;
 - d) l'organisation de la copropriété (notamment association des copropriétaires, syndicat de la copropriété...);
 - e) la possibilité et à quelles conditions, d'utiliser une partie ou la totalité d'un lot privatif à des fins professionnelle, commerciale ou administrative, pour l'exercice d'une activité, même profession libérale, non conforme à sa vocation initiale lorsque celle – ci était l'usage d'habitation ;

Quelques soient ces modalités relatives à un changement de vocation de ces parties de l'immeuble, elles ne peuvent porter effet que sous réserve des dispositions de l'article 111 alinéas 2 et 3 du Code des Droits Réels.

Article 3: conformité

Le règlement de copropriété, doit être conforme au règlement – type dont le modèle est inclus dans l'annexe 1 au présent décret.

Article 4: modification

Le modèle de règlement type peut être modifié, en cas de besoin, par décret sur proposition du Ministre en charge des Finances.

Article 5: établissement

Le règlement de copropriété est établi dès

la constitution du lotissement, par le lotisseur à l'origine de celui – ci, en s'appuyant sur le règlement type prévu par le présent décret, et en fonction des caractéristiques d'ensemble du lotissement et de celles spécifiques des différents lots. Il doit être déposé par le lotisseur auprès des autorités compétentes tel que prévu à l'article 87 du Code des Droits Réels.

Article 6: répartition des lots

La répartition des lots ne peut intervenir qu'à compter du moment où le règlement – type est élaboré et déposé auprès des autorités compétentes comme indiqué à l'article 5 du présent décret.

Article 7: règlement intérieur de copropriété

Un règlement intérieur de copropriété est établi et peut être modifié par décision de l'Assemblée Générale du syndicat des copropriétaires, dans le respect des modalités du règlement type mis en place par voie réglementaire.

Toute modification du règlement intérieur doit être déposée auprès des autorités compétentes prévues par l'article 87 du Code des Droits Réels.

Article 8: état descriptif

La superficie d'un lot privatif ou d'une fraction de lot à reporter dans l'état descriptif ainsi que dans le règlement de copropriété est celle des sols des locaux clos et couverts.

N'y sont pas incluses les surfaces occupées par les murs, cloisons, marchés, cages d'escalier, embrasures de portes, de fenêtres et ou de portes fenêtres.

Par contre, y sont incluses les surfaces des terrasses, balcons ou parts de jardins privatives, sous réserve des mêmes déductions que pour les surfaces mentionnées à l'alinéa 1 du présent article.

Doivent être également mentionnées, pour chaque lot, les parties annexes s'il en existe, telles des caves, garages fermés ou places de stationnement, lesquelles doivent être numérotées pour être rattachées au lot principal dont elles sont des annexes.

Article 9 : mises à jour

Les règlements de copropriété élaborés et

mis en application dans le respect du modèle type réglementairement fixé, devront être systématiquement mis à jour, par le président du syndicat des propriétaires ou selon le cas « par le syndic professionnel immobilier », mandaté par le syndicat des propriétaires en fonction des modifications apportées à ce modèle type par décret pris sur proposition du Ministre en charge des Finances.

Ces modifications devront être notifiées à l'Assemblée Générale des copropriétaires à sa première réunion annuelle à compter de la publication du texte réglementaire établissant la modification.

Article 10 : dépôt obligatoire

Le règlement-type de chaque copropriété, adapté à celle-ci, et validé par l'Assemblée générale, doit être remis à chaque copropriétaire. Il doit l'être également, à chaque changement de propriété, au nouveau propriétaire.

Outre le dépôt obligatoire prévu par l'article 87 du Code des Droits Réels, un exemplaire daté et visé par le président du syndicat des propriétaires ou, selon le cas « par le syndic professionnel immobilier » mandaté par le syndicat des propriétaires, doit être conservé par celui-ci dans les archives de la copropriété, au siège du syndicat des copropriétaires.

Article 11 : information préalable

Tout acte conventionnel réalisant ou constatant le transfert de propriété d'un lot ou d'une partie de lot, de même que la constitution d'un droit réel, doit mentionner de manière expresse que l'acquéreur du lot ou le bénéficiaire du droit réel a été préalablement informé :

- de l'état descriptif de la division de la copropriété avec l'indication des lots privatifs et des parties communes ;
- du règlement intérieur et de ses annexes s'il en existe,
- et des obligations qui en résultent, tant individuelles que collectives.

Article 12 : force obligatoire

Le règlement de copropriété ainsi que ses pièces annexes et les actes modificatifs qui l'ont affecté, s'imposent donc à tout

acquéreur d'un lot de la copropriété.

Ils lui sont remis, contre émargement ou récépissé, au moment de la signature de l'acte de cession, en annexe à la copie de l'acte signé qui doit être remise à chacune des parties, à titre gratuit, par le notaire ou l'autorité administrative qui authentifie la convention.

Article 13 : cession de lot

En cas de cession d'un lot, à titre onéreux ou gratuit, le président du syndicat des copropriétaires ou, selon le cas, le syndic professionnel de l'immeuble, doit adresser au notaire chargé de l'acte ou à l'administrateur chargé de l'authentification de celui-ci, sur leur demande, ou sur celle du copropriétaire cédant, un état daté indiquant la situation financière du lot (-charges restant à régler ; -charges à venir pour des dépenses votées mais non encore réalisées ; -soldes des versements effectués pour avances ou provisions ; -montant des sommes restant dues au syndicat ou au syndic à quelque titre que ce soit ; -montant des charges dues pour le lot, pour le dernier exercice écoulé et pour l'exercice correspondant au budget prévisionnel voté).

Article 14 : notification de cession

Toute cession d'un lot privatif ou d'une part de celui-ci, de même que toute constitution de droit réel sur un lot, doit être notifiée, sans délai, au président du syndicat ou, selon le cas, au syndic professionnel immobilier de la copropriété, soit par les parties à l'acte juridique, soit par le notaire ou l'autorité administrative qui authentifie l'acte.

Dans le cas d'un immeuble immatriculé, l'acte doit être notifié au Conservateur foncier en charge du Livre foncier où sont immatriculés la copropriété et les lots privatifs de celle-ci pour enregistrement au Livre et dépôt au dossier foncier correspondant d'une copie de l'acte établissant la cession ou la constitution de droit réel.

Chapitre III : Organisation institutionnelle et administrative de la copropriété

Section 1 : syndicat des copropriétaires
Article 15 : constitution du syndicat des propriétaires

Le syndicat des propriétaires prévu à l'article 86 du Code des droits réels, constitué de plein droit de tous les propriétaires d'un lot de copropriété, doté de la personnalité civile, est établi dès la première assemblée générale de propriétaires laquelle met en place les modalités d'administration et de gestion de la copropriété.

Article 16 : organes du syndicat

L'assemblée générale fixe le siège du syndicat, en principe au domicile du président.

L'assemblée générale met en place le dispositif du syndicat, le président de celui-ci et, si elle le décide, un comité composé de trois à neuf membres, élus parmi les propriétaires à la majorité des propriétaires présents ou représentés, selon les modalités prévues à l'article 86 CDR précité.

Article 17 : désignation du président du syndicat

La désignation du président du syndicat des copropriétaires doit intervenir dès la première réunion de l'assemblée générale de celui-ci, convoquée dès que possible par le lotisseur à compter de la constitution de la copropriété.

Il est procédé à cette désignation dans les conditions fixées à l'article 95 du CDR.

Article 18 : mandat du président du syndicat

Le président est désigné par l'assemblée générale pour un mandat d'un an correspondant à l'exercice annuel administratif et financier de la copropriété. Son mandat est renouvelable dans les mêmes conditions.

Faute de désignation lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle, ou en cas de conflit avéré entre le président du syndicat et un ou plusieurs copropriétaires représentant la majorité prévue à l'article 95 CDR, le Hakem de la Moughataa peut intervenir selon les modalités fixées à l'article 99 CDR pour désigner un président provisoire du syndicat.

Article 19 : mission du président du syndicat

Le contenu de la mission du président du syndicat des propriétaires est fixé par les dispositions du CDR lesquelles peuvent être complétées par délibération de l'assemblée générale des copropriétaires, de manière ponctuelle ou par une disposition du règlement de copropriété.

Article 20 : syndic immobilier professionnel

L'assemblée des propriétaires peut, conformément à l'article 96 du CDR, délibérer sur l'attribution d'une partie ou de la totalité des missions du président à un syndic immobilier professionnel. Celui-ci exerce son mandat sous le contrôle du président du syndicat et de l'assemblée des copropriétaires.

Article 21 : conservation des archives de la copropriété

Le président du syndicat conserve les archives de la copropriété et notamment le registre des assemblées générales du syndicat ainsi que le règlement intérieur de la copropriété, en versions successives depuis celle initiale.

Article 22 : liste des copropriétaires

Le président du syndicat établit et tient à jour la liste de tous les copropriétaires, avec indication pour chacun, du lot qui lui appartient, de son état-civil et de son domicile effectif ou élu.

Article 23 : compte bancaire

Pour l'exercice de sa mission d'administration et de gestion de la copropriété, le président du syndicat, ou, selon le cas, le syndic professionnel de l'immeuble, ouvre un compte bancaire au nom de la copropriété, lequel fonctionnera sous sa signature, pour recevoir les versements des copropriétaires et régler les dépenses selon les décisions votées par l'assemblée du syndicat des copropriétaires.

Article 24 : pouvoirs du président du syndicat

Le président du syndicat, dans l'exercice de sa fonction, peut :

- exiger le versement de l'avance de

trésorerie dont le montant est prévu au règlement de copropriété ;

- demander à chaque copropriétaire par trimestre, le versement d'une avance trimestrielle sur charges équivalent au quart du montant budgétisé annuellement tel qu'inscrit dans le procès-verbal de l'assemblée annuelle, à charge pour lui d'établir le solde de chaque compte de lot de copropriété en fin d'exercice annuel ;
- demander le versement d'une avance sur charges exceptionnelles budgétisées par l'assemblée du syndicat.

Article 25 : réalisation des travaux non votés

En cas d'urgences, le président du syndicat, ou selon le cas, le syndic immobilier professionnel, peut faire réaliser des travaux non votés par l'assemblée générale du syndicat, dès lors que ces travaux sont nécessaires à la sauvegarde ou à la bonne conservation de l'immeuble en copropriété.

A cette fin, il peut, si le montant des travaux l'exige au regard de la trésorerie de la copropriété, demander le versement par chaque copropriétaire d'une provision dont le montant maximal ne saurait excéder le tiers du montant estimatif des travaux.

Ces travaux d'urgence devront être soumis à la prochaine assemblée générale du syndicat, sauf le cas où le président estimerait justifiée la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, notamment au vu de l'ampleur des travaux urgents non budgétisés.

Article 26 : division d'un lot privatif

Le propriétaire d'un lot privatif individualisé ne peut disposer de celui-ci en le divisant que sous réserve d'obtenir préalablement l'autorisation du syndicat des copropriétaires ainsi qu'il en est disposé à l'article 111 alinéa 1 du Code des droits réels et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'urbanisme et à la construction.

Article 27 : demande d'autorisation

Le propriétaire du lot à diviser doit adresser la demande d'autorisation au président du syndicat de la copropriété ou,

selon le cas, au syndic professionnel en charge de l'immeuble.

La demande doit être accompagnée d'une présentation du projet de division incluant un plan de la répartition établi par un géomètre agréé et une étude de faisabilité technique établie par l'architecte de l'immeuble en copropriété s'il y en a un, ou, à défaut, par un architecte inscrit à l'Ordre professionnel des architectes.

Article 28 : soumission du dossier de demande

Le dossier de demande doit être soumis à l'assemblée générale, ordinaire s'il n'y a pas urgence, ou extraordinaire, dans le cas où le copropriétaire qui souhaite diviser son lot le demande. Dans ce dernier cas, les frais de convocation, d'organisation et de tenue de l'assemblée sont à la charge de ce dernier.

Article 29 : décision de l'assemblée

La décision de l'assemblée constitue un point de l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire et est inscrite au procès-verbal de celle-ci ; dans le cas d'une assemblée extraordinaire, le procès-verbal spécifique de celle-ci constitue le document d'autorisation de division.

Cette décision de l'assemblée est la condition sine qua non pour que le copropriétaire puisse engager les travaux de division.

Article 30 : immeuble titré

Lorsqu'il s'agit d'un immeuble titré au Livre foncier et dont les lots sont également titrés, toute division d'un de ces lots doit être notifiée, par écrit et avec copie de la décision de l'assemblée l'autorisant ainsi que des documents techniques relatifs à la division joints à la demande initiale, à la circonscription foncière compétente pour les procédures de mise à jour des Livre et titres fonciers concernés.

Article 31 : mise à jour de l'état de la copropriété

Le président du syndicat ou, selon le cas, le syndic, doit procéder dès la réalisation de la division, à la mise à jour de l'état de la copropriété ainsi que de l'état de

répartition des charges et du règlement de copropriété.

Article 32 : comité syndical

En application des dispositions de l'article 86 CDR, le syndicat des copropriétaires peut décider en assemblée générale, à la majorité des propriétaires présents ou représentés, la mise en place d'un comité syndical chargé d'assister le président du conseil syndical, composé de 3 à neuf membres, lequel seront désignés pendant l'assemblée, après la désignation du président et pour un mandat de même durée que celui-ci.

Le choix de mettre en place un comité et les modalités y relatives doivent être inscrits au règlement de copropriété à la diligence du président du syndicat ou selon le cas, du syndic professionnel en charge de la copropriété.

Le président du syndicat est de droit celui du comité syndical.

Article 33 : répartition des compétences

Le président du syndicat des copropriétaires fixe avec les membres du comité la répartition des compétences qui leur paraît appropriée.

Ces données sont communiquées au syndic professionnel lorsqu'il en existe un pour la copropriété.

La répartition des compétences n'a pas lieu d'être reprise au règlement de copropriété. Elle peut être remise en cause à tout instant par le président ou un ou plusieurs membres du comité.

En cas de désaccord entre le président et un ou plusieurs membres du comité, ou entre certains membres du comité, le règlement doit être trouvé par un vote interne du comité la voix du président du syndicat étant prépondérante s'il y a partage des voix.

Section 2 : assemblée générale du syndicat

Article 34 : convocation

La convocation de l'Assemblée générale ordinaire prévue à l'article 89 du Code des droits réels est effectuée par le président du syndicat des copropriétaires, ou, selon le cas, par le syndic professionnel en charge

de la copropriété.

La convocation fixe les modalités d'organisation de la réunion, la date, l'heure et le lieu.

Elle indique l'ordre du jour arrêté par le Président ou, s'il en existe un, par le syndic professionnel en accord avec le premier. Cet ordre du jour doit inclure au premier rang la désignation ; dès l'ouverture de la réunion et après le décompte des copropriétaires présents ou représentés, du bureau de l'assemblée composé d'un président, d'un suffragant et d'un secrétaire de l'assemblée lequel devra établir le procès-verbal de la réunion.

Article 35 : courrier de convocation

Devront être jointes au courrier de convocation toutes les pièces et documents utiles, notamment les comptes annuels arrêtés, le projet de budget pour l'exercice suivant, ainsi que les devis pour les travaux à réaliser proposés au vote de l'assemblée, et les expertises éventuelles s'il en est nécessaire ou ordonnées par la loi ou un texte réglementaire.

Il doit y être également inclus un formulaire de pouvoir au cas où un copropriétaire devrait ou souhaiterait se faire représenter.

Ce formulaire doit préciser le nom de ce dernier, celui de la personne appelée à le représenter, la date de la réunion de l'assemblée en spécifiant le caractère ordinaire ou extraordinaire de celle-ci. Il doit être signé par la personne qui donne le pouvoir de la représenter.

Article 36 : accessibilité des pièces

La convocation doit également mentionner que les pièces notamment comptables, relatives à l'administration et à la gestion de la copropriété sont accessibles et dans quelles conditions auprès du président du syndicat ou, selon le cas, du syndic professionnel de l'immeuble.

Lorsque la convocation est effectuée par un syndic professionnel immobilier, celui-ci doit se conformer aux décisions du président du syndicat.

Article 37 : assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut, en vertu des dispositions de l'article 89 CDR, être convoquée si le président du syndicat le juge nécessaire, soit par lui – même, soit par le syndic immobilier professionnel sur instructions du président, ou sur demande du tiers au moins des propriétaires, adressée à ce dernier.

Article 38 : convocation par la circonscription administrative

Lorsque la convocation doit être faite par la circonscription administrative ainsi qu'il est prévu à l'article 89, dernier alinéa du Code des Droits Réels, le responsable de la circonscription prescrit par écrit avec accusé de réception ou récépissé, au président du syndicat des copropriétaires l'obligation de procéder dans les meilleurs délais à une nouvelle convocation dont les modalités applicables sont mutatis mutandis celles d'une convocation de droit commun.

Si le président ne défère pas à cette prescription dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du courrier de prescription, le chef de la circonscription administrative désigne soit un des copropriétaires membres du syndicat, soit toute autre personne qui lui paraît appropriée, aux fins de convoquer et de tenir l'assemblée légalement obligatoire.

Article 39 : date de la convocation

La convocation est faite par voie écrite, la remise du courrier étant faite contre signature de reçus courrier postal ou porteur par les copropriétaires concernés, ou par voie d'huissier.

Elle doit être effectuée au moins quinze jours avant la date prévue pour la réunion de l'assemblée, les copropriétaires membres du syndicat disposant du droit de demander l'inscription d'un point spécifique à l'ordre du jour.

Cette demande doit être adressée, par écrit, au président du syndicat ou, selon le cas, au syndic professionnel immobilier en charge de la copropriété, au plus tard cinq jours avant la tenue de l'assemblée.

Ces demandes, s'il en a été formulé, seront

ajoutées à l'ordre du jour définitif de l'assemblée arrêté à l'ouverture de la réunion de celle – ci, par les propriétaires présents ou représentés.

Article 40 : quorum

Dans le cas où le décompte des propriétaires présents effectués en début de séance par le président du syndicat ou, selon le cas, par le syndic professionnel de l'immeuble, avec émargement de la feuille de présence de l'assemblée, établit que le nombre des copropriétaires présents n'atteint pas la moitié de leur nombre total, quorum requis dans l'article 89 du Code des Droits Réels, le président du syndicat ou le syndic professionnel selon le cas, déclare impossible la tenue de la réunion et la nécessité de procéder à une nouvelle convocation.

Celle – ci doit être adressée aux copropriétaires dans un délai de quinze jours à compter de la date de la réunion annulée, en conformité avec l'article 89 du Code des Droits Réels.

Article 41 : nouvelle assemblée générale

Les modalités de convocation de cette nouvelle assemblée sont les mêmes que pour celle initialement convoquée.

Pour cette nouvelle assemblée, le président du syndicat ou selon le cas, le syndic professionnel de la copropriété, fait émarger la liste de présence par les propriétaires présents ou représentés.

Comme il est prévu à l'article 89 CDR, aucun quorum n'est requis et les délibérations sont prises à la majorité simple des propriétaires présents peu important leur nombre ou les quotes – parts de ceux qu'ils représentent.

Article 42 : désignation du bureau de l'assemblée

Dès l'ouverture de la réunion, après le décompte établissant la légalité de celle – ci, le président de la copropriété ou le syndic professionnel s'il en a été contracté un, organise la désignation du bureau de l'assemblée ordinaire ou extraordinaire, parmi les copropriétaires présents. Il fait ensuite, désigné le secrétaire de séance parmi les présents, cette fonction étant

confiée au syndic professionnel ou à son représentant lorsqu'il en existe un.

Article 43 : délibérations

Les différents points de l'ordre du jour sont ensuite chacun soumis à délibération, les conditions de majorité requises pour chacune des délibérations étant celles prévues par l'article 89 du CDR et, le cas échéant, par le règlement de copropriété de l'immeuble, compte tenu de l'objet de la délibération.

A cette fin, le secrétaire de séance décompte d'une part les voix pour, celles contre, et les abstentions, ainsi que les millièmes correspondant à ces différentes voix.

Ces éléments doivent être inscrits au procès – verbal, au regard du point de l'ordre du jour et de la décision qu'il a justifiée.

Article 44 : établissement du procès - verbal

Lorsque le président de l'assemblée constate que l'ordre du jour a été épuisé, la séance doit être levée.

Le procès – verbal doit alors être établi par le secrétaire de l'assemblée, en accord avec le président de celle – ci et son suffragant.

Le document doit comporter le texte de chaque délibération, en précisant pour chacune d'elles, le nombre de voix et de millièmes pour, contre ou d'abstention, en indiquant pour chaque voix, le nom du copropriétaire à qui elle appartient.

Article 45 : signature du procès – verbal

Le procès – verbal est visé et signé par le bureau de l'assemblée. Ce document provisoire, est transmis au président du syndicat ou, selon le cas, au syndic professionnel de la copropriété, pour être adressé, dans un délai de quinze jours à compter de la date de tenue de l'assemblée, aux copropriétaires, pour leur demander leur approbation ou commentaire éventuel.

Article 46 : approbation tacite

A l'issue d'un nouveau délai de quinze jours, à compter de la date d'envoi, le procès – verbal devient définitif.

Les propriétaires qui se sont abstenus de réagir au projet de document sont

considérés comme approuvant celui – ci.

Dans le cas où une ou des oppositions ou commentaires auraient été produits, le président du syndicat ou le syndic professionnel s'il en est un, en collaboration avec le président de l'assemblée, le suffragant et le secrétaire de celle – ci, a la charge de voir quelle suite donner auxdites oppositions ou commentaires.

Article 47 : procès – verbal définitif

Le procès – verbal définitif est adressé aux copropriétaires par le président du syndicat ou selon le cas, par le syndic professionnel immobilier en charge de l'administration de l'immeuble.

Il doit être transcrit dans un registre ad hoc, tenu par ordre chronologique, par le président du syndicat des copropriétaires, ou, selon le cas, le syndic de l'immeuble, qui est chargé de la conservation des archives de la copropriété.

Article 48 : travaux d'entretien et de réparation

Il appartient à l'assemblée générale du syndicat des copropriétaires de fixer le programme des travaux d'entretien, de réparation et le cas échéant, d'amélioration ou d'embellissement de l'immeuble en copropriété, à l'occasion de l'assemblée générale ordinaire ou, si l'ampleur du projet le justifie, d'une assemblée générale extraordinaire, dans les conditions fixées dans le présent décret.

Article 49 : modalités de financement

L'assemblée générale fixe les modalités de financement dudit programme et notamment les contributions attendues de chaque copropriétaire membre du syndicat, sur un ou plusieurs exercices, ainsi que, éventuellement, les montants des provisions ou avances nécessaires.

Article 50 : cas d'urgence

En cas d'urgence ou et de défaillance du président du syndicat ou du syndic professionnel en charge de l'immeuble, le Hakem de la Moughataa concernée peut prescrire les travaux nécessaires ainsi qu'il en est prévu à l'article 103 du Code des Droits Réels et passer contrat à cette fin

avec une entreprise compétente.

A cette fin, le Hakem prend un arrêté déclarant la nécessité de faire réaliser les travaux et constatant que la copropriété est défaillante. Cet arrêté doit ordonner l'engagement desdits travaux par une entreprise compétente.

Article 51 : facturation

La facturation des travaux par l'entreprise est adressée à la Moughataa qui en avance le paiement, à charge pour elle d'en recouvrer le montant dans les meilleurs délais selon les modalités législatives et réglementaires relatives au recouvrement des créances de l'administration publique comme il est disposé à l'article 103 du Code des Droits Réels.

Section 3 : syndic professionnel

Article 52 : désignation du syndic professionnel

L'assemblée des propriétaires peut, conformément à l'article 96 du CDR, délibérer sur l'attribution d'une partie ou de la totalité des missions du président à un syndic immobilier professionnel.

Celui – ci exerce son mandat sous le contrôle du président du syndicat et de l'assemblée des copropriétaires.

Article 53 : fonction du syndic professionnel

Les fonctions de syndic peuvent être exercées par toute personne physique ou morale juridiquement capable, sous réserve des dispositions spécifiques qui pourraient être légalement ou réglementaire prévues.

Le recrutement du syndic professionnel doit être validé par décision de l'assemblée générale des copropriétaires, celle – ci devant être informée des conditions d'exercice de l'activité de syndic telles que fixées par le cahier des charges prévu à l'article 98 du Code des Droits Réels et par les autres textes réglementaires relatifs à la profession.

Article 54 : relations syndicat des copropriétaires et syndic professionnel

Les relations entre le syndicat des copropriétaires et le syndic professionnel sont fixées dans un contrat de mandat et signé par les parties, le président du

syndicat pour les copropriétaires, le syndic pour lui – même ou son entreprise.

Ledit contrat est fixé pour la durée de l'exercice annuel de la copropriété ; son non renouvellement, s'il est envisagé par l'une des parties, doit être notifié à l'autre au minimum trois mois avant l'échéance du contrat en cours. En cas de nécessité urgente, il peut y être mis fin par le hakem de la Moughataa dans la circonscription de laquelle l'immeuble est situé, celui – ci devant mettre en demeure les propriétaires de l'immeuble d'organiser, dans un délai de deux mois une assemblée générale extraordinaire aux fins de désigner un nouveau syndic.

Si cette mise en demeure reste infructueuse, le Hakem peut désigner d'office le président ou un syndic professionnel comme il est prévu à l'article 99 du CDR.

Article 55 : contenu du contrat

Le contrat doit fixer les responsabilités au syndic professionnel le montant de la rémunération annuelle au titre de la gestion de la copropriété.

Article 56 : représentation

Dans l'exercice de ses fonctions, le syndic professionnel, s'il est une personne morale, peut se faire représenter par un de ses préposés.

Article 57 : charges générales de la copropriété

Les frais occasionnés par la rémunération du syndic professionnel, ainsi que ceux de l'exercice de ses activités telles que contractuellement prévues, constituent des dépenses d'administration qui doivent être imputées aux charges générales de la copropriété à répartir entre les copropriétaires dans le budget annuel.

Chapitre IV : dispositions finales

Article 58 : abrogation

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 59 : application

Le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal

Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale

Actes Réglementaires

**Décret n° 359-2019 du 02 Octobre 2019
Fixant les attributions du Ministre de
l'Enseignement Fondamental et de la
Réforme du Secteur de l'Education
Nationale et l'organisation de
l'administration centrale de son
département**

Article premier : En application des dispositions du décret n° 93-075 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département.

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

- De proposer, en concertation avec les Ministères concernés, les stratégies et programmes de développement du secteur de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme de l'Education Nationale qui sont soumis au Gouvernement pour approbation ;
- de fixer les programmes d'enseignement, les modalités de certification, les conditions d'ouverture et d'accès aux Etablissements d'enseignement relevant de sa

compétence ;

- d'organiser et superviser les examens relevant de sa compétence ;
- de procéder aux analyses visant l'amélioration de la qualité du système éducatif et l'initiation des reformes appropriées ;
- de préparer et faire rapport au Gouvernement sur l'état de préparation des rentrées scolaires ;
- de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'enseignement et de l'enseignement non formel relevant de sa compétence concernant les établissements d'enseignement de sa compétence ;
- de coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines d'éducation et de formation qu'ils ont la charge de mettre en œuvre ainsi qu'à la santé scolaire ;
- de concevoir et d'harmoniser la réglementation générale dans le domaine de l'enseignement ;
- de développer une offre de formation répondant aux besoins des enfants au niveau de l'enseignement fondamental.

Le Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

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

Il assure, dans ce cadre, la tutelle :

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

Article 4 : Le Ministère de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Centrales ;
- les Directions Régionales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale.

I - LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend trois (3) chargés de mission et six (6) conseillers techniques, une inspection interne, trois (3) attachés ayant rang de Directeurs centraux et un secrétariat particulier.

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

Article 7 : Les Conseillers sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

D'une manière générale, ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se spécialisent respectivement conformément aux indications ci-après :

- **Conseiller Juridique** a pour attributions d'élaborer et d'améliorer les textes juridiques relatifs aux domaines d'intervention du Ministère, de donner son avis sur les questions d'ordre juridique, de prendre en charge les contentieux du ministère ainsi que les accidents de travail et de service et de réaliser des études sur les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de convention proposés par les Directions en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Edition du Journal Officiel ;
- **Conseiller chargé du suivi de la Réforme Educative** a pour attribution de coordonner et de suivre toutes les actions de mise en œuvre de la réforme du système éducatif et de proposer les mesures

de régulation nécessaires. Il est appelé à développer les outils de suivi-évaluation et à élaborer régulièrement des rapports sur l'action du département ;

- **Conseiller chargé de l'action pédagogique** a pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement et d'inspection ;
- **Conseiller chargé de la Communication** est chargé de concevoir la politique du département en matière de communication, de créer et organiser les relations avec les organes de presse, de rassembler, d'analyser, de publier les informations relatives aux activités du Ministère et de promouvoir la culture de communication au sein du département ;
- **Conseiller chargé de la Promotion du Partenariat avec les Syndicats, les Associations des Parents d'Elèves, le Secteur Privé et la Société Civile** est chargé de mener toutes réflexions ou études susceptibles d'améliorer la concertation avec tous les partenaires et de concevoir la politique du département en matière de partenariat et particulièrement avec les associations de parents d'élèves ;
- **Conseiller chargé des Stratégies et de la Coopération** est chargé du suivi de toutes les activités relatives à la stratégie du département et de la coordination des relations avec les partenaires.

Article 8 : L'Inspection interne est chargée, sous l'autorité du Ministre:

- d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula ;
- de concevoir et de mettre en œuvre la politique du département en

matière de contrôle et d'animation pédagogique ;

- de concevoir et de suivre l'utilisation des outils de gestion administrative et pédagogique à tous les niveaux ;
- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- d'exécuter les missions d'inspection interne, telles que définies à l'article **06** du décret n° **93-075** du **06 juin 1993**.

L'Inspection interne comprend deux Inspections :

- L'Inspection chargée de l'action pédagogique ;
- L'Inspection chargée du contrôle administratif et de gestion.

L'Inspection interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller. Il est assisté par deux(2) inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale.

Article 9 : L'Inspection chargée de l'action pédagogique est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général :

- De concevoir et de mettre au point les programmes et les horaires relatifs aux enseignements dispensés, en collaboration avec les directions concernées et de les proposer au Ministre ;
- de préparer et diffuser les instructions et directives relatives aux programmes et méthodes pédagogiques ;
- de contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement fondamental ;
- d'assurer le suivi et le contrôle pédagogiques des inspecteurs de l'enseignement fondamental au niveau des wilayas ;
- de participer, en collaboration avec les structures concernées, à l'organisation des stages, des

recyclages et des perfectionnements au profit des enseignants et des inspecteurs ;

- de proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et des inspecteurs, à rénover et à améliorer les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection Chargée de l'Action Pédagogique est dirigée par un inspecteur qui a rang de directeur de l'administration centrale. Il est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service :

- ❖ Département des Curricula et des Innovations Pédagogiques et comprend deux divisions :
 - Division des Curricula ;
 - Division des Innovations Pédagogiques.
- ❖ Département du Suivi pédagogique et comprend deux divisions :
 - Division du Contrôle Pédagogique ;
 - Division du Suivi de Stage.

Article 10: *L'Inspection chargée du Contrôle Administratif et de Gestion* est chargée :

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

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

L'Inspection chargée du Contrôle Administratif et de Gestion est dirigée par un Inspecteur qui a rang de Directeur de l'Administration Centrale. Il est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service :

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

Article 11 : Le *Secrétariat particulier* gère les affaires réservées du Ministre. Il est chargé notamment de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, ainsi

que des audiences. Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier ayant rang de chef de service.

II - Le Secrétariat Général

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

Le Secrétariat Général comprend :

- Secrétaire Général ;
- Cellules, les Coordinations et les Services.

1 - Le Secrétaire Général

Article 13 : Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 09 du décret n° 93-075 du 06 juin 1993, et notamment :

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

2 - Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 14 : Sont rattachés au Secrétaire Général :

- La Cellule chargée de l'Evaluation ;
- la Cellule chargée de l'Information, de la Télévision Scolaire ;
- la Coordination du Programme des Zones d'Education Prioritaires (ZEP) ;
- le Service de la Traduction ;
- le Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des Réclamations ;
- le Service du Secrétariat Central.

Les Coordinateurs des Cellules et des Coordinations sont nommés par arrêté du Ministre.

Les Cellules et les Coordinations sont

assimilées à des directions centrales et sont dirigées par des Coordinateurs. Le Coordinateur a rang de Directeur central. L'organisation et le fonctionnement des Cellules et des Coordinations sont fixés par un arrêté du Ministre.

Article 15 : Le *Service de la Traduction* est chargé d'assurer la traduction de tous les documents ou actes utiles au département. Il comprend deux divisions :

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

Article 16 : Le *Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public* et des réclamations est chargé d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs requêtes et de les instruire en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance et de renseigner le public sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone. Il comprend deux divisions :

- Division de l'Accueil ;
- Division du Suivi des Réclamations.

Article 17 : Le *Service chargé du Secrétariat Central* a pour activités, la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également du classement et de la conservation des correspondances et des actes administratifs. Il comprend trois divisions :

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

III - Les Directions Centrales

Article 18 : Les Directions Centrales du Ministère sont :

1. Direction des Stratégies, de la Programmation, de la Prospective et de la Coopération ;
2. Direction de l'Enseignement ;

3. Direction de la Réforme de l'Education ;
4. Direction des Ressources Humaines ;
5. Direction du Patrimoine et de la Maintenance ;
6. Direction des Affaires Financières ;
7. Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire ;
8. Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Dématérialisation.

1 - Direction des Stratégies, de la Programmation, de la Prospective et de la Coopération (DSPPC)

Article 19 : La *Direction des Stratégies, de la Programmation, de la Prospective et de la Coopération* est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique, de la stratégie et du management du secteur de l'enseignement fondamental, de nature à assurer une planification efficace du système. A ce titre, elle est chargée notamment :

- De réaliser les études prospectives et stratégiques permettant de programmer le développement du système éducatif ;
- de concevoir et exploiter les modèles de projection relatifs au développement du Système ;
- de réaliser et mettre à jour les études diagnostiques du secteur ;
- de réaliser les études économiques et financières relatives au département ;
- d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective ;
- de produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du Ministère ;
- de concevoir et gérer le Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement ;
- de centraliser et suivre les dossiers de coopération.

La *Direction des Stratégies, de la*

Programmation, de la Prospective et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre(4) services :

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

Article 20 : Le *Service des Statistiques Scolaires*, est chargé de la collecte, du traitement et de l'analyse des statistiques scolaires.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 21 : Le *Service de la Planification et de la Coopération* est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement du secteur éducatif et des relations avec les partenaires.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 22 : Le *Service de la Carte Scolaire* est chargé de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre de la carte scolaire prospective et des projections de l'offre et de la demande relatives à l'enseignement fondamental.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Projections ;
- Division du Suivi.

Article 23 : Le *Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement* gère le système d'information et de gestion du Ministère.

Il comprend deux(2) divisions :

- Division du Système d'Information ;
- Division de la Maintenance.

2 - La Direction de l'Enseignement (DE)

Article 24 : La *Direction de l'Enseignement* est chargée d'animer et de coordonner l'ensemble du dispositif d'enseignement

fondamental. Elle est notamment chargée:

- De la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement fondamental ;
- de la mise en œuvre des réformes au niveau des établissements de l'enseignement fondamental ;
- de l'organisation et suivi de la scolarité au niveau de l'enseignement fondamental ;
- de l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement fondamental ;
- de la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- de la mise en place des plans de développement de l'enseignement fondamental non formel afin de garantir l'insertion des enfants non scolarisés et ceux qui ont interrompu leurs études ;
- de la supervision des examens et des concours ;
- de la conception, la production et le suivi des outils et des supports didactiques ;
- de la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements ;
- de l'affectation (en concertation avec la DRH) et le suivi de présence du personnel enseignant et d'encadrement ;
- de la promotion de l'enseignement privé ;
- du pilotage et gestion des demandes d'agrément des établissements d'enseignement privés ;
- du respect de la réglementation et la conformité des programmes, à l'élaboration des études afférentes

à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et à l'amélioration de la qualité de ses prestations ;

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

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

Il comprend six(6) services :

- Service des Moyens de l'Enseignement ;
- Service de la gestion du personnel enseignant et d'encadrement ;
- Service de l'Enseignement non Formel ;
- Service des Examens et Concours ;
- Service de l'Enseignement Privé ;
- Service de l'Animation des Activités Socio-éducatives.

Article 25 : Le **Service des Moyens de l'Enseignement** participe à la mise en œuvre des réformes dans les établissements de l'enseignement fondamental, de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des

projets d'innovation pédagogique.

Il comprend trois(3) divisions :

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

Article 26 : Le **Service de la gestion du personnel enseignant et d'encadrement** élabore, en concertation avec la DRH, les projets de mouvement des personnels de l'enseignement fondamental au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi pédagogique et du suivi de la présence des enseignants. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel.

Il comprend cinq (5) divisions :

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

Article 27 : Le **Service de l'Enseignement non Formel** est chargé de la promotion de l'enseignement fondamental non formel en offrant des alternatives d'enseignement pour l'intégration des enfants non scolarisés ou ceux qui ont interrompu leurs scolarités.

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 28 : Le **Service des Examens et Concours** est chargé de la conduite de l'ensemble des tâches logistiques nécessaires à la réalisation des examens nationaux.

Il comprend trois(3) divisions :

- Division de l'Examen-Concours

d'entrée en Première année Secondaire et Certificat de fin D'études Fondamentales ;

- Division des Moyens Logistiques ;
- Division des Archives et Concours.

Article 29: Le *Service de l'Enseignement Privé* est chargé de la promotion du secteur, de la gestion des demandes d'agrément des établissements d'enseignement privé en concertation avec les directions concernées. Il veille au respect de la réglementation, à la conformité des programmes, à l'élaboration des études afférentes à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et l'amélioration de la qualité de ses prestations.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Réglementation et de Suivi ;
- Division des Relations avec les Etablissements d'Enseignement Privé ;
- Division des Etudes et des Archives.

Article 30 : Le *Service de l'Animation des Activités Socio-éducatives* est chargé de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante.

Il comprend quatre(4) divisions :

- Division de l'Animation Pédagogique et Culturelle ;
- Division des Bibliothèques ;
- Division Education Physique et Sportive ;
- Division de l'Intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations ; avec les Organisations.

3 - La Direction de la Réforme de l'Education (DRE)

Article 31 : La *Direction de la Réforme de l'Education* est chargée de conduire une réforme consensuelle à travers la réalisation des études et de la recherche visant à instaurer une école publique républicaine de cohésion qui renforce l'unité nationale et garantit une éducation

de qualité inclusive et équitable. Elle est chargée :

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

La *Direction de la Réforme de l'Education* est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service des Etudes et de la Recherche ;
- Service de la Planification, de la Coopération et des Relations avec les Partenaires ;
- Service de la Documentation.

Article 32 : Le *Service des Etudes et de la Recherche* est chargé de piloter les études et la recherche visant à améliorer le rendement du système éducatif.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division des Etudes ;
- Division d'Analyse des Données ;
- Division Suivi –Evaluation.

Article 33 : Le *Service de la Planification, de la Coopération et des Relations avec les partenaires* est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement du secteur éducatif et des relations avec les partenaires.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Planification ;
- Division de la Coopération ;
- Division des Relations avec les Partenaires.

Article 34 : Le *Service de la Documentation* est chargé de gérer tous les documents de la direction.

Il comprend deux (2) divisions :

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

4 - La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 35 : La *Direction des Ressources Humaines* est chargée de la conception et de la mise en œuvre des procédures et règles de gestion du personnel. Elle définit et met en œuvre la politique de formation initiale et continue du personnel enseignant et d'encadrement. Elle est chargée de développer le champ de l'expertise du personnel enseignant à travers l'organisation de formations, de séminaires et de stages de perfectionnement en fonction des besoins exprimés par les structures du Ministère. Outre la gestion des carrières du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées, la Direction des Ressources Humaines est chargée également :

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

formation continue et leur suivi.

La *Direction des Ressources Humaines* est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Il comprend cinq (5) services :

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

Article 36 : Le *Service de la Gestion des Carrières Professionnelles* est chargé du suivi des parcours et des promotions professionnels des personnels. Il est chargé également du suivi avec la Direction Générale de la Fonction Publique des dossiers relatifs aux avancements, aux retraites, aux décès.

Il comprend cinq(5) divisions :

- Division des Fonctionnaires ;
- Division des Agents Contractuels ;
- Division des Contentieux ;
- Division des Archives ;
- Division chargée des Relations avec la Direction Générale de la Fonction Publique.

Article 37 : Le *Service de la Gestion du personnel*, est chargé d'élaborer les projets de mouvements des personnels au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel, de la mise en œuvre des procédures de suspension des enseignants en concertation avec les structures concernées. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi de la présence du personnel. Il est chargé également du suivi avec la Direction Générale du Budget des dossiers relatifs aux indemnités de fonction.

Il comprend six (6) divisions :

- Division des Mouvements ;

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

Article 38 : Le *Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale* est chargé de l'exécution de la politique de recrutement et de formation du personnel et de participer à l'organisation des concours de recrutement. Il est chargé également d'assurer l'interface avec les écoles normales des instituteurs.

Il comprend cinq (5) divisions :

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

Article 39 : Le *Service des Affaires Sociales* est chargé de gérer tous les dossiers à caractère social comme le dossier de l'assurance maladie, les allocations familiales, il est également chargé du suivi des dossiers médicaux des fonctionnaires du Département.

Il comprend quatre (4) divisions :

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

Article 40 : Le *Service de la Formation Continue* est chargé de la définition, en concertation avec les structures concernées, des besoins en formation du personnel et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel, de la planification des formations, de l'identification des structures de formation, des formateurs et du suivi de la mise en œuvre et de

l'évaluation de la formation.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division de la Mise en œuvre ;
- Division de l'Évaluation des Formations ;
- Division de la Coopération.

5 - La Direction du Patrimoine et de la Maintenance (DPM)

Article 41: La *Direction du Patrimoine et de la Maintenance* est chargée de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine du Ministère.

Elle est notamment chargée :

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

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

Elle comprend trois (3) services :

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

Article 42 : Le *Service des Constructions Scolaires* est chargé de superviser et de contrôler l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires, d'élaborer et de mettre en œuvre les normes techniques relatives à la construction des établissements d'enseignement et de suivre les études techniques liées à la construction de

bâtiments.

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 43 : Le *Service de la Maintenance et du Patrimoine* est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique de maintenance par les niveaux centraux et déconcentrés.

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 44 : Le *Service des Equipements et de la Logistique* est chargé de superviser la programmation des besoins en équipements et fournitures, de leur acquisition et du suivi de leur gestion.

Il comprend trois (3) divisions :

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

6 - La Direction des Affaires Financières (DAF)

Article 45: La *Direction des Affaires Financières* est chargée de toutes les opérations financières et comptables du ministère. Elle centralise tous les renseignements concernant les moyens financiers du Ministère et elle en assure la gestion conformément aux réglementations en vigueur.

Elle est notamment chargée :

- De l'élaboration du projet du budget du Département en collaboration avec les autres directions et services et du suivi de son exécution ;
- de la centralisation des projets de budgets des établissements publics sous tutelle, de leurs études et de leur transmission au Ministre chargé des Finances après approbation du Ministre de l'Enseignement Fondamental et de

la Réforme du Secteur de l'Education Nationale.

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

Elle comprend trois (3) services :

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

Article 46 : Le *Service de la Prévision Budgétaire* est chargé de la préparation du budget annuel, de l'évaluation des besoins financiers des différentes structures du Département et de la répartition des allocations budgétaires.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 47: Le *Service de la comptabilité et de la Gestion Financière* est chargé du suivi de l'exécution des budgets des services centraux et déconcentrés ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Ministère.

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 48 : Le *Service de Suivi des Marchés* est chargé du suivi des marchés programmés avec la commission départementale des marchés. Il veille à la conformité des prestations et marchés, aux normes et aux conditions d'attribution telles que prévues par la réglementation des marchés publics.

Il comprend deux (2) divisions :

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

7 – La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire (DNES)

Article 49: La *Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire* a pour mission d'améliorer l'environnement sanitaire et nutritionnel au sein des

établissements scolaires en assurant la gestion des projets d'assistance aux cantines scolaires et la promotion de l'éducation sanitaire et nutritionnelle en milieu scolaire.

Elle est chargée :

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

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

Il comprend deux (2) services:

- Service des Cantines Scolaires;
- Service de l'Éducation Sanitaire et Nutritionnelle.

Article 50: Le *Service des Cantines*

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

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 51: Le *Service de l'Éducation Sanitaire et Nutritionnelle* est chargé d'élaborer le matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle, de contribuer à l'amélioration de l'environnement, de l'hygiène sanitaire et nutritionnelle des établissements scolaires et à l'élaboration de documents de projets relatifs à la Santé Scolaire, de programmer, d'exécuter, de coordonner et de suivre les activités de santé scolaire et nutritionnelle.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Éducation Sanitaire et Nutritionnelle ;
- Division de la Production des Outils d'Informations d'Éducation et de Communication.

8 – La Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Dématérialisation (DIDD)

Article 52: La *Direction de l'Informatique, de la Documentation et de la Dématérialisation*, est chargée :

- De constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine documentaire du Ministère (papier, photographie, sonores, audiovisuels, informatiques et films) ;
- de coordonner les activités des services en matière de la documentation ;
- de contrôler et suivre l'exploitation

de la documentation du ministère conformément aux textes en vigueur ;

- d'élaborer les textes juridiques relatifs à ce domaine en concertation avec les structures concernées ;
- de concevoir et gérer le Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement.

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

Il comprend quatre (4) services :

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

Article 53 : Le **Service de l'Informatique**, est chargé de promouvoir l'informatique au sein du département. Il a pour mission d'étudier et de proposer toutes les mesures nécessaires à la création d'une culture informatique, à l'amélioration et la rationalisation de l'utilisation de l'informatique dans les services du département.

Il est chargé notamment de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan informatique du département, d'assurer l'exploitation des équipements matériels et des logiciels informatiques et de l'élaboration et l'exécution des plans de formation en informatique destinés à l'ensemble du personnel du département.

Il est chargé également de définir et suivre la politique du département en matière de réseaux informatiques destinés à interconnecter les différentes structures centrales et régionales du département, et de développer et assurer la gestion du portail Internet du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 54 : Le **Service de la Dématérialisation** est chargé de gérer toutes les archives des différentes structures du Ministère. Il comprend deux divisions :

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

Article 55 : Le **Service de la Documentation** est chargé de gérer tous les documents du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 56 : Le **Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement** gère le système d'information et de gestion du Ministère. Il comprend deux divisions :

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

IV - Les Directions Régionales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale

Article 57 : Les **Directions Régionales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale** représentent le département dans les Wilayas à raison d'une direction par wilaya. Dans ce cadre.

Elles sont chargées:

- D'établir un programme d'actions annuelles administratives et pédagogiques budgétisé, composé d'un ensemble de mesures et d'actions prioritaires conformément aux objectifs nationaux ;
- de gérer la carte scolaire de la région et rationaliser le réseau des écoles en prévoyant les créations/ suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques;
- de planifier, coordonner et analyser les inspections administratives et pédagogiques ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes;
- d'établir les prévisions annuelles et les affectations annuelles des moyens

selon les besoins;

- de planifier, coordonner et organiser des séances d'animation pédagogiques ;
- de préparer et gérer le mouvement des enseignants et des directeurs d'écoles au niveau régional en concertation avec les inspecteurs départementaux ;
 - de développer et soutenir l'innovation pédagogique ;
 - d'assurer la notation du personnel ;
 - de déterminer les besoins en formation continue;
 - de superviser l'organisation des examens et des concours au niveau des Wilayas.

La **Direction Régionale de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale** est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint et sont nommés par Arrêté du Ministre.

Elle comprend, en plus des Inspections Départementales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale, cinq(5) services :

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

Article 58: Le **Service de la Gestion de l'Enseignement** est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques, des activités socio-éducatives et sportives et de l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement fondamental.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 59: Le **Service de la Carte Scolaire et des Statistiques** est chargé de la gestion de la carte scolaire de la Wilaya

et de la rationalisation des réseaux des écoles en prévoyant les créations/suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques. Il établit les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque établissement.

Il comprend deux divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division de la Carte Scolaire.

Article 60: Le **Service des Ressources Humaines** est chargé des questions relatives à la gestion du personnel et des ressources financières mises à la disposition de la Direction Régionale, de l'identification des besoins en formation du personnel et de la participation à la mise en œuvre des plans de formation.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de Gestion du Personnel et des Ressources Financières ;
- Division de la Formation.

Article 61: Le **Service des Examens et Concours** est chargé de la supervision des examens et concours au niveau de la Wilaya.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Examens et Concours ;
- Division de l'Archive.

Article 62 : Le **Service du Patrimoine et de la Maintenance** est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique du département dans ce domaine.

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 63: Il est créé un service chargé de gérer l'enseignement privé dans les Directions Régionales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale des trois Wilayas de Nouakchott.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi ;
- Division des Archives.

Les chefs de services et des divisions des Directions Régionales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 64: Chaque Direction Régionale comprend autant d'inspections Départementales d'Enseignement Fondamental (IDEFs) qu'il y a de Mouchetas dans la Wilaya concernée.

Les inspecteurs départementaux ont en charge l'encadrement, le contrôle pédagogique de proximité de l'enseignement fondamental et la supervision des activités d'éducation non formelle. Les inspecteurs départementaux sont nommés par arrêté du Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale et ont rang de chef de service.

Article 65: Les Directions Régionales de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale sont assistées dans leurs missions par des attachés administratifs chargés :

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

Les attachés administratifs d'enseignement fondamental sont nommés par arrêté du Ministre et ont rang de conseillers pédagogiques de l'enseignement fondamental.

V-Dispositions Finales

Article 66 : Il est institué, au sein du Ministère de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre. Il regroupe le secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'inspecteur général, et les

directeurs centraux. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction en cas de besoin.

Article 67 : Il est créé un Conseil de l'Education qui est une structure consultative indépendante et donne des avis au Ministre sur les politiques, les programmes et la qualité de l'éducation et fait des recommandations dans ce sens. Un décret fixera la composition, l'organisation et le fonctionnement de ce conseil.

Article 68 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale, notamment en ce qui concerne l'organisation des Cellules, les Coordinations et les attributions des divisions.

Article 69 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 70 : Le Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

IV- ANNONCES

AVIS DE PERTE

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

Avis de Perte N° 1564/19/R

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

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

ANNONCE

La société GOLAR MS OPERATOR SARL, domiciliée Avenue Charles de Gaulles, Building EGDESS, N° C7, Nouakchott – Mauritanie, tel: 22 49 47 70, Registre de Commerce n° 102428/GU/23437, annonce que la société GOLAR PROJECT COMPANY A Ltd cède à son associée Gimi MS Corporation l'unique part qu'elle détenait dans la société GOLAR MS OPERATOR SARL.

Cette cession a été enregistrée le 03 Octobre 2019.

La société Gimi MS Corporation devient l'Associé Unique de la société GÖLAR MS OPERATOR SARL.

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie des titres fonciers n° 560-561 cercle du Trarza, au nom de: Mr: Mohamed Lemine Cherif El Moctar, suivant la déclaration de Mr: Abdallahi El Kamel Mohamed Lemine Chrif El Moctar, né en 1976 à Rosso, titulaire du NNI n° 1960536356, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

Avis de perte d'un titre foncier n° 7335/19

Par devant nous, Maître Mohamed Abdellahi Ould Soueïlim, notaire titulaire de la charge numéro 10 Avenue Charles e Gaulle, ZRB 273, à Nouakchott-Mauritanie, Agrément n° 0050 en date du 24/07/2012

A Comparu

Mr: Mohamed Mahmoud Ahmed Bezeïd Abd El Vetah, né le 27/09/1979 à Nouadhibou, titulaire NNI 8171197939, agissant et parlant en son nom et pour son propre compte.

Lequel a déclaré devant nous la perte d'un titre foncier n° 1069, en date du 15/05/1972 (Formalité requise en date du 16/01/1996), objet du lot n° 51 – Ilot K. 2 du cercle 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.

Fait à Nouakchott, l'an deux mille dix neuf et le sept du mois de Novembre.

Attestation Certificat de perte n° 2954/2019

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

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

A COMPARU:

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

Lequel

Déclare avoir perdu le titre foncier n° 1885 lot n° 380. 150m

de l'ilot N° K7. Nouadhibou d'une contenance de: Un are cinquante centiares, objet du titre foncier n° 42 du cercle du lévrier.

En foi de quoi, nous délivrons le présent certificat de déclaration de perte pour servir et valoir ce que de droit.

Cette déclaration de perte n'engage qu'un déclarant.

Récépissé n°0216 du 12 Juin 2004 portant déclaration d'une ONG dénommée: «Association Mauritanienne pour la Protection de l'Environnement Développement Social

et l'Environnement»

le Ministre de l'Intérieure des Postes et des télécommunications, **Kaba Ould Alewa**, remet à Travers ce document aux personnes concernées ci-dessous mentionnée un récépissé portant déclaration de la naissance de l'association précitée.

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

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

Buts de l'association: Développement

Durée de l'association: Indéterminée

Siège de l'association: Nouakchott

Composition de l'organe Exécutif:

Président: Yelly Diawara

Secrétaire Général: Sally Camara

Secrétaire au trésor: Aminata Diallo

Récépissé n°0293 du 17 Septembre 2012 portant déclaration d'une Association dénommée: «Association Pour le Suivi Social des enfants en situation Difficile»

Par le présent document, **Mohamed Ould Boïlil**, Ministre de l'Intérieure et de la décentralisation, délivre aux personnes désignées ci-après le récépissé de déclaration de l'association déclarée ci-dessus.

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

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

Buts de l'association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Présidente: Thiam Fatimata

Secrétaire Général: Biye Ould Mohamed Lemine Ould M'bareck

Trésorière: Fatimata Oumar Guéye

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