

# **JOURNAL OFFICIEL**

## **DE LA**

# **REPUBLIQUE ISLAMIQUE**

## **DE MAURITANIE**



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**30 Octobre 2021**

**63<sup>ème</sup> année**

**N° 1496**

### **SOMMAIRE**

#### **I- LOIS & ORDONNANCES**

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

##### **PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

###### **Actes Réglementaires**

<b>20 juillet 2021</b>	<b>Décret n°118 bis-2021 instituant deux journées chômées et payée...788</b>
<b>29 juillet 2021</b>	<b>Décret n°130-2021 portant modification de certaines dispositions du décret n°156-2008 du 31 août 2008 portant institution d'une inspection générale des forces armées et de sécurité.....788</b>

**Actes Divers**

<b>15 juin 2021</b>	<b>Décret n°0089-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>788</b>
<b>15 juin 2021</b>	<b>Décret n°0090-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>789</b>
<b>18 juin 2021</b>	<b>Décret n°0091-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>789</b>
<b>18 juin 2021</b>	<b>Décret n°0092-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre de la Reconnaissance Nationale.....	<b>789</b>
<b>23 juin 2021</b>	<b>Décret n°0095-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>789</b>
<b>29 juin 2021</b>	<b>Décret n°0098-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>790</b>
<b>14 juillet 2021</b>	<b>Décret n°107-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>790</b>
<b>26 juillet 2021</b>	<b>Décret n°123-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>790</b>
<b>26 juillet 2021</b>	<b>Décret n°124-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>790</b>
<b>26 juillet 2021</b>	<b>Décret n°125-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>790</b>
<b>27 juillet 2021</b>	<b>Décret n°128-2021</b> portant nomination du Président et du Vice président du Conseil National de l'Education.....	<b>791</b>
<b>29 juillet 2021</b>	<b>Décret n°131-2021</b> portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	<b>791</b>

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

<b>13 novembre 2006</b>	<b>Arrêté conjoint n°480</b> portant autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement privé dénommé « Groupement Scolaire privé NEYL EL ILM ».....	<b>791</b>
<b>05 septembre 2010</b>	<b>Arrêté conjoint n°2349</b> portant autorisation d'ouverture d'un établissement d'enseignement privé dénommé « Toumana ».....	<b>791</b>

**Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs****Actes Réglementaires**

<b>25 février 2021</b>	<b>Arrêté n°196</b> portant réorganisation et fonctionnement des instances de pilotage de la seconde phase du Programme National de Développement du Secteur Educatif (PNDSE).....	<b>792</b>
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

**Ministère de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration****Actes Réglementaires**

<b>27 juillet 2021</b>	<b>Décret n° 127-2021</b> fixant les attributions du Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration	
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

et l'organisation de l'administration centrale de son département.....795

## **Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement**

### **Actes Réglementaires**

**4 mai 2021** Décret n°70-2021 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n° Décret n°086-2020 du 11 juin 2020, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....809

### **Actes Divers**

**08 décembre 2020** Décret n° 2020 – 162 portant nomination des membres du conseil d'administration de l'Office National d'Assainissement (ONAS).....810

**29 décembre 2020** Décret n° 2020 – 176 portant nomination des membres du conseil d'administration du Centre National des Ressources en Eau (CNRE)...811

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

### **Actes Réglementaires**

**12 mai 2021** Décret n°2021-076 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé « Centre de Formation et d'Echanges à Distance » (CFED) et fixant son organisation et ses règles de fonctionnement.....811

**24 mai 2021** Décret n°2021-96 portant modification de certaines dispositions du décret n°2020-042 du 23 mars 2020 modifiant certaines dispositions du décret n°2009-162 du 29 avril 2009 modifié, fixant les modalités d'attribution des bourses de l'enseignement supérieur et des stages de perfectionnement en Mauritanie et à l'étranger.....816

## **Ministère de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Relations avec le Parlement**

### **Actes Réglementaires**

**17 mai 2021** Décret n°2021-085 portant modification de certaines dispositions du décret n°2009-111 du 07 avril 2009 abrogeant et remplaçant le décret n°90-013 du 18 janvier 1990 créant et organisant l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé l'Imprimerie Nationale.....817

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

## **IV– ANNONCES**

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Actes Réglementaires

#### Décret n°118 bis-2021 du 20 juillet 2021 instituant deux journées chômées et payées

**Article Premier** : Les journées du Jeudi 22 et vendredi 23 juillet 2021, lendemain et surlendemain de la fête d'Id El Adha seront fériées, chômées et payées sur toute l'étendue du territoire national.

**Article 2** : Le présent décret sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

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

#### Décret n°130-2021 du 29 juillet 2021 portant modification de certaines dispositions du décret n°156-2008 du 31 août 2008 portant institution d'une inspection générale des forces armées et de sécurité

**Article Premier** : Les dispositions des articles 2 et 5 du décret n°156-2008 du 31 août 2008 portant institution d'une inspection générale des forces armées et de sécurité sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

**Article 2 (nouveau)** : L'Inspection Générale des Forces Armées et de Sécurité est dirigée par un officier général ou supérieur, qui prend le titre « d'Inspecteur Général des Forcés Armées et de Sécurité », et a le rang de conseiller du Président de la République.

L'Inspecteur Général des Forcés Armées et de Sécurité est nommé par décret. Il est membre de droit du conseil supérieur de défense et de sécurité nationale. Il a droit aux honneurs militaires.

L'Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité est assisté par un inspecteur

général adjoint des forces armées et de sécurité nommé par décret parmi les officiers supérieurs.

**Article 5 (nouveau)** : L'Inspection Générale des Forces Armées et de Sécurité comprend :

- Un bureau administratif et financier ;
- une inspection chargée du moral, de la discipline et des conditions de vie ;
- une inspection chargée du matériel ;
- une inspection chargée du contrôle administratif et de gestion ;
- une inspection chargée de l'armée nationale ;
- une inspection chargée de la gendarmerie nationale ;
- une inspection chargée de la garde nationale ;
- une inspection chargée de la police nationale ;
- une inspection chargée du groupement général de la sécurité des routes ;
- une inspection chargée de la garde de côtes mauritaniennes ;
- une inspection chargée de la délégation générale à la sécurité civile et à la gestion des crises.

Les inspections sont dirigées par des inspecteurs nommés par arrêté du Président de la République sur proposition de l'Inspecteur Général des Forces Armées et de Sécurité.

**Article 2** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

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

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

#### Actes Divers

#### Décret n°0089-2021 du 15 juin 2021 portant nomination à titre exceptionnel

dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »

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

**COMMANDEUR**

**Le Général de Division Marc  
CONRUYT, Commandant de la Force  
Barkhane**

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

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

**Décret n°0090-2021 du 15 juin 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**COMMANDEUR**

**Le Général de Brigade Oumarou  
NAMATA, COMMANDANT de la  
Force Conjoint G5 Sahel**

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

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

**Décret n°0091-2021 du 18 juin 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

**Article Premier :** Sont nommés à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI » au grade de :

**CHEVALIER**

- Le Colonel Pierre CHEREYRON représentant le Général

Commandant barkhane pour le G5 Sahel ;

- Le Colonel Alain ARTISSON conseiller auprès du Commandant des Forces Spéciales ;
- Lieutenant – colonel René DEBUIRE conseiller du chef du troisième bureau/EMGA ;
- Major Claude ALIBAY adjoint de l'attaché de défense près l'Ambassade de France à Nouakchott.

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

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

**Décret n°0092-2021 du 18 juin 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre de la Reconnaissance  
Nationale**

**Article Premier :** Est nommé à titre exceptionnel dans l'ordre de la Reconnaissance Nationale :

- Jean Marc LAHAIE chef du détachement d'instruction opérationnelle (éléments français du Sénégal) ;
- Lieutenant Pierre JUPIN chef du détachement artillerie (éléments français du Sénégal).

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

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

**Décret n°0095-2021 du 23 juin 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**COMMANDEUR**

**Monsieur Giacomo Durazzo,  
Ambassadeur de l'Union Européenne en  
Mauritanie**

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

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

**Décret n°0098-2021 du 29 juin 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**CHEVALIER**

**Colonel Olivier LE ROUX, coopérant  
français, conseiller technique de la  
Délégation Générale à la Sécurité Civile  
et à la Gestion des Crises**

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

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

**Décret n°107-2021 du 14 juillet 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**COMMANDEUR**

**Monsieur Maman Sambo SIDIKOU,  
Secrétaire Exécutif du G5 Sahel**

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

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

**Décret n°123-2021 du 26 juillet 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**COMMANDEUR**

**S.E.M Houzae Ben Zeben Ben Dhawi El  
Matiri, ambassadeur du Royaume  
d'Arabie Saoudite en Mauritanie**

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

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

**Décret n°124-2021 du 26 juillet 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« STIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**COMMANDEUR**

**S.E.M Jesus Ignacio SANTOS**

**AGUADO, ambassadeur du Royaume  
d'Espagne en Mauritanie**

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

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

**Décret n°125-2021 du 26 juillet 2021  
portant nomination à titre exceptionnel  
dans l'ordre du Mérite National  
« ISTIHQAQ EL WATANI  
L'MAURITANI »**

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

**COMMANDEUR**

**S.E Mme Dr Gabriela Linda GUELLIL,**  
ambassadrice de la République Fédérale  
d'Allemagne en Mauritanie

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

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

**Décret n°128-2021 du 27 juillet 2021**  
**portant nomination du Président et du**  
**Vice-président du Conseil National de**  
**l'Education**

**Article Premier :** Est nommée Présidente  
du Conseil National de l'Education  
Madame Nebghouha mint Haba.

**Article 2 :** Est nommé vice – président du  
Conseil National de l'Education Monsieur  
Baro Abdoulaye.

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

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

**Décret n°131-2021 du 29 juillet 2021**  
**portant nomination à titre exceptionnel**  
**dans l'ordre du Mérite National**  
**« ISTIHQAQ EL WATANI**  
**L'MAURITANI »**

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

**OFFICIER**

**Le Colonel Feissal BETAYEB attaché de**  
**défense près l'Ambassade de Tunisie à**  
**Nouakchott**

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

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

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

**Actes Divers**

**Arrêté conjoint n° 480 du 13 novembre**  
**2006 portant autorisation d'ouverture**  
**d'un établissement d'enseignement privé**  
**dénommé « Groupement Scolaire privé**  
**NEYL EL ILM »**

**Article Premier :** Madame Marième Mint  
El Ghadhi née en 1975 à Wad Naga, est  
autorisée à ouvrir un établissement  
d'enseignement privé dénommé  
« **Groupement Scolaire privé NEYL EL**  
**ILM** ».

**Article 2 :** Toute contravention aux  
dispositions du décret n° 82.015 bis du 12  
février 1982 entraînera la fermeture dudit  
établissement.

**Article 3 :** Les Secrétaires généraux du  
Ministre de l'Intérieur, des Postes et  
Télécommunications et du Ministre de  
l'Education Nationale sont chargés,  
chacun en ce qui le concerne, de  
l'exécution du présent arrêté qui sera  
communiqué partout où besoin sera et  
publié au Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

Le Ministre de l'Education Nationale  
**ABOUBECRINE OULD AHMED**

Le Ministre de l'Intérieur, des Postes et  
Télécommunications

**KABA OULD ELEWA**

**Arrêté conjoint n° 2349 du 05 septembre**  
**2010 portant autorisation d'ouverture**  
**d'un établissement d'enseignement privé**  
**dénommé « Toumana »**

**Article Premier :** Monsieur Sid'Ahmed  
Ould Deimany né en 1947 à Tidjikja, de  
nationalité mauritanienne, est autorisé à  
ouvrir à Riyad (Nouakchott) un  
établissement d'enseignement privé  
dénommé « **Toumana** ».

**Article 2 :** Toute contravention aux  
dispositions du décret n° 82.015 bis du 12  
février 1982 entraînera la fermeture dudit  
établissement.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général du  
Ministère de l'Intérieur et de la  
Décentralisation et le Secrétaire Général du

Ministère de l'Enseignement Secondaire et Supérieur 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.

Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation

MOHAMED OULD BOILIL

Le Ministre de l'Enseignement Secondaire et Supérieur

AHMED OULD BAHYA

## Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

### Actes Réglementaires

**Arrêté n° 196 du 25 février 2021 portant réorganisation et fonctionnement des instances de pilotage de la seconde phase du Programme National de Développement du Secteur Educatif (PNDSE).**

**Article premier :** Le présent arrêté a pour objet la réorganisation et le fonctionnement des instances de pilotage de la seconde phase du Programme National de Développement du Secteur Educatif (PNDSE).

**Article 2 :** Les instances de coordination du Programme National de Développement du Secteur Educatif (PNDSE) se composent :

- D'un Comité de Pilotage (CP) ;
- Des Comités de Coordination des sous-Programmes (CCSP).

#### **Section 1 : Le COMITE DE PILOTAGE (CP)**

**Article 3 :** Le Comité de Pilotage (CP) du PNDSE a pour mission principale de superviser les processus de programmation de mise en œuvre et de suivi des activités du Programme. Dans le cadre de l'exercice de ses missions, le CP est chargé notamment :

- D'assurer la coordination des actions des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du programme ;
- De s'assurer de la pertinence des activités programmées et de la cohérence d'ensemble avec les stratégies nationales et pertinentes et les objectifs de développement du Secteur ;
- D'assurer la concertation requise avec les partenaires Techniques et Financiers (PTFs) soutenant le Programme à travers notamment la tenue régulière des réunions du Groupe Local des Partenaires de l'Education (GLPE). Et à ce titre il devra aussi veiller à la cohérence et à la complémentarité de leurs appuis ;
- De veiller à ce que la programmation et la budgétisation des activités respectent les conventions et accords signés pour le financement du programme ;
- De suivre l'évaluation des indicateurs de performance du Programme notamment sur la base des rapports d'avancement, des rapports d'audit et des rapports d'évaluation ;
- De superviser la préparation des revues annuelles et de valider leurs documents ;
- De veiller à la préparation des diverses requêtes de financement du Programme et d'organiser les différentes rencontres de mobilisation de nouveaux fonds ;
- De présenter devant les instances et structures concernées la proposition de budget gouvernemental en appui au Programme (BCI – PNDSE).
- De préparer et d'organiser, au moins une fois par an, et notamment après chaque revue annuelle conjointe du PNDSE, une réunion des Ministres en charge du Programme pour leur présenter le bilan de l'année écoulée. Le plan d'action de l'année à venir et les

recommandations de la Revue. Les partenaires extérieurs du Programme pourront, en cas de besoin, être invités à y assister. Cette réunion sera aussi l'occasion de présenter aux Ministres l'état des financements du Programme et les déficits potentiels freinant l'atteinte de ses objectifs.

**Article 4 :** Le CP du PNDSE est composé comme suit :

Président : Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs ;

Membres :

- Un représentant pour la question de la réforme de l'Education Nationale ;
- Un représentant du ministère en charge du préscolaire et de l'éducation des enfants à besoin spécifiques ;
- Un représentant du ministère en charge du fondamental et du secondaire ;
- Un représentant du ministère en charge de la formation professionnelle ;
- Un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- Un représentant du ministère en charge de l'alphabétisation et de l'enseignement original ;
- Un représentant de la direction en charge de la programmation budgétaire au Ministère en charge des finances ;
- Un représentant de l'Association des Maires de Mauritanie ;
- Un représentant des Présidents de Région ;
- Un représentant de la direction en charge de la mobilisation des financements au MAEPSP ;

- Un représentant de la direction en charge des stratégies de développement au MAEPSP ;
- Le Directeur des Projets Education Formation(DPEF) au MAEPSP ;
- Un représentant de la Fédération Nationale des Associations des Parents d'élèves et des Etudiants ;
- Un représentant de la société civile active dans le secteur de l'éducation.

**Article 5 :** Les membres représentant les divers Départements de l'éducation doivent être des responsables de l'encadrement supérieur des ministères chargés de mission, conseillers, directeurs ou justifier d'une très bonne connaissance de la problématique éducative nationale.

Chaque responsable devra suivre auprès de son Département, la mise en vigueur des décisions et recommandations issues des réunions du Comité.

Ils devront communiquer, à la DPEF pour consolidation, tous les trimestres, les données de mise en œuvre du Programme au niveau de leur Département.

**Article 6 :** Le membre représentant la société civile est désigné par le Département de tutelle parmi les réseaux actifs dans le Secteur de l'Education, il a l'obligation d'informer les principales organisations de la société civile du Secteur, des activités du Comité et de l'état de la mise en œuvre du Programme et recueillir leur avis. Il devra en faire part lors des réunions du Comité et du GLPE.

**Article 7 :** Le secrétariat du Comité de pilotage est assuré par la Direction des Projets Education et Formation. Elle assure aussi l'appui technique au Comité et à ce titre elle devra :

- Présenter au Comité une situation trimestrielle d'avancement des activités programmées pour l'année en cours ;
- Préparer, sous la supervision du CP, les revues annuelles et élaborer leurs différents documents ;

- Suivre les recommandations des études, rapports de missions des PTFs et évaluations du Programme et ses projets et en tenir compte le Comité :
- Préparer les diverses communications préparées par le CP et destinées aux ministres en charge du PNDSE et aux PTFs.

**Article 8 :** Le Comité de Pilotage se réunit tous les trois(3)mois et chaque fois que nécessaire sur convocation de son président.

**Article 9 :** En cas d'empêchement du Secrétaire Général du Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs. Il pourra désigner parmi les membres du Comité, un président de réunion.

**Article 10 :** Les réunions du CP feront l'objet de procès-verbaux dont des copies devront être transmises aux Ministres des Départements impliqués dans la mise en œuvre du PNDSE II.

**Article 11 :** Le Comité peut faire appel à toute personne ressource ou créer des commissions pour préparer, valider ou exécuter des tâches de nature à faciliter ou garantir une meilleure efficacité dans la réalisation des activités du Programme. Ces personnes ressources ou commissions feront l'objet de TDR et de mandat précis.

**Article 12 :** Le Comité peut s'élargir à toute personne ressource dont la présence permanente est jugée pertinente. Elle doit appartenir aux Départements impliqués dans le PNDSE et y occuper un poste de responsabilité.

## **SECTION 2 : LES COMITES DE COORDINATION DES SOUS-PROGRAMMES (CCSP)**

**Article 13 :** Le Programme comprend des Comités de coordination des sous-Programmes (CCSP). Les CCSP sont ceux de :

1. Le Préscolaire et de l'Education des Enfants à Besoins Spécifiques ;
2. L'Alphabétisation et de l'Enseignement Original ;

3. L'Enseignement Fondamental et L'Enseignement Secondaire ;
4. La Formation Technique et Professionnelle ;
5. L'Enseignement Supérieur et la Recherche Scientifique.

**Article 14 :** Chaque Comité de Coordination de Sous-Programme est chargé :

- De coordonner les interventions des acteurs du Département qui jouent un rôle dans l'exécution du plan d'actions du PNDSE qui lui est propre ;
- De s'assurer de la mobilisation et de la mise en œuvre des moyens humains et logistique nécessaires pour l'exécution des activités programmées ;
- De produire une situation mensuelle sur la mise en œuvre du PNDSE au niveau du Département ;
- D'exprimer les besoins de financement et faire une proposition annuelle sur le budget public appuyant le PNDSE, le BCI-PNDSE.

**Article 15 :** Chaque CCSP tiendra une réunion mensuelle, au moins, pour suivre l'état d'avancement de ses activités et faire la situation de l'état de mise en œuvre des actions programmées le concernant.

Cette réunion fera l'objet d'un procès-verbal dans une copie doit être communiqué au Ministre de tutelle et une autre devra être transmise au Comité de Pilotage.

**Article 16 :** La composition de chaque CCSP est fixée par note de service du Ministère en charge du sous-secteur concerné. Elle doit comprendre uniquement les premiers responsables des inspections, directions et structures en charge directe des sous-secteurs de l'éducation.

**Article 17 :** La présidence de chaque CCSP est assurée par le responsable d'encadrement membre du Comité de

Pilotage qui représente le Département concerné.

**Article 18 :** Les jetons de présence et les avantages potentiels du Président et des membres du Comité de Pilotage, des CCSP OU des comités créés par le CP ainsi que des personnes ressources mobilisées pour les travaux des instances du PNDSE, sont arrêtés par le Comité sur proposition de la DPEF.

**Article 19 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment celles de l'arrêté n°2757/M.A.E.D/ du 11 aout 2014, portant création, organisation et fonctionnement des instances de pilotage de la seconde phase du Programme National de Développement du Secteur Educatif (PNDSE).

**Article 20 :** Le Secrétaire Général du Ministère des Affaires Economiques et de la promotion des Secteurs Productifs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs  
Ousmane Mamoudou KANE

## Ministère de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration

### Actes Réglementaires

**Décret n° 127-2021 du 27 juillet 2021 PM fixant les attributions du Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration et l'organisation de l'administration centrale de son département.**

**Article Premier:** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Transition Numérique, de

l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2 :** Le Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration a pour mission générale de concevoir, coordonner, suivre et évaluer les politiques nationales en matière de Transition numérique, d'Innovation et de Modernisation de l'Administration.

A cet effet, il est chargé :

**1) En matière de Transition numérique:**

- de l'élaboration et l'application de la politique nationale en matière de Transition numérique ;
- de la conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans le domaine de la Transition numérique ;
- de la mise en place d'un cadre juridique et institutionnel adapté au développement des postes, des télécommunications et des technologies de l'information, en tenant compte des principes d'éthique et de déontologie dans ces domaines ;
- de la détermination et de la mise en œuvre des choix stratégiques en matière des communications électroniques, du développement des infrastructures d'interconnexion et des protocoles d'échange au niveau national ;
- de la définition des normes d'interopérabilité des protocoles d'échanges au plan national et avec les Etats, organisations régionales et Internationales ainsi que les autres partenaires concernés ;
- de l'audit des activités des Technologies de l'Information et de la Communication non couvertes par les organes de régulation et leur mise aux normes ;
- de la promotion, de la vulgarisation et du développement de l'utilisation des Technologies de l'Information

- et de la Communication dans tous les domaines ;
- de la définition du cadre de confiance permettant le développement des échanges numériques, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques d'appui sectoriel nécessaire en matière des Technologies de l'Information et de la Communication notamment pour ce qui est des interconnexions et des applications, la définition et la mise en œuvre de la politique d'accès universel aux services des Technologies de l'Information et de la Communication ;
  - du développement de la coopération et des échanges avec les Etats, organisations régionales et internationales, secteur privé, ainsi que les autres partenaires concernés en matière des Technologies de l'Information et de la Communication ;
  - de l'orientation et l'appui au renforcement des capacités en matière des Technologies de l'Information et de la Communication ;
  - de la contribution au développement de la recherche scientifique et technique et la promotion de l'innovation dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication ;
  - de l'initiation, la supervision et la coordination des projets d'informatisation de l'Administration, ainsi que la prise en charge des projets de nature interministérielle confiés par le Gouvernement ;
  - de l'exploitation et du bon fonctionnement des réseaux, équipements et applications informatiques de l'Administration ainsi que l'optimisation des investissements de l'Etat dans ce

domaine en vue de garantir la cohérence de son intervention ;

- du développement, en concertation avec les départements ministériels concernés, de la coopération bilatérale et multilatérale et des échanges en matière de Transition numérique ;
- du suivi de la régulation, dans le domaine des communications électroniques.

## 2) En matière d'innovation :

- de l'élaboration et l'application de la politique nationale en matière d'innovation ;
- de la conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans le domaine de l'innovation ;
- de l'accompagnement des Start-Ups, des projets innovants à travers l'appui et /ou la mise en place des centres d'innovation, d'incubateurs et technopoles ;
- d'étudier, proposer et prendre, de concert avec les administrations intéressées, toutes mesures susceptibles de favoriser le développement des activités en matière de l'innovation et des activités connexes ;
- de mettre en place les outils de coordination de l'action du Gouvernement pour le développement de l'innovation ;
- de mettre en place des mécanismes de financement et de soutien à l'innovation ;
- de participer à l'élaboration et à la négociation, de concert avec les administrations intéressées, des accords de coopération dans le domaine de l'innovation.

## 3) En matière de modernisation de l'Administration

- de l'élaboration et l'application de la politique nationale en matière de Modernisation de l'Administration ;
- de la conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans le

domaine de la Modernisation de l'Administration ;

- de la coordination, en relation avec les ministères concernés, des réformes institutionnelles entreprises par l'Etat au sein des administrations centrales ;
- de la modernisation de l'administration par l'outil numérique, notamment la simplification des procédures et formalités et l'amélioration de la productivité et de l'efficacité des services ainsi que la rationalisation de leur coût ;
- de l'élaboration et la mise en œuvre des politiques de promotion de la bonne gouvernance relevant des compétences du Ministre ;
- du développement d'outils pour l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers du service public.

Le Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration, assure le suivi des activités de régulation dans les domaines relevant de ses compétences.

Le Ministre de la Transition Numérique de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans les domaines de compétence du Département, gère les rapports de l'Etat avec celles-ci et préside le Conseil Consultatif Stratégique et le Conseil d'Administration.

**Article 3 :** Le Ministre de la Transition numérique de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration, exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics et privés, sociétés d'économie mixte, et autres organismes, intervenant dans les domaines de compétence du Département, il assure, notamment dans ce cadre, la tutelle des établissements publics suivants :

- La Société Mauritanienne des Postes (MAURIPOST) ;

- La Société pour le Développement des Infrastructures Numériques (SDIN) ;
- Le Centre de Formation et d'Echanges à Distance (CFED).

Le Ministre assure, pour le compte de l'Etat, la supervision et le suivi des activités de :

- L'Autorité de régulation des Télécommunications ;
- MAURITEL SA ;
- International Mauritanian Telecom (IMT) ;
- Portail Mauritanien du Développement (PMD).

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère de la Transition numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales.

#### **I – Le Cabinet du Ministre**

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration comprend des chargés de mission, sept (7) conseillers techniques, une Inspection Interne, Six (6) attachés et le Secrétariat particulier du Ministre.

**Article 6 :** Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés de réformes, d'études ou missions qui leur sont confiées suivant un Arrêté du Ministre.

Pour la mise en œuvre des missions qui leur sont confiées, les chargés de missions s'appuient sur des chargés de projets désignés par arrêté du Ministre. Les chargés de projet exécutent leurs missions dans le cadre de termes de références proposés pour chaque projet et validés par le Ministre. Les chargés de projets ont rang de Directeurs Adjointes de l'Administration centrale.

**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 que leur confie le Ministre.

Les conseillers techniques se spécialisent, respectivement, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller technique chargé des Affaires Juridiques ; ayant pour attributions, notamment, d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- Un Conseiller technique chargé de l'interopérabilité et des questions intersectorielles ;
- Un Conseiller Technique chargé du Suivi-Evaluation ;
- Un Conseiller technique chargé des questions stratégiques, de l'inclusion numérique et l'éthique des technologies ;
- Un Conseiller Technique chargé de l'Innovation ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Modernisation de l'Administration ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Communication.

**Article 8:** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, 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 pour missions :

- la vérification de l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle et de la conformité de leur fonctionnement aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;

- l'évaluation des résultats effectivement acquis, l'analyse des écarts par rapport aux prévisions et la suggestion, au besoin, des mesures de redressement nécessaires. ;
- Analyser et émettre des avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du département dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines, et le suivi des services du ministère et des établissements sous sa tutelle en charge de ces questions ;
- Evaluer les capacités de gestion des services et les modes d'organisation administrative et les méthodes de travail des services centraux ainsi que les établissements sous la tutelle du Ministère et suggérer les mesures à même d'améliorer leur pertinence ;
- Analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs définis dans les programmes annuels des directions centrales ;
- Veiller au respect des normes et procédures en matière de gestion des ressources du département ;
- Elaborer, périodiquement, des rapports sur l'action du Département.

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 et qui est assisté de trois (3) inspecteurs qui ont rang de Directeur. Les trois inspecteurs sont chargés respectivement :

- de la Transition numérique ;
- de l'Innovation ;
- de la modernisation de l'Administration.

L'Inspection interne comprend, en outre, un service de secrétariat.

**Article 9 :** Les attachés ont rang et avantages de chef de service. Ils sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 10:** Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires personnelles du Ministre .Il est chargé notamment de la réception et de l'expédition du courrier

confidentiel, ainsi que des audiences du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier ayant rang de chef de service.

## II – Le Secrétariat général

**Article 11 :** 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 12 :** 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, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives et notamment :

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

soumis au Conseil des Ministres.

### 2– Les Services rattachés au Secrétaire Général

**Article 13 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Service de la Traduction ;
  - Division de la traduction de deux langues (Arabe-Français) ;
  - Division de l'Interprétariat ;
- Service du Secrétariat central ;
  - Division du circuit administratif ;
  - Division des archives.
- Service de l'informatique ;
  - Division de bureautique ;
  - Division de l'Assistance informatique.
- Service Accueil et orientation du public.
  - Division de l'accueil ;
  - Division de l'orientation du public.

**Article 14 :** Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 15 :** Le Service du Secrétariat central assure :

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

**Article 16 :** Le service de l'informatique assure la maintenance des équipements informatiques du département et l'assistance.

**Article 17 :** Le Service Accueil et orientation du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## III – Les Directions centrales

**Article 18 :** Les Directions centrales du Ministère sont :

- La Direction des Affaires Juridiques ;
- La Direction de la Stratégie et de la Coopération ;
- La Direction des Infrastructures ;
- La Direction de l'Administration des Systèmes et de la Sécurité ;
- La Direction du Développement et de l'Interopérabilité ;
- La Direction de l'Innovation ;
- La Direction de la Modernisation de l'Administration ;
- La Direction des Ressources.

### **1. La Direction des Affaires Juridiques (DJ)**

**Article 19 :** La Direction des Affaires Juridiques a pour missions :

- la définition du cadre juridique et l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine des compétences du Ministère ;
- la définition et la mise en œuvre des dispositions juridiques relatives aux normes d'éthique et de déontologie dans le domaine des compétences du Ministère ;
- la tenue à jour d'une documentation complète sur le domaine des compétences du Ministère ;
- la proposition de mesures d'ordre institutionnel et réglementaire nécessaires à la mise en œuvre des politiques et stratégies de développement dans le domaine des compétences du Ministère ;
- l'élaboration des études comprenant les analyses comparatives utiles à l'amélioration du cadre institutionnel et réglementaire dans le domaine des compétences du Ministère ;
- la conservation et la gestion documentaire de la réglementation de référence dans le domaine des compétences du Ministère.

La direction des affaires juridiques exerce une fonction d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements. Elle est responsable de la

codification des textes législatifs et réglementaires du Département.

Elle assure la diffusion des connaissances juridiques auprès de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics sous tutelle du Département.

**Article 20 :** La Direction des Affaires Juridiques est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend deux (2) services :

- le Service des Etudes et de la Réglementation (SER) ;
- le Service de la Documentation et de la Normalisation (SDN).

Elle comprend, en outre, une Division du secrétariat rattaché au Directeur.

#### **a. Le Service des Etudes et de la Réglementation**

**Article 21 :** le Service des Etudes et de la Réglementation est chargé de l'élaboration et du suivi du cadre législatif et réglementaire dans les domaines de compétence du Ministère.

**Article 22 :** le Service des Etudes et de la Réglementation comprend deux (2) Divisions :

- La Division des Etudes ;
- La Division du Cadre Juridique.

#### **b. Le Service de la Documentation et de la Normalisation**

**Article 23 :** le Service de la Documentation et de la Normalisation est chargé de la gestion documentaire et de la mise en œuvre des dispositions juridiques relatives aux normes d'éthique et de déontologie dans les domaines de compétence du Ministère.

**Article 24 :** le Service de la Documentation et de la Normalisation comprend deux (2) Divisions :

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

### **2. La Direction de la Stratégie et de la Coopération (DSC)**

**Article 25 :** La Direction de la Stratégie et de la Coopération (DSC) a pour missions de :

- Déterminer et mettre en œuvre les choix stratégiques en matière de transition numérique, d'innovation et de modernisation de l'Administration ;
- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de modernisation de l'administration et des systèmes d'information en collaboration avec les services techniques concernés ;
- Superviser toute réflexion ou étude visant à éclairer le Ministre sur la politique, la stratégie et la gestion du secteur ;
- Réaliser les études prospectives ;
- Préparer un plan stratégique du Ministère, en collaboration avec les directions concernées, permettant de produire un plan d'action cohérent et efficient ;
- Assurer la consolidation et le suivi du plan d'action du département et élaborer des rapports périodiques de suivi et évaluation ;
- Superviser, suivre et évaluer les programmes d'activités du département ;
- Concevoir et mettre à jour les études diagnostiques du Secteur ;
- Contribuer à l'analyse des résultats du secteur ;
- Réaliser les études économiques et financières relatives au secteur ;
- Produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du Ministère ;
- Assurer le Suivi Evaluation ;
- Suivre la conformité avec les normes et assurer les accréditations ;
- Promouvoir, développer et suivre la coopération et les échanges avec les Etats, les organismes nationaux, régionaux et internationaux compétents, de même que la coopération bilatérale et multilatérale, dans le domaine des compétences du Ministère ;

- Répertorier et diffuser les opportunités de partenariat avec le secteur privé ;
- Prépare les projets des accords et de conventions de coopération dans les domaines de sa compétence ;
- Promouvoir le partenariat public privé dans le domaine des compétences du Ministère ;
- Coordonner les actions de coopération bilatérale et multilatérale dans les domaines de sa compétence ;
- Suivre et développer les relations fonctionnelles avec les ministères, les organisations non gouvernementales, sous régionales, régionales et internationales intéressées par les questions de transition numérique, d'innovation et de modernisation de l'Administration ;
- Contribuer à l'élaboration des programmes de coopération, de partenariat et de jumelage en matière de transition numérique, d'innovation et de modernisation de l'Administration, et en assurer le suivi et l'exécution.

**Article 26 :** La Direction de la Stratégie et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- le Service de la Stratégie ;
- le Service des Statistiques et des Normes ;
- le Service de la Coopération et du Partenariat.

**a) Le Service de la Stratégie**

**Article 27 :** Le Service de la Stratégie est chargé de :

- Déterminer et mettre en œuvre les choix stratégiques en matière de transition numérique, d'innovation et de modernisation de l'Administration ;
- contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des

ressources en matière de modernisation de l'administration et des systèmes d'information en collaboration avec les services techniques concernés ;

- superviser toute réflexion ou étude visant à éclairer le Ministre sur la politique, la stratégie et la gestion du secteur ;
- réaliser les études prospectives ;
- préparer un plan stratégique du Ministère, en collaboration avec les directions concernées, permettant de produire un plan d'action cohérent et efficient ;
- assurer la consolidation et le suivi du plan d'action du département et élaborer des rapports périodiques de suivi et évaluation ;
- superviser, suivre et évaluer les programmes d'activités du département ;
- concevoir et mettre à jour les études diagnostiques du Secteur ;
- contribuer à l'analyse des résultats du secteur ;
- réaliser les études économiques et financières relatives au secteur.

**Article 28 :** Le Service de la Stratégie comprend deux (2) Divisions :

- La Division des stratégies ;
- La Division de l'évaluation.

**b) Le Service des Statistiques et des Normes**

**Article 29 :** Le Service des Statistiques est chargé de la collecte, du traitement, de l'analyse des statistiques, du suivi de la conformité avec les normes et des accréditations.

**Article 30 :** Le service des Statistiques comprend trois (3) Divisions :

- la Division des statistiques ;
- la Division des analyses ;
- la Division des Normes et Accréditations.

**c) Le Service de la Coopération et du Partenariat**

**Article 31 :** Le Service de la Coopération et du Partenariat est chargé :

- de la promotion, de la gestion et du suivi de la coopération et du partenariat, dans les domaines de compétence du Ministère ;
- d'assurer le suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de la transition numérique, de l'innovation et de la modernisation de l'administration.

**Article 32 :** Le service de la Coopération et du Partenariat comprend deux (2)

Divisions :

- La Division de la Coopération ;
- La Division du Partenariat.

**3. La Direction des Infrastructures (DI)**

**Article 33 :** La direction des Infrastructures est chargée :

- du suivi de l'évaluation des besoins du pays en matière de réseaux, d'équipement et d'applications numériques,
- du suivi des questions liées à l'interopérabilité des réseaux et à leur interconnexion ;
- du développement des infrastructures d'interconnexion et des protocoles d'échange au niveau national ;
- de l'audit des activités de technologies de l'information et de la communication non couvertes par les organes de régulation et leur mise aux normes,
- de la conception et la mise en œuvre des politiques de promotion et de vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication,

**Article 34 :** La Direction des Infrastructures est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

- Le service des réseaux ;
- Le service des Equipements.

**a) Le Service des Réseaux**

**Article 35 :** Le service des réseaux est chargé de l'évaluation technique du niveau

de développement des réseaux ainsi que de l'orientation des choix technologiques pour en assurer un développement convenable.

**Article 36 :** Le Service des Réseaux comprend deux (2) Divisions :

- Division des Infrastructures réseau ;
- Division des normes d'interconnexion.

**b) Le Service des Equipements**

**Article 37 :** Le Service des Equipements est chargé de l'évaluation technique du niveau de développement des Equipements ainsi que de l'orientation des choix technologiques pour en assurer un développement convenable.

**Article 38:** Le service des Équipements comprend deux (2) Divisions :

- Division des équipements télécoms;
- Division des protocoles et de l'audit des infrastructures télécoms.

**4. La Direction de l'Administration des systèmes et de la Sécurité (DAS)**

**Article 39:** La direction de l'Administration des systèmes et de la Sécurité est chargée de :

- gérer les réseaux d'information de l'administration et les autres équipements technologiques associés ;
- sécuriser l'information, les échanges de données, et assurer la sauvegarde et la maintenance des systèmes informatiques de l'Administration ;
- évaluer les besoins du département en matière de réseaux, d'équipement et d'application de technologies de l'information et de la communication ;
- le suivi des questions liées à la sécurité et à l'intégrité des réseaux d'information et de communication.

**Article 40:** La Direction de l'Administration des Systèmes et de la Sécurité est dirigée par un Directeur assisté

d'un Directeur Adjoint et comprend deux services :

- Le service de l'Administration des systèmes ;
- Le service de la Sécurité.

**a) Le service de l'Administration des Systèmes**

**Article 41:** Le service de l'Administration des Systèmes est chargé de :

- gérer les services informatiques du gouvernement tels que les équipements, les connexions réseau, l'accès à l'Internet ;
- assurer le bon fonctionnement des équipements informatiques et des périphériques ;
- analyser les besoins et assurer la mise en œuvre des actions de maintenance des matériels et logiciels ;
- surveiller les systèmes informatiques et remédier aux pannes de premier niveau ;
- superviser et effectuer les opérations préventives et de maintenance ;
- assurer un support technique aux utilisateurs.

**Article 42 :** Le service de l'Administration des Systèmes comprend trois (3)

Divisions:

- Division des Systèmes ;
- Division des Infrastructures ;
- Division de la Maintenance.

**b) Le service de la Sécurité**

**Article 43 :** Le service de la Sécurité est chargé de :

- Définir et implémenter les procédures et les outils de sécurité ;
- Conduire des contrôles de performance et de fiabilité ;
- Organiser la consolidation des dispositifs de sécurité ;
- Réparer les effets des intrusions et des attaques ;
- Assurer la gestion des sauvegardes et des restaurations.

**Article 44 :** Le service de la Sécurité comprend deux Divisions :

- Division de la Surveillance et des Alertes ;
- Division de la Mise en œuvre des outils de sécurité.

#### **5. La Direction du Développement et de l'Interopérabilité (DDI)**

**Article 45:** La direction du Développement et de l'Interopérabilité est chargée de :

- assurer la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques de l'Administration à caractère transversal ainsi que la maîtrise d'ouvrage déléguée des projets à caractère sectoriel
- mener et promouvoir, en coordination avec les administrations concernées, les actions permettant à l'Administration de se doter d'un dispositif cohérent de traitement et de diffusion de l'information répondant aux normes internationales en matière de qualité, de sécurité, de performance et de disponibilité ;
- l'appui aux structures dans l'identification des besoins d'informatisation, la connaissance des offres du marché et la conception des projets ;
- développer, gérer et suivre les portails, sites web et intranet de l'Administration.
- la gestion et le suivi des applications et des bases de données ;
- la conception, le développement et l'exploitation des systèmes d'information.

**Article 46:** La Direction du Développement et de l'Interopérabilité est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) services :

- Le Service des Etudes & Développement ;
- Le Service des Bases de Données ;
- Le Service de l'interopérabilité.

#### **a) Le Service des Etudes & Développement**

**Article 47:** Le Service des Etudes & Développement est chargé de :

- veiller à l'élaboration des cahiers de charges des applications informatiques ;
- concevoir l'architecture générale du système d'information à partir de spécifications techniques, notamment la topologie, les performances, les fonctionnalités, la sécurité, les applications ;
- définir le plan d'intégration et de Transformation avec d'anciens systèmes ;
- coordonner la réalisation de traitements informatiques dans les meilleures conditions de qualité, délais et coûts ;
- concevoir et développer les services Internet et intranet au profit des administrations ;
- gérer, suivre et évaluer l'intranet gouvernemental ;
- offrir des solutions Internet et intranet adaptées à l'Administration ;
- sécuriser les droits d'accès et configurer les modifications nécessaires à des transactions sécurisées de l'Administration ;
- élaborer et mettre en œuvre des procédures de mise à jour des sites et veiller à leur application ;
- développer des services administratifs en ligne ;
- veiller à l'actualisation des informations contenues dans les différents sites ;
- traiter et analyser les données statistiques sur les sites ;
- effectuer régulièrement des enquêtes auprès des administrations afin de déterminer leurs besoins ;
- réaliser différents guides et documents d'information spécialisés ;
- veiller à l'application des procédures ;

- définir et adapter la stratégie de marketing des sites.

**Article 48:** Le Service des Etudes & Développement comprend deux (2) divisions :

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

**b) Le Service des Bases de Données**

**Article 49 :**Le Service des Bases de Données est chargé de :

- l'organisation, le bon fonctionnement et l'optimisation de la production informatique ;
- la définition des règles de sauvegarde et de restauration des données et du respect de leur mise en œuvre ;
- l'élaboration des procédures d'exploitation des bases de données, de leur utilisation dans un souci de productivité ;
- l'assistance aux utilisateurs et aux différents intervenants sur le système ;
- la validation des produits finis et de leur mise en production ;
- le suivi de volume des données, la réorganisation en permanence de leur stockage, l'optimisation des performances des bases de données, la confidentialité des informations et leur sécurité.

**Article 50:** Le Service des Bases de Données comporte deux (2) divisions :

- la Division de l'Administration des Bases de Données ;
- la Division de l'Exploitation.

**c) Le Service de l'Interopérabilité**

**Article 51:**Le Service de l'Interopérabilité est chargé de :

- l'élaboration de normes communes d'interopérabilité des Systèmes d'Informations publics et fournir l'appui technique nécessaire aux services informatiques ministériels sur les problématiques de l'interopérabilité,
- la mise en place d'une plateforme d'échange de données entre les

administrations servant de hub interministériel.

**Article 52 :**Le Service de l'Interopérabilité comprend deux (2) divisions :

- Division des Normes ;
- Division du Hub Interministériel.

**6. Direction de l'Innovation**

**Article 53 :** La Direction de l'Innovation a pour missions de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de formation pour le développement des compétences dans les domaines des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies et politiques pour le développement de l'innovation en Mauritanie ;
- concevoir et mettre en œuvre des programmes permettant de stimuler la recherche, l'innovation et le transfert des technologies ;
- concevoir et mettre en œuvre des politiques de promotion et de vulgarisation de l'innovation technologique et des TIC ;
- assurer la veille technologique en termes de transition numérique et d'innovations technologiques au niveau national et international ;
- émuler l'écosystème de l'innovation au niveau national en collaborant avec les acteurs du secteur privé et public ainsi que les partenaires au développement, la société civile et les médias ;
- œuvrer pour améliorer le cadre juridique et fiscal pour stimuler le développement des innovations ;
- favoriser la mise en place d'espace d'innovations technologiques (incubateurs, centre d'innovations, technopoles, laboratoires...) et d'outils pour l'accompagnement des startups et des projets innovants ;
- collaborer avec les acteurs dans le domaine de l'innovation sur le plan international et travailler en synergie avec les partenaires (du secteur

privé, public, partenaires au développement) pour la mise en place de programmes régionaux ;

- proposer des solutions innovantes pour répondre aux besoins dans les différents domaines tels que la santé, l'éducation, la sécurité et autres ;
- assurer la veille technologique en matière de transition numérique.

**Article 54 :** La Direction de l'Innovation est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de la Promotion de l'innovation et de la Vulgarisation ;
- Service de la Recherche et de la Veille Technologique ;
- Service « Ecosystème de l'innovation ».

**a) Le Service de la Promotion de l'Innovation et de la Vulgarisation,**

**Article 55 :** Le Service de la Promotion de l'Innovation et de la Vulgarisation est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes de promotion et de vulgarisation pour promouvoir l'utilisation des innovations Technologiques :

**Article 56:** Le Service de la Promotion et de la Vulgarisation comprend deux (2) divisions :

- Division de la Promotion et de la formation,
- Division de la Vulgarisation et de la communication

**b) Le Service de la Recherche et de la Veille Technologique**

**Article 57 :** Le Service de la Recherche et de la Veille Technologique est chargé de l'orientation en matière d'innovation et de recherche et de l'identification de solutions technologiques. Il assure également le suivi du transfert des technologies.

**Article 58 :** Le Service de la Recherche et de la Veille Technologique comprend deux (2) divisions :

Division de la Recherche,

- Division de la Veille Technologique.

**c) Service « Ecosystème de l'innovation ».**

**Article 59 :** Le Service Ecosystème de l'innovation est chargé de la mise en œuvre de programmes pour l'accompagnement des startups et l'amélioration de « l'écosystème de l'innovation » en concertation avec l'ensemble des acteurs, et la promotion de l'innovation ouverte et de l'usage des données ouvertes « Open data ».

**Article 60 :** Le Service « Écosystème de l'innovation » comprend trois (3) divisions :

Division des Incubateurs / Accélérateurs ;

- Division Hub des startups ;
- Division Open Data.

**7. Direction de la Modernisation de l'Administration (DMA)**

**Article 61 :** La Direction de la Modernisation de l'Administration a pour missions :

- la promotion et le développement d'outils d'accès au service public ;
- l'impulsion des actions et mesures de renforcement des capacités des administrations de l'Etat ;
- l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers ;
- la mise en œuvre d'outils d'évaluation et de gestion de la performance des agents dans le domaine de la transition numérique ;
- la formation et le perfectionnement du personnel de l'Etat dans le domaine de la transition numérique ;
- la proposition des études transversales ou spécifiques concourant à l'aide à la prise de décision dans le domaine de la modernisation de l'Administration;

- de l'élaboration des normes et standards nationaux dans les domaines de la transition numérique, de l'innovation et de la modernisation de l'Administration ;
- la promotion et la simplification de l'action publique et du paysage administratif en améliorant la productivité et l'efficacité des services et la rationalisation de leur coût.

**Article 62:** La Direction de la Modernisation de l'Administration est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend deux (2) services :

- Service de la Modernisation de l'Administration ;
- Service Organisation et méthodes.

**a) Le Service de la Modernisation de l'Administration**

**Article 63:** Le Service de la Modernisation de l'Administration est chargé de :

- la promotion et le développement d'outils d'accès au service public ;
- l'impulsion des actions et mesures de renforcement des capacités des administrations de l'Etat ;
- l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers ;
- la mise en œuvre d'outils d'évaluation et de gestion de la performance des agents dans le domaine de la transition numérique ;
- la formation et le perfectionnement du personnel de l'Etat dans le domaine de la transition numérique ;
- la proposition des études transversales ou spécifiques participant à la prise de décision dans le domaine de la transition numérique, de l'Innovation et

de la modernisation de l'administration.

**Article 64:** Le Service de la Modernisation de l'Administration comprend deux (2) divisions :

- La Division de la Modernisation de l'Administration ;
- La Division des Etudes et de la formation.

**b) Le Service Organisation et Méthodes**

**Article 65:** Le Service Organisation et Méthodes (SOM) est chargé :

- de l'élaboration des normes et standards nationaux dans les domaines de la transition numérique, de l'innovation et de la modernisation de l'Administration.
- de la modernisation des méthodes et de l'organisation des services administratifs par la simplification des procédures et formalités, l'amélioration de la productivité et de l'efficacité des services et la rationalisation de leur coût ;
- du Suivi Evaluation et des statistiques.

**Article 66:** Le Service Organisation et Méthodes comprend deux (2) divisions :

- La Division intervention ;
- La Division documentation.

**8. La Direction des Ressources (DR).**

**Article 67:** Sous l'autorité du Secrétaire Général, la Direction des Ressources a pour missions :

- la gestion du personnel et suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- L'entretien des locaux et du matériel ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Département, en

- initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du département ;
  - la planification et le suivi de la formation du personnel du Département ;
  - la collecte et l'analyse des informations sur l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier et fournitures ;
  - l'organisation et le suivi des marchés publics, ainsi que la maintenance des installations et équipements.

**Article 68 :** La Direction des Ressources est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend quatre (4) services :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Gestion Financière ;
- le Service des Moyens Généraux ;
- le Service de Suivi des Marchés et du Patrimoine.

a) **Service du Personnel ;**

**Article 69:** Le Service du Personnel est chargé de :

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

**Article 70:** Le Service du Personnel comprend deux (2) divisions :

- la Division de la Gestion des Carrières ;
- la Division de la Gestion du personnel.

b) **Service de la Gestion Financière**

**Article 71:** Le Service de la Gestion Financière est chargé de l'élaboration et du

suivi de l'exécution des budgets des services centraux, ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Département.

**Article 72:** Le Service de la Gestion Financière comprend deux (2) divisions :

- la Division de la comptabilité et du suivi du budget ;
- la Division de l'évaluation et de la prévision budgétaires.

c) **Service des Moyens Généraux**

**Article 73:** Le Service des Moyens Généraux est chargé de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, des approvisionnements et de la maintenance des équipements.

**Article 74:** Le Service des Moyens Généraux comprend trois (3) divisions :

- la Division de la Maintenance et de l'entretien ;
- la Division de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- la Division des Approvisionnements.

d) **Service de Suivi des Marchés et du Patrimoine.**

**Article 75 :** Le Service de Suivi des Marchés du Patrimoine est chargé du suivi des marchés conclus par le Département, et veille à leur conformité aux textes en vigueur.

**Article 76:** Le Service de Suivi des Marchés et du Patrimoine comprend deux (2) divisions :

- La Division de la réglementation et du suivi des marchés ;
- La Division de la gestion du Patrimoine.

**IV – Dispositions finales**

**Article 77 :** Il est institué au sein du Ministère de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration un Conseil Consultatif Stratégique, qui est composé d'experts nationaux et internationaux issus de la Diaspora mauritanienne. Le conseil consultatif stratégique fournit des conseils, orientations et commentaires sur les plans stratégiques, les initiatives ainsi que les

activités de haut niveau en vue de réaliser les objectifs stratégiques assignés au Département. Il se réunit une fois par trimestre par vidéo conférence, sous la présidence du Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration et tous les deux ans en présentiel en Mauritanie. Les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Consultatif Stratégique seront définies par arrêté du Premier Ministre.

**Article 78 :** Il est institué, en application de l'article 15 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, au sein du Ministère de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration, un Conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général, 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 semestre.

**Article 79 :** Il est institué, en cas de besoin, une Cellule, au niveau de chaque Direction, dirigée par un Coordinateur ayant rang et avantages de Directeur adjoint de l'Administration Centrale.

L'organisation et le fonctionnement de ladite cellule sont fixés par Arrêté du Ministre.

**Article 80 :** Les dispositions du présent décret seront précisées en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Transition Numérique de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et

divisions et de l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 81 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 365 – 2019 du 14 octobre 2019, fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail, et de la modernisation de l'administration et l'organisation de l'administration centrale de son département, et celles du décret n°314-2018 du 06 Décembre 2018 fixant les attributions du Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 82 :** Le Ministre de la Transition numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de la Transition Numérique, de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration

**Abdel Aziz OULD DAHI**

## **Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement**

**Actes Réglementaires**

**Décret n°70-2021 du 24 mai 2021 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n° 086-2020 du 11 juin 2020, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.**

**Article Premier :** Les dispositions de l'article 5 (nouveau) du décret n°086-2020 du 11 juin 2020, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son

Département, telles qu'abrogées et remplacées par le décret n°208-2020 du 08 décembre 2020 sont abrogées et remplacées comme suit :

**Article 5 (nouveau)** : Le Cabinet du Ministre comprend cinq (5) Chargés de mission, cinq (5) conseillers techniques, une inspection interne (1) et un (1) secrétariat particulier.

Sont également rattachées au Cabinet du Ministre, la cellule chargée de l'alimentation en eau potable de la zone nord, la cellule chargée du projet d'Assainissement de la ville de Nouakchott, l'unité de coordination (projet Dhar), l'unité de coordination du projet de réhabilitation et extension du réseau de distribution d'eau de la ville de Nouakchott (projet UGPRD) et l'unité de coordination du projet sectoriel eau et assainissement (PSEA).

Les cellules et les unités de coordination des projets sont dirigées par des coordinateurs, ayant rang de conseiller de ministre, nommés par arrêtés du Ministre. La prise en charge des avantages accordés aux intéressés est supportée par les budgets desdits projets.

**Article 2** : Les dispositions des articles 38 et 45 du décret n°086-2020 du 11 juin 2020, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département, sont abrogées et remplacées comme suit :

**Article 38 (nouveau)** : Le service de contrôle et de suivi des études et travaux des ouvrages de mobilisation des eaux est chargé du contrôle et de suivi des études et des travaux des ouvrages de mobilisation des eaux.

Il comprend trois (3) divisions :

- division de contrôle et de suivi des études et travaux des forages ;
- division de contrôle et de suivi des études et travaux de puits ;
- division de contrôle et de suivi des études et travaux des barrages.

**Article 45 (nouveau)** : Le service analyse des risques est chargé de veiller aux potentiels risques de pollution liés à l'eau et prendre en compte les enjeux environnementaux, il comprend deux (2) divisions :

- division de risques ;
- division de l'environnement.

**Article 3** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°086-2020 du 11 juin 2020, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 4** : Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Hydraulique et de  
l'Assainissement  
Sid'Ahmed Ould MOHAMED

-----

### Actes Divers

**Décret n° 2020 – 162 du 08 décembre 2020 portant nomination des membres du conseil d'administration de l'office National d'Assainissement (ONAS)**

**Article Premier**: Sont nommés à compter du 18 novembre 2020, membres du conseil d'administration de l'office National d'assainissement pour un mandat de trois ans :

- Attachés au cabinet du ministre de l'intérieur et de la décentralisation, représentant le ministère;
- Chef de service des EPA à la direction de la tutelle financière au ministère des finances, représentant le ministère ;
- Directeur des affaires administrative et financière, au ministère des affaires économiques et de la promotion des secteurs

productifs, représentant le ministère;

- Directeur des pollutions et des urgences environnementales au ministère de l'environnement et du développement durable, représentant le ministère ;
- Conseiller technique chargé du projet d'assainissement au ministère de l'hydraulique et de l'assainissement, représentant le ministère;
- Conseiller technique chargé de l'assainissement au ministère de la santé, représentant le ministère;
- Directrice de l'hygiène publique au ministère de la santé, représentant le ministère;
- Conseiller du gouverneur de la banque centrale de Mauritanie, représentant de la banque ;
- Un représentant du personnel de l'office national de l'assainissement;
- Maire de Chinguetti, représentant l'association des maires de la Mauritanie.

**Article 2:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent décret.

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

#### **Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Hydraulique et de  
l'Assainissement

Sid'Ahmed Ould MOHAMED

**Décret n° 2020 – 176 du 29 décembre 2020 portant nomination des membres du conseil d'administration du centre national des ressources en eau (CNRE)**

**Article Premier:** Sont nommés à compter du 21 novembre 2019, membres du conseil

d'administration du centre national des ressources en eau (CNRE) pour un mandat de trois ans.

- Le directeur de l'Hydraulique, au ministère de l'hydraulique et de l'assainissement représentant le ministère;
- le directeur adjoint du patrimoine de l'état à la direction générale des domaines et du patrimoine de l'état au ministère des finances, représentant le ministère;
- le conseiller technique chargé de l'aménagement rural au ministère du développement rural, représentant le ministère;
- le directeur des affaires administratives et financières au ministère chargé de l'économie, représentant le ministère;
- le directeur de l'institut national de recherche en santé publique au ministère de la santé, représentant le ministère;
- le chef du département en charge de l'exploration minière OMRG;
- un (1) représentant du personnel du centre national des ressources en eau (CNRE).

**Article 2:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 2016 – 119 du 29 Juin 2016, portant nomination des membres du conseil d'administration du centre national des ressources en eau (CNRE).

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

#### **Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Hydraulique et de  
l'Assainissement

Sid'AhmedOuld MOHAMED

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

### Actes Réglementaires

**Décret n°2021-076 du 12 mai 2021 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé « Centre de Formation et d'Echanges à Distance » (CFED) et fixant son organisation et ses règles de fonctionnement**

### CHAPTIRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

**Article Premier :** Il est créé un établissement public à caractère administratif dénommé « Centre de Formation et d'Echanges à Distance » (CFED) conformément aux dispositions de l'ordonnance n°90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat, appelé ci – après CFED.

**Article 2 :** Les missions, l'organisation et les règles de fonctionnement du centre de formation et d'échanges à distance sont fixées par le présent décret.

Le CFED jouit de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

### CHAPTIRE II : MISSIONS

**Article 3 :** Le CFED a comme principales missions :

- Promouvoir la formation à distance et l'échange numérique afin d'assurer le partage du savoir – faire nécessaire au développement économique et social du pays ;
- héberger et organiser des ateliers, séminaires, téléconférences, réunions de travail et des programmes de formation et échange à distance, aux niveaux local, régional et national, au profit des acteurs publics, privés et de la société civile ;

- contribuer au renforcement des capacités des personnes et des institutions par l'utilisation optimale des TIC ;
- favoriser l'introduction des nouvelles technologies et outils d'apprentissage au service de l'éducation, l'enseignement, la formation, la recherche et l'innovation ;
- développer les partenariats d'échanges, d'expériences et de connaissances avec les différentes institutions de formation dans différents pays ;
- apporter l'appui et l'expertise technique en matière de formation et d'échanges à distance, à toute autre structure nationale de formation ;
- développer des partenariats permettant les certifications en matière de technologies de l'information et de la communication ainsi que les qualifications conformes aux normes et standards internationaux ;
- assurer toute autre mission confiée ou autorisée par la tutelle.

### CHAPTIRE III : ORGANISATION ET STRUCTURES

**Article 4 :** Le CFED est administré par :

1. un organe délibérant dénommé conseil d'administration, assisté par les organes suivants :
  - le comité de gestion ;
  - la commission des marchés.
2. Organe exécutif composé d'un directeur et d'un directeur adjoint, assistés par des directions spécialisées dont le nombre et les missions seront précisés dans un organigramme par délibération du conseil d'administration.

### SECTION 1 : ORGANE DELIBERANT DU CFED

#### I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 5 :** Le conseil d'administration délibère, d'une manière générale, sur toute question utile pour orienter l'activité du CFED ou sa bonne gestion.

A ce titre, outre les compétences dévolues par les dispositions législatives et réglementaires, le conseil d'administration du CFED :

1. Etablit son règlement intérieur et celui du centre les soumet au Ministre de tutelle pour approbation ;
2. Approuve, sur avis du directeur, le contrat programme entre le centre et le Ministère de tutelle ;
3. Vote le budget et approuve les comptes ;
4. Autorise la signature par le directeur du centre des accords et des conventions et leur approbation. Cette autorisation prend la forme d'une délégation accordée au directeur ;
5. Approuve les propositions de parrainage, accepte les dons et legs et donne autorisation au directeur du centre pour l'acquisition ou la cession d'éléments du patrimoine foncier et immobilier du CFED conformément aux lois et règlements en vigueur ;
6. Approuve le rapport annuel d'activités, qui comprend le bilan, le compte de gestion de l'année écoulée et le projet pour l'année à venir, présenté par le directeur du centre ;
7. Délibère dans le respect de la réglementation en vigueur en matière de marchés publics, sur les achats et les acquisitions des biens et services ;
8. Approuve l'organigramme du centre.

**Article 6 :** Le conseil d'administration est présidé par un président et comprend les membres suivants :

- Un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur ;

- Un représentant du Ministère chargé de l'Economie ;
- Un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- Un représentant du Ministère chargé des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Emploi ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Formation Professionnelle ;
- Un représentant de l'Union Nationale du Patronat de Mauritanie ;
- Un représentant élu du personnel administratif, technique et de service du centre.

Le Président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des Ministres pour un mandat de trois ans, renouvelable.

Le directeur du CFED assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative et en assure le secrétariat.

**Article 7 :** Le conseil d'administration siège trois fois par an en session ordinaire et se réunit chaque fois que de besoin en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande écrite du tiers de ses membres.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents de travail doivent être communiqués aux membres du conseil huit jours au moins avant la tenue de la session.

Le président du conseil d'administration peut inviter, sans droit de vote, toute personne qualifiée à assister aux délibérations du conseil.

**Article 8 :** Le quorum requis pour la tenue de la réunion du conseil d'administration est la moitié de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint à la première convocation du conseil d'administration, une deuxième réunion du conseil peut être valablement tenue, à trois jours d'intervalle, sans conditions de quorum.

**Article 9 :** Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président du conseil est prépondérante. Les procès – verbaux des réunions sont signés par le président du conseil et deux autres membres.

**Article 10 :** La présence aux sessions ordinaires est obligatoire. Trois absences consécutives non justifiées d'un membre du conseil d'administration entraînent, de plein droit, la cessation du mandat de celui – ci.

## II. LE COMITE DE GESTION (CG)

**Article 11 :** Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un comité de gestion (CG) chargé des questions administratives et financières. Le comité de gestion veille notamment à l'exécution et au suivi des délibérations et orientations du conseil d'administration et supervise les opérations de suivi, d'audit et de contrôle.

Le comité de gestion comprend :

- Le président du conseil d'administration, président ;
- Le représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur, membre ;
- Le représentant du Ministère des Finances, membre ;
- Un autre membre désigné par le conseil.

Le directeur du centre est considéré comme rapporteur du comité de gestion.

**Article 12 :** Le comité de gestion se réunit une fois au moins tous les deux (2) mois, et autant de fois que nécessaire.

## III. LA COMMISSION DES MARCHES (CM)

**Article 13 :** Le conseil d'administration désigne parmi les membres une commission des marchés et contrats (CM), cette commission a compétence pour tout ce qui relève du fonctionnement de l'établissement et est tenue de se conformer aux règles prévues par les dispositions légales et réglementaires en matière des marchés publics.

## SECTION 2 : DE L'ORGANE EXECUTIF DU CFED

**Article 14 :** L'organe exécutif du CFED comprend le directeur, assisté du directeur adjoint, des directeurs spécialisés et d'un comptable.

**Article 15 :** Le directeur est le représentant du CFED et il en est l'ordonnateur du budget.

Il assure le fonctionnement du centre, coordonne l'ensemble de ses activités et gère le personnel sur lesquels il exerce le pouvoir disciplinaire conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il veille au respect des lois et règlements ainsi qu'à l'ordre dans l'enceinte du CFED, en prenant les mesures qui s'imposent pour les circonstances. En cas d'avènement de problèmes dangereux, le directeur prend toutes les mesures nécessaires pour la continuité du service public au CFED et avise sans délai le conseil d'administration et l'autorité de tutelle.

**Article 16 :** Outre les attributions conférées par la législation et le règlement portant sur les établissements publics, le directeur du CFED /

- Elabore le plan d'action annuel et le contrat – programme ;
- négocie et signe les accords et conventions de coopération ou en l'absence de la délégation les soumet au conseil d'administration pour approbation ;
- assure l'expression des besoins en matière de recrutement du personnel ;
- désigne, sur avis du comité de gestion, un auditeur interne responsable du suivi, du contrôle et de l'évaluation des aspects d'ordre financier et administratif.

Le directeur peut déléguer une partie de ses pouvoirs au directeur adjoint ou aux autres directeurs.

**Article 17 :** Le directeur est nommé par décret, pris en conseil des Ministres sur

proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

**Article 18** : Le directeur adjoint est chargé d'assister le directeur dans toutes ses missions et assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

Le directeur adjoint est nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

**Article 19** : Les directeurs spécialisés sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, sur proposition du directeur.

Ils sont chargés, sous l'autorité du directeur, de la coordination et du suivi, chacun en ce qui le concerne, des activités administratives, logistiques, scientifiques et de formation.

## CHAPITRE IV : BUDGET, COMPTABILITE ET CONTROLES

### SECTION 1 : BUDGET

**Article 20** : Le budget du CFED comprend :

En recettes :

- les subventions et dotations du budget de l'Etat ou autres personnes publiques ;
- les recettes propres des produits et bénéfices provenant des prestations de services et de travaux d'expertise ;
- de compensation résultant de la fourniture de services et d'expérience ;
- les recettes et produits divers ;
- les dons, legs et parrainages.

En dépenses :

- les salaires, les indemnités et allocations servis aux personnels ;
- les dépenses de fonctionnement et d'équipement, y compris la maintenance ;
- les dépenses de formation et de prestation de services ;
- les dépenses des engagements de coopération et de partenariat ;

- les dépenses autorisées par les lois et règlements en vigueur ;
- les remboursements des dettes.

**Article 21** : Le budget du CFED est préparé par un comité de préparation du budget présidé par le directeur du centre et comprenant des directeurs spécialisés et le comptable.

**Article 22** : Les modalités de préparation, de présentation des projets de budget et le détail des procédures concernant la gestion financière et comptable, sont précisées par le conseil d'administration.

### SECTION 2 : COMPTABILITE

**Article 23** : La comptabilité du CFED est tenue suivant les règles de la comptabilité publique.

**Article 24** : La comptabilité du CFED est tenue par un comptable nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

**Article 25** : Le comptable a pour mission de fournir aux instances décisionnelles l'aide et le soutien nécessaires à la bonne gestion financière.

Il est responsable :

- de la centralisation, de la prestation des écritures, de la tenue des livres et journaux et de la présentation, dans les délais réglementaires de tous les documents financiers et comptables du CFED ;
- de la régularité de l'exécution des opérations de recettes, d'engagement, d'avance, de recouvrement et de paiement ;
- de la régie de la caisse d'avance et de la caisse de recettes.

**Article 26** : Conformément aux articles 176, 177 et 178 de l'Ordonnance n°89-012 du 23 janvier 1989, portant règlement général de la comptabilité publique, un plan comptable spécial du CFED peut, en cas de besoin, être établi et adopté par son conseil d'administration.

### SECTION 3 : CONTROLE

**Article 27** : La gestion financière du CFED est soumise à un contrôle interne et à un contrôle externe.

**Article 28** : Le contrôle interne est assuré, sous la responsabilité directe du président du conseil d'administration du CFED, par l'auditeur interne du centre.

Le CFED est également assujéti aux contrôles externes prévus par les dispositions législatives et réglementaires régissant le contrôle des finances publiques.

**Article 29** : Le Ministre en charge des Finances désigne un commissaire aux comptes chargé de vérifier les livres, les caisses et les valeurs du CFED et de contrôler la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes.

Le commissaire aux comptes établit des rapports dans lesquels il rend compte au Ministre en charge des Finances de l'exécution des mandats qui lui ont été confiés et signale le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aura relevées.

Ces rapports sont transmis au conseil d'administration du CFED.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 30** : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 31** : Le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur,  
de la Recherche Scientifique et des

Technologies de l'Information et de la  
Communication  
Sidi Ould Salem  
Le Ministre des Finances  
Mohamed Lemine OULD DHEHBY

-----

**Décret n°2021-96 du 24 mai 2021  
portant modification de certaines  
dispositions du décret n°2020-042 du 23  
mars 2020 modifiant certaines  
dispositions du décret n°2009-162 du 29  
avril 2009 modifié, fixant les modalités  
d'attribution des bourses de  
l'enseignement supérieur et des stages  
de perfectionnement en Mauritanie et à  
l'étranger**

**Article Premier** : Les dispositions des articles 23 (nouveau) et 26 (nouveau) du décret n°2020-042 du 23 mars 2020 modifiant certaines dispositions du décret n°2009-162 du 29 avril 2009 modifié, fixant les modalités d'attribution des bourses de l'enseignement supérieur et des stages de perfectionnement en Mauritanie et à l'étranger, sont modifiées ainsi qu'il suit :

**Article 23 (nouveau)** : Les catégories de la bourse nationale pour les études sont définies comme suit :

- catégorie « 1 » bourse nationale accordée à la formation en 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année universitaire ;
- catégorie « 2 » bourse nationale accordée à la formation en 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> année universitaire ;
- catégorie « 3 » bourse nationale accordée à la formation en 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> année universitaire, les 3 années de thèse et les 4 et 5 années de spécialité en médecine.

Les taux mensuels de la bourse pour les études à l'étranger sont répartis par zones géographiques et sont fixés ainsi qu'il suit :

Zone géographique	Montant en MRU
Afrique et Syrie Bourse accordée à la	8 550

catégorie « 1 »	
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	9 000
Bourse accordé à la catégorie « 3 »	9 450
Complément de bourse (catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	5 400
<b>Europe</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	16 200
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	16 875
Bourse accordé à la catégorie « 3 »	17 550
Complément de bourse (catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	6 750
<b>Asie</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	10 019
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	10 474
Bourse accordé à la catégorie « 3 »	10 929
Complément de bourse (catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	7286
<b>Amérique</b>	
Bourse accordée à la catégorie « 1 »	13 661
Bourse accordée à la catégorie « 2 »	14 345
Bourse accordé à la catégorie « 3 »	15 028
Complément de bourse (catégories « 1 », « 2 » et « 3 »)	6 375

Ces montants sont calculés sur la base du taux de change référence ( chancellerie) de 45 RMU par Euro (£) pour la zone Afrique et Europe et 37 MRU par Dollars des Etats – Unis ( US-\$) pour la zone Asie et Amérique. Ceci conformément à l'arrêté n°067/2021 du 18 janvier 2021 portant l'actualisation du taux de change référence (chancellerie) et l'ajustement de l'indemnité différentielle des personnels diplomatiques et consulaires pour l'année 2021.

Ces montants doivent être adaptés avec le taux de change référence (chancellerie) en vigueur au moment de faire le calcul.

Bourse d'excellence :

Le montant de la bourse d'excellence représente le double de la bourse octroyée dans le pays d'orientation.

La bourse de formation pour le stagiaire est fixée ainsi :

- Solde indiciaire de base ;
- prestation familiale au taux légal ;
- complément spécial au taux de 10%.

**Article 26 (nouveau) :** Les étudiants orientés à l'étranger pour la première fois, à l'exception des stagiaires, bénéficiaires d'une indemnité d'équipement dont le montant est fixé à 8438 MRU pour les zones géographiques Afrique, Syrie et Europe et à 8539 pour les zones géographiques Asie et Amérique.

L'indemnité d'équipement ne peut être cumulée avec une indemnité de même nature accordée par le pays donateur de la bourse.

Seuls les étudiants orientés à l'étranger et dérogés par le Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais d'inscription.

La liste ayants droit est établie et notifiée par décision aux ambassades concernées.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 3 :** Le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, le Ministre chargé des Finances et le Ministre chargé de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur,  
de la Recherche Scientifique et des

Technologies de l'Information et de la  
Communication

Sidi OULD SALEM

Le Ministre des Finances

Mohamed Lemine OULD DHEHBY

Le Ministre de la Fonction Publique, du  
Travail et de la Modernisation de  
l'Administration

## Ministère de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Relations avec le Parlement

### Actes Réglementaires

**Décret n°2021-085 du 17 mai 2021 portant modification de certaines dispositions du décret n°2009-111 du 07 avril 2009 abrogeant et remplaçant le décret n°90-013 du 18 janvier 1990 créant et organisant l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé l'Imprimerie Nationale**

**Article Premier :** Les dispositions des articles 3, 4, 7, 10, 11, 12 et 14 du décret n°2009-111 du 07 avril 2009 abrogeant et remplaçant le décret n°90-013 du 18 janvier 1990 créant et organisant l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé l'Imprimerie Nationale sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

**Article 3 (nouveau) :** L'Imprimerie Nationale est administrée par un conseil d'administration qui se compose, outre son président, des membres ci – après :

- un représentant du Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement ;
- un représentant du Ministère chargé des Affaires Economiques ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant de la Banque Centrale de Mauritanie ;
- un représentant du personnel de l'établissement.

Le président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret

sur proposition du Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement.

**Article 4 (nouveau) :** Le mandat du conseil d'administration est de trois ans renouvelable une seule fois. Tout membre qui perd la qualité par laquelle il a été désigné, son mandat cesse systématiquement.

**Article 7 (nouveau) :** Le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'établissement.

Il est, notamment chargé de :

- 1) les comptes annuels et rapports de gestion ;
- 2) le plan annuel ou pluriannuel d'activités et les budgets prévisionnels correspondants ;
- 3) le programme d'investissement et le plan de financement ;
- 4) les emprunts à moyen et long terme, les avals et garanties et les prêts envisagés ;
- 5) l'achat et l'aliénation des biens et droits immobiliers et la prise de participations financières ;
- 6) la fixation des conditions de rémunération y compris celle du directeur général et de son adjoint, l'organigramme et les contrats de l'établissement.

**Article 10 (nouveau) :** Les membres du comité interne des achats inférieurs au seuil sont nommés par l'ordonnateur.

**Article 11 (nouveau) :** Le conseil d'administration est tenu de transmettre au Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement au plus tard le 30 juin et 31 décembre de chaque année en rapport circonstancié et confidentiel sur l'appréciation de la gestion du directeur général.

Ce rapport doit porter sur l'assiduité, la discipline, l'intégrité, le niveau de réalisation des objectifs assignés à l'établissement et les résultats attendus.

**Article 12 (nouveau) :** Les jetons de présence des membres du conseil

d'administration, primes et indemnités du président du conseil d'administration sont fixés par la réglementation en vigueur.

Si l'établissement réalise un bénéfice de gestion significatif et sûr :

- le président du conseil d'administration bénéficie d'une prime d'intéressement égale à 75% du salaire du directeur général qui lui est accordée ;
- les autres membres bénéficient, chacun d'une prime égale à 60% du montant alloué au président du conseil d'administration ;
- le personnel bénéficie d'un mois de salaire.

Toutefois, le montant de la prime à distribuer ne peut dépasser deux pour cent (2%) du bénéfice net de l'exercice et ce après délibération du conseil d'administration et l'accord de l'autorité chargée de la tutelle financière.

Le président et les membres du conseil d'administration ne peuvent bénéficier d'un quelconque avantage autre que ceux prévus par le présent article.

**Article 14 (nouveau)** : Le Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement dispose, à l'égard de l'Imprimerie Nationale des pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension et d'annulation. Il dispose également du pouvoir de substitution, après mise en demeure restée infructueuse, pendant quinze jours, en ce qui concerne, l'inscription au budget ou compte prévisionnel des dettes exigibles et charges obligatoires. Toutefois, les actes de suspension ou d'annulation doivent être expressément motivés.

Les pouvoirs ci – dessous énumérés sont exercés en ce qui concerne :

- 1) le plan à moyen terme et le cas échéant le contrat programme et la ou les lettres de mission ;
- 2) les programmes d'investissement ;
- 3) le plan de financement ;

- 4) le budget du financement sur fonds publics ;
- 5) les ventes immobilières ;
- 6) les emprunts, garanties et prêts ;
- 7) les redevances ;
- 8) les participations financières ;
- 9) le rapport annuel et les comptes ;
- 10) l'échelle des rémunérations.

Toutefois, les actes ou documents à incidence financière, doivent être communiqués au Ministère des Finances, lequel communiquera le cas échéant, à l'établissement et au Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement, des avis, décisions ou mesures qu'il a décidé de prendre à ce sujet.

Doivent être approuvés, conjointement par le Ministre e la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement et le Ministre des Finances les dix (10) derniers actes ou documents précités.

**Article 2** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n°2009-111 du 07 avril 2009 abrogeant et remplaçant le décret n°90-013 du 18 janvier 1990 créant et organisant l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé l'Imprimerie Nationale

**Article 3** : Le Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Premier Ministre**

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre des Finances

Mohamed Lemine OULD DHEHBY

Le Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement

Lemrabott Ould Bennahi

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

Bilan publiable définitif arrêté le:		31/12/2020	C
Banque déclarante :		BCI	
<b>CONCORDANCE AVEC ETAT A</b>	<b>ACTIF</b>	<b>CODE BCM</b>	<b>MONTANT</b>
A101+A104	<b><u>CAISSE INSTITUT D'EMISSION TRESOR PUBLIC, CCP</u></b>	101	207 617 406
	<b><u>ETABLISSEMENT DE CREDITS ET INTERMEDIAIRES</u></b>		984 179 664
A108+A121	COMPTES ORDINAIRES	102	972 179 664
A113+A117	PRÊT ET COMPTE A TERME	103	12 000 000
A122+A123+A216	<b><u>BONS DU TRESOR, PENSIONS, ACHATS FERME</u></b>	104	-
	<b><u>CREDITS NETS A LA CLIENTELE</u></b>		3 153 828 097
A126	CREANCES COMMERCIALES	105	104 904 660
A127	CREDITS A MOYEN TERME	106	456 602 171
A128	AUTRES CREDITS A COURT TERME	107	1 313 080 459
A129	CREDITS A LONG TERME	108	9 927 410
A131+A132+A133+A130+A134	COMPTES DEBITEURS DE LA CLIENTELE	109	1 269 313 396
A221	Créances et autres emplois immobilisés		
A201+A202+A203	<b><u>VALEURS A L'ENCAISSEMENT</u></b>	110	94 193 985
A206	<b><u>DEBITEURS DIVERS</u></b>	111	159 646 234
A207+A209+A214	<b><u>COMPTES DE REGULARISATION ET DIVERS</u></b>	112	206 695 272
A217	<b><u>TITRES DE PLACEMENT</u></b>	113	-
A218	<b><u>TITRES DE PARTICIPATION OU DE FILIALES</u></b>	114	654 008 559
A223	<b><u>PRETS PARTICIPATIFS</u></b>	115	-
A224+A232+A233	<b><u>IMMOBILISATIONS</u></b>	116	461 211 788
	<b><u>LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT ET CREDIT BAIL</u></b>	117	-
A228	<b><u>BAIL</u></b>		
A236	<b><u>ACTIONNAIRES OU ASSOCIES</u></b>	118	-
A238	<b><u>REPORT A NOUVEAU</u></b>	119	-
A239	<b><u>PERTE DE L'EXERCICE</u></b>	120	-
A240	<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	122	<b>5 921 381 005</b>
	<b>PROVISIONS ET INTERERS RESERVES</b>		
<b>CONCORDANCE AVEC ETAT A</b>	<b>PASSIF</b>	<b>CODE BCM</b>	<b>MONTANT</b>
A301	<b><u>INST D'EMISSION TRESOR PUBLIC CC POSTAUX</u></b>	123	-
	<b><u>ETABLISSEMENT DE CREDITS ET INTERMEDIAIRES FINANCIERS</u></b>	124	140 581 830
A303	COMPTES ORDINAIRES		140 581 830
A308+A312	EMPRUNTS ET COMPTES TERMES	125	-

A316+A317	<b><u>VALEURS DONNES EN PENSION OU VENDUES</u></b>		
	<b><u>FERME</u></b>	126	-
	<b><u>COMPTES CREDITEURS DE LA CLIENTELE</u></b>		4 523 173 609
	<b><u>ETS PUBLIC ET SEMI PUBLICS</u></b>		1 152 866 094
A322	COMPTES ORDINAIRES	127	1 152 866 094
A327	COMPTES ATERME	128	-
	<b><u>ENTREPRISE DU SECTUR PRIVE</u></b>		1 867 309 301
A323	COMPTES ORDINAIRES	129	1 837 309 301
A328	COMPTES ATERME	130	30 000 000
	<b><u>PARTICULIERS</u></b>		1 308 432 398
A324	COMPTES ORDINAIRES	131	1 308 432 398
A329	COMPTES A TERME	132	-
	<b><u>DIVERS</u></b>		69 348 181
A325+A335	COMPTES ORDINAIRES	133	-
A330	COMPTES A TERMES	134	69 348 181
A331	<b><u>COMPTES D'EPARGNE A REGIME SPECIAL</u></b>	135	125 217 634
A336	<b><u>BONS DE CAISSE</u></b>	137	-
A401+A402	<b><u>COMPTES EXIGIBLES APRES ENCAISSEMENT</u></b>	138	25 395 978
A403	<b><u>CREDITEURS DIVERS</u></b>	139	81 377 487
A404+A406+A411+412	<b><u>COMPTES DE REGULATION ET DIVERS</u></b>	140	
A413	<b><u>EMRUNTS OBLIGATAIRES</u></b>	141	-
A416	<b><u>EMPRUNTS PARTICIPATIFS</u></b>	142	-
A415+A417	<b><u>AUTRES RESSOURCES PERMANENTES</u></b>	143	-
A418+A419	<b><u>PROVISIONS</u></b>	144	-
A420	<b><u>RESERVES</u></b>	145	6 453 112
A423	<b><u>CAPITAL</u></b>	146	1 000 000 000
A425	<b><u>REPORT A NOUVEAU</u></b>	147	102 816 775
A426	<b><u>BENEFICE DE L'EXERCICE</u></b>	148	41 582 215
A427	<b><u>TOTAL DU PASSIF</u></b>	149	5 921 381 005
<b>CONCORDANCE AVEC ETAT</b>		<b>CODE</b>	
<b>A</b>	<b>HORS BILAN</b>	<b>BCM</b>	<b>MONTANT</b>
A503	CAUTION,AVALS,AUTRES GARANTIES DONNEES D'ORDRE D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	150	-
A508	CAUTION,AVALS,AUTRES GARANTIES RECUS D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	151	-
A502	ACCORDS DE REIFINANCEMENT DONNES EN FAVEUR D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	152	-
A507	ACCORDS DE REIFINANCEMENT RECUS D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	153	-
A514 + A517	CAUTION ,AVAL,AUTRES GARANTIES DONNEES D'ORDRE DE LA CLIENTELE	154	1 176 398 401
A510+A518	ACCEPTATION A PAYER ET DIVERS	155	903 019 909
A511	OUVERTURES DE CREDITS CONFIRIMEES EN FAVEUR DE LA CLIENTELE	156	1 611 869 462

CONCORDANCE AVEC LE PLAN COMPTABLE		MONTANT	CODE BCM
60	<b><u>CHARGE D'EXPLOITATION BANCAIRE</u></b>	<b>87 440 617</b>	101
601	<b><u>Charges sur opérations de trésorerie et opérations interbancaires</u></b>	<b>57 592 007</b>	102
6011	<b><u>Institut d'émission, trésor Public, Comptes Courants Postaux</u></b>	<b>4 713 046</b>	103
60111	Comptes Ordinaires	1 209 240	104
60112	Emprunts et Comptes à Terme	3 503 806	105
6012	<b><u>Institutions Financières</u></b>	<b>27 943 149</b>	106
60121	Comptes Ordinaires	-	107
60122	Emprunts et Comptes à Terme	27 943 149	108
6016	<b><u>Valeurs données en pension ou vendues ferme</u></b>	<b>-</b>	109
6018	<b><u>bons du trésor et valeurs assimilées</u></b>	<b>533 207</b>	110
6019	<b><u>Commissions</u></b>	<b>24 402 605</b>	111
602	<b><u>Charges sur Opérations avec la clientèle</u></b>	<b>21 671 017</b>	112
6021	<b><u>Compte de la clientèle</u></b>	<b>21 671 017</b>	113
60210	Comptes ordinaires créditeurs	-	114
60215	Comptes créditeurs à terme	1 815 000	115
60216	Comptes d'épargne	19 856 017	116
6026	<b><u>Bons de caisse</u></b>	<b>-</b>	117
603	<b><u>Charges sur opérations de crédit bail</u></b>	<b>-</b>	118
6031	Dotations aux comptes d'amortissements	-	

	des immobilisations		119
6032	Dotations aux comptes de provisions	-	120
6033	Dépréciations constatées sur immobilisations	-	121
604	<b>Intérêts sur emprunts obligataires</b>	-	122
605	<b>Intérêts sur autres ressources permanentes</b>	-	123
606	<b><u>Autres charges d'exploitation bancaire</u></b>	<b>8 177 592</b>	124
6062	Frais sur chèques et effets	-	125
6064	Opérations sur titres	-	126
6065	Opérations de change et d'arbitrage	17 679	127
6066	Engagements par signature	-	128
6067	Divers	8 159 913	129
62	<b><u>CHARGES EXTERNES LIEES A L'INVESTISSEMENT</u></b>	<b>15 771 817</b>	201
620	Locations et charges locatives diverses	3 936 153	202
621	Travaux d'entretien et de réparation	10 366 898	203
623-625-626	Autres charges externes liées à l'investissement	1 468 766	204
63	<b><u>CHARGES EXTERNES LIEES A L'ACTIVITE</u></b>	<b>51 253 830</b>	205
630-631	Transports et déplacements	16 692 363	206
632-633-634-635-637-638	Autres frais divers de gestion	34 561 467	207
65	<b><u>FRAIS DE PERSONNEL</u></b>	<b>108 772 208</b>	208
650	Rémunération du personnel	99 598 269	209
652	Charges sociales et de prévoyance	9 134 461	210
655-656-657	Autres frais de personnel	39 478	211
66	<b><u>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</u></b>	<b>1 994 077</b>	212
68	<b><u>DOTATIONS AUX COMPTES D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS</u></b>	<b>42 724 179</b>	213
680	Dotations aux comptes d'amortissements	26 379 179	214
645	Créances irrécouvrables non couvertes par des provisions	-	215
685	<b><u>Dotations aux comptes de provisions pour dépréciation des éléments de l'actif</u></b>	<b>16 345 000</b>	216
6851	Provisions pour dépréciation des comptes d'Intermédiaires Financiers	-	217

6852	Provisions pour dépréciation des comptes de la clientèle	16 345 000	218
6853 à 6856	Provisions pour dépréciation des autres éléments de l'actif	-	219
686-687	<b><u>Autres provisions</u></b>	-	220
			221
64 (sauf 645)-847	<b><u>AUTRES CHARGES</u></b>	2 367 900	222
646	Créances irrécouvrables couvertes par des provisions	-	223
648	Charges exceptionnelles et charges sur exercices antérieures	-	224
643-644-647	Charges diverses	2 367 900	225
847	Moins-Value de cession d'éléments de l'actif immobilisé	-	226
86	<b><u>IMPOT SUR LE RESULTAT</u></b>	13 860 738	227
87	<b><u>BENEFICE DE L'EXERCICE</u></b>	41582215	228
	<b><u>TOTAL DU DEBIT</u></b>	<b>365 767 581</b>	229
70	<b><u>PRODUITS D'EXPLOITATION BANCAIRE</u></b>	345 188 056	301
701	<b><u>Produits des opérations de trésorerie et opérations interbancaires</u></b>	8 911 327	302
7011	<b><u>Institut d'émission, Trésor Public, Comptes courants postaux</u></b>	-	303
70111	Comptes Ordinaires	-	304
70112	Prêts et Comptes à Terme M.M	-	305
7012	<b><u>Institutions Financières</u></b>	-	306
70121	Comptes Ordinaires	-	307
70122	Prêts et Comptes à Terme	-	308
70123	Créances immobilisées, douteuses, intransférables	-	309
7016	<b><u>Valeur reçues en pension ou achetées ferme</u></b>	-	310
7018	<b><u>Bons du trésor et valeurs assimilées</u></b>	8 911 327	311
7019	<b><u>Commissions</u></b>	-	312
702	<b><u>Produits des Opérations avec la clientèle</u></b>	176 997 098	313
7020	<b><u>Crédit à la clientèle</u></b>	152 018 310	314
70200	Créances Commerciales	759 176	315

70201	Autres crédits à court terme	35 190 180	316
70202	Crédits à moyen terme	116 068 954	317
70203	Crédits à long terme	-	318
7021	<b>Comptes Ordinaires débiteurs de la clientèle</b>	-	319
7022	<b>Créances restructurées</b>	-	320
7023	<b>Créances immobilisées</b>	-	321
7024	<b>Créance douteuses ou litigieuses</b>	-	322
7029	<b>Commissions</b>	<b>24 978 788</b>	323
703	<b>Produits des opérations de crédit-bail</b>	-	324
704	<b>Produits des opérations de location simple</b>	-	325
706	<b><u>Produits des opérations diverses</u></b>	<b>159 279 631</b>	326
7062	Produits sur chèque et effets	<b>19 524 364</b>	327
7064	Opérations sur titres	-	328
7065	Opérations de change et d'arbitrage	<b>56 810 204</b>	329
7066	Engagements par signature	<b>82 931 075</b>	330
7067	Divers	<b>13 988</b>	331
707	<b>Revenus du portefeuille-titres</b>	-	332
708	<b>Produits sur prêts participatifs</b>	-	333
71	<b><u>PRODUITS ACCESSOIRES</u></b>	-	401
711	Revenus des immeubles	-	402
712-717	Autres produits accessoires	-	403
78 SAUF	<b><u>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS DEVENUES DISPONIBLES</u></b>		
786		<b>20 579 525</b>	404
780	Reprises sur amortissements	-	405
785	<b><u>Reprises de provisions devenues disponibles</u></b>	<b>20 579 525</b>	406
7851	Reprises de provisions pour dépréciations des comptes d'intermediaires financiers	-	407
7852	Reprises des autres provisions pour dépréciations des comptes de la clientèle	<b>20 579 525</b>	408
7854-7857	Reprises des autres provisions devenues disponibles	-	409
	<b><u>AUTRES PRODUITS</u></b>	-	411

746	Récupération sur créances amorties	-	412
786	<b>Reprises de provisions utilisées</b>	-	413
7861	Reprises de provisions pour dépréciation des comptes d'intermediaires financiers	-	414
7862	Reprises de provisions pour dépréciation des comptes de la clientèle	-	415
7864-7867	Reprises des autres provisions utilisées	-	416
748	Produits exceptionnels et produits sur exercices antérieurs	-	417
743-744-745-747	Produits divers	-	418
76	Subventions d'exploitation et subventions d'équilibre	-	419
79	Frais à immobiliser ou à transférer	-	420
840	Plus-value de cession d'éléments de l'actif immobilisé	-	421
87	<b><u>PERTE DE L'EXERCICE</u></b>	-	422
	<b><u>TOTAL CREDIT</u></b>	<b>365 767 581</b>	423

## IV – ANNONCES

### ERRATUM

#### AVIS DE PERTE

##### Parutions:

Journal officiel n° 1480 du 28 Février 2021, page n° 162

Journal officiel n° 1481 du 15 Mars 2021, page n° 221

- Au lieu de TF n° 2159 du cercle du Trarza.

Suivant un certificat de perte s/n/CP TZ 1 du 09/02/2021 établi par le commissaire de police du commissariat de police de Tivragh Zeïna1, il est porté à la connaissance du public, de la perte de la copie du titre foncier n° 11139 du cercle du Trarza.

- Lire: Suivant un certificat de perte s/n/CP TZ 1 du 09/02/2021 établi par le commissaire de police du commissariat de police de Tivragh Zeïna1, il est porté à la connaissance du public, de la perte de la copie du titre foncier n° 11189 du cercle du Trarza.

Le reste sans changement.

N. B: L'erreur contenue dans les JO n) 1480 et 1481 du 28/02/2021 et 15/03/2021 provient de la déclaration de perte dressé par le commissaire de police du commissariat de Tivragh – Zeïna 1 en date du 09/02/2021.

\*\*\*\*\*

### RADIATION D'UNE SOCIETE N° 227/2021

(Article 34 du décret n° 2021 - 033 du 11 Mars 2021 relatif au registre de commerce et des sûretés mobilières)

Requérant: M. Cheikh Mohamed Eliyel, liquidateur de la société.

Identification de la société radiée :

Mauritanienne de Transport Maritime SA, dite MTM – SA, société anonyme de droit Mauritanien, au capital de 4.000.000 MRU, immatriculée au registre de commerce de Nouakchott sous les numéros 144 (Chronologique) et 21046 (analytique) en date du 30/01/1996, et ayant pour objet Social: Manutention, Consignation, Transit et logistique.

Motifs de la radiation : Dissolution anticipée par décision de l'assemblée générale extraordinaire en date du 20 Janvier 2021.

\*\*\*\*\*

**Récépissé N°0012 du 15 Janvier 2018 Portant déclaration d'une association dénommée «Association pour l'assistance aux personnes ayant des besoins spéciaux»**

Par le présent document, Ahmédou Ould Abdallah, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes intéressées ci-après, le récépissé de déclaration d'une 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: Nouakchott

Composition du Nouveau Bureau exécutif:

Présidente: Aïssata Samba Bâ

Secrétaire Général: Thierno Samba Bâ

Trésorier: Cheikh Mohamedou Abdel Kader Anne

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