

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE ISLAMIQUE

DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Décembre 2019

61^{eme} année

N° 1452

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

29 Novembre 2019 Décret n°385-2019 portant création d'une Administration de mission publique dénommée Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion « TAAZOUR » et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement.....**1039**

Actes Divers

29 Novembre 2019	Décret n°384 -2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	1042
29 Novembre 2019	Décret n°386 -2019 portant nomination du Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion.....	1042
29 Novembre 2019	Décret n°387 -2019 portant nomination du Commissaire à la Sécurité Alimentaire.....	1043

Premier Ministère

Actes Réglementaires

20 Novembre 2019	Décret n°383-2019 relatif à l'intérim des Ministres.....	1043
-------------------------	---	-------------

Ministère de la Justice

Actes Divers

16 Février 2018	Décret n°040 -2018 autorisant M. Ahmed HamadyBahahet les membres de sa famille à conserver la nationalité mauritanienne.....	1045
------------------------	--	-------------

Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle

Actes Réglementaires

20 Octobre 2019	Décret n° 358-2019 fixant les attributions du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département.....	1045
------------------------	---	-------------

Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports

Actes Réglementaires

11 Juin 2019	Décret n°2019-114 portant création et organisation d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé « Office du Complexe Olympique » (OCO).....	1060
14 Octobre 2019	Décret n° 366-2019 fixant les attributions du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports et l'organisation de l'administration centrale de son département.....	1064

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV– ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n°385-2019 du 29 Novembre 2019 portant création d'une Administration de mission publique dénommée Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion « TAAZOUR » et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier : Il est institué une administration de mission de rang ministériel dénommée Délégation Générale « TAAZOUR » à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion, ci – après désignée « TAAZOUR », rattachée à la Présidence de la République.

La Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion « TAAZOUR » est dotée de l'autonomie administrative et financière.

Dans ce cadre d'autonomie, le présent décret a pour objet de définir la mission, l'organisation et les règles de fonctionnement de cette Délégation Générale.

Article 2 : Missions de la Délégation Générale « TAAZOUR »

La Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion « TAAZOUR » a pour missions principales :

- d'assister le Président de la République dans la définition des politiques de protection sociale, de solidarité et de cohésion nationales et de lutte contre l'exclusion et la pauvreté au profit des populations pauvres et vulnérables ;
- de coordonner la mise en œuvre de la stratégie nationale de protection sociale, pour les populations cibles ;
- d'assurer l'intégration des populations cibles dans le processus de développement et de promouvoir des approches fondées sur la solidarité ;
- d'identifier, de concevoir, de mettre en œuvre et de suivre, dans le cadre des stratégies et politiques publiques et en concertation avec les autres acteurs, les

programmes visant à renforcer la solidarité et l'inclusion sociales ;

- d'assurer l'accès universel aux services de base en faveur des populations cibles ;
- de favoriser l'accès des populations cibles à la propriété foncière ;
- de participer à l'identification et à la mobilisation des ressources nécessaires pour financer ses programmes.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations cibles en leur donnant la possibilité d'un meilleur accès aux services sociaux, en particulier, l'éducation, la santé, l'eau potable, l'assainissement de base, l'habitat décent et à des sources d'énergie durable ;
- de faciliter aux populations cibles l'accès à l'emploi décent, à la propriété foncière et aux sources de financement par la promotion de micro entreprises et l'octroi de micro crédits ;
- d'appuyer au sein des populations cibles, l'augmentation des ressources et profits tirés d'activités économiques génératrices de revenus ;
- de renforcer la résilience des populations exposées à l'insécurité alimentaire et nutritionnelle à travers la mise en place d'infrastructures économiques de soutien ;
- de contribuer à la mobilisation des bénéficiaires afin d'améliorer l'exploitation et la gestion des infrastructures et équipements socio – économiques ;
- d'accélérer la promotion sociale et la citoyenneté des populations cibles ;
- de faciliter la mise en synergie des interventions dans le cadre de la politique de solidarité nationale, de protection sociale et de lutte contre la pauvreté ;
- de participer à la réforme foncière et à sa mise en œuvre.

Article 3 : La Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion « TAAZOUR » est constituée d'un Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique,

d'un Comité d'Administration et d'un Délégué Général.

Article 4 : Composition du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique

Le Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique de la Délégation Générale « TAAZOUR » ci – après le « Conseil », est présidé par le Président de la République. Il est l'organe suprême de la Délégation Générale et comprend :

- le Premier Ministre ;
- le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République ;
- le Ministre chargé de l'Intérieur ;
- le Ministre chargé de l'Economie ;
- le Ministre chargé des Finances ;
- le Ministre chargé de l'Enseignement Fondamental ;
- le Ministre chargé de l'Enseignement Secondaire et Professionnel ;
- le Ministre chargé de l'Energie ;
- le Ministre chargé de la Santé ;
- le Ministre chargé de l'Habitat et de l'Urbanisme ;
- le Ministre chargé du Développement Rural ;
- le Ministre chargé de l'Hydraulique ;
- le Ministre chargé des Affaires Sociales ;
- le Délégué Général ;
- le Conseiller chargé de l'Economie à la Présidence de la République.

Le Secrétariat du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique est assuré par le Conseiller chargé de l'Economie à la Présidence de la République.

Article 5 : Missions du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique

Le Conseil définit les orientations stratégiques de la Délégation Générale « TAAZOUR » à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion et supervise leur mise en œuvre.

A ce titre, il fixe les axes et les priorités du plan pluriannuel d'activités de la Délégation Générale et arrête les enveloppes budgétaires destinées au financement du programme pluriannuel.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 : Le siège de la Délégation Générale est fixé à Nouakchott. Il pourra être déplacé en tout autre endroit du territoire national sur décision du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique de la Délégation Générale.

Article 7 : Organisation de la Délégation Générale

En plus du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique, la Délégation Générale comprend le Comité d'Administration et le Délégué Général.

Article 8 : Le comité d'administration, présidé par le Délégué Général, comprend :

- le conseiller du Premier Ministre chargé de l'Economie ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Intérieur ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Economie ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Fondamental ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Secondaire et Professionnel ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Energie ;
- un représentant du Ministère chargé de la Santé ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Habitat et de l'Urbanisme ;
- un représentant du Ministère chargé du Développement Rural ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Hydraulique ;
- un représentant du Ministère chargé des Affaires Sociales.

Le secrétariat du comité d'administration est assuré par la Délégation Générale.

Le comité d'administration délibère et approuve :

- le budget prévisionnel, au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année ;
- le programme pluriannuel d'actions et d'investissement ;
- les états financiers, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, sur la base du rapport du commissaire aux comptes ;
- l'organigramme de la Délégation Générale et l'échelle de rémunération ;
- le manuel des procédures ;
- le règlement intérieur ;
- le rapport et le programme annuel d'activités ;
- la composition des organes de passation des marchés publics ;

- les acquisitions et l'aliénation des biens immobiliers ;
- la rémunération et les avantages du Secrétaire Général ;
- la nomination et la révocation du Directeur Comptable et Financier.

Article 9 : Le Comité d'Administration se réunit au moins trois fois par an en session ordinaire sur convocation du Délégué Général et, en tant que de besoin, en session extraordinaire sur convocation du Délégué Général ou à la demande de la majorité de ses membres.

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

Les procès – verbaux des réunions sont signés par le Délégué Général et deux membres désignés à cet effet, au début de chaque session. Les procès – verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

Les membres du comité d'administration perçoivent des jetons de présence dont le montant est fixé par le comité d'administration et soumis à l'approbation du Ministre des Finances.

Article 10 : L'autorité de tutelle exerce, dans le respect des décisions du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique de la Délégation Générale, les pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation à l'égard des délibérations du comité d'administration portant sur :

- le programme annuel et pluriannuel ;
- le budget prévisionnel d'investissement ;
- le budget prévisionnel de fonctionnement ;
- la grille de rémunération et autres avantages du personnel.

A cette fin, les procès – verbaux des réunions du comité d'administration sont transmis à l'autorité de tutelle dans la huitaine qui suit la session correspondante.

Article 11 : Le Délégué Général est nommé par décret du Président de la République. Il a le rang et les avantages d'un Ministre.

Le Délégué Général assure, sous sa responsabilité, la gestion de la Délégation Générale. A ce titre, il :

- met en œuvre les orientations définies par le Conseil Supérieur d'Orientation

Stratégique et assure l'exécution des délibérations du comité d'administration ;

- assure la responsabilité de la gestion administrative, opérationnelle (ou technique) et financière de tous les projets /programmes dont l'exécution est confiée à la Délégation Générale ;
- assure l'organisation, le recrutement, la nomination et le licenciement du personnel de la Délégation Générale dans le respect des dispositions légales et réglementaires ;
- approuve les plans d'actions des différentes directions ;
- transmet annuellement le bilan et les comptes de la Délégation Générale au Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique ainsi que les rapports d'activités.

Le Délégué Général est investi de tous pouvoirs nécessaires pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de la Délégation Générale.

Dans ce cadre, il veille à l'application des lois et règlements, à la mise en application des orientations du Conseil Supérieur d'Orientation Stratégique et à l'exécution des décisions du comité d'administration. Il représente la Délégation Générale vis – à – vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet ; il représente la Délégation Générale en justice, poursuit l'exécution et fait procéder à toutes saisies.

Aux fins d'exécution de sa mission, le Délégué Général exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel ; il nomme et révoque le personnel, conformément à l'organigramme et dans les formes et conditions prévues par le statut du personnel. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tous ou certains actes d'ordre administratif.

Le Délégué Général est ordonnateur du budget de la Délégation Générale et veille à sa bonne exécution ; il gère le patrimoine de la Délégation Générale.

Le Délégué Général est assisté par un Secrétaire Général, nommé par décret pris en conseil des Ministres, et ayant rang des secrétaires généraux des départements ministériels.

TITRE III : REGIME ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Article 12 : Le personnel de la Délégation Générale est régi par le droit du travail.

Article 13 : Il est institué, au sein de la Délégation Générale, une commission des marchés, compétente pour les marchés de toute nature de la Délégation Générale, et ce, conformément à la réglementation en vigueur relative aux marchés publics.

Article 14 : Les ressources de la Délégation Générale sont :

- les subventions du budget de l'Etat et des autres collectivités publiques ;
- les fonds d'aides extérieures ;
- les ressources rétrocédées, obtenues dans le cadre de conventions de financement ;
- les fonds apportés par les personnes morales, publiques ou privées, ou des particuliers ;
- rémunérations diverses ;
- les dons et legs.

Article 15 : Le budget prévisionnel de la Délégation Générale est préparé par le Délégué Général et soumis au comité d'administration. Après adoption par le comité d'administration, il est transmis, dans un délai de huit jours, à l'autorité de tutelle pour approbation.

Article 16 : L'exercice budgétaire et comptable de la Délégation Générale commence le 1^{er} janvier et se termine au 31 décembre.

Article 17 : La Comptabilité de la Délégation Générale est tenue suivant les règles et dans les mêmes formes de la comptabilité générale, telles que prévues au plan comptable national, par un Directeur Comptable et Financier nommé par le comité d'administration, sur proposition du Délégué Général.

Article 18 : Le Ministre des Finances nomme un ou plusieurs commissaires aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille de la Délégation Générale et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. Le Commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du comité d'administration ayant pour objet l'arrêt de l'approbation des comptes de l'exercice.

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

Article 19 : Le Commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte du mandat qui lui a été confié et signale, dans le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées. Ce rapport est transmis au comité d'administration.

Les honoraires du Commissaire aux comptes sont fixés par le comité d'administration conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : La Délégation Générale « TAAZOUR » absorbe l'Agence TADAMOUN et se substitue à elle en ce qui se rapporte à tous ses droits et obligations.

Article 21 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n°2013-048 du 28 mars 2013, modifié par le décret n° 2016-169 du 27 septembre 2016 portant création d'un établissement public dénommé « Agence Nationale TADAMOUN de la lutte contre les Séquelles de l'Esclavage, de l'Insertion et de la lutte contre la Pauvreté » et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement.

Article 22 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Décret n°384-2019 du 29 Novembre 2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »

Article Premier : Est nommé à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI » au grade de :

OFFICIER

Le Docteur ULRICH Rebstock, Professeur et Chercheur Spécialiste en Islamologie et en Langue Arabe à l'Université Albert Ludwing de Freiburg Breisgau, Allemagne

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

Décret n°386 -2019 du 29 Novembre 2019 portant nomination du Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion

Article Premier : Est nommé Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion :

- Monsieur Mohamed Mahmoud Ould Bouassriya.

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

Décret n°387 -2019 du 29 Novembre 2019 portant nomination du commissaire à la sécurité alimentaire

Article Premier : Est nommé commissaire à la sécurité alimentaire

- **Monsieur Hamdy Ould Mahjoub**

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

Premier Ministère

Actes Réglementaires

Décret n°383-2019 du 20 Novembre 2019 relatif à l'intérim des Ministres

Article premier : En l'absence de leurs titulaires, l'intérim des ministres est assuré dans l'ordre suivant :

Ministère de la Justice (M.J) :

1. Ministre de la Défense Nationale ;
2. Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation ;
3. Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur.

Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur (M.A.E.C.M.E) :

1. Ministre de la Justice ;
2. Ministre de la Défense Nationale ;
3. Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation.

Ministère de la Défense Nationale (M.D.N)

1. Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation ;
2. Ministre de l'Economie et de l'Industrie ;
3. Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (M.I.D.E.C) :

1. Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur;
2. Ministre de la Justice ;
3. Ministre de la Défense Nationale.

Ministère de l'Economie et de l'Industrie (M.E.I) :

1. Ministre des Finances ;
2. Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion des Investissements et du Développement Industriel ;
3. Ministre du Commerce et du Tourisme.

Ministère des Finances (M.F) :

1. Ministre de l'Economie et de l'Industrie ;
2. Ministre du Commerce et du Tourisme ;
3. Ministre de l'Equipeement et des Transports.

Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel (M.A.I.E.O) :

1. Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication, porte parole du Gouvernement ;
2. Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur;
3. Ministre de la Justice.

Ministère de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale (M.E.F.R.S.E.N) :

1. Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle ;
2. Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration ;
3. Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement.

Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle (M.E.S.F.T.P)

1. Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale ;
2. Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
3. Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication, porte parole du Gouvernement.

Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie (M.P.M.E) :

1. Ministre de l'Equipeement et des Transports ;
2. Ministre des Finances ;

3. Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la Promotion des Investissements et du Développement Industriel ;

Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration (M.F.P.T.M.A.) :

1. Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement ;
2. Ministre des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel ;
3. Ministre de la Santé.

Ministère de la Santé :

1. Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime ;
2. Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie ;
3. Ministre des Finances.

Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime (M.P.E.M.) :

1. Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
2. Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
3. Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille.

Ministère du Commerce, et du Tourisme (M.C.T.) :

1. Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie ;
2. Ministre de la Santé ;
3. Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement.

Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire (M.H.A.A.T.) :

1. Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
2. Ministre de l'Équipement et des Transports ;
3. Ministre de l'Economie et de l'Industrie.

Ministère du Développement Rural (M.D.R.) :

1. Ministre du Commerce et du Tourisme ;
2. Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime ;
3. Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.

Ministère de l'Équipement et des Transports :

1. Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie chargé de la

Promotion des Investissements et du Développement Industriel ;

2. Ministre du Développement Rural ;
3. Ministre de l'Environnement et du Développement Durable.

Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement (M.H.A.) :

1. Ministre du Développement Rural ;
2. Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Éducation Nationale ;
3. Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime.

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication (M.E.S.R.S.T.I.C.) :

1. Ministre des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel ;
2. Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle ;
3. Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration.

Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement (M.C.A.R.P.) :

1. Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
2. Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication porte-parole du Gouvernement ;
3. Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie.

Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports (M.E.J.S.) :

1. Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
2. Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement ;
3. Ministre des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel.

Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille (M.A.S.E.F.) :

1. Ministre de la Santé ;
2. Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
3. Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.

Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (M.E.D.D.) :

1. Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports ;
2. Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
3. Ministre du Développement Rural.

Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Economie et de l'Industrie, chargé de la Promotion des Investissements et du Développement Industriel (M.D.M.E.I.C.P.I.D.I) :

1. Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration ;
2. Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports ;
3. Ministre de l'Enseignement Fondamental et de la Réforme du Secteur de l'Education Nationale.

Article 2 : En cas d'absence de tous les intérimaires, le Premier Ministre peut désigner un intérimaire de circonstance.

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

Ministère de la Justice

Actes Divers

Décret n°040 -2018 du 16 Février 2018 autorisant M. Ahmed Hamady Bahah et les membres de sa famille à conserver la nationalité mauritanienne

Article Premier : Les personnes dont les noms et indications suivent, ayant acquis la nationalité **Espagnole** sont autorisées à conserver leur nationalité mauritanienne d'origine. Il s'agit de :

- **Ahmed HamadyBahah** né le 31/12/1958 à Aioun, fils de M. Hamady Ahmed Bahah et de El Mesriyeouthmane M'Hamed, profession : sans, numéro national d'identification : **3800691831** ;
- **Mohamed Ahmed Bahah** né le 23/12/1988 à Doha, fils de M Ahmed HamadyBahah et de ZeinabouLemrabout Babana, profession : Sans numéro national d'identification : **6564465107** ;
- **Fatimetou Ahmed Bahah** née le 06/10/1997 à TevraghZeina, fille de Ahmed HamadyBahah et ZeinabouLemrabout Babana, profession : sans, numéro national d'identification 2671567211 ;

- **Hamady Ahmed Bahah** né le 26/12/2003 en Espagne, fils de M. Ahmed Hamady Bahah et de Zeinabou Lemrabout, profession : sans numéro national d'identification : **7403335269**.

Article 2 : Le présent décret qui prend effet à compter de la date de sa signature sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle

Actes Réglementaires

Décret n° 358-2019 fixant les attributions du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle 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 Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle élabore et met en œuvre la politique générale du Gouvernement en matière d'enseignement secondaire et de Formation Technique et Professionnelle. 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 Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle 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 public et privé relevant de sa compétence ;
- d'organiser et de superviser les examens

- nationaux relevant de sa compétence ;
- de procéder aux analyses visant l'amélioration de la qualité du système éducatif au niveau de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle et l'initiation des réformes appropriées ;
- de préparer et de faire rapport au Gouvernement sur l'état de préparation des rentrées scolaires dans la limite de ses attributions ;
- de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'Enseignement relevant de sa compétence ;
- de coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines d'éducation et de formation qu'ils ont la charge de mettre en œuvre ;
- de concevoir et d'harmoniser la réglementation générale dans les domaines de la Formation Technique et professionnelle ;
- de développer une offre de formation professionnelle répondant aux besoins des populations pour favoriser leur insertion dans la vie active et d'améliorer l'employabilité des travailleurs ;
- de veiller à l'adaptation et à l'application du cadre législatif et réglementaire régissant la formation Technique et professionnelle, dans les secteurs publics et privés, aux mutations sociales et culturelles.

Le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle représente l'Etat auprès des institutions sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

Article 3 : Le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics et autres organismes, intervenant dans ses domaines de compétence.

Il assure, dans ce cadre, la tutelle de :

- l'Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP) ;
- Centre Supérieur de l'Enseignement Technique (CSET) ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle des Technologies de l'Information et de la Communication (EETFPTIC) ;

- l'Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle Industrielle de Nouakchott (EETFPI) ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle Commerciale de Nouakchott (EETFPC) ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle du Bâtiment et des Travaux Publics de Nouakchott (EETFP-BTP) ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Néma ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle d'Atar ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Boghé ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Nouadhibou ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Zouerate ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle d'Aioun ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Kiffa ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Tidjikdja ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle d'Aleg ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Kaédi ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Sélibabi ;
- l'Ecole d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle de Rosso ;
- l'Institut IQRAA (Etablissement Privé d'Utilité Publique).

Article 4 : Le Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Centrales ;
- les Directions Régionales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

I - LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend quatre(4) chargés de mission, neuf(9) conseillers techniques, une(1) inspection générale, trois(3) attachés au Cabinet ayant rang de Directeurs centraux, un (1) 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 :

- le 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'Édition du Journal Officiel ;
 - le Conseiller chargé de l'Orientation a pour attributions de développer un système national d'orientation des élèves au niveau de l'enseignement secondaire général, technique et professionnel. Il met en œuvre une stratégie permettant de trouver une articulation pérenne entre les deux ordres d'enseignement, en informant les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels ;
 - le Conseiller chargé de la Formation a pour attributions de donner son avis sur les politiques du Ministère en matière de formation initiale et continue ;
 - le Conseiller chargé de l'Action Pédagogique au niveau de l'Enseignement Secondaire a pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement et d'inspection ;
 - le Conseiller chargé de l'Enseignement Technique a pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement technique ;
 - le Conseiller chargé de la Formation Professionnelle a pour attributions de développer en collaboration avec les structures concernées une offre de

formation professionnelle répondant aux besoins socio-économiques ;

- Conseiller chargé de la Communication est chargé de concevoir la politique du département en matière de communication, de créer et d'organiser les relations avec les organes de presse, de rassembler, d'analyser, de publier les informations relatives aux activités du Ministère et de promouvoir la culture de communication au sein du département ;
- le Conseiller chargé de la Promotion du Partenariat avec les Syndicats et les Associations des Parents d'Elèves est chargé de mener toutes réflexions ou études susceptibles d'améliorer la concertation avec tous les partenaires et de concevoir la politique du département en matière de partenariat et particulièrement avec les associations de parents d'élèves ;
- le Conseiller chargé du Suivi-Evaluation et de la Coopération a pour attributions de donner son avis sur le système de suivi-évaluation des programmes et des activités du département. Il est également chargé de coordonner les relations avec les partenaires techniques et financiers.

Article 8 : L'*Inspection Générale de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle* est chargée, sous l'autorité du Ministre :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula ;
- de concevoir et de mettre en œuvre la politique du département en matière de contrôle et d'animation pédagogique ;
- de concevoir et de suivre l'utilisation des outils de gestion administrative et pédagogique à tous les niveaux ;
- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- d'exécuter les missions d'inspection interne, telles que définies à l'article 6 du décret n° 93-075 du 6 juin 1993 ;
- de soumettre son avis au Ministre sur les référentiels et programmes de formations techniques et professionnelles élaborés par l'Institut

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

L'Inspection Générale de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller technique assisté par huit inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale ; elle se subdivise en :

1- Trois (3) Inspections :

- Une Inspection chargée de l'enseignement secondaire ;
- Une Inspection chargée de l'Enseignement Technique et Professionnelle ;
- Une Inspection chargée du contrôle administratif et de gestion.

2- Cinq (5) inspecteurs technico-pédagogiques :

- Un Inspecteur chargé du secteur Industriel ;
- Un Inspecteur chargé du secteur du Bâtiment et Travaux Publics ;
- Un Inspecteur chargé du secteur Tertiaire ;
- Un Inspecteur chargé du secteur Agricole ;
- Un Inspecteur chargé de l'Enseignement Privé Général et Technique.

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

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

inspecteurs, à rénover les programmes et les approches pédagogiques.

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

- A. deux (02) chefs de département qui ont rang de Chef de Service :

Département du contrôle de l'Animation pédagogique qui comprend deux (2) Divisions :

- ❖ Division du Contrôle Pédagogique ;
- ❖ Division de l'Animation Pédagogique.

Département des programmes et méthodes pédagogiques qui comprend deux (2) divisions :

- ❖ Division des Programmes et de la Recherche Pédagogique ;
- ❖ Division du Suivi et de l'Evaluation des Approches Pédagogiques.

- B. Six (6) pôles régionaux qui assurent les missions de l'Inspection au niveau déconcentré. Les pôles régionaux sont dirigés par des coordinateurs ayant rang de directeurs adjoints de l'Administration Centrale nommés par arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

L'organisation et le fonctionnement des pôles régionaux sont fixés par arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle.

Article 10 : L'Inspection chargée de la Formation Technique et Professionnelle est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général :

- de concevoir et d'élaborer les programmes de l'enseignement technique ;
- d'émettre un avis sur la gestion du temps scolaire ;
- de vérifier la conformité des programmes enseignés avec les programmes officiels ;
- d'assurer le suivi et l'encadrement pédagogique de proximité des professeurs ;
- de contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement technique et professionnel ;
- d'aider à identifier les besoins en formation continue des professeurs ;
- de proposer au Ministre toute mesure

de nature à élever le niveau de l'enseignement technique et professionnel, à améliorer le rendement des professeurs et des inspecteurs, à rénover les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection chargée de l'Enseignement Technique et Professionnel est dirigée par un Inspecteur, assisté par deux (02) chefs de département qui ont rang de Chef de Service :

- Département du Contrôle de l'Animation Pédagogique ;
- Département des Programmes et Méthodes Pédagogiques.

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

- d'analyser et d'émettre des avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du Ministère dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines ;
- d'effectuer des études et enquêtes visant l'évaluation des capacités de gestion des services du Ministère et des établissements sous sa tutelle, dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
- d'évaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes de travail des services centraux ainsi que les établissements sous tutelle et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
- d'assurer le suivi des services administratifs et financiers et des services chargés de la gestion des Ressources Humaines du Ministère et des établissements sous sa tutelle ;
- d'analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs tracés dans les programmes annuels des directions centrales et régionales ;
- de veiller au respect des normes et procédures en matière de gestion des ressources du secteur ;
- de suivre la mise en œuvre des plans d'action des différentes structures relevant du Ministère ;
- de contrôler l'organisation et la gestion administrative et financière des établissements relevant du Ministère.

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

Inspecteur ; il est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service :

Département du Contrôle Administratif et de Gestion qui comprend deux (2) divisions :

- ❖ la Division du Contrôle Administratif et de Gestion des Etablissements Scolaires ;
- ❖ la Division du Contrôle Administratif et de Gestion de l'Administration Centrale et Déconcentrée.

Département du Suivi des Plans d'Action qui comprend deux (2) divisions :

- Division du suivi de l'administration centrale ;
- Division du suivi de l'administration déconcentrée.

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

II - Le Secrétariat Général

Article 13 : Le *Secrétariat Général* veille à l'application des décisions prises par le Ministre.

Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général comprend :

- le Secrétaire Général ;
- les Cellules et les Coordinations ;
- les Services rattachés au Secrétariat Général.

Article 14 –Le Secrétaire Général

Article 14 : Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 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 Cellules et Coordinations rattachées au Secrétariat Général

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

- la Cellule chargée de l'Évaluation ; 3.
- la Cellule chargée de la Promotion du Genre ; 4.
- la Coordination Sectorielle de la Lutte contre le SIDA. 5.

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

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

3 – Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 16 : Les Services rattachés au Secrétaire Général sont :

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

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

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 18 : Le **Service chargé de l'Accueil et des Relations avec le Public** est chargé d'accueillir les citoyens, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance et de renseigner le public sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone.

Il comprend deux (2) divisions :

- **la Division de l'Accueil ;**
- **la Division de l'Information.**

Article 19 : Le Service du Secrétariat Central a pour missions, la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également du classement et de la conservation des correspondances et des actes administratifs.

Il comprend trois (3) divisions :

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

III – Les Directions Centrales

Article 20 : Les Directions Centrales du Ministère sont :

1. la Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle
2. la Direction des Stratégies, de la Programmation et de la Coopération ;

3. la Direction de l'Enseignement Secondaire ;
4. la Direction des Ressources Humaines ;
5. la Direction du Patrimoine et de la Maintenance ;
6. la Direction des Affaires Financières ;
7. la Direction des Examens ;
8. la Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences ;
9. la Direction de l'Informatique et de la Documentation.

La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle

Article 21 : La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle est chargée de :

- organiser et d'animer le système de formation technique et professionnelle ;
- assurer le suivi et l'évaluation des politiques et programmes de formation technique et professionnelle ;
- animer et de coordonner les travaux d'élaboration de la carte de la formation technique et professionnelle, en fonction des besoins socio-économiques ;
- coordonner la formation d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés, de techniciens, de bacheliers techniques et professionnels, de techniciens supérieurs et de formateurs ;
- coordonner les travaux d'élaboration et de révision des programmes de formation technique et professionnelle, en relation avec les différents opérateurs dans le domaine de la formation technique et professionnelle et les organisations socioprofessionnelles ;
- veiller à l'utilisation optimale des espaces pédagogiques et des ressources humaines et financières mobilisés ;
- contrôler la qualité des prestations des différents intervenants dans le secteur de la formation technique et professionnelle et procéder à l'évaluation périodique du fonctionnement et des performances du dispositif de formation technique et professionnelle ;
- instituer et d'animer les structures de concertation entre les différentes parties concernées par le fonctionnement du dispositif de formation technique et professionnelle aux niveaux national, régional et sectoriel ;
- promouvoir et de développer la formation professionnelle initiale dans les milieux professionnels, notamment, l'apprentissage et la formation alternée ;

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

La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un directeur général, assisté par un directeur général adjoint.

La Direction Générale comprend trois directions.

- La Direction de la Formation
- La Direction du Développement
- La Direction de la Coordination des Etablissements

Chaque direction est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint

La Direction de la Formation

Article 22: La Direction de la Formation est chargée de :

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

La Direction de la Formation comprend trois services :

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

- Le Service de la Formation Technique et Professionnelle Privée.

Article 23 : *Le Service de la Formation Technique et Professionnelle Publique* est chargé de l'élaboration de la carte de la formation, de la définition du cadre d'organisation de la formation et de la coordination et de la mise en œuvre des programmes de Formation Technique et Professionnelle.

Le Service comprend deux divisions :

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

Article 24 : *Le Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation* est chargé de :

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

Le Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation comprend trois divisions :

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

Article 25 : *Le Service de la Formation Technique et Professionnelle Privée* est chargé de :

- animer le système de formation technique et professionnelle privée ;
- initier et de mettre en œuvre les mesures relatives à la création, à l'ouverture et au suivi des établissements privés de formation technique et professionnelle ;
- veiller à la promotion et au soutien pédagogique des établissements privés de formation technique et professionnelle.

Le service comprend deux Divisions :

- la Division de la Réglementation
- la Division du Contrôle

La Direction du Développement

Article 26 : La Direction du Développement est chargée de coordonner les études et

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

La Direction du Développement comprend deux services :

- Le Service de la Planification et du Système d'Information ;
- Le Service du Partenariat et de la mobilisation des Ressources

Article 27 : *Le Service de la Planification et du Système d'Information* est chargé de la collecte et du traitement des données statistiques, de tenir le tableau de bord des indicateurs du système de formation et de fournir les données nécessaires pour l'élaboration de la carte de la formation.

Le service comprend deux Divisions :

- Division des statistiques de la formation ;
- Division des études

Article 28 : *Le Service du Partenariat et de la Mobilisation des Ressources* est chargé de coordonner l'intervention des Partenaires Techniques et Financiers du secteur et d'œuvrer pour la mobilisation des ressources.

Le service comprend deux Divisions :

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

La Direction de la Coordination des Etablissements de formation

Article 29 : La Direction de la Coordination des Etablissements de Formation est chargée de coordonner, de superviser et de suivre les activités de tous les établissements de la formation technique et professionnelle. Elle tient un tableau de bord de suivi des indicateurs de mesures de l'efficacité des établissements et leur assure l'appui nécessaire dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans d'actions. Elle est également chargée de développer et de veiller à l'application des normes de qualité dans le système de formation technique et professionnelle.

Elle comprend deux services :

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

Article 30 : *Le Service Administratif* est

chargé de :

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

Le Service comprend trois divisions :

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

Article 31 : *Le Service des Normes et de la Qualité* est chargé de :

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

Le Service comprend deux divisions :

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

2- Direction des Stratégies, de la Programmation et de la Coopération (DSPC)

Article 32 : La *Direction des Stratégies, de la Programmation 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 Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, 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 de l'enseignement secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle ;
- de concevoir et d'exploiter les modèles de projection relatifs au développement du Système ;
- de réaliser et de mettre à jour les études diagnostiques de l'enseignement secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle ;
- de réaliser les études économiques et financières relatives à l'Enseignement

Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle ;

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective ;
- de produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du Ministère ;
- de centraliser et de suivre les dossiers de coopération.

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

Elle comprend quatre(4) services :

- le Service des Statistiques Scolaires ;
- le Service de la Planification et de la Coopération ;
- le Service de la Carte Scolaire ;
- le Service de Suivi et d'Evaluation.

Article 33 : Le **Service des Statistiques Scolaires**, est chargé de la collecte, du traitement et de l'analyse des statistiques scolaires.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 34 : Le **Service de la Planification et de la Coopération** est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement des sous-secteurs et des relations avec les partenaires.

Il comprend deux(2) divisions :

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

Article 35 : 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 Secondaire et à la Formation Technique et Professionnelle.

Il comprend deux (2)divisions :

- La Division des Projections ;
- La Division du Suivi.

Article 36 : Le **Service du Suivi Evaluation** est chargé du suivi et de la mise en œuvre des plans d'action et des stratégies.

Il comprend deux (2)divisions :

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

3 – La Direction de l'Enseignement Secondaire (DES)

Article 37 : La **Direction de l'Enseignement Secondaire (DES)** est chargée d'animer et de coordonner l'ensemble du dispositif d'enseignement secondaire ; elle est notamment chargée :

- De la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement secondaire ;
- de la mise en œuvre des reformes au niveau des établissements de l'enseignement secondaire ;
- de l'organisation et du suivi de la scolarité ;
- de l'élaboration de la réglementation scolaire ;
- de la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- de la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des professeurs et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements scolaires ;
- de l'affectation (en concertation avec la Direction des Ressources Humaines) et du suivi de présence du personnel enseignant et d'encadrement ;
- de la promotion de l'enseignement secondaire privé ;
- du pilotage et de la gestion des demandes d'agrément des établissements d'enseignement secondaire privés ;
- du respect de la réglementation et de la conformité des programmes, de l'élaboration des études afférentes à l'enseignement secondaire privé et de la proposition de toute mesure susceptible de favoriser son développement et 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 ;
- l'élaboration des stratégies d'intégration pour les élèves à besoins spéciaux en collaboration avec les structures concernées.

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

Il comprend cinq(5)services :

- le Service de la Gestion du Personnel Enseignant et d'Encadrement ;
- le Service des Affaires Scolaires ;
- le Service de l'Orientation ;
- le Service de l'Enseignement Secondaire Privé ;
- le Service de l'Animation des Activités Socio-éducatives.

Article 38 : Le *Service de la Gestion du Personnel Enseignant et d'Encadrement* pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements d'enseignement secondaire et détermine les besoins en moyen didactique et pédagogique.

Il élabore, en collaboration avec la direction des ressources humaines, les projets de mouvement national des personnels, et met à jour la base de données du personnel. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement.

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

Il comprend cinq (5) divisions :

- la Division de la Gestion du Personnel ;
- la Division du Suivi ;
- la Division de la Gestion des Indemnités ;
- la Division de l'Identification des Besoins ;
- la Division des Archives et de la Documentation.

Article 39 : Le *Service des Affaires Scolaires* est chargé de gérer les flux des élèves, contribue à la mise en œuvre de la carte scolaire et centralise les données sur les élèves. Il supervise l'attribution et la gestion des bourses des élèves de l'enseignement secondaire.

Il comprend quatre (4)divisions :

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

Article 40 : Le *Service de l'Orientation* est chargé d'appliquer la politique du secteur en matière d'orientation des élèves, y compris vers les filières d'enseignement secondaire technique et professionnel, en concertation avec les structures concernées du département en charge de la formation technique et professionnelle, et d'informer les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels.

Il comprend trois(3) divisions :

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

Article 41 : Le *Service de l'Enseignement Secondaire 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 secondaire privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et l'amélioration de la qualité de ses prestations.

Il comprend trois (3)divisions :

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

Article 42 : 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 :

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

4 – La Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 43 : La *Direction des Ressources Humaines* est chargée de la conception et de la mise en œuvre des procédures et des règles de gestion du personnel. Elle définit et met en

œuvre la politique de formation du personnel enseignant et d'encadrement.

Elle est chargée de développer le champ de l'expertise du personnel enseignant à travers l'organisation de formations, de séminaires et de stages de perfectionnement en fonction des besoins exprimés par les structures du Ministère.

Elle est chargée également :

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

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

Elle comprend cinq (5) services :

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

Article 44 : Le **Service de la Gestion des Carrières Professionnelles** est chargé du suivi des parcours et des promotions professionnelles des personnels. Il est chargé également du suivi avec les services compétents de la Direction Générale de la Fonction Publique des dossiers relatifs aux avancements, aux retraites, aux décès.

Il comprend six(6) divisions :

- la Division de l'Enseignement Secondaire ;
- la Division des Agents Contractuels ;
- la Division des Contentieux ;
- la Division des Archives ;

- la Division chargée des relations avec les services compétents de la Direction Générale de la Fonction Publique ;
- la Division de la Formation Technique et Professionnelle.

Article 45 : 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.

Il assure 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 les services compétents de la Direction Générale du Budget des dossiers relatifs aux indemnités de fonction.

Il est chargé d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs requêtes et instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées.

Il comprend sept(7)divisions :

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

Article 46 : 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 établissements de formation Initiale et de coordonner les procédures de certification externe du niveau des sortants.

Il comprend cinq (5) divisions :

- La Division du Recrutement ;
- La Division du Suivi de la Formation Initiale ;
- La Division des Archives ;
- La Division chargée du Suivi des

Relations avec la Commission Nationale des Concours ;

- La Division du Matériel.

Article 47 : Le *Service des Affaires Sociales* est chargé du suivi de tous les dossiers à caractère social comme le dossier de l'assurance maladie, les allocations familiales. Il est également chargé du suivi des dossiers médicaux des fonctionnaires du Département.

Il comprend quatre (4) divisions :

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

Article 48 : 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 :

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

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

Article 49 : 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 de l'analyse des informations sur l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier et du matériel ;

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

Elle comprend trois (3) services :

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

Article 50 : 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 :

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

Article 51 : 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 central et déconcentré.

Il comprend trois (3) divisions :

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

Article 52 : 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 :

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

6 – La Direction des Affaires Financières (DAF)

Article 53 : La *Direction des Affaires Financières* est chargée de toutes les opérations financières et comptables du ministère. Elle centralise tous les renseignements concernant les moyens financiers du Ministère et elle en assure la gestion conformément aux réglementations en vigueur.

Elle est notamment chargée :

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

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

Elle comprend trois (3) services :

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

Article 54 : 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 :

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

Article 55 : 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 :

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

Article 56 : 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 des marchés, aux normes et aux conditions d'attribution telles que prévues par la réglementation des marchés publics.

Il comprend deux (2) divisions :

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

7 – La Direction des Examens

(DEXA)

Article 57 : La *Direction des Examens* est chargée d'organiser et de superviser les examens nationaux relevant du Ministère. Elle élabore et met en œuvre la réglementation relative aux examens nationaux.

La Direction des Examens est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Il comprend trois (3) services :

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

Article 58 : Le *Service des Examens* est chargé de la conduite de l'ensemble des tâches logistiques nécessaires à la réalisation des examens nationaux.

Il comprend trois(3) divisions :

- La Division du Baccalauréat ;
- La Division du Brevet ;
- La Division de la Documentation et de la Traduction.

Article 59 : Le *Service de l'Informatique et de la Production* est chargé de conduire le traitement informatique des examens. Il est aussi chargé de l'étude et de l'exploitation des résultats des examens et la production des listes, des décisions, des annuaires et des dépliants.

Il comprend quatre (4) divisions :

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

Articles 60 : Le *Service des Archives* est chargé de gérer les archives relatives au baccalauréat et au brevet.

Il comprend deux (2) divisions :

- La Division des Archives du Baccalauréat ;
- La Division des Archives du Brevet.

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

Article 61 : La *Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences* est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action susceptibles d'améliorer la qualité de l'enseignement des sciences et la propagation de la culture scientifique dans les milieux scolaires. A ce titre elle est chargée :

- de l'organisation et l'exécution des travaux de conception, de fabrication, de conditionnement et de maintenance du matériel adapté ;

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

La **Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences** est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois (3) services :

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

Article 62 : Le Service de la Recherche et de l'Animation Scientifique est chargé de la promotion de la recherche dans les milieux scolaires. Il conçoit et met en œuvre toutes les mesures de nature à renforcer l'enseignement des disciplines scientifiques, à vulgariser la culture scientifique et à intégrer les technologies d'information et de communication dans les établissements scolaires. Il conçoit également et organise des manifestations et des compétitions.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 63 : Le Service du Matériel et des Equipements Scientifiques est chargé d'assurer la promotion de prototype, la fabrication des modules et des appareils, le conditionnement des produits chimiques et de veiller à leur bonne utilisation. Il veille aussi à l'entretien et à la maintenance de ces matériels et équipements.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 64 : Le Service du Suivi et du Contrôle des Laboratoires est chargé d'assurer la dotation des laboratoires en équipement adapté, définir les modalités de conservation et d'utilisation et exprimer les besoins en construction, réhabilitation –selon les normes - et équipement en collaboration avec les directions concernées. Il est également chargé de la formation du personnel technicien sur l'entretien et la bonne utilisation du matériel et sur les problèmes de la sécurité dans les laboratoires et salles spécialisées.

Il comprend deux (2) divisions :

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

9 - La Direction de l'Informatique et de la Documentation (DID)

Article 65 : La Direction de l'Informatique et de la Documentation, est chargée :

- De numériser, 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 et de la Documentation, est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint.

Elle comprend quatre (4) services :

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

Article 66 : 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 de l'exécution des plans de formation en informatique destinés à l'ensemble du personnel du département.

Il est chargé également de définir et de 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 d'assurer la gestion du portail Internet du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 67 : Le Service des Archives Numériques est chargé de gérer toutes les archives des différentes structures du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 68 : Le Service de la Documentation est chargé de gérer tous les documents du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 69 : Le Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement gère le système d'information et de gestion de l'Enseignement.

Il comprend deux (2) divisions :

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

IV- Les Directions Régionales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique Professionnelle

Article 70 : Les *Directions Régionales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique Professionnelle* 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 de rationaliser le réseau des établissements en prévoyant les créations ou suppressions des établissements ;
- 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 de gérer le mouvement des enseignants et des Chefs d'établissements au niveau régional ;
- de développer et de soutenir l'innovation pédagogique ;
- d'assurer la notation du personnel ;
- de déterminer les besoins en formation continue ;
- d'assurer le développement des activités socio-éducatives ;
- de superviser l'organisation des examens au niveau des wilayas.

La Direction Régionale de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint, nommés par arrêté du Ministre.

Elle comprend cinq (5) services :

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

Article 71 : Le *Service de l'Enseignement Secondaire* est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques, des activités socio-éducatives et sportives et de l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement secondaire.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 72 : Le *Service de la Carte Scolaire et des Statistiques* est chargé de la gestion de la carte scolaire de la Wilaya.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 73 : Le *Service des Examens* est chargé de la supervision des examens au niveau de la Wilaya.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division des Examens ;
- la Division des Archives.

Article 74 : Le *Service des Ressources Humaines* est chargé des questions relatives à la gestion du personnel et des ressources financières mises à la disposition de la Direction Régionale et de l'identification des besoins en formation du personnel et de la participation à la mise en œuvre des plans de formation.

Il comprend deux (2) divisions :

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

Article 75 : Le *Service du Patrimoine et de la Maintenance* est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département au niveau de la Wilaya, 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 deux(2) divisions :

- la Division du Patrimoine ;
- Division de la Maintenance.

Article 76 : Il est créé un service chargé de gérer l'enseignement privé dans les Directions Régionales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle des trois Wilayas de Nouakchott.

Il comprend deux (2) divisions :

- La Division de l'Enseignement Secondaire ;
- La Division de l'Enseignement Technique et Professionnel.

Les chefs de services et des divisions des Directions Régionales de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique Professionnelle sont nommés par arrêté du Ministre.

V-Dispositions Finales

Article 77 : Il est institué, au sein du Ministère de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et des 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 78 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle, notamment en ce qui concerne l'organisation des tâches des Cellules, les Coordinations et les attributions des divisions.

Article 79 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 80 : Le Ministre de l'Enseignement Secondaire et de la Formation Technique et Professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports

Actes Réglementaires

Décret n°2019-114 du 11 Juin 2019 portant création et organisation d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé « Office du Complexe Olympique » (OCO)

I – Dispositions Générales

Article Premier : L'Office du Complexe Olympique (OCO) précédemment établissement public à caractère administratif créé par décret n°91/051 du 19 mars 1991 portant création et organisation d'un établissement public dénommé « Office du Complexe Olympique (OCO) » abrogeant et remplaçant le décret n°173-89 du 14 décembre 1989, est désormais reclassé en établissement public à caractère industriel et commercial conformément à l'article 5 de l'ordonnance

n°90/09 du 04 avril 1990 portant statuts des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat.

Article 2 : L'Office du Complexe Olympique doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière est placé sous la tutelle du Ministre chargé de la Jeunesse et des Sports.

Article 3 : Le siège de l'Office du Complexe Olympique est fixé à Nouakchott.

Article 4 : L'Office du Complexe Olympique a pour objet l'exploitation, la gestion et l'entretien des bâtiments, installations et terrains du Complexe Olympique de Nouakchott et, de façon générale, la gestion de ses avoirs immobiliers. En particulier, il est chargé :

- d'assurer l'exploitation, la gestion et l'entretien de toutes les installations sportives, de l'hôtel et du restaurant de l'Office du Complexe Olympique de Nouakchott. Il peut être chargé de la construction et de l'installation de nouveaux édifices et équipements ;
- de recevoir toutes manifestations sportives, culturelles ou de toute autre nature pouvant se dérouler dans les différentes installations du Complexe Olympique ;
- d'assurer la promotion de l'infrastructure de l'équipement et du matériel sportifs et socio – éducatifs ;
- d'exercer toute autre activité se rattachant directement ou indirectement à son objet susceptible d'en faciliter l'exécution.

L'OCO a la capacité d'exécuter ses missions soit directement soit indirectement, en les confiant à des personnes tierces moyennant rémunération.

II. – Administration et Fonctionnement

Article 5 : L'Office du Complexe Olympique est administré par un organe délibérant et géré par un organe exécutif.

A. Le conseil d'administration

Article 6 : L'organe délibérant de l'OCO appelé conseil d'administration comprend, outre son président :

- Un représentant du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Economie et des Finances ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Santé ;
- Un représentant du Conseil régional de Nouakchott ;

- Un représentant des groupements sportifs désigné par le Ministre chargé de la Jeunesse et des Sports ;
- Un représentant du personnel de l'Office du Complexe Olympique ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Culture, de l'Artisanat, de la Communication et des relations avec le Parlement.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile.

Article 7 : Le président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre de la Jeunesse et des Sports pour une durée de trois (3) ans renouvelable, après avis des ministères concernés.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, il sera procédé à son remplacement dans les mêmes conditions et formes que celles qui ont présidé à sa nomination.

Il est interdit à un membre du conseil d'administration de contracter sous quelque forme que ce soit des emprunts auprès de l'Office et de faire consentir par lui une créance, de passer avec lui un contrat de travaux, de fournitures ou autres, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par lui son engagement avec des tiers.

Article 8 : Le conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par an en session ordinaire et autant que de besoin en session extraordinaire.

La convocation, l'ordre du jour et les documents de travail de la réunion du conseil d'administration sont adressés aux membres au moins huit (8) jours à l'avance.

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement qu'en présence de la moitié de ses membres.

Il se réunit en session extraordinaire sur convocation de son Président. Cependant, toute session extraordinaire doit être portée au préalable à la connaissance du Ministre chargé de la tutelle.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des présents et en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le Directeur Général de l'Office du Complexe Olympique assiste aux réunions et

délibérations du conseil d'administration avec voix consultative.

Article 9 : Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général de l'Office. Les procès – verbaux de session sont signés par le Président, le secrétaire de séance et deux membres du conseil d'administration et transcrit dans un registre spécial. Un exemplaire de procès – verbaux est transmis aux autorités de tutelle dans les 10 jours qui suivent chaque session du conseil d'administration.

Article 10 : Le conseil d'administration assure d'une façon générale l'administration de l'Office et délibère sur toutes les questions intéressant le domaine d'activité de l'office, notamment sur :

- Les programmes annuels et pluriannuels, l'approbation des comptes de l'exercice passé et les rapports annuels d'activités ;
- L'approbation du budget prévisionnel ;
- Le statut du personnel ;
- L'organigramme de l'Office ;
- L'autorisation des emprunts, avals et garanties ;
- L'autorisation des ventes mobilières ;
- La fixation des salaires et indemnités et avantages du personnel y compris du directeur général ;
- La politique d'amortissement ;
- Les dons, fonds de concours ou subventions accordées par l'Etat, les collectivités territoriales ou par les organismes extérieurs ;
- L'affectation des excédents éventuels ;
- L'alimentation et l'utilisation des fonds de réserves du fonds du renouvellement ;
- Le règlement intérieur de la commission de marché et des contrats ;
- L'approbation des tarifs et les révisions y afférents ;
- L'achat, l'aliénation ou change des biens immobiliers.

Le conseil d'administration délibère suivant les procédures prévues par la réglementation en vigueur.

Article 11 : Le conseil d'administration est assisté dans sa mission par un comité restreint dénommé comité de gestion qu'il désigne parmi ses membres pour le contrôle et le suivi de ses directives.

B- la direction générale

Article 12 : La direction de l'OCO est assurée par un Directeur Général assisté éventuellement d'un directeur général adjoint.

Ils sont tous deux nommés par décrets pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Jeunesse et des Sports ; il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Leurs rémunérations et leurs avantages sont fixés par le conseil d'administration.

Le directeur général doit tenir le conseil d'administration informé des problèmes généraux de fonctionnement de l'Office.

Article 13 : Sous réserve des dispositions relatives aux attributions du conseil d'administration et celles relatives au pouvoir de tutelle, le directeur général assure le fonctionnement de l'Office. Dans ce cadre, il est investi des pouvoirs nécessaires pour exercer cette mission, notamment :

- Exécuter les décisions du conseil d'administration ;
- exercer le pouvoir hiérarchique sur le personnel de l'Office ;
- représenter l'office dans tous les actes de la vie civile ;
- Il est responsable devant le conseil d'administration ;
- veiller à l'application des lois et règlements ;
- gérer le patrimoine de l'Office ;
- Signer les contrats et conventions avec les tiers ;
- procéder au recrutement et aux sanctions du personnel.

Il est le seul ordonnateur du budget et peut, sous sa responsabilité, déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs à l'un de ses collaborateurs.

Il est responsable devant le conseil d'administration auquel il rend compte.

C.- Dispositions administratives, financières et comptables

Article 14 : Le personnel existant conservera son statut et le personnel à recruter éventuellement sera régi par le code du travail et la convention collective.

Article 15 : L'organisation de l'OCO est définie par un organigramme dûment approuvé par le conseil d'administration.

Article 16 : Le budget prévisionnel de l'OCO est transmis après adoption par le conseil d'administration à l'autorité de tutelle 30 jours avant le début de l'exercice budgétaire pour approbation.

Article 17 : L'exercice budgétaire et comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

A titre exceptionnel, le premier exercice commencera à partir de la mise en place

effective des institutions prévues par le présent décret.

Article 18 : La comptabilité de l'Office du Complexe Olympique est tenue suivant les règles de la comptabilité commerciale par un chef comptable ou un directeur financier, nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur général.

Le chef comptable ou le directeur financier le cas échéant, est responsable conformément à l'ordonnance n°2006-049 du 28 décembre 2006 modifiant l'ordonnance n°89-012 du 29 janvier 1989 portant règlement général de la comptabilité publique, de la passation des écritures, de la tenue des livres journaux et de la présentation, dans les délais utiles, de tous les documents financiers et comptables de son établissement. Il est justiciable devant le tribunal compétent.

Article 19 : Les marchés de l'OCO sont soumis aux dispositions de la réglementation des marchés publics.

Article 20 : Les ressources de l'Office sont les suivantes :

- les recettes générées par l'activité commerciale de l'OCO ;
- la rémunération des services rendus par l'Office sur quelques formes que ce soit ;
- les produits des manifestations sportives et culturelles organisées par l'Office ;
- les produits d'exploitation des installations sportives et hôtelières ainsi que les structures annexes ;
- les produits de la publicité au sein de l'installation de l'office ;
- les subventions de l'état conformément aux dispositions des articles 22 et 23 de l'ordonnance n°90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat ;
- les recettes extraordinaires sous forme de dons, legs ou subventions provenant des personnes de droits publics ou privés, nationales ou internationales.

D- le contrôle

Article 21 : Le Ministre chargé des Finances désigne un commissaire aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses, les comptes de l'Office et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires des bilans et des comptes.

L'inventaire, les bilans et les comptes de cet exercice doivent être mis à la disposition du

commissaire aux comptes avant la réunion du conseil d'administration ayant pour objet leur adoption avant la fin du délai de trois(3) mois suivant la clôture de l'exercice.

Le commissaire aux comptes est convoqué à la réunion du conseil d'administration qui se tient pour l'approbation des comptes de l'office.

Le commissaire aux comptes établit un rapport de contrôle adressé au Ministre de tutelle.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés par le conseil d'administration conformément à la réglementation en vigueur.

III. Dispositions finales

Article 22 : Le présent décret annule toutes dispositions antérieures contraires et remplace le décret n° 91-051 en date du 19 mars 1991 portant création et organisation d'un établissement public dénommé « Office du Complexe Olympique » (OCO) abrogeant et remplaçant le décret n° 89 -173 du 14 décembre 89.

Article 23 : Le Ministre de la Jeunesse et des Sports et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Décret n° 366-2019 du 14 Octobre 2019 fixant les attributions du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports et l'organisation de l'administration centrale de son département

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

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

Il est chargé notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de développement des secteurs de l'Emploi, de la Jeunesse, des Sports et des Loisirs en Mauritanie ;
- d'élaborer et d'appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'emploi, à la jeunesse, aux sports et

- aux loisirs et de favoriser l'application des conventions internationales en la matière ;
- de fixer les plans et les programmes visant la promotion et le développement de ces domaines et de favoriser les conditions propices à leur renforcement ;
- de soutenir l'action nationale dans les domaines de l'emploi, de la jeunesse, des sports et des loisirs en Mauritanie et à l'étranger et d'assurer la coopération avec les institutions et organismes internationaux ;
- de promouvoir, dans les programmes nationaux, l'emploi, l'encadrement et l'insertion des jeunes ainsi que le développement, du sport et des loisirs ;
- de promouvoir le développement des infrastructures dans les domaines de la jeunesse, des sports et des loisirs ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des actions transversales avec les départements ministériels concernés par la problématique de l'emploi et des jeunes.

A cet effet, il est chargé des questions relatives :

- à la définition de l'orientation et des objectifs en matière de développement de l'emploi ;
- à la promotion et au développement du partenariat en favorisant les convergences et les synergies entre tous les acteurs publiques ou privés concernés ;
- à la définition et à la mise en œuvre des stratégies et des programmes de promotion et de développement de la micro finance et des micros et petites entreprises ;
- à la promotion de l'adéquation formation-emploi ;
- au développement, au plan international, de toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'emploi et de l'insertion ;
- à la participation des jeunes aux activités de développement national ;
- au développement des échanges entre les jeunes au plan national et international ;
- à la promotion de l'éducation civique, de la culture de la paix et de la démocratie chez les jeunes.

- A l'insertion socio- économique des jeunes et à la promotion des activités de loisirs ;
- à la formation des cadres spécialisés pour l'encadrement des activités de jeunesse, de sport et de loisirs ;
- à la coordination, au contrôle et au suivi des activités socio-éducatives, sportives et de loisirs des jeunes sur le plan national, en relation avec les organisations et associations de jeunesse.
- au développement du sport de masse et des activités de loisirs sportifs ;
- au développement du sport de haute compétition ;
- au développement et au suivi des activités du mouvement associatif national de jeunesse, de sport et de loisirs.

Article 3 : Le Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements suivants :

- L'Agence Nationale de la Promotion de l'Emploi des Jeunes (ANAPEJ) ;
- L'Agence de Promotion des Caisses Populaires d'Épargne et de Crédit (PROCAPEC) ;
- l'Institut Supérieur de la Jeunesse et des Sports (I.S.J.S.) ;
- l'Office du Complexe Olympique (O.C.O) ;
- le Programme National pour le Développement de la Jeunesse, des Sports et des Loisirs (PNDJSL).

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports comprend :

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

Au niveau régional, la structure administrative du Ministère est représentée par la Délégation Régionale de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.

TITRE I : LE CABINET DU MINISTRE

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

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

spécialisent respectivement et en principe conformément aux indications ci-après:

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

Article 7 : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions :

- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle, et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- d'évaluer les résultats effectivement acquis, d'analyser les écarts par rapport aux prévisions et de suggérer les mesures de redressement nécessaires ;
- d'élaborer, à l'attention du Ministre, un rapport circonstancié sur les irrégularités constatées en matière de gestion.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre. Il est assisté par quatre (4) inspecteurs qui ont rang de Directeurs Centraux et sont chargés respectivement de :

- L'Emploi ;
- la Micro finance ;
- le Sport ;
- la Jeunesse.

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

Article 9 : Le Secrétaire Particulier du Ministre est chargé :

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

Il est nommé par arrêté du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports et a rang de chef de service de l'Administration Centrale.

TITRE II : LE SECRETERIAT GENERAL

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

- Le Service du Secrétariat Central ;
- le Service de la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service de l'Accueil du Public ;
- Le Service de la Documentation et des Archives.

Article 11 : Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

- l'application des décisions prises par le Ministre ;
- la coordination des activités de l'ensemble des services du Département ;
- l'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département ;
- le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- l'élaboration du budget du Département et le contrôle de son exécution ;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département ;
- la circulation de l'information et la préparation, en collaboration avec les Conseillers et les Directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres.

Article 12 : Le Service du Secrétariat Central est chargé :

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

Ce service comprend deux divisions :

- La Division du courrier ;
- La Division du suivi des dossiers.

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

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

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

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

TITRE III : LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 17: Les Directions Centrales du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports sont :

1. La Direction Générale de l'Emploi ;
2. la Direction Générale de la Jeunesse ;
3. la Direction Générale des Sports ;
4. le Direction de Gestion des Infrastructures et de la Coordination des Délégations Régionales ;
5. la Direction des Etudes, de la Planification Stratégique et de la Coopération ;
6. la Direction des Affaires Administratives et Financières ;
7. La Direction des Ressources Humaines

1) La Direction Générale de l'Emploi (DGE)

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

- de définir les orientations et les objectifs en matière de développement de l'emploi ;
- de promouvoir le développement du partenariat, de favoriser les convergences et les synergies entre tous les acteurs publics ou privés concernés et de participer à toutes les instances techniques, consultatives ou délibérantes sur l'emploi ;
- de veiller à la cohérence de la politique de l'emploi avec les politiques de développement économique et sociale ;
- d'initier les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privées intervenant dans le secteur de l'emploi et d'assurer le suivi-évaluation de leur mise en œuvre ;
- de promouvoir le développement de la micro finance et de la Micro, Petite et moyenne entreprise ;
- d'élaborer des programmes innovants d'auto-emploi et d'insertion professionnelle et sociale des jeunes et de déléguer leur mise en œuvre à des structures publiques ou privées ;

- de prendre toute initiative, en harmonie avec les orientations et les objectifs de développement de l'emploi visant à renforcer les capacités d'embauche des entreprises
- de promouvoir l'adéquation de la formation et de l'emploi ;
- d'assurer le suivi des performances des – programmes et des institutions en charge de la mise en œuvre des politiques de l'emploi et de l'insertion ;
- de promouvoir le développement des initiatives privées de placement et d'auto-emploi, de les agréer et de superviser leur action
- de gérer, en liaison avec les structures concernées, l'emploi des migrants ;
- de promouvoir le placement des mauritaniens à l'étranger ;
- de développer, au plan international, toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'emploi et de l'insertion.

Article 19: La Direction Générale de l'Emploi (DGE) est dirigée par un Directeur Général assisté par un Directeur Général Adjoint. La DGE comprend deux directions et un service chargé du secrétariat rattaché à la Direction Générale:

- La Direction des Stratégies et Politiques de l'Emploi.
- La Direction de la Promotion de la Micro Finance.

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

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

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

privés de placement.

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

- ✓ le service de la politique et de la promotion de l'emploi ;
- ✓ le service de suivi des structures opérationnelles de l'emploi ;
- ✓ le service de l'emploi des migrants;
- ✓ le service de la promotion et de l'adéquation de la formation-emploi ;
- ✓ le service des statistiques de l'emploi.

Article 21 : Le service de la politique et de la promotion de l'emploi est chargé :

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

Ce service est composé de deux divisions:

- division des politiques de l'emploi;
- division de l'évaluation des programmes.

Article 22 : Le service de suivi des structures opérationnelles de l'emploi est chargé :

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

Ce service est composé de deux divisions :

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

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

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

mauritaniens à l'étranger.

Ce service comprend trois divisions :

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

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

Ce service comprend deux divisions:

- La Division de Service de la Promotion de la Formation-Emploi;
- La Division de Service de l'Adéquation de la Promotion de la Formation-Emploi.

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

Ce service comprend deux divisions:

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

B. La Direction de la Promotion de la Micro finance

ARTICLE 26 : La Direction de la Promotion de la Micro finance a pour missions :

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

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

- le Service de la Promotion de la Micro finance
- Le Service de la Promotion de l'Entrepreneuriat et du Micro et Petite Entreprises
- Le Service de la Promotion de l'Approche HIMO.

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

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

Ce service comprend deux divisions:

- la Division de la Promotion des Financements
- la Division de la Coordination et du Suivi-Evaluation.

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

- de la conception et du suivi des stratégies de promotion de la MPE;
- de la promotion de l'entrepreneuriat ;
- de l'identification des programmes de développement de la Micro et Petite Entreprises et du suivi de leur mise en œuvre par les structures opérationnelles;
- de promouvoir les initiatives de développement de l'entrepreneuriat.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- ✓ la Division des Strategies ;
- ✓ la Division des Micros et Petites Entreprises.

ARTICLE 30 : Le service de promotion de l'approche Haute intensité de main d'œuvre (HIMO) est chargé :

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

Ce service comprend deux divisions :

- la Division conception et évaluation des programmes HIMO ;
- la Division accompagnement et suivi.

2La Direction Générale de la Jeunesse

Article 31 :La Direction Générale de la Jeunesse a pour missions :

- de concevoir et de mettre en œuvre la politique nationale en matière de promotion des jeunes et de développement des loisirs en milieu jeunes;
- de mettre en place les stratégies visant la création des conditions favorables à l'ancrage de la citoyenneté, la culture

de la paix et la démocratie chez les jeunes ;

- de susciter la création d'associations de jeunesse pour la mise en place d'un tissu associatif fiable
- d'assister, de soutenir les associations de jeunesse et d'assurer le contrôle de leurs activités.

Article 32 :La Direction Générale de la Jeunesse est dirigée par un Directeur Général et comprend deux (2) directions :

- La Direction de la Jeunesse et de la Vie Associative.
- La Direction des Loisirs.

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

A La Direction de la Jeunesse et de la Vie Associative

ARTICLE 33 : La Direction de la Jeunesse et de la Vie Associative, sous l'autorité, du Directeur Général de la Jeunesse, est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle est chargée :

- de mettre en œuvre la politique nationale en matière de promotion de la jeunesse et de développement des loisirs en milieu jeunes ;
- de susciter chez les jeunes, l'esprit d'entreprise et de promouvoir leur insertion sociale ;
- d'encourager la création de groupements d'intérêt économique (GIE) ;
- d'encourager l'organisation des associations de jeunes en réseaux représentatifs ;
- de soutenir les associations de jeunesse et d'assurer le contrôle de leurs activités.
- d'organiser des actions spécifiques de sensibilisation sur le VIH/SIDA, les IST, l'utilisation des substances psychotropes, la lutte contre le terrorisme et les dangers de la migration clandestine, pour assurer la protection des jeunes.

Elle comprend deux services :

- Le Service de la Promotion de la Jeunesse ;
- Le Service de la Vie Associative ;

Article 34 :Le Service de la Promotion de la Jeunesse est chargé :

- de mettre en œuvre la politique nationale en matière de promotion des jeunes ;
- de mettre en place les stratégies visant la création des conditions favorables à l'ancrage de la citoyenneté, la culture de la paix et la démocratie chez les jeunes ;

- de suivre l'application des textes juridiques en matière de promotion de la jeunesse.

Ce service comprend deux divisions :

- La Division de la Promotion de la Jeunesse ;
- La Division des Activités de Jeunesse.

Article 35 : Le Service de la Vie Associative est chargé :

- de promouvoir le développement de la vie associative et des organisations de jeunesse ;
- d'encourager les associations de jeunes à s'organiser en réseaux ;
- d'organiser les sessions de formation et d'encadrement au profit des cadres des associations de jeunesse ;
- d'organiser des actions spécifiques de sensibilisation sur les maladies endémiques et épidémiques, sur l'utilisation des substances psychotropes et les dangers du terrorisme et de la migration clandestine et ce, pour assurer la protection des jeunes ;
- de promouvoir la participation des jeunes aux efforts de développement (maisons des jeunes, foyers de jeunesse, périmètres maraîchers, reboisements etc.) ;
- de coordonner les mouvements de jeunesse.

Ce service comprend deux divisions :

- La Division de l'Encadrement ;
- La Division de l'Animation.

B La Direction des Loisirs

Article 36 : La Direction des Loisirs, sous l'autorité du Directeur Général de la Jeunesse, est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle est chargée :

- d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre les programmes du département en matière de loisirs des jeunes ;
- de réglementer les institutions de loisirs et la pratique des activités de loisirs ;
- de former et de perfectionner le personnel d'animation et d'encadrement des activités de loisirs ;
- de créer et de gérer les centres communautaires de loisirs, les sociétés et les clubs de loisir ;
- d'impulser et de contribuer à l'organisation des manifestations des loisirs des jeunes ;
- de promouvoir, en milieux jeunes, la pratique des activités socio-éducatives et les collectivités éducatives (camps aérés, caravanes, colonies de vacances,

découvertes, activités de loisirs, bibliothèques et clubs de lecture pour jeunes, etc.) ;

- de contribuer à la réalisation des objectifs nationaux en matière d'aménagement des espaces à des fins de loisirs ;
- de contrôler toutes les activités de loisirs sur toute l'étendue du territoire national ;
- de soutenir les initiatives privées en matière de création et de gestion des activités de loisirs ;
- de promouvoir la participation des jeunes aux efforts de développement (auberges de jeunesse, centres de loisirs, centre d'écoute et de conseils des jeunes, etc.).

Elle comprend trois services :

- le Service des Loisirs ;
- le Service de la Réglementation et de la Formation ;
- le Service des Collectivités Educatives.

Article 37 : Le Service des Loisirs est chargé :

- de réglementer et de normaliser les conditions de pratique des activités de loisirs ;
- de suivre, de superviser et d'évaluer les programmes de loisirs ;
- de normaliser l'organisation des collectivités éducatives.

Ce service comprend deux divisions :

- la Division des Projets ;
- la Division du Suivi.

Article 38 : Le Service de la Réglementation et de la Formation est chargé :

- de vulgariser les activités de loisirs ;
- de promouvoir une industrie de loisirs ;
- de promouvoir et de codifier les jeux traditionnels en tant qu'activités de loisirs ;
- de former et de perfectionner le personnel d'animation et d'encadrement des activités de loisirs.

Article 39 : Le Service des Collectivités Educatives est chargé :

- de promouvoir les activités de loisirs culturels et socio-éducatifs (colonies de vacances, caravanes de jeunesse, activités du scoutisme, camps aérés...);
- d'évaluer l'impact des collectivités éducatives.

Ce service comprend deux divisions :

- la Division des Colonies de Vacances ;
- la Division des Caravanes et des Chantiers de Jeunes.

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

3 La Direction Générale des Sports

Article 40 : La Direction Générale des Sports a pour missions :

- de concevoir et de promouvoir le développement du sport de haute compétition ;
- d'orienter et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des plans de préparation et de compétition des sportifs de haut niveau et des équipes nationales en relation avec les fédérations sportives nationales concernées ;
- d'assurer le contrôle technique et administratif des fédérations sportives ;
- de préparer les contrats d'objectifs entre le Ministère et les fédérations sportives ;
- de contribuer à la mise en place d'un système unifié de classification des sportifs d'élite en relation avec les structures et les organes concernés ;
- d'œuvrer au rayonnement du sport mauritanien par sa participation aux compétitions internationales ;
- d'œuvrer pour la détection des talents sportifs ;
- de développer et d'assurer le suivi des structures sportives, notamment dans le domaine de la médecine du sport et de la lutte contre le dopage ;
- d'étudier et de proposer, en concertation avec les partenaires sectoriels concernés, la stratégie nationale en matière de sport de masse ;
- d'élaborer en relation avec les structures en charge de l'éducation, les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- définir les modalités d'aide en direction du mouvement associatif sportif et ce en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- de promouvoir, de coordonner et d'assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- d'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse ;
- de promouvoir le développement du sport de masse par le plus grand nombre et d'encourager les actions qui valorisent les fonctions sociales et éducatives du sport ;

La Direction Générale des Sports est dirigée par un Directeur Général.

Elle comprend deux (2) directions :

- La Direction du Sport de Haute Compétition.

- La Direction du Sport de Masse.

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

A. La Direction du Sport de Haute Compétition

Article 41 : La Direction des Sports de Haute Compétition est sous l'autorité du Directeur Général des sports. Elle est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle est chargée :

- d'orienter et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des plans de préparation et de compétition des athlètes de haut niveau et des équipes nationales en relation avec les fédérations sportives nationales concernées ;
- de proposer les contrats d'objectifs qui seront soumis aux athlètes de haut niveau, aux équipes nationales ainsi qu'aux fédérations nationales sportives ;
- de coordonner, d'évaluer et de contrôler toutes les actions visant à la promotion des activités des athlètes de haut niveau, des équipes nationales et leur encadrement ;
- de contribuer à la mise en place d'un système unifié de classification des athlètes d'élite et à sa mise en œuvre pour la détection des talents sportifs.

Elle comprend quatre services :

- Le Service du Sport de Haut Niveau ;
- Le Service de la Réglementation Sportive ;
- Le Service des Fédérations Sportives ;
- Le Service de la Médecine du Sport.

ARTICLE 42 : Le Service du Sport de Haut Niveau est chargé :

- de suivre la mise en œuvre des plans de préparation et de compétition des sportifs de haut niveau et des équipes nationales ;
- d'élaborer, de superviser et d'encadrer la préparation des équipes nationales et des athlètes ;
- de doter nos équipes nationales en équipements et matériels sportifs.

Ce service comprend deux divisions :

- La Division des Equipes Nationales ;
- La Division des Equipements et Matériels Sportifs.

Article 43 : Le Service de la Réglementation Sportive est chargé :

- de suivre l'application des dispositions juridiques en vigueur par les fédérations et les associations sportives ;
- d'assurer le contrôle technique et administratif des fédérations sportives ;

Ce service comprend deux divisions :

- La Division de la Réglementation;
- La Division du Suivi Administratif du Mouvement Associatif.

Article44 : Le Service des Fédérations Sportives est chargé, en relation avec les structures concernées :

- de suivre et de contrôler la création et le développement des fédérations sportives ;
- de collecter toute la documentation relative à la pratique sportive et à la gestion des fédérations et des associations sportives.

Ce service comprend deux divisions :

- la Division du Contrôle ;
- La Division des Normes Sportives.

Article45 :Le Service de la Médecine du Sport est chargé :

- d'assurer le suivi médical des sportifs de haut niveau ;
- de lutter contre toutes les formes de dopage dans le sport ;
- de mener des recherches en médecine sportive pour l'amélioration des performances des sportifs ;
- de suivre l'hygiène de vie des sportifs de haut niveau.

Ce service comprend deux divisions :

- La Division du Suivi Médical ;
- La Division de Lutte contre le Dopage Sportif.

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

B - La Direction du Sport de Masse

ARTICLE 46 :La Direction du Sport de Masse est sous l'autorité du Directeur Général des Sports. Elle est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle est chargée :

- d'étudier et de proposer, en concertation avec les partenaires sectoriels concernés, la stratégie nationale en matière de sport de masse;
- d'élaborer, en relation avec les structures en charge de l'éducation, les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- de promouvoir, de coordonner et d'assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- d'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse;
- de contribuer à la détection des jeunes talents sportifs en relation avec la

Direction du Sport de Haut Niveau et les fédérations nationales sportives.

La Direction du Sport de Masse comprend quatre services :

- Le Service du Sport de Masse et des Equipements Sportifs ;
- Le Service d'Animation Sportive et de la Sensibilisation ;
- Le Service de la Réglementation du Sport de Masse ;
- Le Service des Relations avec les Structures Privées.

Article47 :Le Service du Sport de Masse et des Equipements Sportifs est chargé :

- d'élaborer les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- de promouvoir, de coordonner et d'assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- d'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse;
- de promouvoir le développement du sport de masse par le plus grand nombre et d'encourager les actions qui valorisent les fonctions sociales et éducatives du sport;
- d'œuvrer à la création d'activités sportives au niveau régional pour occuper la jeunesse ;
- de gérer les équipements sportifs destinés au sport de masse.

Ce service comprend deux divisions :

- la Division du Sport de Masse ;
- la Division des Équipements Sportifs.

Article48 :Le Service de l'Animation et de la Sensibilisation Sportive est chargé :

- de contribuer à la définition des plans d'actions et des programmes en matière d'éducation physique et sportive ;
- d'initier, avec les structures concernées, des programmes d'animation et de sensibilisation à la pratique du sport de masse, du sport féminin, du sport scolaire et universitaire et du sport pour la santé ;
- de définir et de mettre en œuvre, en relation avec la direction du Sport de Haut Niveau et les Fédérations des Sports Scolaires et Universitaires, les méthodes et les plans de détection des talents en milieux scolaire et universitaire.
- de suivre les compétitions sportives : civiles, scolaires et universitaires.

Ce service comprend deux divisions :

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

Article 49 : Le Service de la Réglementation du Sport de Masse est chargé :

- d'élaborer les plans de programme d'activités en matière de formation, de valorisation de l'encadrement et d'en assurer le suivi et le contrôle ;
- de planifier et de développer les activités ayant trait aux formations et qualification dans les domaines des sports et des activités d'animation ;
- de participer à l'organisation des examens et concours et aux sessions de formation en rapport avec ses missions ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des actions entreprises dans les domaines des formations liées aux activités des jeunes et métiers y afférents ;
- de participer à la définition et à l'élaboration, en relation avec les structures et organes concernés, des plans et programmes de formation continue, de recyclage et de perfectionnement ;
- de proposer les amendements ou révisions des textes juridiques en rapport avec la pratique ou la gestion du sport.

Ce service comprend deux divisions :

- La Division de la Réglementation ;
- La Division de la Vulgarisation.

Article 50 : Le Service des Relations avec les Structures Privées est chargé :

- de promouvoir le développement du sport de masse au niveau du secteur privé ;
- d'encourager les actions qui valorisent les fonctions sociales et éducatives du sport.
- de promouvoir, de coordonner et d'assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- d'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse ;
- de promouvoir, de coordonner et d'assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- d'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse.

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

La Direction de la Gestion des Infrastructures et de la Coordination des Délégations Régionales

Article 51 : La Direction de la Gestion des Infrastructures et de la Coordination des Délégations Régionales a pour missions :

- de coordonner les actions avec les autres départements sur les questions relatives aux infrastructures ;
- de promouvoir et de mettre aux normes des infrastructures ;

- de suivre l'état des infrastructures ;
- de coordonner l'action des Délégations Régionales, d'identifier et d'analyser leurs besoins en personnels et en équipements, de suivre l'exécution de leurs programmes et de leur évaluation ;
- de suivre l'exécution des politiques nationales de l'emploi, de la jeunesse, des sports et des loisirs au niveau régional ;

La direction de Gestion des Infrastructures et de la Coordination des Délégations Régionales est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend deux (2) services :

- Le Service de Gestion des Infrastructures ;
- Le Service de la Coordination des Délégations Régionales ;

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

Article 52 : Le Service de Gestion des Infrastructures est chargé :

- de la promotion et de la mise aux normes des infrastructures ;
- du suivi de l'état des infrastructures ;

Article 53 : Le Service de la Coordination des Délégations Régionales est chargé :

- de la coordination de l'action des Délégations Régionales, de l'identification et de l'analyse de leurs besoins en personnels et en équipements ;
- du suivi de l'exécution des politiques nationales de l'emploi, de la jeunesse et de sports au niveau régional.

Le Service est composé d'une (1) division :

- La Division de l'Evaluation des Programmes Régionaux;

4 La Direction des Études, de la Planification Stratégique et de la Coopération

Article 54 : La Direction des Etudes, de la Planification Stratégique et de la Coopération est chargée :

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

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

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

Elle comprend trois services :

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

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

Article55 : Le Service des Etudes est chargé, en collaboration avec les différentes directions, de réaliser des études générales et spécifiques en matière de jeunesse et de sports.

Ce service comprend deux Divisions :

- La Division des Etudes ;
- La Division du Suivi.

Article56 : Le Service de la Planification Stratégique est chargé de programmer les activités du Département et de suivre l'exécution des projets.

Ce service comprend deux divisions :

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

Article57 : Le Service de la Coopération est chargé de la coordination, de l'orientation et du suivi de la coopération dans les différents secteurs.

Ce service comprend deux divisions :

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

5 La Direction des Affaires Administratives et Financières

Article58 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- l'élaboration et l'exécution du budget et des programmes d'investissement ;
- la gestion et l'entretien du matériel de bureau et des locaux ;
- l'initiation et le suivi des marchés du Département ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'acquisition, le contrôle et le suivi de l'approvisionnement en matériels et fournitures de bureau du Département ;

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

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

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

Article59 : Le Service des Moyens Généraux est chargé :

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

Ce service comprend deux divisions :

- La Division des marchés ;
- La Division du matériel.

Article60 : Le Service de la Comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité et la comptabilité matière.

Ce service comprend deux divisions :

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

7 - La Direction des Ressources Humaines

Article61 : La Direction des Ressources Humaines est, sous l'autorité du Secrétaire Général, chargée :

- de la gestion du personnel et du suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- de la définition de la politique du département en matière de formation, de perfectionnement et des stages ;
- de l'élaboration de plans de formation ;
- du déploiement d'outils modernes de formation à distance et de systèmes informatiques modernes et leur vulgarisation ;
- de la coordination des plans de formation des directions centrales ;
- de la gestion des affaires sociales des fonctionnaires et agents du ministère
- du suivi, du
- le contrôle et l'évaluation des formations, des perfectionnements et des stages.

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

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

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

Article62 : Le service de la Gestion du Personnel est chargé :

- de gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- de gérer les affaires sociales des fonctionnaires et agents du département ;
- d'étudier, de proposer et de mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du Département et de proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Il comprend deux divisions :

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

Article63 : Le Service de la Formation et des Stages est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'actions de formation initiale et continue au profit des personnels de l'Administration et des établissements publics à caractère administratif, du suivi de l'exécution de ces des actions, du contrôle et de l'évaluation des plans de formation.

Ce service comprend trois divisions :

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

TITRE IV :LES DELEGATIONS REGIONALES DE L'EMPLOI, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Article64 : Il est créé, au niveau de chaque chef-lieu de Wilaya, une Délégation Régionale de l'Emploi de la Jeunesse et des Sports structurée en services régionaux et au niveau des Moughaas une Inspection Départementale de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.

Article65 : La Délégation Régionale est dirigée par un Délégué Régional ayant rang de directeur de l'administration centrale nommé par arrêté du Ministre. L'Inspection Départementale est dirigée par un Inspecteur Départemental ayant rang de chef de service de l'administration centrale, nommé dans les mêmes conditions.

Article66 : Les Délégations Régionales de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports sont placées sous la tutelle du Wali. Elles doivent coordonner leurs activités avec le Secrétaire Général par l'entremise du Directeur des infrastructures et de la coordination des délégations régionales et en collaboration avec les Directions Centrales, dans la limite de leur compétence.

Article67 : Les infrastructures réalisées par l'Etat ou dans le cadre de la coopération internationale, notamment les maisons de jeunes, les foyers, les auberges de jeunesse, les stades, les centres de loisirs, les centres d'écoute et de conseil des jeunes sont placés sous l'autorité du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports dans le respect des dispositions du décret n°2019-176 du 30 juillet 2019 définissant les modalités juridiques et pratiques du transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux Régions.

Ces Structures sont dirigées par des gestionnaires nommés par arrêté du Ministre et ayant rang de chef de service de l'administration centrale. Ils sont assistés par des gestionnaires adjoints nommés dans les mêmes formes et ayant rang de chef de division

Article 68 : L'organisation interne des Délégations Régionales et celle des Inspections Départementales sont précisées par arrêtés du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article69 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports, notamment en ce qui concerne la

création de cellules et la définition des missions au niveau des services et divisions. Ces cellules sont créées au niveau du cabinet et dirigées par un conseiller désigné par arrêté du Ministre.

Article70 : Il est institué au sein du Ministère de l'emploi, de la Jeunesse et des Sports, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du département.

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

Article71 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n027-2015 du 10 février 2015 fixant les attributions du Ministre de la Jeunesse et des Sports et de l'organisation de l'administration centrale de son département et le décret n°313/2018 du 06 Décembre 2018, fixant les attributions du ministre de la Fonction Publique, du Travail, de l'Emploi et de la Modernisation de l'Administration et l'Organisation de l'administration centrale de son département .

Article72 : Le Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports 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 des titre foncier n° 21085 cercle du Trarza, au nom de: Mr: Mohamed Lemine Sadve Dine, suivant la déclaration de Mr: **Mohamed Yehdih Boukah**, né en 1968 à **Oued Naga**, titulaire du NNI n° 4617602260, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie des titre foncier n° 20686 cercle du Trarza, au nom de: Mr: Ejach Ould Mohamed Salem Ould Ejach, suivant la déclaration de Mr: **Moulaye Hachem Sellami Sidi El Hafedh**, né en 1977 à **kiffa**, titulaire du NNI n° 8235020059, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

AVIS DE PUBLICATION N° 4389/2019

Nouakchott, le 13/12/2019

Il est porté à la connaissance des partenaires et bailleurs la création d'une société, Dénommée: DJIN KERE & GUIDJILOL – SARL, ayant pour objet social : construction, bâtiment – Travaux - publics, commerce général, génie civil, forage, fournitures des équipements d'entreprise, prestations.

Registre de commerce n° 105639/GU/26648, NIF 00714048

Forme Juridique: Société Unipersonnelle à responsabilité limitée.

Siège social : Nouakchott-Mauritanie.

AVIS

La société « ARISE MAURITANIA S.A. » dont l'objet social est « le développement, la construction, la gestion de ports et logistique, représentation, import/exports » est une société anonyme avec Conseil d'Administration constituée pour une durée de 99 ans.

Informations sur la société :

- Date et lieu d'immatriculation de la société : le 22/03/2018 à Nouakchott
- Changement de nom de la société : Ancien nom : Panthera SA devenue Arise Mauritania SA sur décision de l'AGE des actionnaires du 19/03/2018 et suivant l'inscription modificative n°0082/2018 du 22/03/2018 du Greffe Tribunal de Commerce de Nouakchott (inscrite au Registre de commerce sous le n°98113/GU/19122)
- Noms et adresses des administrateurs :

Nom des Administrateurs	Adresses
Gagan GUPTA	S/c Boulevard Triomphal, Galerie Tsika, 6 ^{ème} étage, Libreville - Gabon
Mathieu PELLER	Cape Verde Street, Bole Sub-city, Woreda 03/05, House # 379, Addis Abeba, Ethiopia
Amadou SY	S/c 4 place de l'opéra, 75002 paris - France
Bertrand FOURNIER-MONTGIEUX	S/c 4 place de l'opéra, 75002 paris - France
Venkataramani SRIVATHSAN	S/c 7 Straits view Marina One, East Tower #20-01, 018936 Singapour
Samaila ZUBAIRU	S/c 3a Osborne Road Ikoyi, Lagos-Nigeria
N'diawar N'DIAYE	ANAT n°793, Cité

	plage, Nouakchott-Mauritanie
Marc FOUCAUD	31, Quai Anatole France, 75007 Paris-France

actions nouvelles d'une valeur nominale de 1.000 MRU chacune.

Cette augmentation du capital social, objet de l'acte de dépôt n°734/2019 du 05/11/2019 de Maître Ahamdy O/ Hamady, Notaire titulaire de la Charge n°9, a été enregistrée le 07/11/2019.

4. Noms et adresses des dirigeants :

Noms et prénoms	Fonction	Adresse des dirigeants
M. Mathieu PELLER	PCA	Cape Verde Street, Bole Sub-city, Woreda 03/05, House # 379, Addis Abeba, Ethiopia
M. Mohit AGRAWAL	DG	S/c Port Autonome de Nouakchott, BP. 7303, Nouakchott – Mauritanie

5. Nom et adresse du Commissaire aux Comptes :

Noms et prénoms	Adresse du CAC
Cabinet Audit Formation Conseil (AFC), Commissaire aux comptes titulaire	Not 398 –TVZ – Las Palmas, Nouakchott-Mauritanie
M. Mohamed ZERROUGH, Commissaire aux comptes suppléant	

Suite à l'augmentation du capital réalisée, le nouveau capital social est de 440.000.000 MRU divisé en 440.000 actions d'une valeur nominale de 1.000 MRU chacune, intégralement libérées. Nouvelle répartition du capital social :

Actionnaires	Nombre d'actions	Montant de la souscription (MRU)
Arise PCC	220.000	220.000.000
Meridiam Infrastructure AfricaFund	165.066	165.066.000
Meridiam Infrastructure Africa Parallel Fund	54.934	54.934.000
TOTAL =	440.000	440.000.000

L'Assemblée Générale Mixte des Actionnaires de la société ARISE MAURITANIA S.A. du 16 Octobre 2019 a décidé d'une augmentation du capital social en numéraire d'un montant nominal total de 439.500.000 MRU par émission de 439.500

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