

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA

# REPUBLIQUE ISLAMIQUE

# DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

15 Novembre 2020

62<sup>ème</sup> année

N° 1473

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

- 22 septembre 2020 **Loi n° 2020-025** autorisant la ratification de la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale telle qu'amendée par le protocole d'amendement à la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale, signée le 12 février 2019 à Paris, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE).....**804**
- 22 septembre 2020 **Loi n° 2020-026** autorisant la ratification de la convention régissant le régime fiscal et douanier applicable au projet de construction du pont de Rosso, signée en date du 18 février 2020, à Nouakchott, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Gouvernement de la République du Sénégal.....**804**

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### Premier Ministère

#### Actes Divers

<b>31 août 2020</b>	<b>Arrêté n° 0442</b> portant nomination des membres du secteur privé, milieu académique et société civile du Haut Conseil du Numérique (HCN).....	<b>804</b>
---------------------	--	------------

### Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur

#### Actes Divers

<b>15 septembre 2020</b>	<b>Décret n° 2020-110</b> portant nomination d'un Ambassadeur.....	<b>805</b>
<b>15 septembre 2020</b>	<b>Décret n° 2020-111</b> portant nomination d'un Ambassadeur.....	<b>805</b>
<b>15 septembre 2020</b>	<b>Décret n° 2020-112</b> portant nomination d'un Ambassadeur.....	<b>805</b>
<b>15 septembre 2020</b>	<b>Décret n° 2020-113</b> portant nomination d'un Ambassadeur.....	<b>805</b>

### Ministère de la Défense Nationale

#### Actes Divers

<b>06 août 2020</b>	<b>Décret n° 152-2020</b> portant nomination d'élèves officiers techniciens de l'Armée nationale au grade de sous-lieutenant de l'Armée de Terre.....	<b>806</b>
<b>09 mars 2020</b>	<b>Arrêté n° 00142</b> portant attribution d'un diplôme par homologation à un officier de la Gendarmerie Nationale.....	<b>806</b>

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

#### Actes Divers

<b>21 septembre 2020</b>	<b>Décret n° 168-2020</b> portant nomination au grade supérieur de cinq (5) officiers de la Garde Nationale.....	<b>806</b>
--------------------------	--	------------

### Ministère des Finances

#### Actes Réglementaires

<b>02 mars 2020</b>	<b>Arrêté n° 00118</b> autorisant la répartition du montant de la prime de rendement du personnel de la Direction du Contrôle des Assurances au titre de l'année 2019.....	<b>806</b>
---------------------	--	------------

#### Actes Divers

<b>07 février 2020</b>	<b>Arrêté n° 0092</b> portant fin de la mise en position de stage d'un fonctionnaire.....	<b>807</b>
------------------------	---	------------

### Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel

#### Actes Réglementaires

<b>23 mars 2020</b>	<b>Arrêté n° 00182</b> portant organisation de la Grande Mahadra Chinguittiya.....	<b>807</b>
---------------------	--	------------

### Ministère de la Santé

#### Actes Réglementaires

<b>20 octobre 2020</b>	<b>Décret n° 184-2020</b> fixant les attributions du Ministre de la Santé et l'organisation de l'administration centrale de son département.....	<b>813</b>
------------------------	--	------------

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

### Actes Divers

<b>14 septembre 2020</b>	<b>Décret n° 2020-107</b> portant nomination de certaines personnes au Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.....	<b>834</b>
--------------------------	--	------------

### Ministère du Développement Rural

#### Actes Réglementaires

<b>19 juin 2020</b>	<b>Arrêté n° 00401</b> portant agrément d'une coopérative agricole dénommée: «Nema/Bouagal/R'Kiz/Trarza.....	<b>836</b>
<b>02 juillet 2020</b>	<b>Arrêté n° 00463</b> portant agrément d'une coopérative agricole dénommée: «Tertellasse/Tiguint/Mederdra/Trarza.....	<b>837</b>

## Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement

#### Actes Réglementaires

<b>21 février 2020</b>	<b>Arrêté n° 0099</b> portant création d'une cellule dénommée : Cellule du Renforcement des Capacités Parlementaires (CRCP).....	<b>837</b>
<b>02 mars 2020</b>	<b>Arrêté n° 00121</b> portant création d'une commission nationale chargée de la supervision du renouvellement des structures organisationnelles du secteur de l'Artisanat.....	<b>837</b>

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

#### Actes Réglementaires

<b>24 août 2020</b>	<b>Décret n° 160- 2020</b> modifiant certaines dispositions du 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.....	<b>838</b>
---------------------	---	------------

### III- TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

### IV- ANNONCES

**I- LOIS & ORDONNANCES**

**Loi n° 2020-025 autorisant la ratification de la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale telle qu'amendée par le protocole d'amendement à la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale, signée le 12 février 2019 à Paris, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE)**

**L'Assemblée Nationale a adopté ;  
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**Article premier :** Le Président de la République est autorisé à ratifier la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale telle qu'amendée par le protocole d'amendement à la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale, signée le 12 février 2019 à Paris, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE).

**Article 2 :** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 22 septembre 2020

**Mohamed OULD CHEIKH EL GHAZOUANI**

Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre des Finances

**Mohamed Lemine OULD DHEHBY**

**Loi n° 2020-026 autorisant la ratification de la convention régissant le régime fiscal et douanier applicable au projet de construction du pont de Rosso, signée en date du 18 février 2020, à**

**Nouakchott, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Gouvernement de la République du Sénégal**

**L'Assemblée Nationale a adopté ;**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**Article premier :** Le Président de la République est autorisé à ratifier la convention régissant le régime fiscal et douanier applicable au projet de construction du pont de Rosso, signée en date du 18 février 2020, à Nouakchott, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Gouvernement de la République du Sénégal.

**Article 2 :** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 22 septembre 2020

**Mohamed OULD CHEIKH EL GHAZOUANI**

Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre des Finances

**Mohamed Lemine OULD DHEHBY**

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

**Actes Divers**

**Arrêté n° 0442 du 31 août 2020 portant nomination des membres du secteur privé, milieu académique et société civile du Haut Conseil du Numérique (HCN)**

**Article premier : Nomination**

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n° 045-2020 du 26 mars 2020 portant création, missions et modalités d'organisation et de fonctionnement du

Haut Conseil du Numérique, sont nommés membres au Haut Conseil du Numérique (HCN), les personnes suivantes :

✓ **Du secteur privé :**

1. Président de la Fédération des Services et Professions Libérales (FSPL),
2. Trésorier Général de l'Union Nationale du Patronat Mauritanien (UNPM),
3. Vice- Président de la Fédération des Institutions Financières (FIF),
4. Président de la Section des Technologies de l'Information et de la Communication de la FSPL.

✓ **Du milieu académique et de la société civile :**

- ✓ Pr Ahmedou Haouba,
- ✓ Pr Farouk Mohamed dade,
- ✓ Mme Cheyah Diagne.

**Article 2. Mandat**

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n° 2020- 045 du 26 mars 2020 portant création, missions et modalités d'organisation et de fonctionnement du Haut Conseil du Numérique (HCN), le mandat des membres nommés par le présent arrêté est de 3 ans à compter de sa date de signature.

**Article 3. Dispositions finales**

Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère des Affaires  
Etrangères, de la Coopération  
et des Mauritaniens de  
l'Extérieur**

**Actes Divers**

**Décret n° 2020-110 du 15 septembre 2020 portant nomination d'un Ambassadeur**

**Article Premier :** Est nommé à compter du 16 juillet 2020, Monsieur Sidi Ghadhi, NNI 1964535860, Mle 26030S, conseiller des affaires étrangères, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Islamique de Mauritanie

auprès de la République du Congo – Brazzaville.

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

-----

**Décret n° 2020-111 du 15 septembre 2020 portant nomination d'un Ambassadeur**

**Article Premier :** Est nommé à compter du 23 juillet 2020, Monsieur Mohamed Hannani, NNI 4241659651, Mle 95227G, Professeur d'Enseignement Supérieur, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Islamique de Mauritanie auprès du Royaume du Maroc.

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

-----

**Décret n° 2020-112 du 15 septembre 2020 portant nomination d'un Ambassadeur**

**Article Premier :** Est nommée à compter du 02 septembre 2020, Mme Zeineb Ely Salem, NNI 5776065112, Mle 71859G, Professeur d'Enseignement Secondaire, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Islamique de Mauritanie auprès de la République d'Italie.

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

-----

**Décret n° 2020-113 du 15 septembre 2020 portant nomination d'un Ambassadeur**

**Article Premier :** Est nommé à compter du 02 septembre 2020, Monsieur Jarr Inalle, NNI 5330742057, Mle 69918X, conseiller des affaires étrangères, Ambassadeur Extraordinaire et

Plénipotentiaire de la République Islamique de Mauritanie auprès de la République d'Afrique du Sud avec résidence à Prétoria.

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

### Ministère de la Défense Nationale

#### Actes Divers

**Décret n° 152-2020 du 06 août 2020 portant nomination d'élèves officiers techniciens de l'Armée Nationale au grade de sous-lieutenant de l'Armée de Terre**

**Article premier** : Les élèves officiers techniciens dont les noms et matricules suivent, sont nommés au grade de sous – Lieutenant de l'Armée de Terre pour compter du 14 /06/2018.

Il s'agit de :

- EQT Tahir Ethmane Med EL Hafedh Mle 114586.
- EQT Maouiya Mohamed Ishagh Mle 114710.
- EQT Cheikh Abderrahmane Med Lemine Yahya Mle 114711.

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

-----

**Arrêté n° 00142 du 09 mars 2020 portant attribution d'un diplôme par homologation à un officier de la Gendarmerie Nationale**

**Article Premier** : Le 1<sup>er</sup> cours de perfectionnement semestriel à l'Ecole des Officiers des carabiniers d'Italie détenu par le lieutenant Hamdi AHMED AICHA, matricule G 122267 est déclaré équivalent au Brevet de capitaine à compter du 09 mars 2019 conformément au procès verbal de la commission consultative

d'équivalence des diplômes de la Gendarmerie Nationale.

**Article 2** : Le Chef d'Etat – Major de la Gendarmerie Nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

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

#### Actes Divers

**Décret n° 168-2020 du 21 septembre 2020 portant nomination au grade supérieur de cinq (5) officiers de la Garde Nationale**

**Article Premier** : Les officiers dont les grades, noms et matricules suivent, sont nommés aux grades supérieurs, conformément aux indications suivantes :

- **A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020**

**Pour le grade de lieutenant – colonel**

Cdt Hamadi H'Bibi Mohamed, Mle 706513

**Pour le grade de capitaine**

Lt – médecin Ahmed Sidina Sid'Ahmed, Mle 869862

Lt – médecin Aichetou Cheikh Dah, Mle 88.9861

Lt – médecin Ahmedou Mohamed Miny, Mle 91.9866

**Pour le grade de lieutenant**

S/Lt Hemam Ahmed El Hadj, Mle 92.9868

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

### Ministère des Finances

#### Actes Réglementaires

**Arrêté n° 00118 du 02 mars 2020 autorisant la répartition du montant de la prime de rendement du personnel de la Direction du Contrôle des Assurances au titre de l'année 2019**

**Article Premier** : Est autorisé la répartition d'un montant de cinq cent soixante seize mille (576.000) ouguiyas

MRU, représentant la prime de rendement du personnel de la Direction du Contrôle des Assurances, au titre de l'année 2019.

**Article 2 :** Ce montant sera imputé sur le budget de l'Etat 2020, conformément à l'inscription budgétaire suivante :

Année	Budget	Titre	Ch.	S/ch.	Part.	Art.	Paragr.	S/paragr	Montant
2020	1	67	20	01	1	1	3	05	576 000

**Article 3 :** Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### Actes Divers

**Arrêté n° 0092 du 07 février 2020 portant fin de la mise en position de stage d'un fonctionnaire**

**Article Premier :** Est mis fin, à compter du 26/12/2018, à la mise en position de stage de Monsieur Mohamed El Kory Ould El Moctar, contrôleur du trésor, matricule 74297H, qui a suivi une formation en comptabilité professionnelle à l'Ecole des Hautes Etudes de Gestion en Sénégal.

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

### Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel

#### Actes Réglementaires

**Arrêté n° 00182 du 23 mars 2020 portant organisation de la Grande Mahadra Chinguittiya**

**Article Premier :** En application des dispositions de l'article 24 du décret n°2019-099 du 22 mai 2019 portant création, organisation et fonctionnement d'un établissement public d'enseignement supérieur dénommé : La Grande Mahadra Chinguittiya, le présent arrêté vise à fixer l'organigramme de la Grande Mahadra Chinguittiya.

**Article 2 :** La structure de la Grande Mahadra Chinguittiya comprend l'organe exécutif suivant :

- Le directeur ;
- Le directeur adjoint ;
- Les conseillers ;
- La Direction des affaires pédagogiques et scientifiques ;
- Le Secrétariat général ;
- La Direction des œuvres universitaires ;
- Le Centre des langues.

#### I – Le directeur de l'établissement de la Grande Mahadra

**Article 3 :** Le directeur de l'établissement de la Grande Mahadra Chinguittiya a pour attributions de :

- Veiller au respect et à l'application de textes et règlements juridiques ;
- exécuter les décisions du conseil d'administration et leur suivi ;
- suivre le bon déroulement des cours et du travail à l'établissement ;
- exercer l'autorité disciplinaire sur le personnel de l'établissement ;
- nommer aux fonctions administratives et pédagogiques dans l'établissement ;
- conclure des contrats et des accords au nom de l'établissement ;
- établir le budget prévisionnel annuel de l'établissement ;
- il est l'ordonnateur du budget de l'établissement ;
- gérer l'ensemble du patrimoine de l'établissement ;
- présider le conseil scientifique, pédagogique et de recherche ;
- signer les diplômes et documents établis par l'établissement ;

- recevoir tous les rapports et procès – verbaux provenant des différents organes de l'établissement ;
- accorder un doctorat d'honneur à des personnalités nationales ou étrangères reconnues célèbres ou qui ont rendu des services en vue la promotion de l'établissement et ce après accord du conseil d'administration et avis positif du conseil scientifique, pédagogique et de recherche ;
- en cas de problèmes, il prend toutes les dispositions et les actions nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'établissement y compris la suspension des cours. Il doit dans ce cas informer le conseil d'administration et l'autorité de tutelle.

Le directeur de la Grande Mahadra Chinguittiya est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre de tutelle, parmi les personnalités ayant des qualifications scientifiques et une expérience dans l'enseignement des sciences de la charia et il est mis fin à ses fonctions suivant les mêmes conditions.

Est affilié au directeur :

- service du cabinet ;
- service matériel et de maintenance ;
- service de la comptabilité ;
- service de la qualité et du suivi ;
- service de la coopération ;
- service de l'informatique et de la modernisation ;
- service des affaires culturelles et sportives.

**Article 4** : Le service du cabinet est affilié directement au directeur et assure les missions suivantes :

- réception et renvoi des appels du directeur ;
- réception des visiteurs du directeur et l'organisation des rendez – vous de celui – ci ;
- organiser des réunions au cabinet du directeur ;
- les tâches du secrétariat particulier du directeur ;

- conservation des documents et leur archivage.

**Article 5** : Le service matériel et de maintenance affilié directement au directeur assure :

- la préparation des commandes et de la liste des achats ;
- la gestion du magasin de l'établissement ;
- gestion d'un système informatique visant le numérotage des matériaux et équipements et le suivi de leurs utilisateurs ;
- l'établissement d'un inventaire annuel de tous les équipements et matériel ;
- la mise en place d'un système de maintenance ;
- l'hygiène interne et externe de l'établissement de sa cour et de ses alentours ;

Il comprend deux divisions :

- Division matériel ;
- Division maintenance et hygiène.

**Article 6** : Le service de la comptabilité affilié directement au directeur est chargé de :

- Présenter des avis à l'ordonnateur du budget ;
- centraliser les comptes et tenir les livres et les journaux ;
- établir et présenter tous les états financiers et comptables dans le temps voulu ;
- suivi des opérations et correspondances à caractère financier avec les organismes concernés ;

Le service de la comptabilité dispose de :

- division des factures et de suivi des transactions.

**Article 7** : Le service de la qualité et du suivi, affilié directement au directeur ,a pour mission :

- réception des dossiers relatifs à la qualité, au suivi et aux affaires académiques provenant des

- services en relation avec l'établissement ;
- établir au profit de l'établissement un plan annuel relatif à la qualité, au suivi et aux affaires académiques ;
- suivi des systèmes d'évaluation et méthodes de formation ;
- suivi de l'organisation de toutes les procédures académiques après leur approbation ;

Il comporte deux divisions :

- division de l'élaboration et de la conception ;
- division de l'exécution et du suivi.

**Article 8** : Le service de la coopération, affilié directement au directeur, supervise :

- la réception des dossiers relatifs à la coopération ;
- l'établissement du plan annuel relatif à la coopération extérieure.

Il renferme :

- la division de la coopération intérieure ;
- la division de la coopération extérieure.

**Article 9** : Le service de l'informatique et de la modernisation, affilié directement au directeur, a pour missions de :

- superviser la mise en place d'un plan pour la modernisation et le développement de l'établissement ;
- assurer la maintenance du matériel et des équipements électroniques de l'établissement ;
- établir et suivre les systèmes informatiques utilisés de l'établissement et en assurer la mise à jour ;
- élaboration des sessions de formation continues au profit des étudiants et des employés de l'établissement.

**Article 10** : Le service des affaires culturelles et sportives, affilié directement au directeur, a pour missions de :

- établir un plan des activités culturelles et sportives de l'établissement ;

- superviser l'exécution des activités culturelles et sportives de l'établissement ;
- contribuer à la préparation des rencontres culturelles et sportives au sein de l'établissement.

Il comporte deux (2) divisions :

- division des activités culturelles ;
- division des activités sportives.

## **II – Le directeur adjoint de**

### **l'établissement de la Grande Mahadra**

**Article 11** : Le directeur adjoint est nommé par un décret pris en conseil des ministres et sur proposition du Ministre tutelle. Il assiste le directeur dans l'exécution de ses missions et ses fonctions et il assure son intérim en cas d'absence. Il est mis fin à ses fonctions suivant les mêmes conditions.

Le directeur adjoint dispose d'une division de secrétariat.

## **III – les conseillers**

**Article 12** : Le directeur est assisté par trois conseillers. Chaque conseiller est chargé de préparer et de donner son avis sur les dossiers relevant de son domaine de spécialité.

- Conseiller chargé des affaires juridiques et administratives ;
- Conseiller chargé des affaires pédagogiques et académiques ;
- Conseiller chargé de l'information et de la coopération.

## **IV – Direction des affaires pédagogiques et scientifiques**

**Article 13** : Le directeur des affaires pédagogiques et scientifiques est nommé par un arrêté du ministre de tutelle parmi les enseignants de l'établissement ayant la compétence et l'expérience nécessaire dans le domaine de l'enseignement des sciences de la charia et la langue arabe, il est chargé de :

- Le suivi, la régularité des cours et de l'**acquisition scientifique** ;
- le suivi de l'assiduité des étudiants, s'assurer de leur respect de la bonne conduite, de la morale et des mœurs ;

- préparation des réunions du conseil scientifique pédagogique et de recherche, et le suivi de l'exécution de ses décisions et recommandations ;
- développement des stratégies académiques et des programmes pédagogiques en conformité avec les objectifs et la mission de l'établissement ;
- coordonner avec l'organisme spécialisé pour ce qui a trait à la rénovation de la bibliothèque et l'établissement des listes des documents et ouvrages nécessaires pour l'aide du corps enseignant et des étudiants à l'acquisition du savoir ;
- organisation et supervision des activités à caractère scientifique ;
- établissement de rapports périodiques sur les activités pédagogiques et scientifiques de l'établissement et leur présentation au Directeur.

Est affilié au directeur des affaires pédagogiques et scientifiques :

Une division de secrétariat est mise à la disposition du directeur des affaires pédagogiques et scientifiques. Le chef de cette division est nommé par note de service du directeur.

**Article 14** : La direction des affaires pédagogiques et scientifiques comporte les départements et filières suivants :

- 1) **Département du Coran, de la souna et leurs sciences** comprend :
  - filière du Coran et de ses sciences ;
  - filière de la souna et de ses sciences.
- 2) **Département du Fiqh et Oussoul** .Il comprend :
  - Filière du Fiqh Malikite et du Fiqh comparé ;
  - Filière de Oussoul El Fiqh et des Maqasid Charia.
- 3) **Département des sciences de la langue arabe**. Il comprend :

- Filière de la grammaire et de la conjugaison ;
- Filière de la littérature et de la rhétorique.

Le chef du département est chargé de :

- Etablir les emplois de temps du corps enseignant ;
- préparer et centraliser les examens et leurs résultats en coordination avec les autres services spécialisés ;
- proposer les chefs et membres des commissions de soutenance ;
- transmettre les résultats des recherches aux services compétents ;
- établir la liste des lauréats parmi les étudiants ;
- proposer des solutions aux étudiants qui affrontent des problèmes dans leur cursus universitaire ;
- proposer la création de nouvelles filières avant le début de l'année universitaire.

**Article 15** : Le service des affaires estudiantines, affilié à la direction des affaires pédagogiques et scientifiques, a pour missions :

- l'inscription des étudiants ;
- l'établissement et la transmission au directeur des listes des étudiants inscrits ;
- la réception de tous les dossiers relatifs aux affaires estudiantines des services liés à l'établissement ;
- l'élaboration du plan annuel de l'établissement relatif au service des affaires estudiantines ;
- le suivi des conditions scolaires des étudiants ;
- l'établissement des attestations et des cartes d'étudiant.

**Article 16** : Le service des examens, affilié à la direction des affaires pédagogiques, scientifiques, a pour missions :

- l'établissement du calendrier des examens ;
- la méthode de préparation des examens ;

- la répartition des étudiants dans les salles ;
- la supervision de la préparation du concours d'entrée de l'établissement ;
- la réception des réglementations et des recours ;
- la saisie et la centralisation des résultats.

**Article 17 :** Le service des affaires académiques, affilié à la direction des affaires pédagogiques et scientifiques, a pour missions :

- la gestion des affaires des enseignants ;
- l'élaboration des rapports au profit du conseil scientifique, pédagogique et de recherche ;
- le suivi du déroulement des cours et l'exécution des termes des programmes et l'établissement de rapports sur ces tâches.

Il comporte 2 divisions :

- division de gestion des affaires des enseignants ;
- division du suivi et de l'exécution des programmes.

**Article 18 :** Le service de la bibliothèque et de la recherche, affilié à la direction des affaires pédagogiques et scientifiques, est chargé de :

- la numérotation des ouvrages, références, mémoires, annuaires et les travaux de recherche ;
- la sécurisation et la maintenance du contenu de la bibliothèque contre la détérioration et le vol ;
- mettre à disposition les ouvrages et références nécessaires ;
- disposer d'un stand réservé à la recherche et aux mémoires d'étude ;
- instaurer le calme et la quiétude à l'intérieur des salles de lecture ;
- élaborer un inventaire des ouvrages et références à fournir périodiquement ;
- établir un système de prêt et veiller à son organisation ;

- réception des dossiers relatifs à la recherche scientifique ;
- élaborer un plan annuel des recherches pour l'établissement ;
- superviser les périodiques et bulletins publiés par l'établissement.

Le service de la bibliothèque et de la recherche comporte deux divisions :

- division de la recherche et la documentation ;
- division du secrétariat.

#### **V – Le Secrétariat Général**

**Article 19 :** Le Secrétaire Général est nommé par arrêté du Ministre de tutelle parmi les personnes ayant la compétence et l'expérience nécessaires.

Il est chargé de :

- élaborer et conserver les textes, les documents et contrats officiels de l'établissement ;
- légaliser les documents et règlements de l'établissement dans son aspect administratif ;
- il assiste aux réunions du conseil d'administration, de la commission de gestion et des marchés. Il assure la conservation des procès – verbaux et le suivi de l'exécution des décisions de celle – ci ;
- organisation matérielle de toutes les autres réunions à caractère administratif ;
- conservation des seaux de l'établissement ;
- tenue des archives de l'établissement.

Est affilié au secrétaire général :

- service du personnel ;
- service de la documentation et des archives ;
- le service du secrétariat central ;
- service de la sécurité universitaire.

**Article 20 :** Le service du personnel est chargé de :

- gestion du personnel (enseignants, employé de l'administration et ouvriers) ;

- suivi de la carrière des fonctionnaires (formation, promotion, avancement) ;
- établir les salaires des fonctionnaires et les bourses des étudiants leur transmission à l'ordonnateur du budget ;
- établir les cartes professionnelles.

Il comporte deux divisions :

- division des traitements et des salaires ;
- division des bourses des étudiants.

**Article 21 :** Le service de la documentation et des archives, affilié au secrétariat général, a pour missions :

- la conservation et la centralisation des résultats sur support numérique ;
- l'établissement des diplômes, attestations et relevés de note pour leur signature ;
- l'établissement de registres sur papier contenant les résultats semestriels et annuels et leur distribution ;
- la conservation des copies de diplômes et bulletins dans le dossier des étudiants.

Le service comporte deux divisions :

- division de l'établissement des diplômes et bulletins ;
- division des attestations et archives.

**Article 22 :** Le service du secrétariat central, affilié au secrétariat général, a pour missions :

- la gestion du courrier départ et arrivée ;
- la tenue des registres et des correspondances ;
- la numérotation et le cachetage du courrier ;
- la documentation et les archives.

Il comporte deux divisions :

- la division de la documentation et des archives ;
- la division du courrier.

**Article 23 :** Le service de la sécurité universitaire, affilié au secrétariat général, a pour missions :

- Faire régner la sécurité et la sérénité au sein de l'établissement ;
- organiser et gérer la garde de l'université ;
- exécuter le plan sécuritaire de l'établissement ;
- assurer et organiser la permanence des gardiens devant les portails ;
- superviser l'ouverture et la fermeture des portails et des portes des classes, de la bibliothèque et de toute autre infrastructure de l'établissement.

## **VI – Direction des Œuvres**

### **Universitaires**

**Article 24 :** la Direction des œuvres universitaires est affiliée au directeur de l'établissement. Elle est chargée de :

- recevoir les demandes et les dossiers des bourses et leur distribution ;
- recevoir les demandes et les dossiers de transport ;
- recevoir les demandes et les dossiers du restaurant ;
- recevoir les demandes et les dossiers de l'hébergement.

Elle comprend :

- une division du transport et des bourses ;
- une division d'hébergement et de la restauration ;
- une division du secrétariat.

### **VII – Centre des Langues**

**Article 25 :** Le Centre des Langues est affilié directement au directeur de l'établissement. Il a pour mission de :

- organiser des sessions de perfectionnement au profit des enseignants et des administrateurs dans le domaine des langues et le développement de leurs compétences ;
- préparer et exécuter des programmes scolaires et des sessions de formation régulières au profit des étudiants de l'établissement ;

Il comporte deux divisions :

- division du secrétariat ;

- division du laboratoire des langues.

**Article 26 :** Les conseillers, directeurs, chefs de services et chefs de divisions ont les mêmes rangs et avantages que leurs homologues dans les établissements d'enseignement supérieur similaires.

Ils sont nommés par notes de service du directeur de la Grande Mahadra Chinguittiya.

### **VIII – Dispositions finales**

**Article 27 :** Le directeur de la Grande Mahadra Chinguittiya est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **Ministère de la Santé**

### **Actes Réglementaires**

**Décret n° 184-2020 du 20 octobre 2020 fixant les attributions du Ministre de la Santé et l'organisation de l'administration centrale de son département.**

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075 -93 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Santé et l'organisation de l'Administration centrale de son Département.

**Article 2:** Le Ministre de la Santé a pour mission générale, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement dans le domaine de la santé. Dans ce cadre, il assure :

- l'harmonisation des orientations et la coordination des actions qui concourent à l'amélioration de la santé de la population Mauritanienne ;
- la conception et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion, de prévention et de prise en charge des maladies ;

- la conception et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de normalisation, d'approvisionnement, de stockage, de distribution et d'accès géographique et financier aux produits pharmaceutiques essentiels;
- la conception et la mise en œuvre de la politique de formation et de mise à niveau du personnel de santé ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la législation et de la réglementation relatives aux professions de santé ;
- l'orientation des ressources publiques de santé en vue de faciliter leur meilleure allocation, leur utilisation efficace et leur suivi efficace.

Le Ministre de la Santé est chargé de suivre la politique et la réglementation sanitaire internationale auxquelles la Mauritanie adhère, de définir en concertation avec les départements concernés, les options de coopération dans le domaine de la santé et de veiller au respect des engagements en la matière.

Il agit, en collaboration avec les autres départements concernés, en vue de promouvoir la santé des populations. Il veille au bon fonctionnement des services et structures publiques et privées qui concourent à la préservation et à l'amélioration de la santé du citoyen.

**Article 3 :** Le Ministre de la Santé exerce les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés d'économie mixte, et autres organismes, intervenant dans le secteur de la Santé, dans les conditions prévues par les lois et règlements.

**Article 4:** L'Administration centrale du Ministère de la Santé comprend :

- le Cabinet du ministre ;
- le Secrétariat général ;
- les Directions Générales ;
- l'Inspection Interne ;

- la Cellule de Planification et de coopération ;
- la Cellule d'Appui en Marchés Publics.

#### **I – Le Cabinet du Ministre**

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend quatre (4) Chargés de mission, deux (2) Conseillers techniques, une (1) Inspection interne et le Secrétariat particulier.

**Article 6 :** Les chargés de mission, placés sous l'autorité du ministre, sont chargés des réformes, études ou missions que leur confie le Ministre.

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

Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers ou missions que leur confie le Ministre.

Ils 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'orientation et de la coordination des questions de communication . Il est aussi chargé de donner un avis spécialisé en matière de communication.

**Article 8 :** La Cellule de la Planification et de la Coopération, est chargée sous l'autorité du Ministre :

- de conduire le processus de planification depuis l'élaboration de la Politique Nationale de Santé et du Plan National de développement sanitaire jusqu'à l'obtention de plans d'actions annuels pour chaque Moughataa,

chaque Wilaya, chaque établissement public et chaque entité centrale du Ministère de la santé ;

- d'appuyer et d'accompagner techniquement toute structure administrative ou technique exprimant le besoin d'appui technique pour mener son processus de planification ;
- de piloter la programmation budgétaire annuelle, en particulier l'élaboration du budget annuel, sur la base du plan d'action annuel et en concertation avec les différentes entités centrales.
- de piloter le processus de suivi de la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec les différentes directions générales chacune en ce qui la concerne
- de coordonner l'aide publique au développement qu'elle soit bilatérale ou multilatérale, et à ce titre, piloter et coordonner les missions de coopération technique venant ou partant de la Mauritanie ;

La Cellule de la Planification et de la Coopération est dirigée par un Coordinateur ayant rang de conseiller technique et comprend un pool de trois (3) experts dont la nomination et les avantages seront précisés par arrêté du Ministre de la santé.

**Article 9:** La Cellule d'Appui en Marchés Publics, est chargée sous l'autorité du Ministre d'assurer un appui technique aux différentes entités du département dans le domaine de passation des marchés publics.

A ce titre, elle est chargée :

- d'examiner et de donner avis sur les documents de passation des marchés préparés par la Direction Générale des Ressources avant leur transmission aux commissions de passation des marchés compétentes pour l'approbation. Il s'agit des documents suivants:
  - Projet du Plan de Passation des Marchés et ses révisions,

- Projet du Plan Annuel des Dépenses,
- Projets des dossiers d'appel d'offres pour les marchés des travaux et des fournitures,
- Projets des avis à manifestation d'intérêt et des demandes de proposition pour les prestations intellectuelles,
- Projets des marchés et des avenants ;
- de suivre en étroite collaboration avec les directions concernées la mise en œuvre du plan de passation des marchés de l'Administration centrale pour anticiper les éventuels retards et s'il y a lieu proposer les mesures nécessaires pour limiter l'impact de retards constatés;
- d'assurer un appui technique et un accompagnement des différentes personnes responsables des marchés publics et des commissions internes des marchés des différentes entités relevant du Département.

La Cellule d'Appui en Marchés Publics est dirigée par un Coordinateur ayant rang de conseiller technique et comprend un pool de trois (3) experts dont la nomination et les avantages seront précisés par arrêté du Ministre de la santé.

**Article 10:** L'Inspection Interne est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions de l'inspection interne, telles que définies à l'article 06 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.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions :

- de vérifier sur ordre du Ministre de la Santé l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et

aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;

- d'évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires ;
- de veiller au respect des textes législatifs et réglementaires régissant les établissements publics, sociétés nationales et établissements publics à caractères industriel et commercial ainsi que les textes relatifs aux activités médicales et pharmaceutiques.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Ministre. Il est assisté par dix (10) inspecteurs qui ont rang de Directeur de l'Administration centrale chargés respectivement des missions suivantes :

- l'Inspection Médicale : trois (03) Inspecteurs
- l'Inspection de la Pharmacie et du Médicament : quatre (04) Inspecteurs Pharmaciens
- l'Inspection Administrative et Financière : trois (03) Inspecteurs, dont l'un est spécialiste en passation des marchés.

**Article 11 :** Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang de chef de service.

## **II – Le Secrétariat général**

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

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire général ;

- Les Services rattachés au Secrétaire Général.

### **1- Le Secrétaire Général**

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

- l'animation, la coordination et le contrôle de l'ensemble des activités du Département ;
- le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- l'élaboration du budget du Département et le contrôle de son exécution ;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département ;
- la préparation en collaboration avec les chargés de mission, les conseillers et les directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au conseil des Ministres .

### **2- Les Services rattachés au Secrétaire Général**

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

- Service de la Documentation et de la Traduction ;
- Service du Secrétariat Central, et de l'Accueil du Public ;

**Article 15 :** Le Service de la Documentation et de la Traduction est chargé de l'archivage et du classement de l'ensemble des documents politiques, stratégiques et réglementaires du Département et de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division de la Traduction ;

**Article 16 :** Le Service du Secrétariat Central, et de l'Accueil du Public est chargé :

- de la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- de la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents ;
- de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division du Secrétariat Central;
- Division de l'Accueil du Public ;

### **III – Les Directions Générales**

**Article 17 :** Les Directions Générales du Ministère de la santé sont:

1. Direction Générale de la Santé ;
2. Direction Générale des Ressources ;
3. Direction Générale de la Régulation, de l'Organisation et de la Qualité des Services et des Soins.

#### **1- La Direction Générale de la Santé (DGS)**

**Article 18 :** La Direction Générale de la santé est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les différentes stratégies de promotion, de prévention et de prise en charge des principaux problèmes de santé conformément aux orientations de la politique nationale de santé, aux niveaux communautaire, primaire, secondaire et tertiaire;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique nationale de développement de la nutrition en collaboration avec les Départements ministériels et institutions concernés ;
- de développer une participation communautaire aux niveaux communautaire, primaire et intermédiaire permettant une implication effective des populations dans la gestion de leur santé ;
- de piloter et de coordonner la supervision par niveau permettant un suivi de la mise en œuvre de l'action sectorielle, un renforcement continu

des compétences et la mise en œuvre de mesures correctives ;

- de coordonner et de suivre la recherche opérationnelle et la recherche appliquée dans les différents domaines de la santé publique ;
- d'élaborer et de suivre la stratégie de la Santé scolaire et universitaire, en collaboration avec les ministères en charge de l'Education, de l'Enseignement Secondaire et de l'Enseignement Supérieur.

**La Direction Générale de la Santé** est dirigée par un Directeur Général et comprend quatre (4) directions :

- A. Direction de la Santé de la Mère et de l'Enfant ;
- B. Direction des Maladies Transmissibles ;
- C. Direction des Maladies Non Transmissibles ;
- D. Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique.

A. **La Direction de la Santé de la Mère et de l'Enfant (DSME)**

**Article 19 : La Direction de la Santé de la Mère et de l'Enfant** est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les différentes stratégies de promotion, de prévention et de prise en charge des principaux problèmes de santé de la mère et de l'enfant conformément aux orientations de la politique nationale de santé, en particulier aux niveaux communautaire, primaire, secondaire et tertiaire ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique nationale de développement de la nutrition en collaboration avec les Départements ministériels et institutions concernés ;
- de développer une participation communautaire aux niveaux communautaire, primaire et intermédiaire permettant une implication effective des populations dans la gestion de leur santé ;
- de piloter et de coordonner la supervision par niveau – avec

implication et accompagnement des superviseurs directs régionaux ou de la Moughataa – permettant un suivi de la mise en œuvre de l'action sectorielle, un renforcement continu des compétences et la mise en œuvre de mesures correctives en matière de santé de la mère et de l'enfant ;

- de coordonner et de suivre la recherche opérationnelle et la recherche appliquée en rapport avec la santé de la mère et de l'enfant ;
- d'élaborer et de suivre la stratégie de Santé scolaire et universitaire, en collaboration avec les ministères en charge de l'Education, de l'Enseignement Secondaire et de l'Enseignement Supérieur ;
- de coordonner et de suivre les Directions régionales de la santé.

**La Direction de la Santé de la Mère et de l'Enfant** est dirigée par un Directeur et comprend quatre (4) services :

- Service de la Santé Maternelle, Néonatale, Infantile et des Adolescents;
- Service du Développement de la Nutrition ;
- Service du Programme élargi de Vaccination ;
- Service de la Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant (PCIME) ;

**Article 20 : Le Service de la Santé Maternelle, Néonatale et des Adolescents** est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de Santé maternelle, néonatale, infantile et des adolescents et appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de Santé maternelle, néonatale, infantile et des adolescents;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la Santé maternelle, néonatale, infantile et des adolescents en étroite

- collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de Santé maternelle, néonatale, infantile et des adolescents y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la santé maternelle, néonatale, infantile et des adolescents ;
  - d'assurer la surveillance et le suivi de la mortalité et de la morbidité maternelle, néonatale, infantile et des adolescents en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique ;
  - d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans le domaine de la Santé maternelle, néonatale, infantile et des adolescents.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de la santé des adolescents ;
- Division de la planification familiale
- Division de la santé maternelle
- Division de la santé néonatale

**Article 21: Le Service de Développement de la Nutrition** est chargé:

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de développement de la nutrition et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de développement de la nutrition ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans le développement de la nutrition. en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de développement de la nutrition y

compris le suivi, la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels au développement de la nutrition ;

- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation nutritionnelle des populations, en particulier les enfants et les mères, en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique ;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans le domaine du développement de la nutrition.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la prise en charge de la malnutrition
- Division de la lutte contre les carences en micronutriments
- Division de la promotion de l'allaitement maternel

**Article 22: Le Service du Programme Elargi de Vaccination** est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de vaccination et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de vaccination ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant en faveur du Programme élargi de vaccination en étroite collaboration avec les services de la Direction des ressources humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services du Programme élargi de vaccination y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la vaccination ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation des maladies évitables par la vaccination au sein de la population, en particulier les enfants et les mères, en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique

et de la Surveillance Epidémiologique ;

- d'assurer la coordination des acteurs intervenant en faveur du Programme élargi de vaccination.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de gestion des vaccins, du matériel de vaccination et de la chaîne de froid
- Division de la gestion et de l'analyse des données
- Division de l'organisation et du suivi des activités de vaccination

**Article 23 :** Le **Service de la Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant** est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de la prise en charge intégrée des maladies de l'enfant ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant en faveur de la prise en charge intégrée des maladies de l'enfant en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de la prise en charge intégrée des maladies de l'enfant y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels de la prise en charge intégrée des maladies de l'enfant ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation des maladies du nourrisson et de l'enfant, en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique ;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant en faveur de la prise en

charge intégrée des maladies de l'enfant.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la PCIME clinique
- Division de la PCIME communautaire

#### B. **La Direction des Maladies Transmissibles (DMT)**

**Article 24 :** La **Direction des Maladies Transmissibles** est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les différentes stratégies de promotion, de prévention et de prise en charge des maladies transmissibles conformément aux orientations de la politique nationale de santé, en particulier aux niveaux communautaire, primaire, secondaire et tertiaire ;
- de piloter et de coordonner la supervision par niveau – avec implication et accompagnement des superviseurs directs régionaux ou de la Moughataa – permettant un suivi de la mise en œuvre de l'action sectorielle, un renforcement continu des compétences et la mise en œuvre de mesures correctives en matière de lutte contre les maladies transmissibles ;
- de coordonner et de suivre la recherche opérationnelle et la recherche appliquée en rapport avec la lutte contre les maladies transmissibles.

La **Direction des Maladies Transmissibles** est dirigée par un Directeur. Elle comprend quatre (4) services :

- Service de la Lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections Sexuellement Transmissibles ;
- Service de la lutte contre le Paludisme
- Service de la lutte contre la Tuberculose et la Lèpre
- Service de la santé bucco-dentaire et de la lutte contre les maladies tropicales négligées

**Article 25 :** Le Service de la Lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections Sexuellement Transmissibles est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections sexuellement transmissibles et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections sexuellement transmissibles ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections sexuellement transmissibles en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections sexuellement transmissibles y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections sexuellement transmissibles ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation du Sida, des Hépatites et des Infections sexuellement transmissibles en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique ;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre le Sida, les Hépatites et les Infections sexuellement transmissibles.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la lutte contre le VIH/Sida
- Division de la lutte contre les hépatites

- Division de la lutte contre les autres IST

**Article 26 :** Le Service de la lutte contre le Paludisme est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre le Paludisme et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre le Paludisme ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre le Paludisme en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre le Paludisme y compris le suivi, la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la Lutte contre le Paludisme ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation du Paludisme en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique ;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre le Paludisme.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de lutte anti vectorielle
- Division de prise en charge du paludisme
- Division de chimio prophylaxie du paludisme

**Article 27 :** Le Service de la lutte contre la Tuberculose et la Lèpre est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre la Tuberculose et la lèpre et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre la Tuberculose et la lèpre ;

- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre la Tuberculose et la lèpre en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre la Tuberculose et la lèpre y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la lutte contre la Tuberculose et la lèpre ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation de la Tuberculose et la lèpre en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre la Tuberculose et la lèpre.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de dépistage et de prévention
- Division de prise en charge de la Tuberculose et la Lèpre
- Division de gestion des données et de logistique

**Article 28 :** Le Service de Santé bucco-dentaire, et de lutte contre les Maladies Tropicales Négligées est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de Santé bucco-dentaire, et de lutte contre les Maladies Tropicales Négligées et appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de Santé bucco-dentaire, et de lutte contre les Maladies Tropicales Négligées ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans Santé bucco-dentaire, et de lutte contre les Maladies Tropicales Négligées en étroite collaboration avec

les services de la Direction des Ressources Humaines ;

- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre la cécité et les autres maladies transmissibles y compris le suivi, la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la Lutte contre la cécité et les autres maladies transmissibles ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation de la cécité et les autres maladies transmissibles en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre la cécité et les autres maladies transmissibles.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la lutte contre les Maladies tropicales négligées
- Division de santé bucco-dentaire

### **C. La Direction des Maladies Non Transmissibles (DMNT)**

**Article 29 :** La Direction des maladies non transmissibles, point focal de lutte contre le tabagisme, est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les différentes stratégies de promotion, de prévention et de prise en charge des maladies non transmissibles et leurs facteurs de risques modifiables – notamment les maladies cardiovasculaires, le cancer, les maladies génétiques, le diabète, l'obésité, les maladies mentales, les affections buccodentaires, les traumatismes et les affections respiratoires chroniques – et ce, conformément aux orientations de la politique nationale de santé, en particulier aux niveaux communautaire, primaire, secondaire et tertiaire ;
- de piloter et de coordonner la supervision par niveau – avec

implication et accompagnement des superviseurs directs régionaux ou de la Moughataa – permettant un suivi de la mise en œuvre de l'action sectorielle, un renforcement continu des compétences et la mise en œuvre de mesures correctives en matière de lutte contre les maladies transmissibles ;

- de coordonner et de suivre la recherche opérationnelle et la recherche appliquée en rapport avec la lutte contre les maladies non transmissibles.

La **Direction des Maladies Non Transmissibles** est dirigée par un Directeur . Elle comprend cinq (5) Services :

- Service de la lutte contre les Maladies Cardio-Vasculaires
- Service de la lutte contre les Cancers
- Service de la Santé Mentale
- Service de la lutte contre les Traumatismes et les Accidents de la voie Publique
- Service de la lutte contre le Diabète et les Affections Respiratoires Chroniques

**Article 30 : Le Service de la lutte contre les Maladies Cardio-Vasculaires** est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre les Maladies cardio-vasculaires et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre les Maladies cardio-vasculaires ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre les Maladies cardio-vasculaires en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre les Maladies cardio-

vasculaires y compris le suivi, la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la lutte contre les maladies cardio-vasculaires;

- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation des Maladies cardio-vasculaires en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre les Maladies cardio-vasculaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Formation Continue et du Renforcement des Capacités en matière de lutte contre les Maladies Cardio-Vasculaires ;
- Division de la Coordination des Acteurs intervenant dans la lutte contre les Maladies Cardio-Vasculaires.

**Article 31 : Le Service de la lutte contre les Cancers** est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre les Cancers et appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre les Cancers ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre les Cancers en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre les Cancers y compris le suivi, la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la lutte contre les cancers ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation des Cancers en étroite collaboration avec la Direction de

l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;

- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre les Cancers.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Formation Continue et du Renforcement des Capacités en matière de lutte contre les Cancers ;
- Division de la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre les Cancers ;

**Article 32 : Le Service de la Santé Mentale** .Il est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de Santé Mentale et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de Santé Mentale ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la Santé Mentale en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de Santé Mentale y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la Lutte contre la Santé Mentale ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation de la Santé Mentale en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la Santé Mentale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Formation Continue et du Renforcement des Capacités en matière de Santé Mentale ;
- Division de la Coordination des Acteurs Intervenant dans la Santé Mentale.

**Article 33 : Le Service de la lutte contre les Traumatismes et les Accidents de la Voie Publique**, est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre les traumatismes et les accidents de la voie publique et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre les traumatismes et les accidents de la voie publique ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre les traumatismes et les accidents de la voie publique en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre les traumatismes et les accidents de la voie publique y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la Lutte contre les traumatismes et les accidents de la voie publique ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation des traumatismes et des accidents de la voie publique en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre les traumatismes et les accidents de la voie publique.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Information et du Suivi des cas de Traumatismes et d'Accidents de la Voie Publique ;
- Division de la Coordination des Acteurs Intervenant dans la lutte contre les Traumatismes et les Accidents de la Voie Publique.

**Article 34 : Le Service de la lutte contre le Diabète et les Affections Respiratoires chroniques** est chargé :

- de piloter l'élaboration de la stratégie nationale en matière de lutte contre le Diabète et les Affections respiratoires chroniques et d'appuyer l'élaboration des plans opérationnels y afférents par niveau ;
- de définir les normes et procédures en matière de lutte contre le Diabète et les Affections respiratoires chroniques ;
- de normaliser et d'accompagner le renforcement des compétences des différents acteurs, gouvernementaux et non gouvernementaux intervenant dans la lutte contre le Diabète et les Affections respiratoires chroniques en étroite collaboration avec les services de la Direction des Ressources Humaines ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des activités et des services de lutte contre le Diabète et les Affections respiratoires chroniques y compris le suivi de la gestion des approvisionnements et des stocks des intrants essentiels à la Lutte contre le Diabète et les Affections respiratoires chroniques ;
- d'assurer la surveillance et le suivi de la situation du Diabète et des Affections respiratoires chroniques en étroite collaboration avec la Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique;
- d'assurer la coordination des acteurs intervenant dans la lutte contre le Diabète et les Affections respiratoires chroniques.

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division de la lutte contre le Diabète ;
- Division des Affections Respiratoires Chroniques.

**D. La Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique (DISSE)**

**Article 35 : La Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique**, point focal du Règlement sanitaire international, est chargée :

- de développer les outils et méthodes nécessaires à la collecte, à la synthèse et à l'analyse des données de routine ;
- de mettre en place et de superviser la collecte, la synthèse et l'analyse des données de routine depuis le niveau communautaire jusqu'au niveau tertiaire ;
- de conduire la production d'annuaires statistiques périodiques intégrant l'ensemble de l'information stratégique ;
- de piloter et de coordonner les études relatives à la planification, au suivi et à l'évaluation de la situation sanitaire nationale ;
- d'élaborer les bases de données, d'assurer leur mise à jour et leur diffusion ;
- de centraliser et d'analyser les données concernant les maladies à potentiel épidémique collectées sur l'ensemble du territoire national par les Directions régionales et les Formations sanitaires ;
- de détecter de manière précoce les épidémies grâce à sa fonction de veille sanitaire ;
- d'organiser le suivi et l'évaluation des mesures de riposte entreprises par les services concernés dans le cadre de la lutte contre les épidémies ;
- de surveiller la situation épidémiologique des maladies à potentiel épidémique et des maladies objet de mesures spécifiques d'éradication ou de contrôle ;
- d'organiser et de coordonner la préparation et la riposte aux épidémies ;
- d'appliquer la réglementation sanitaire internationale et de jouer le rôle de point focal national du Règlement Sanitaire International ;
- de suivre la mise en œuvre de la nouvelle réglementation sanitaire internationale.

La **Direction de l'Information Stratégique et de la Surveillance Epidémiologique** est dirigée par un

Directeur. Elle comprend trois (3) Services :

- Service du Système National d'Information Sanitaire ;
- Service du Suivi de la situation Sanitaire Nationale ;
- Service de la Préparation et de la Réponse aux Epidémies

**Article 36 :** Le Service du Système National de l'Information Sanitaire est chargé :

- de développer les outils et méthodes nécessaires à la collecte, à la synthèse et à l'analyse des données de routine ;
- de mettre en place et de superviser la collecte, la synthèse et l'analyse des données de routine depuis le niveau communautaire jusqu'au niveau tertiaire ;
- de conduire la production d'annuaires statistiques périodiques intégrant l'ensemble de l'information stratégique ;
- d'élaborer les bases de données et d'assurer leur mise à jour et leur diffusion.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division des opérations de collecte des données au niveau des ménages
- Division de recouvrement des rapports
- Division d'analyse et de publication des données

**Article 37 :** Le Service de Suivi de la Situation Sanitaire Nationale est chargé :

- de piloter et de coordonner les études relatives à la planification, au suivi et à l'évaluation de la situation sanitaire nationale ;
- de centraliser et d'analyser les données concernant les maladies à potentiel épidémique collectées sur l'ensemble du territoire national par les Directions Régionales de la Santé et les Formations sanitaires ;
- de surveiller la situation épidémiologique des maladies à potentiel épidémique et des maladies

objet de mesures spécifiques d'éradication ou de contrôle ;

- de détecter de manière précoce les épidémies grâce à sa fonction de veille sanitaire en étroite collaboration avec le service de la préparation et de la réponse aux épidémies.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Etudes et Recherches en matière de Santé ;
- Division du Suivi et de la Diffusion de la Situation Sanitaire Nationale.

**Article 38 :** Le Service de la Préparation et de la Riposte aux Epidémies est chargé :

- d'organiser et de coordonner la préparation et la riposte aux épidémies ;
- d'organiser le suivi et l'évaluation des mesures de riposte entreprises par les services concernés dans le cadre de la lutte contre les épidémies ;
- d'appliquer la réglementation sanitaire internationale et de jouer le rôle de point focal national du Règlement Sanitaire International ;
- de suivre la mise en œuvre de la nouvelle réglementation sanitaire internationale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Préparation aux Epidémies ;
- Division de la Riposte aux Epidémies ;

**2- La Direction Générale des Ressources (DGR)**

**Article 39 :** La Direction Générale des Ressources. Elle est chargée :

- de piloter et d'assurer le suivi et la coordination de la mise en œuvre du Plan national de développement des Ressources Humaines pour la Santé,
- d'élaborer et de coordonner le suivi de l'exécution du budget général du département, en collaboration avec les Directions techniques du Ministère ;
- de coordonner l'approche du fonds commun en collaboration avec les partenaires techniques et financiers ;
- de piloter la mise en œuvre de la politique de financement de la santé ;

- de mettre en place des directives et exigences sectorielle en matière de gestion financière y compris l'automatisation à tous les niveaux ;
- de coordonner les intervenants de la commande publique du secteur en collaboration avec les directions concernées;
- de préparer les documents de passation des marchés de l'Administration Centrale en collaboration avec les institutions du département concernées et de suivre le processus de passation de ces marchés auprès des commissions des marchés compétentes ;
- de suivre l'exécution des contrats en collaboration avec les structures bénéficiaires ;
- d'élaborer les mécanismes de gestion et de sauvegarde du Patrimoine du Secteur ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de maintenance du Secteur ;
- d'élaborer et de formaliser la mise à jour d'un inventaire géo-référencé des équipements du Secteur ;
- d'élaborer les rapports financiers périodiques du Secteur ;

La **Direction Générale des Ressources** est dirigée par un Directeur Général. Elle comprend trois (3) Directions :

- A. Direction des Ressources Humaines**
- B. Direction des Affaires Financières**
- C. Direction des Infrastructures, de la Maintenance et du Matériel**
  - A. La Direction des Ressources Humaines (DRH)**

**Article 40 : La Direction des Ressources Humaines** est chargée :

- d'élaborer les normes en matière de personnel des différents types de formations sanitaires aussi bien publiques que privées ;
- d'élaborer et de piloter la mise en œuvre du Plan national de développement des Ressources

- Humaines et d'assurer le suivi de son plan de formation, de sa stratégie de motivation et de son plan de carrière
- d'assurer la gestion prévisionnelle des Ressources Humaines pour la santé et le suivi des fonctionnaires et agents du département ;
- de définir et de mettre en application les différents statuts du personnel de la Santé en concertation avec les acteurs du secteur privé et des syndicats et associations professionnels ;
- de veiller à l'application de critères objectifs et équitables d'affectation du personnel ;
- de mettre en place la gestion et le suivi d'un archivage électronique des documents en rapport avec les Ressources Humaines.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur. Elle comprend trois (3) services :

- Service de la Gestion du Personnel et du Suivi de la Carrière
- Service de la Programmation et des Normes
- Service de la Formation et des Stages

**Article 41 : Le Service de la Gestion du Personnel et du Suivi de la Carrière** est Chargé :

- d'assurer la gestion prévisionnelle des Ressources Humaines pour la santé et le suivi des fonctionnaires et agents du département ;
- de redéployer le personnel selon les besoins des structures, conformément aux normes ;
- de veiller à l'application de critères objectifs et équitables d'affectation du personnel ;
- d'élaborer, de mettre en œuvre et d'assurer le suivi du plan de carrière ;
- de veiller à la conservation des dossiers et archives ayant trait à la carrière du personnel ;

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division de la Gestion du Personnel ;
- Division du Suivi de la Carrière.

**Article 42 :** Le Service de la Programmation et des Normes est chargé :

- d'élaborer les normes en personnel des différents types de formations sanitaires aussi bien publiques que privées ;
- d'élaborer et de piloter la mise en œuvre du Plan national de développement des Ressources Humaines ;
- de définir et de mettre en application les différents statuts du personnel de la Santé en concertation avec les acteurs du secteur privé et des syndicats et associations professionnels ;
- d'élaborer, de mettre en place et de suivre une base de données relative au personnel du département à des fins d'évaluation, de planification et de formation.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division des Normes.

**Article 43:** Le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- d'identifier les besoins des différents services en matière de formation ;
- d'élaborer et d'assurer le suivi du plan de formation ;
- de veiller à l'adéquation entre les besoins des services et les demandes des personnels en matière de formation ;
- de coordonner et de superviser l'organisation des stages, des recyclages et de la formation continue.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Formation ;
- Division des Stages.

#### **B. La Direction des Affaires Financières (DAF)**

**Article 44 :** La Direction des Affaires Financières est chargée :

- de consolider l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement du secteur ;
- de coordonner avec les directions concernées la gestion financière des activités du Département de la Santé,

financées sur le budget général de l'Etat et/ou sur financement extérieur ;

- de veiller ,en collaboration avec les directions concernées, à la bonne utilisation des ressources financières mises à la disposition du département ;
- de centraliser les informations permettant d'assurer un système de suivi et d'évaluation, orienté vers l'obtention de résultats ;
- de coordonner la procédure de la commande publique.
- de préparer les dossiers de passation des marchés de l'Administration Centrale en collaboration avec les institutions du département concernées et suivre le processus de passation de ces marchés auprès des commissions des marchés compétentes.;
- de suivre l'exécution des contrats en collaboration avec la Direction des Infrastructures, de la Maintenance et du Matériel et les structures bénéficiaires
- de mettre en place la gestion et le suivi d'un archivage des documents financiers et des marchés publics.

La **Direction des Affaires Financières** est dirigée par un Directeur et comprend quatre (4) services :

- Service de la Comptabilité sur Financement de l'Etat
- Service de la Comptabilité sur Financements Extérieurs
- Service du Suivi des Projets/Programme et du Contrôle de Gestion
- Service des Marchés

**Article 45 :** Le Service de la Comptabilité sur Financement de l'Etat est chargé :

- de s'assurer de la conformité des engagements et de la liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissement du département, financées par le budget général de l'Etat ;
- de suivre l'utilisation des crédits, selon les procédures en vigueur ;

- de tenir une comptabilité matière et de gérer la caisse des menues dépenses.

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division de Préparation et de suivi de l'exécution des budgets ;
- Division d'exécution des budgets.

**Article 46 :** Le Service de la Comptabilité sur Financements Extérieurs est chargé :

- de s'assurer de la conformité des engagements et de la liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissement du département, sur financement extérieur ;
- de suivre l'utilisation des crédits selon les procédures convenus avec les bailleurs de fonds ;
- de tenir une comptabilité matière et gérer la caisse des menues dépenses.

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division de la Préparation et de suivi de l'exécution des financements extérieurs ;
- Division de la Comptabilité matière.

**Article 47 :** Le Service du Suivi des Projets/Programmes et du Contrôle de la Gestion est chargé :

- de suivre l'état d'avancement de la mise en œuvre des projets et programmes du secteur ;
- de suivre les résultats obtenus et les progrès accomplis ;
- d'identifier et d'analyser les écarts entre le réalisé et le planifié ;
- d'élaborer et de partager un rapport périodique sur le rythme de consommation des ressources avec le degré d'atteinte des indicateurs de processus.

**Article 48 :** Le Service des Marchés est chargé de :

-conduire et de suivre la Procédure de passation et de l'exécution des marchés de l'Administration Centrale financés par le budget général de l'Etat et sur financement extérieur;

- élaborer en liaison avec les directions et établissements concernés, les dossiers d'appels d'offres pour les différentes acquisitions;

- participer avec les directions et institutions concernées, aux réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet de ces acquisitions ;

- Assurer l'archivage physique et électronique de toute la documentation se rapportant aux marchés publics de l'Administration Centrale du Ministère.

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division de l'élaboration des dossiers d'appel d'offre ;
- Division de la réception et de l'archivage.

**C- La Direction des Infrastructures, de la Maintenance et du Matériel (DIMM)**

**Article 49 :** La Direction des Infrastructures, de la Maintenance et du Matériel, est chargée :

- d'établir les normes des infrastructures et des équipements ainsi que les plans architecturaux ;

- de participer à l'élaboration de la carte sanitaire avec les services concernés ;

- d'élaborer les plans de développement des infrastructures sanitaires et de suivre leur mise en place ;

- de consolider les besoins des différentes structures du département en matière d'acquisition d'infrastructures, de matériel et d'équipements en conformité avec les normes ;

- de concevoir, de suivre et de contrôler la réalisation des travaux de construction et de réhabilitation de toutes les infrastructures sanitaires, conformément aux contrats signés avec les entrepreneurs, et en liaison avec les Directions et établissements concernés ;

- de gérer le Patrimoine du Département et de tenir l'inventaire de ce patrimoine foncier et bâti, des équipements du département ;

- d'élaborer les spécifications techniques des mobiliers, des équipements biomédicaux, du matériel roulant et de communication, en concertation avec les Directions et établissements concernés ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie nationale de maintenance en matière de la santé.

La **Direction des Infrastructures, de la Maintenance et du Matériel** est dirigée par un Directeur. Elle comprend trois (3) services :

- Service des Infrastructures
- Service des Equipements et du Matériel
- Service de la Maintenance

**Article 50 :** Le **Service des Infrastructures** est chargé :

- d'établir les normes des infrastructures ainsi que les plans architecturaux ;
- d'élaborer les plans de développement des infrastructures sanitaires et de suivre leur mise en place ;
- de consolider les besoins des différentes Wilayas, Moughataas ou structures du département en matière d'infrastructures en conformité avec les normes ;
- de concevoir, de suivre et de contrôler la réalisation des travaux de construction et de réhabilitation de toutes les infrastructures sanitaires, conformément aux contrats signés avec les entrepreneurs, et en liaison avec les Directions et établissements concernés ;
- de gérer et de tenir l'inventaire du patrimoine foncier et bâti du Département ;
- de participer à l'élaboration de la carte sanitaire avec les services concernés.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Normes des Infrastructures et des Plans Architecturaux ;
- Division de Contrôle et de la Réalisation des Travaux de Construction et de

Réhabilitation des Infrastructures.

**Article 51 :** Le **Service des Equipements et du Matériel** est chargé :

- d'établir les normes des équipements logistiques et biomédicaux ;
- de consolider les besoins des différentes structures du département en matière d'acquisition de matériel et d'équipements en conformité avec les normes ;
- de gérer le Patrimoine du Département, tenir son inventaire et suivre sa gestion ;
- d'élaborer les spécifications techniques des mobiliers, des équipements biomédicaux, du matériel roulant et de communication, en concertation avec les Directions et établissements concernés ;
- de participer à l'élaboration de la stratégie nationale de maintenance en matière de la santé.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Equipements ;
- Division du Matériel.

**Article 52 :** Le **Service de la Maintenance** est chargé :

- de participer à l'établissement des normes des infrastructures et des équipements ainsi que les plans architecturaux ;
- de participer à la réalisation de la base de données relatives à toutes les infrastructures, équipements et matériels ;
- de participer à l'élaboration des spécifications techniques des équipements biomédicaux et du matériel roulant en concertation avec les Directions et établissements concernés ;
- d'élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale de maintenance en matière de la santé ;
- de suivre la situation des équipements de l'ensemble des structures sanitaires publiques et de veiller à l'application des directives de maintenance par les établissements sanitaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Normes en matière de Maintenance ;
- Division de l'Elaboration des Spécifications Techniques ;

**3- La Direction Générale de la Régulation, de l'Organisation et de la Qualité des Services et des Soins (DGROOSS)**

**Article 53 :** La Direction Générale de la Régulation, de l'Organisation et de la Qualité des Services et des Soins est chargée :

- de la régulation du secteur public hospitalier ;
- de l'enregistrement, de la tarification et du suivi des approvisionnements en médicaments et consommables ;
- de l'organisation de la qualité des soins à tous les niveaux
- de l'organisation et du suivi des laboratoires ;
- de la régulation des secteurs sanitaires public et privé ;
- de l'hygiène alimentaire et de son inspection.

La Direction Générale de la Régulation, de l'Organisation et de la Qualité des Services et des Soins est dirigée par un Directeur Général .Elle comprend cinq (5) Directions :

- A. Direction des Affaires Juridiques ;
- B. Direction de la Médecine Hospitalière ;
- C. Direction de la Pharmacie et des Laboratoires ;
- D. Direction de l'Hygiène Publique ;
- E. Direction de l'Organisation et de la Qualité des Soins ;

**A. La Direction des Affaires Juridiques (DAJ)**

**Article 54 :** La Direction des Affaires Juridiques est chargée :

- d'examiner, seulement après notification mentionnée du Ministre de la santé, les projets des textes soumis par les directions et institutions relevant du Ministère.
- d'émettre des avis juridiques après une notification mentionnée du Ministre

de la santé aux directions et institutions relevant du Ministère.

- de veiller à la production, la multiplication, la diffusion et l'archivage des textes juridiques ayant trait aux obligations du Ministère.
- de veiller à l'édition, en langue officielle de tous les actes administratifs élaborés par le Ministère.

La Direction des Affaires Juridiques est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux (2) services :

- Service de la Règlementation
- Service de la Documentation, d'archivage et du Suivi

**Article 55:** Le Service de la Règlementation est chargé :

- d'examiner les projets des textes soumis par les directions et institutions relevant du Ministère.
- d'émettre des avis juridiques aux directions et institutions relevant du Ministère.

**Article 56 :** Le Service de la Documentation, d'archivage et du Suivi est chargé

- de veiller à la production, la multiplication, la diffusion et l'archivage des textes juridiques.

**B. La Direction de la Médecine Hospitalière (DMH)**

**Article 57:** La Direction de la Médecine Hospitalière est chargée :

- de concevoir et de mettre en œuvre la politique hospitalière nationale ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la réforme hospitalière ;
- d'élaborer et de veiller au respect de la réglementation et des normes hospitalières ;
- d'étudier et de préparer les autorisations d'ouverture à titre privé des cliniques, des cabinets médico-chirurgicaux et des cabinets de soins infirmiers.
- d'assurer le suivi des activités des établissements hospitaliers publics et des établissements sous tutelle et des structures privées de soins.

**La Direction de la Médecine Hospitalière** est dirigée par un directeur .

Elle comprend deux (2) services :

- Service de la Réforme, des Normes du Suivi des Etablissements Hospitaliers Publics
- Service de la Régulation et du Suivi des Structures Privées de Soins

**Article 58:** Le Service de la Réforme, des Normes du Suivi des Etablissements Hospitaliers Publics est chargé :

- de définir et d'assurer le suivi des normes techniques des formations hospitalières ;
- d'élaborer la réglementation hospitalière et d'en assurer le suivi de la mise en œuvre ;
- de participer à l'élaboration de la carte sanitaire ;
- d'élaborer et d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la réforme hospitalière ;
- d'assurer le suivi et la supervision de l'ensemble des établissements hospitaliers publics ;
- d'exploiter les rapports des conseils d'administration des établissements hospitaliers publics.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Réforme et des Normes ;
- Division du suivi des Etablissements Hospitaliers Publics ;

**Article 59:** Le Service de la Régulation et du Suivi des Structures Privées de Soins est chargé :

- d'élaborer les normes techniques des formations privées de soins ;
- d'étudier les demandes d'autorisation d'exercice et d'ouverture des structures privées de soins ;
- de participer à l'élaboration de la carte sanitaire ;
- d'assurer la supervision de l'ensemble des structures privées de soins ;

- d'exploiter les rapports d'activités des structures privées de soins.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Régulation et du Suivi des Structures Médicales Privées ;
- Division de la Régulation et du Suivi des Structures Paramédicales Privées ;

### **C. La Direction de la Pharmacie et des Laboratoires (DPL)**

**Article 60:** La Direction de la Pharmacie et des Laboratoires est chargée :

- d'initier et d'élaborer la législation et la réglementation pharmaceutiques en concertation avec le conseiller juridique ;
- de délivrer les autorisations de mise sur le marché des médicaments et suivre l'importation de médicaments ;
- de préparer les arrêtés fixant la vente des médicaments, en liaison avec les départements et les institutions concernés et ce, en concertation avec le conseiller juridique ;
- de mettre en œuvre les législations nationales et internationales en matière de lutte contre les stupéfiants et substances psychotropes, en concertation avec le conseiller juridique ;
- de tenir un recueil des données et des statistiques de consommation des médicaments ;
- de préparer les autorisations d'exercice et d'ouverture des établissements pharmaceutiques et des laboratoires privés d'analyse ainsi que les autorisations de fabrication des médicaments ;

La **Direction de la Pharmacie et des Laboratoires** est dirigée par un Directeur et comprend trois (3) services :

- Service de la Réglementation, de la Tarification et du Suivi des Approvisionnements
- Service du Suivi des Laboratoires, de la Pharmacovigilance et de la

Promotion des Médicaments Traditionnels

- Service de l'Enregistrement des Médicaments.

**Article 61:** Le Service de la Réglementation, de la Tarification et du Suivi des Approvisionnements est chargé :

- de préparer la législation et la réglementation pharmaceutiques en concertation avec le conseiller juridique.
- de déterminer, en liaison avec les départements ministériels et institutions concernés, les prix et les marges autorisés pour les médicaments ;
- de veiller à l'approvisionnement régulier et suffisant en médicaments essentiels sur l'ensemble du territoire national ;
- d'assurer le suivi des importations et des stocks de l'ensemble des structures d'approvisionnement publiques et privées ;
- d'assurer la coordination entre les différentes structures d'approvisionnement.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Réglementation ;
- Division de la Tarification ;
- Division du Suivi des Approvisionnements ;

**Article 62:** Le Service du Suivi des Laboratoires, de la Pharmacovigilance et de la Promotion des Médicaments Traditionnels est chargé :

- d'élaborer la réglementation, l'organisation et le contrôle des laboratoires publics privés ;
- de définir les normes en matière d'implantation des laboratoires, de niveaux de prestations, d'équipements, de procédures, de sécurité et de réactifs ;
- d'étudier et donner un avis sur les demandes d'autorisation d'ouverture des laboratoires ;

- de superviser les activités des laboratoires et d'évaluer la qualité de leurs prestations ;
- de mettre en œuvre la pharmacovigilance et d'assurer l'information sur le médicament ;
- de promouvoir l'utilisation des médicaments traditionnels reconnus d'utilité prouvée sur la santé des populations.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi des Laboratoires et de la Pharmacovigilance ;
- Division de la Promotion des Médicaments Traditionnels.

**Article 63:** Le Service de l'Enregistrement des Médicaments est chargé :

- d'initier les textes réglementant les autorisations de mise sur le marché des médicaments ;
- d'étudier et de délivrer les autorisations de mise sur le marché des médicaments conformément aux textes en vigueur ;
- de contrôler en liaison, avec l'Inspection interne de la Santé, la détention, la commercialisation et l'utilisation des substances psychotropes et des stupéfiants ;
- d'assurer le secrétariat de la Commission nationale du médicament.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Réglementation et des Autorisations de mise sur le Marché des Médicaments ;
- Division du Contrôle, de la Détention, de la Commercialisation et l'Utilisation des Substances Psychotropes et des Stupéfiants ;

#### **D. La Direction de l'Hygiène Publique (DHP)**

**Article 64:** La Direction de l'Hygiène Publique est chargée :

- d'élaborer et d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique de santé en matière d'hygiène publique ;
- d'élaborer et d'assurer l'application de la réglementation en matière d'hygiène ;
- de promouvoir les règles d'hygiène.

La **Direction de l'Hygiène Publique** est dirigée par un Directeur et comprend trois (3) services

- Service de la Réglementation, des Normes, de la Coordination et du Suivi
- Service de l'Hygiène Alimentaire
- Service de l'Inspection et de la Promotion de l'Hygiène

**Article 65:** Le **Service de la Réglementation, des Normes, de la Coordination et du Suivi** est chargé :

- de l'appui technique aux collectivités territoriales décentralisées en matière d'hygiène et de salubrité de l'environnement ;
- de la réglementation des activités d'assainissement du milieu, en liaison avec les Ministères concernés ;
- de l'homologation des pesticides et des désinfectants utilisés en santé publique ;
- du contrôle et de la surveillance des polluants sur l'environnement, en liaison avec les Ministères concernés ;
- de l'élaboration des normes et projets de règlements en matière d'hygiène dans les habitations, lieux publics, établissements publics et privés (écoles, hôpitaux, unités industrielles, etc.) et veiller à leur application en collaboration avec les unités décentralisées.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la Réglementation et des Normes ;
- Division de la Coordination et du Suivi ;
- Division des Pesticides et Désinfectants Utilisés en Santé Publique.

**Article 66:** Le **Service de l'Hygiène Alimentaire** est chargé :

- du contrôle sanitaire des industries alimentaires et polluantes en concertation avec les Départements ministériels concernés ;
- de l'homologation des technologies utilisées dans le traitement de l'eau de boisson ;
- de la certification des normes de qualité des eaux et du contrôle de leur respect, en liaison avec les Ministères concernés ;
- de la promotion de la qualité de l'eau dans les activités de soins de santé primaires ;
- du contrôle et de la surveillance de la qualité des eaux de boisson, de piscine et les rejets, en liaison avec les Ministères concernés ;
- du suivi des activités des laboratoires agréés pour le contrôle de la qualité de l'eau en liaison avec le Ministère chargé de l'eau ;

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Contrôle Sanitaire des Industries Alimentaires ;
- Division de Suivi des Activités des Laboratoires agréés pour le Contrôle de la Qualité de l'Eau.

**Article 67:** Le **Service de l'Inspection et de la Promotion de l'Hygiène** est chargé :

- de la définition des mesures d'hygiène individuelle et collective ;
- de la promotion de la salubrité de l'environnement en liaison avec les Ministères concernés et les services techniques compétents ;
- de l'appui technique aux collectivités territoriales décentralisées en matière d'hygiène et de salubrité de l'environnement ;
- de concevoir, de vulgariser et de diffuser les informations en matière d'hygiène ;
- de la police d'hygiène.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Inspection et de la Promotion de l'Hygiène ;

- Division d'Appui Technique aux Collectivités Territoriales Décentralisées en matière d'Hygiène.

**E. La Direction de l'Organisation et de la Qualité des Soins (DOQS)**

**Article 68 :** La Direction de l'Organisation et de la Qualité des Soins est chargée :

- d'élaborer et de diffuser les normes en matière d'organisation et de qualité des soins ;
- d'élaborer et de diffuser les outils d'organisation des soins ;
- de développer et de piloter la mise en œuvre d'un plan d'assurance qualité des soins ;
- de réviser et de diffuser les outils de supervision par niveau ;
- de coordonner la supervision par niveau de l'ensemble des formations sanitaires.

La Direction de l'Organisation et de la Qualité des Soins est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) services :

- Service des Normes et de la Qualité des Soins ;
- Service de la Supervision par Niveau.

**Article 69 :** Le Service des Normes et de la Qualité des Soins est chargé :

- d'élaborer et de diffuser les normes en matière d'organisation et de qualité des soins ;
- d'élaborer et de diffuser les outils d'organisation des soins ;
- de développer et de piloter la mise en œuvre d'un plan d'assurance qualité des soins.

Il comprend deux (2) divisions ;

- Division des Normes en matière des Soins ;
- Division de la Qualité des Soins.

**Article 70 :** Le Service de la Supervision par Niveau est chargé :

- d'élaborer et de diffuser les normes en matière de supervision par niveau ;
- de réviser et de diffuser les outils de supervision par niveau ;

- de coordonner la supervision par niveau de l'ensemble des formations sanitaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Normes et Outils de Supervision ;
- Division de la Coordination de la Supervision par Niveau dans les Formations Sanitaires.

**IV – Dispositions Finales**

**Article 71 :** Il est institué au sein du Ministère de la Santé un Conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général, les Coordinateurs des cellules, les directeurs généraux et les directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

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

**Article 72 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du ministre de la Santé, notamment en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections ;

**Article 73 :** L'organisation Interne des Directions régionales et les attributions des Directeurs régionaux de la santé seront précisées par arrêté du Ministre de la Santé.

La création, l'organisation et le fonctionnement des Projets et Programmes de santé seront précisés par arrêté du Ministre de la Santé.

**Article 74 :** Le présent décret abroge et remplace les dispositions du le décret n° 361 Bis-2019 du 09 octobre 2019 /P.M fixant les attributions du Ministre de la Santé et l'organisation de l'Administration centrale de son département.

**Article 75 :** Le Ministre de la Santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

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

### Actes Divers

**Décret n° 2020-107 du 14 septembre 2020 portant nomination de certaines personnes au Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire**

**Article Premier :** Sont nommées au Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, les personnes dont les noms suivent, et ce pour compter du 09 juillet 2020.

#### I. Cabinet du Ministre

##### Chargés de mission :

- Wèlè Abdoulaye, matricule : 103020Z, NNI 8775700872 ;
- Cheikh Youba Ould Abghary, matricule : 084256G, NNI 7299059493 ;
- Mohamed Zamel, Ingénieur Principal en Génie Civile et Techniques Matricule 093219Z, NNI : 8063906142.

##### Conseillers techniques :

- **Conseillère technique Chargée des Affaires Juridiques :** Mama Mohamed Cheikh Sidiya, matricule : 71190E, NNI : 2809391504 ;
- **Conseillère technique Chargée de l'Habitat et de la Promotion Immobilière :** Meina Sidina, matricule 102787Z, NNI : 1251743679 ;
- **Conseiller technique Chargé de l'Urbanisme et de la Topographie :** Moujtaba Mohamed Salek, Ingénieur Principal en Architecture, matricule, 084915Y, NNI : 4551539634 ;

**Conseiller technique Chargé de l'Aménagement du Territoire :** Abdou Mohamed Mahmoud Abdallah, matricule 102790, NNI /3463215930 ;

- **Conseiller Technique Chargé des Bâtiment et l'Equipement Publics :** Moussa Gaye, matricule : 102999E, NNI : 28930091543 ;
- **Conseiller technique Chargé de la Communication :** Mohamed Louly, NNI : 6333063750.

#### Inspection Interne

- **Inspecteur Général :** Mohamed Brahim Boubekar, matricule : 091720U, NNI 8502229936.
- **Inspecteurs :**
- Mohamed Beddy, NNI : 1765269633 ;
- Mohamed Kone, matricule : 089073S, NNI : 721223050221 ;
- Hacen Kehel, NNI : 4351909366 ;
- Salek Cheikhna Ahmed, NNI : 9550101924.

#### Programme National de Regroupement des Localité :

- **Coordonnateur :** Sidi Abdoulah Ould Eziz, matricule : 089153E NNI : 1692397607 ;

#### Cellule du Contrôle des Opérations d'Aménagement et de Construction :

- **Coordinateur :** Mohamed Yehdih Mahfoudh Jidou, NNI : 9602426246 ;
- **Cellule Informatique :**
- **Chef de Cellule :** Mélanine Cheikh, Professeur Technique Principale, matricule : 091320K, NNI : 9127727258.

#### II : Administration Centrale :

##### Direction Générale de l'Habitat et de l'Urbanisme :

- **Directeur Général :** Yahya Babana, matricule : 104732J, 8490688973 ;
- **Directeur Général Adjoint :** Abderrahmane Ahmed Mohamed El Moctar, Ingénieur Principal en Informatique, matricule : 90006G, NNI : 0370882217.

**Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière :**

- **Directeur :** Hadiyetou Kamara, Ingénieur Principal en Architecture ; matricule : 097618, NNI : 2655622157.

**Direction de l'Urbanisme et de la Topographie Urbaine :**

- **Directrice :** Fatimetou Mint Enahwi, Ingénieur Principal en Architecture, matricule : 097619G, NNI : 6346292222.

**Direction Générale des Bâtiments et des Equipements Publics :**

- **Directeur Général :** Idrissa Tirrera, matricule : 102789B, NNI : 694167676.
- **Directeur Général Adjoint :** Yahefdhou Cherif Yahefdhou, Ingénieur Principal en Urbanisme, matricule : 091719T, NNI : 1809488829.

**Direction des Etudes :**

- **Directeur :** Brahim Wedou Ainina, Ingénieur Principal en Urbanisme, matricule : 071933M, NNI : 7434033247.

**Direction des Travaux :**

- **Directeur :** Mohamed Fall, NNI : 9271655664.

**Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale :**

- **Directeur Général :** Sidi Sadfa, NNI : 0814724050
- **Directeur Général Adjoint :** Malick Fall, matricule : 84897D, NNI 1661636967.

**Direction de l'Aménagement du Territoire :**

- **Directeur :** Ahmedou Mohamedou Baba, matricule 071934N, NNI : 0477773695.

**Direction de la Cartographie et de l'Information Géographique :**

- **Directeur :** Moustapha Deme, matricule : 103096K, NNI : 7865101344.

**Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération :**

- **Directeur :** Seyidi Mohamed, matricule : 102788A, NNI : 5011547875 ;
- **Directeur Adjoint :** Salem Amar, NNI : 9101079709.

**Directeur des Affaires Administratives et Financières :**

- **Directeur :** Youssouf H'Meity, matricule : 104733P, NNI : 8880311686.

**III : Établissements Publics :****Société Nationale ISKAN :**

- **Directrice Adjointe :** Mariem Bamba, Ingénieur Principal en Urbanisme, matricule : 084909R, NNI : 0429778677.

**Agence de Développement Urbain :**

- **Directrice Générale :** Meimouna Ahmed Salem, Ingénieur Principal en Pétrole et Energie, matricule : 091711K, NNI : 9018858435

**Article 2 :** Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère du Développement Rural

**Actes Réglementaires**

**Arrêté n° 00401 du 19 juin 2020 portant agrément d'une coopérative agricole dénommée:**

**Nema/Bouagal/R'Kiz/Trara**

**Article Premier:** En Application des textes réglementaires en vigueur, une coopérative agricole dénommée: Nema est

agrée dans la localité Bouagal Moughataa de R'Kiz Wilaya du Trarza.

**Article 2:** Le non respect des textes réglementaires en vigueur, entraîne le retrait de l'agrément.

**Article 3:** Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

**Arrêté n° 00463 du 02 juillet 2020 portant agrément d'une coopérative agricole dénommée: «Tertellasse/Tiguint/Mederdra/Trarza»**

**Article Premier:** En Application des textes réglementaires en vigueur, une coopérative agricole dénommée: Tertellasse est agréée dans la localité Tiguint Moughataa de Mederdra, Wilaya du Trarza.

**Article 2:** Le non respect des textes réglementaires en vigueur, entraîne le retrait de l'agrément.

**Article 3:** Le Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère de la Culture,  
de l'Artisanat et des  
relations avec le  
Parlement**

**Actes Réglementaires**

**Arrêté n° 0099 du 21 février 2020 portant création d'une cellule dénommée: Cellule du Renforcement des Capacités Parlementaires (CRCP)**

**Article Premier:** Il est créé une cellule au cabinet du Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement dénommée: Cellule du Renforcement des Capacités Parlementaires.

**Article 2:** La Cellule de Renforcement des Capacités Parlementaires vise à contribuer à la formation des parlementaires, des représentants des différents ministères et le personnel de la Direction des Relations avec le Parlement.

**Article 3:** Le Directeur des Relations avec le Parlement est chargé de coordonner les activités de la Cellule de renforcement des capacités parlementaires.

**Article 4:** Les ressources de la Cellule de Renforcement des Capacités Parlementaires proviennent de l'appui du budget de l'Etat et de la Contribution des partenaires au Développement.

**Article 5:** Le Secrétaire Général du Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

**Arrêté n° 00121 du 02 mars 2020 portant création d'une commission nationale chargée de la supervision du renouvellement des structures organisationnelles du secteur de l'Artisanat**

**Article Premier:** Il est créé conformément à l'article 11 du décret n° 2003-048 du 24 juin 2003 fixant les missions des ressources et les règles d'organisation de gestion et de fonctionnement de la chambre nationale de l'artisanat et des métiers, une commission nationale chargée de la supervision du renouvellement des structures organisationnelles du secteur de l'Artisanat.

Cette commission se compose ainsi qu'il suit :

- Un représentant du Ministère chargé de l'Artisanat, président ;
- un représentant du Ministère des Finances ;
- le directeur de l'Artisanat, secrétaire permanent ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Industrie ;
- un représentant du Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
- le président de la Chambre Nationale de l'Artisanat et des Métiers ;

- le président de la Fédération Nationale de l'Artisanat Féminin ;
- le président de la Fédération Nationale de l'Artisanat Patrimoine ;
- le président de la Fédération Nationale des Métiers.

**Article 2 :** Le Secrétaire Général du Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement est chargé de l'exécution du présent arrêté 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° 160-2020 du 24 août 2020 modifiant certaines dispositions du 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 :** Les dispositions des articles, 17, 51, 52, 53, 64, 65,66, 67 et 68 du 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 sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

### TITRE III : LES DIRECTIONS CENTRALES

**Article 17 (nouveau) :** 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. la Direction des Systèmes d'Information et de la Communication ;
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.

#### **4- La Direction des Systèmes d'information et de la Communication**

**Article 51 (nouveau) :** La Direction des Systèmes d'information et de la Communication a pour mission :

##### **A) Au titre des systèmes d'information :**

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

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

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

La direction des Systèmes d'Informations et la Communication est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend deux (2) services :

- Le Service des Systèmes d'informations ;
- Le Service de la Communication et des relations publiques.

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

**Article 52 (nouveau) :** Le Service des Systèmes d'information est chargé de :

- Planifier l'évaluation des systèmes d'information du Ministère ;

- Concevoir, de développer, de gérer et maintenir l'ensemble des composants matériels et logistique des systèmes d'information et de la communication du Ministère.

**Article 53 (nouveau) :** Le Service de la Communication et des relations publiques est chargé :

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

Ce Service comprend la division de multimédias et réseaux sociaux.

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

**Article 64 (nouveau) :** Il est créé, au niveau de chaque chef-lieu de Wilaya, une Direction Régionale de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports composée de services régionaux et d'une inspection au niveau de chaque Moughataa.

**Article 65 (nouveau) :** La Direction Régionale est dirigée par un Directeur 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.

**Article 66 (nouveau) :** Les Directions 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 de la Direction des Ressources Humaines et en collaboration avec les Directions Centrales, dans la limite de leur compétence.

**Article 67 (nouveau) :** 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 (nouveau) :** L'organisation interne des Directions Régionales et celle des Inspections Départementales sont précisées par arrêté du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 366-2019 du 14 octobre 2019 fixant les attributions du Ministre de la Jeunesse et des Sports et de l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 3:** 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 de titre foncier n° 20164 cercle du Trarza du 13/01/2014, au nom de: Mr Moulaye Ethmane Ould Hachem, né en 1971 à M'bout, titulaire du NNI n° 4418369013, suivant la déclaration de lui-même, dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° 20166 cercle du Trarza du 13/01/2014, au nom de: Mr Moulaye Ethmane Ould Hachem, né en 1971 à M'bout, titulaire du NNI n° 4418369013, suivant la déclaration de lui-même, dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° 19797 cercle du Trarza (Lot n° 406 - KE3), au nom de: Abdoul Bâ, né le 21/01/2013 à Riyad, titulaire du passeport n° BJ5990407, suivant la déclaration de Mr: Alioune Hamzata Sarr, né en 1960 à Néma, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

**Récépissé N° 0155 du 16 Août 2001** Portant déclaration d'une association dénommée: «Insertion Sociale et Professionnelle des Jeunes»

Par le présent document, Lemrabott sidi Mahmoud Ould Cheikh Ahmed, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'association dénommée déclarée ci-dessus.

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

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

Buts de l'Association: Sociaux et développement

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau exécutif:

Président: Mohamed Lemine Ould Addahi

Secrétaire Général: Ahmed Ould El Aghab

Trésorier: Mohamed Salem Ould Loud

\*\*\*\*\*

**Réécipissé** N° 0192 du 08 Septembre 2020 Portant déclaration d'une association non gouvernementale dénommée: «Jemiyat Wali Sinde»

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

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

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

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Moughataa de Tevragh Zeïna - Nouakchott

Composition du Bureau exécutif:

Président: Manga Boubou Soumaré

Secrétaire Général: Demba Mamadou Kanouté

Trésorier: Sindé Soumaré

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

«Compagnie Mauritanienne de l'énergie – CME»

Société à responsabilité limitée à associé unique

Capital: 1.000.000MRU

Siège social: 80 Ilot C – Rue 26-014 KSAR Ouest Nouakchott

BP 4897

Nouakchott – Mauritanie

RC Nouakchott: N° 2.826 N° 92.240/GU/13249

Continuation des activités de la société

L'associé unique, en date du 30 Juin 2020, statuant en application de l'article 391 du code de commerce, a décidé de ne pas dissoudre la société et de continuer l'activité bien que la situation nette soit inférieure au quart du capital social.

Un exemplaire du procès – verbal a été déposé au rang des minutes de maître:

Sow Thioue Mamadou, notaire à Nouakchott, qui en a dressé acte le 25 septembre 2020 sous le n° 007715/2020.

\*\*\*\*\*

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