

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Avril 2023

65^{ème} année

N°1532

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Premier Ministère

Actes Réglementaires

10 avril 2023

Décret n°2023-068 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2014-060 du 13 mai 2014, portant réorganisation et fonctionnement de la Commission Nationale des Concours.....308

Ministère de la Justice

Actes Réglementaires

24 Février 2023

Arrêté n° 0229 portant création d'un établissement pénitentiaire....311

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

Actes Réglementaires

- 13 avril 2023** Décret N°072-2023 fixant les attributions du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**311**

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Réglementaires

- 13 mars 2023** Décret n°2023-055 portant convocation du collège électoral pour l'élection des Députés à l'Assemblée Nationale.....**326**
- 13 mars 2023** Décret n°2023-056 portant convocation du collège électoral pour l'élection des Conseillers Régionaux et des Conseillers Municipaux.....**327**

Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Actes Réglementaires

- 21 février 2023** Arrêté n°0220 Portant Création d'une unité de Gestion du Programme du Comité National pour l'éligibilité au Millenium Challenge Corporation.....**327**
- 21 février 2023** Arrêté n°0221 Portant Création d'un Conseil Consultatif Economique dans le cadre du Programme Millenium Challenge Corporation (PMCC).....**328**

Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie

Actes Réglementaires

- 15 février 2023** Décret n°2023-048 modifiant certaines dispositions du décret n°2008/159, du 04 novembre 2008, modifié et complété, portant sur les titres miniers et de carrières.....**329**
- 17 février 2023** Décret n° 2023-049 fixant les taxes et redevances minières.....**334**

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Actes Réglementaires

- 28 février 2023** Arrêté conjoint n° 0250 modifiant et complétant certaines dispositions de l'arrêté Conjoint n° 0143 du 10 Mars 2020 portant création d'un fonds pour la formation des formateurs de la formation Technique et professionnelle.....**336**

Ministère de l'Equipement et des Transports

Actes Réglementaires

- 06 avril 2023** Arrêté n° 0373 portant agrément de la société «RIM CATERING» pour exercer les services d'assistance «Service Commissariat» sur l'aéroport International Nouakchott-Oumtounsy.....**337**

III- TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV- ANNONCES

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Premier Ministère

Actes Réglementaires

Décret n°2023-068 du 10 avril 2023 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2014-060 du 13 mai 2014, portant réorganisation et fonctionnement de la Commission Nationale des Concours.

Article Premier : Les dispositions des articles 2, 3, 4, 8, 11 et 14 du décret 2014-060 du 13 mai 2014 portant Réorganisation et fonctionnement de la Commission Nationale des Concours sont modifiées, remplacées et complétées ainsi qu'il suit :

Article 2 (nouveau) : Le champ d'intervention de la Commission nationale des concours couvre le recrutement pour les besoins des administrations centrales de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif. Ce champ est élargi, en vertu des dispositions du présent décret, pour couvrir le recrutement dans les différents corps, grades et niveau de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ainsi que les entités publiques non soumises au code du travail et à la convention collective générale du travail.

Article 3 (nouveau) : La Commission Nationale des Concours est une autorité administrative indépendante rattachée auprès du Premier Ministre. Elle est dotée à ce titre de l'autonomie administrative et financière. Elle a pour mission générale de veiller à la transparence des concours d'accès aux emplois publics. A cet effet, elle est chargée de :

- L'organisation des concours de recrutement pour l'accès à la fonction publique y compris l'enseignement supérieur et, le cas

échéant pour toutes autres entités sollicitant l'expertise de la Commission Nationale des Concours ;

- La désignation des membres du jury des concours ainsi que, le cas échéant, des correcteurs des épreuves spécialisées ;
- La définition de normes objectives d'évaluation ;
- La réception des réclamations des candidats aux concours ;
- Le traitement des réclamations des candidats et la prise des mesures et décisions qui s'imposent en vue de garantir l'équité et l'égalité des candidats et la transparence dans le déroulement du concours ;
- La réception et vérification des résultats proclamés par les jurys des concours et la validation de ces résultats intégralement ou partiellement conformément aux procédures prévues par les textes applicables en matière des concours administratifs et examens professionnels et leur transmission aux administrations concernées ;
- Le transfert des places non pourvues ou celles rajoutées au cours du processus après concertation des administrations compétentes ;
- La publication et la diffusion d'annonces, d'avis et communiqués de nature à apporter aux candidats plus d'information sur le déroulement des concours les concernant ;
- La tenue d'un fichier de personnes ressources régulièrement mis à jour et dans lequel sont choisis les membres des jurys ;
- Peut, le cas échéant, recourir à des expertises, consultations ou avis dans le cadre des domaines qui sont de nature à l'aider à accomplir pleinement les missions confiées ;
- Peut, le cas échéant, accorder aux membres du jury, aux personnes ressources et aux autres personnels

d'appui intervenant dans le déroulement des concours, des honoraires suivant les disponibilités budgétaires ;

- La production d'un rapport annuel sur les concours de recrutement dans les emplois publics adressé au Premier Ministre ;
- Toute autre attribution à lui confier en vertu d'un texte.

Article 4 (nouveau) : La Commission Nationale des Concours se compose d'un Président, d'un Commissaire de Gouvernement et de six (6) membres choisis parmi les personnalités reconnues pour leur intégrité morale, leur compétence et leur expérience.

Le Président, le Commissaire de Gouvernement et les membres sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Le mandat du président, du commissaire du Gouvernement et des membres est de quatre (4) ans renouvelable. Il est procédé au renouvellement partiel de la commission Nationale des Concours tous les deux (2) ans.

En cas d'empêchement définitif, le Président ou le membre empêché est remplacé dans les mêmes formes et conditions que celles prévues à l'alinéa 2 du présent article. Dans ce cas le président ou le membre nouvellement nommé termine le reste du mandat de son prédécesseur.

Article 8 (nouveau) : Le secrétariat de la Commission Nationale des Concours est assuré par un fonctionnaire. Le secrétaire bénéficie des avantages accordés à un attaché au cabinet du Premier Ministre et porte le titre de secrétaire permanent. Il est nommé par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Il est chargé de :

- La gestion des affaires administratives et financières ;
- La préparation avec les départements concernés des annonces des concours, de l'organisation matérielle et logistique des concours en collaboration avec les jurys ;
- La conservation des procès-verbaux et des rapports des concours ;
- La tenue du fichier des personnes ressources.

Il comprend trois services :

- Un service administratif et financier ;
- Un service des affaires juridiques et de la documentation ;
- Un service informatique.

Les responsables des services ont rang de chef de service de l'administration centrale. Ils sont nommés par arrêté du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Article 11 (nouveau) : Les jurys, désignés par la Commission Nationale des Concours, veillent au respect du principe d'égalité des chances des candidats tout au long du déroulement du concours. Ils doivent faire preuve d'impartialité à l'égard des candidats et tout membre du jury qui dispose d'un lien de parenté ou de proximité avec un candidat est invité à le faire connaître immédiatement à la commission qui mettra en œuvre les mesures qui s'imposent.

Les jurys des concours comprennent obligatoirement un représentant du Ministre chargé de la Fonction Publique. Toutefois, les membres de la Commission Nationale des Concours, le secrétaire permanent, les chefs services de la commission, le premier responsable de l'Administration bénéficiaire du recrutement et, le cas échéant, le directeur de l'établissement de formation appelé à recevoir les candidats retenus ne peuvent faire partie des jurys.

Article 14 (nouveau) : Les conclusions du jury font l'objet d'un procès-verbal et à l'issue de la proclamation des résultats, le jury adresse un rapport sur le déroulement

des opérations au Président de la Commission Nationale des concours. Ce rapport mentionne, le cas échéant, les incidents relevés et les recommandations de nature à améliorer l'organisation des concours. Il est signé par le Président et deux membres du jury au moins.

Article 2 : Les dispositions du décret 2014-060 du 13 mai 2014 portant réorganisation et fonctionnement de la Commission Nationale des Concours sont complétées ainsi qu'il suit

Article 15 bis : Pour le renforcement de la transparence et l'équité, il est institué un mécanisme spécial chargé du règlement des recours nés de l'organisation des concours administratifs nationaux. La Commission Nationale des Concours soumet, pour attribution, au Mécanisme de Règlement des Litiges des Concours Nationaux, les notifications de réclamations issues de l'organisation des concours nationaux. Le Mécanisme de Règlement des Litiges des Concours Nationaux est composé de :

- **Un président** choisi parmi les hauts fonctionnaires de l'Etat justifiant de qualifications juridiques et administratives notoires.
- **Cinq (5) membres** dotés d'une expérience avérée dans le domaine de leurs fonctions respectives. Ils sont choisis parmi les cadres des départements et institutions ci-après :
 - Un représentant du ministère chargé de la Justice ;
 - Un représentant du ministère chargé des Finances ;
 - Un représentant du ministère chargé de la Fonction Publique ;
 - Un représentant du ministère chargé de l'Enseignement Supérieur ;
 - Un représentant de la Commission d'Equivalence des Diplômes.

- **A titre Ad-hoc :** Un représentant de l'administration bénéficiaire du recrutement ;
- Le Président et les membres du Mécanisme de Règlement des Litiges des Concours Nationaux sont désignés nominativement pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable ;
- Le président est nommé par arrêté du premier ministre et les membres sont nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de la Justice, des Finances, de la Fonction Publique et de l'Enseignement Supérieur.

Un arrêté du Premier Ministre fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Mécanisme de Règlement des Litiges des Concours Nationaux ainsi que les avantages accordés au Président et aux membres.

Article 3 : Par dérogation aux dispositions de l'article 4 (nouveau) du présent décret et à titre transitoire le renouvellement de la Commission Nationale des Concours s'effectuera suivant le calendrier ci-dessous :

- Le renouvellement des membres de la Commission Nationale des Concours nommés depuis le 29 mai 2014 et actuellement en exercice est fixé à la fin de leur mandat en cours prévue au 13 octobre 2023 ;
- Le renouvellement du président en exercice de la Commission Nationale des Concours est jumelé avec le renouvellement du Commissaire du Gouvernement et les membres, de ladite Commission, nommés depuis le 13 juillet 2017 et qui ne sont pas nommés par le décret n° 2014-094 du 1^{er} juillet 2014, est fixé au 12 octobre 2025 ;
- A l'issue des deux premiers renouvellements, la succession se fait de manière consécutive suivant la règle de renouvellement partiel prévue à l'article 4 nouveau du présent décret.

Article 4: Sont abrogées toutes autres dispositions antérieures contraires à ce décret, notamment celles du décret 2014-060 du 13 mai 2014 portant réorganisation et fonctionnement de la commission nationale des concours et le décret 2018-116 du 05 juillet 2018 relatif au régime spécifique des concours des enseignants de l'enseignement supérieur.

Article 5 : Les Ministres de la Fonction Publique et du Travail, des Finances et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique 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

La Ministre de la Fonction Publique et du Travail

Zeinebou MINT AHMEDNAH

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

Mohamed Lemine Ould Aboye OULD CHEIKH EL HADRAMI

Le Ministre des Finances

Isselmou OULD MOHAMED M'BADY

Ministère de la Justice

Actes Réglementaires

Arrêté n° 0229 du 24 février 2023 portant création d'un établissement pénitentiaire.

Article premier: Il est créé un établissement pénitentiaire secondaire au quartier CEINTURE VERTE, Moughataa de Tevragh Zeïna, wilaya de Nouakchott Ouest.

Article 2: Le Secrétaire Général du Ministère de la Justice est chargé du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de La République Islamique de Mauritanie.

Le Ministre de la Justice

**Mohamed Mahmoud Ould Cheikh
Abdoullah Ben Boye**

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

Actes Réglementaires

Décret N°072-2023 du 13 avril 2023 fixant les attributions du Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur 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 des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur a pour mission générale de promouvoir, sous la haute autorité du Président de la République et dans le cadre de la politique générale du Gouvernement, la politique extérieure et les relations internationales de la République Islamique de Mauritanie.

Dans ce cadre, il exerce notamment les attributions suivantes :

- dirige l'action diplomatique et donne à cette fin les directives nécessaires à toutes les missions diplomatiques et consulaires et à tous les représentants et délégués de la République Islamique de Mauritanie dont il coordonne l'action ;
- exerce, au travers des missions diplomatiques et consulaires, son autorité administrative sur les

- ressortissants mauritaniens à l'étranger ;
- coordonne et harmonise tous les secteurs intéressant la Mauritanie dans ses relations avec l'étranger ;
 - assure, en relation avec les membres du Gouvernement concernés, la préparation des rencontres et conférences sous régionales, régionales et internationales et représente l'État mauritanien dans toutes les organisations sous régionales, régionales ou internationales dont la Mauritanie est membre ;
 - reçoit les correspondances des missions diplomatiques et consulaires ainsi que des représentations des Organisations internationales accréditées auprès du Gouvernement mauritanien et engage l'État auprès des gouvernements étrangers ;
 - apprécie l'opportunité de l'envoi des délégations à l'étranger. Il est associé aux activités de ces délégations, par l'intermédiaire de l'Administration centrale du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur ou des missions diplomatiques et consulaires accréditées dans les pays d'accueil de ces délégations ;
 - dirige, au nom de l'État mauritanien, les négociations internationales bilatérales ou multilatérales ainsi que celles menées avec les organismes internationaux ;
 - signe tous traités, accords, conventions, protocoles et règlements. Toutefois, la direction et la conclusion d'une négociation peuvent être confiées à une autre autorité en vertu d'un pouvoir du Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur ;
 - pourvoit à la ratification et à la publication des traités, conventions, accords, protocoles et règlements internationaux dont la Mauritanie est

signataire ou par lesquels la Mauritanie se trouve engagée. Il en est de même en ce qui concerne le renouvellement ou la dénonciation de ces engagements ;

- interprète les traités, conventions, accords, protocoles et règlements internationaux, après avis des Ministres concernés. Il soutient l'interprétation de l'État mauritanien auprès des gouvernements étrangers et, éventuellement, devant les organisations ou juridictions internationales ainsi qu'auprès des juridictions nationales ;
- suit l'exécution des conventions et accords auxquels la Mauritanie est partie.

Est soumis à la tutelle technique du Ministère des Affaires Étrangères l'Académie Diplomatique de Mauritanie.

Article 3 : Le Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur est, en outre, informé par les autres Ministres de toutes les questions pouvant avoir une incidence sur la politique étrangère. De son côté, il leur communique toutes les informations en sa possession susceptibles d'intéresser leurs Départements. Il est associé de plein droit à toutes les activités des délégations mauritaniennes et notamment par l'intermédiaire des missions diplomatiques et consulaires accréditées à l'extérieur.

Article 4 : L'administration du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales ;
- Les Missions diplomatiques et consulaires

Article 5 : Le Secrétaire général, les Chargés de mission, les Conseillers, l'Inspecteur général, les Directeurs Généraux et les Directeurs ont rang d'Ambassadeur. Les inspecteurs et les

Directeurs Adjointes ont rang de Directeur de Service des autres Départements Ministériels. Les Assistants du Cabinet ont rang de Directeurs adjointes des autres Départements ministériels.

I. LE CABINET DU MINISTRE

Article 6 : Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de mission, cinq (5) conseillers techniques, une Inspection Générale Interne, six (6) Assistants de cabinet et le Secrétariat particulier du ministre.

Article 7: Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie par arrêté le Ministre.

Article 8 : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité du Ministre. Ils élaborent des études, notes, avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se répartissent comme suit :

- un conseiller chargé des affaires juridiques et ayant pour attribution 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 chargé des affaires politiques ;
- un conseiller chargé des questions globales ayant pour attribution d'élaborer des études, des notes, avis et propositions sur les dossiers relatifs aux Droits de l'Homme, aux questions humanitaires, sécuritaires et environnementales :
- un conseiller chargé des questions économiques et commerciales ;
- un conseiller chargé des questions culturelles et sociales.

Article 9 : L'Inspection Générale est chargée, sous l'autorité du Ministre :

- d'accomplir toutes missions de contrôle et d'enquête au sein de l'Administration centrale et des missions diplomatiques et consulaires ;
- de l'évaluation et du suivi des activités des services soumis à son contrôle.

Article 10 : Les membres de l'Inspection Générale agissent en vertu d'ordres de missions qui leur sont délivrés par le Ministre et jouissent de pouvoirs d'investigation pour l'accomplissement de leur tâche.

À la suite de chaque mission de contrôle, un rapport circonstancié est adressé au Ministre. L'Inspection Générale est chargée du suivi de l'exécution des décisions prises à la suite de ces rapports et en rend compte au Ministre.

Article 11 : L'Inspection Générale établit un rapport annuel portant évaluation du fonctionnement des services de l'administration centrale et des missions diplomatiques et consulaires.

Article 12 : L'Inspection Générale comprend un (1) Inspecteur Général assisté de deux (2) Inspecteurs.

Article 13 : Les Assistants du Cabinet accomplissent toutes les tâches qui leur sont confiées dans le cadre de la répartition du travail au sein du cabinet.

Article 14 : Le Secrétaire particulier du Ministre traite les affaires réservées du Ministre.

II. LE SECRETARIAT GENERAL

Article 15 : 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.

Article 16 : 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- 93du 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'exercice de la tutelle et du pouvoir hiérarchique sur l'Administration et les services du Département dont il anime, coordonne et contrôle les activités ;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- L'élaboration du budget du Département et son exécution ;
- La soumission au Ministre des affaires traitées par l'Administration accompagnées, le cas échéant, de ses observations, suggestions et avis ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département.

Article 17 ; le Secrétaire Général est chargé, au besoin, :sous l'autorité du Ministre, de présider les actes protocolaires ainsi que les réunions de consultations régulières.

Article 18 : Sont rattachés au Secrétariat Général, quatre (4) Directions et trois (3) Services :

- Direction des Affaires juridiques et des Traités ;
- Direction de la Communication et de l'information ;
- Direction du Courrier et des Relations Publiques,
- Direction du protocole ;
- Service des Candidatures ;
- Service de la Traduction et de l'Interprétariat ;
- Service du Suivi des missions Officielles de l'Etat.

Sont, également, rattachées, au Secrétariat Général les deux (2) Cellules suivantes :

1. Cellule de Suivi et Evaluation ;
2. Cellule des Crises et Urgences.

Ces Cellules sont dirigées par des coordinateurs nommés par arrêté du Ministre et ayant rang de directeur adjoint du Ministère.

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES TRAITES

Article 19 : La Direction des Affaires Juridiques et des Traités est chargée, en collaboration avec les autres Directions concernées du Département, de :

- Veiller à la préparation des traités, conventions, accords et règlements internationaux et assurer le suivi des procédures nécessaires à leur approbation, leur ratification et leur publication ;
- Élaborer et coordonner, avec les Départements et Institutions concernés, les rapports périodiques portant sur les Instruments juridiques des droits de l'homme ratifiés par la Mauritanie et organiser leur présentation devant les Organes des Traités ;
- Participer à la rédaction des textes juridiques du Ministère ;
- Emettre un avis sur les projets de textes législatifs ou réglementaires nationaux qui lui sont soumis par les différents services du ministère ou par d'autres structures de l'Etat ;
- Etudier, en liaison avec les ministères compétents, l'interprétation des engagements internationaux auxquels la Mauritanie est partie ;
- Conserver les originaux de l'ensemble des traités et documents diplomatiques annexés ainsi que les instruments de ratifications, d'acceptation, ou d'adhésion relatifs à tous les traités internationaux dont la Mauritanie est dépositaire ;
- Traiter et suivre le contentieux des missions diplomatiques et consulaires ;
- veiller à la mise en œuvre de l'entraide judiciaire.

Article 20 : La Direction des Affaires Juridiques et des Traités est dirigée par un

directeur, assisté par un directeur adjoint et comprend deux (2) Services :

- Le Service des Affaires Juridiques
- Le Service des Traités

Article 21 : Le Service des Affaires Juridiques est chargé des questions juridiques relatives aux projets des textes législatifs ou réglementaires nationaux, à l'interprétation des traités et accords internationaux auxquels la Mauritanie est partie, aux contentieux et à l'entraide judiciaire.

Ce Service comprend deux (2) divisions :

- Division des textes et de l'interprétation ;
- Division du contentieux et de l'entraide judiciaire.

Article 22 : Le Service des Traités est chargé de la préparation des négociations des traités, conventions et accords internationaux, bilatéraux et multilatéraux, impliquant ou engageant l'Etat Mauritanien; ainsi que la procédure de ratification et d'adhésion à ces instruments.

Ce Service comprend deux (2) Divisions:

- Division des traités bilatéraux ;
- Division des traités Multilatéraux.

DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE DE L'INFORMATION

Article 23: La Direction de la Communication et de l'information est chargée, en collaboration avec les administrations compétentes et les autres Services du Département de :

- Préparer les communications du Ministre des Affaires étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens à l'Extérieur au Conseil des Ministres ;
- Suivre et analyser l'actualité nationale et internationale, à travers les agences de presse et les médias et mettre régulièrement à la disposition du Ministre et des différents Services du

Département une revue de la presse nationale et internationale ;

- Informer les missions diplomatiques et consulaires mauritaniennes des principaux événements de l'actualité nationale dans tous les domaines ;
- Coordonner et définir la position officielle du Ministère sur les questions nationales et internationales ;
- Exprimer, sur instruction du Ministre des Affaires étrangères, la position officielle du Ministère à travers les médias ;
- Assurer le suivi et l'actualisation du contenu du site web du Ministère ;

Article 24: La Direction de la Communication et de l'information est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction comprend deux Services :

- Le Service communication et médias ;
- Le Service publications et édition ;

Article 25 : Le Service communication et médias est chargé de la gestion de la communication du ministère. Il veille à la production de l'information et assure sa ventilation. Il prépare les communications du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur au Conseil des Ministres ainsi que ses discours officiels et gère les relations avec les médias. Ce service comprend deux divisions :

- Division de la communication ;
- Division de la production.

Article 26: Le Service publications et édition est chargé des publications et éditions du Ministère.

Ce service comprend deux divisions :

- Division Publication et Edition ;
- Division Etudes et Analyses.

DIRECTION DU COURRIER ET DES RELATIONS PUBLIQUES

Article 27 : La Direction du Courrier et des Relations Publiques est chargée des questions relatives au courrier, à l'accueil et à la sécurité.

Article 28 : La Direction du Courrier et des Relations Publiques est dirigée par un directeur et comprend quatre (4) Services :

- Service du Secrétariat Central ;
- Service de la Coordination ;
- Service de la Valise Diplomatique et de la Messagerie ;
- Service de l'Accueil et de la Sécurité.

Article 29 : Le Service du Secrétariat Central est chargé des questions relatives à la réception et à l'acheminement du courrier des départements ministériels, des missions diplomatiques et consulaires, des institutions et organisations accréditées en Mauritanie et du public. Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Courrier Arrivée ;
- Division du Courrier Départ.

Article 30 : Le Service de la Coordination est chargé du Secrétariat du Secrétaire Général. Ce service comprend deux divisions :

- Division du Secrétariat du Secrétaire Général ;
- Division du Suivi.

Article 31 : Le Service de la Valise Diplomatique et de la Messagerie est chargé des questions relatives au courrier transmis ou reçu par valise diplomatique, Fax, e-mails. Ce service comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Réception ;
- Division de l'Expédition ;
- Division de la Messagerie (Fax, e-mail)

Article 32 : Le Service Accueil et Sécurité est chargé de l'accueil, de l'orientation du public et de la sécurité., Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division Accueil et Orientation du Public ;
- Division Sécurité.

DIRECTION DU PROTOCOLE

Article 33 : Conformément à l'article 4 du décret n° 194-2009 du 24 Décembre 2009, la *Direction du Protocole* du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur relève de la tutelle administrative de la Direction Générale du Protocole d'État. Elle est chargée :

- Du protocole du Ministère de Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur ;
- Du suivi de l'établissement des lettres de créance, de rappel des Ambassadeurs, des commissions consulaires et des lettres d'exequatur pour les Consuls généraux et les Consuls honoraires ;
- De la préparation des Pouvoirs ;
- De l'accueil et des relations avec les chancelleries accréditées en Mauritanie ;
- De la réception et du suivi des demandes de passeports diplomatiques.
- Du suivi des questions relatives aux autorisations de survol et d'atterrissage des aéronefs ; ainsi que du mouillage des navires étrangers dans les eaux territoriales mauritaniennes.
- Du traitement et du suivi des questions relatives aux immunités et privilèges diplomatiques ;
- De l'introduction auprès des missions étrangères des demandes de visas au profit des agents du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur et des missionnaires de l'État.

Article 34 : La Direction du Protocole est dirigée par un Directeur, assisté d'un

Directeur Adjoint. Elle comprend quatre (4) Services et huit (8) Agents au protocole.

- Service des privilèges et immunités ;
- Service de l'Accueil et Cérémonial ;
- Service des passeports, des Visas et de la Liste Diplomatique ;
- Service du Survol et de l'Atterrissage.

Article 35 : *Le Service des Privilèges et Immunités* est chargé des privilèges, immunités et franchises diplomatiques. Il veille à l'application de la législation en vigueur en matière de contrats, de baux et d'emploi des personnels locaux des chancelleries accréditées en Mauritanie.

Article 36 : *Le Service Accueil et Cérémonial* est chargé des questions relatives au cérémonial, à l'étiquette et aux préséances. Il prépare et organise l'accueil et les cérémonies officielles. Il supervise et organise les activités et voyages officiels du Ministre des Affaires étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur, et des hauts responsables du Département.

Article 37 : *Le Service des Passeports, Visas et Liste Diplomatique* est chargé de la réception des demandes d'établissement et du suivi des passeports diplomatiques, des cartes diplomatiques, de la liste diplomatique annuelle et de la délivrance des visas diplomatiques. Il suit la procédure d'établissement des lettres de créances et de rappel des Ambassadeurs, les Commissions consulaires et les Lettres d'exequatur.

Article 38 : *Le Service Survol et Atterrissage* est chargé de la préparation et du suivi des autorisations du survol et d'atterrissage sur le territoire national en coordination avec les départements concernés.

Article 39 : Les Chefs de Services du protocole sont assistés par des agents de protocole nommés par arrêté du Ministre. Ils sont rattachés aux différents Services de la Direction du protocole, selon le volume du travail et sa répartition entre les services, ils ont rang et avantages de chef de division.

LES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

Article 40 : *Le Service des Candidatures* est chargé d'étudier, suivre et coordonner les candidatures au niveau des organismes et organisations internationales.

Ce service est composé de deux divisions :

- Division des Candidatures nationales ;
- Division des Candidatures étrangères.

Article 41 : *Le Service de la Traduction et de l'Interprétariat* est chargé d'assurer la traduction des textes et documents du Ministère et l'Interprétariat lors des visites officielles et réunions ou Conférences organisées par le Ministère.

Ce service comprend deux Divisions:

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

Article 42 : *Le Service du Suivi des Missions Officielles de l'Etat* est chargé de la coordination des préparatifs et du suivi des missions officielles à l'étranger.

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division coordination;
- Division suivi.

III. LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 43 : L'Administration centrale du Département comprend les Directions Générales suivantes:

1. Direction Générale de la Coopération Bilatérale ;
2. Direction Générale de la Coopération Multilatérale ;

3. Direction Générale des Mauritaniens de l'Extérieur ;

4. Direction Générale de l'Appui et des Services Transversaux.

LA DIRECTION GENERALE DE LA COOPERATION BILATERALE

Article 44 : La Direction Générale de la Coopération Bilatérale est chargée de coordonner l'action des directions en charge de la coopération bilatérale.

Article 45 : La Direction Générale de la Coopération Bilatérale est dirigée par un Directeur Général et composée des Directions suivantes :

- **Direction du Monde Arabe**
- **Direction Afrique**
- **Direction Europe**
- **Direction des Amériques**
- **Direction de l'Asie et de l'Océanie ;**
- et un *Service Secrétaire Particulier* du Directeur Général

Direction du Monde Arabe

Article 46 : La Direction des Affaires du Monde arabe est chargée de connaître, traiter et élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie et son action diplomatique avec les pays arabes.

Article 47:La Direction du Monde Arabe est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- *Le Service du Maghreb Arabe*
- *Le Service Machregh Al Arabi*

Article 48 : Le Service du Maghreb Arabe comprend deux (2) divisions :

- Division du Maroc et de la Tunisie
- Division de l'Algérie et de la Libye

Article 49 : *Le Service Machregh Al Arabi* comprend deux (2) divisions :

- Division du Golfe
- Division du Proche et Moyen-Orient

DIRECTION AFRIQUE

Article 50:La Direction Afrique a pour compétence de connaître et traiter l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays de l'Afrique subsaharienne et d'élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec ces pays.

Article 51:La Direction de l'Afrique est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service de l'Afrique de l'Ouest ;
- Service de l'Afrique Centrale, Australe et Orientale.

Article 52 : Le Service de l'Afrique de l'Ouest comprend deux (2) divisions :

- Division des pays Francophones
- Division des pays Anglophones et Lusophones

Article 53 : Le Service de l'Afrique Centrale, Australe et Orientale comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Afrique Centrale
- Division de l'Afrique Australe et Orientale

DIRECTION EUROPE

Article 54:La Direction de l'Europe est chargée de connaître et traiter l'ensemble des questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays d'Europe et élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec ces pays.

Article 55 : La Direction de l'Europe est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- Le Service de l'Europe de l'Ouest et du Centre

- Le Service de l'Europe du Nord et de l'Est

Article 56: Le Service de l'Europe de l'Ouest et du centre comprend deux divisions

- Division de l'Europe de l'Ouest
- Division de l'Europe du Centre

Article 57 : Le Service de l'Europe du Nord et de l'Est comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Europe du Nord
- Division de l'Europe de l'Est

DIRECTION DES AMERIQUES

Article 58: La Direction des Amériques est chargée de connaître et de traiter les questions relatives aux relations de la Mauritanie avec les pays des Amériques du Nord, du Centre et du Sud et d'élaborer les études et analyses nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec ces pays.

Article 59: La Direction des Amériques est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- *Le Service de l'Amérique du Nord et du Centre*
- *Le Service de l'Amérique, du Sud et des pays des Caraïbes*

Article 60: Le Service de l'Amérique du Nord et du Centre comprend deux divisions :

- Division de l'Amérique du Nord
- Division de l'Amérique du Centre

Article 61: Le Service de l'Amérique du Sud et des pays des Caraïbes comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Amérique du Sud
- Division des Caraïbes

Direction de l'Asie et de l'Océanie

Article 62: La Direction Asie et Océanie est chargée d'élaborer les études et analyses

nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de l'action diplomatique avec les pays d'Asie et d'Océanie.

Article 63: La Direction de l'Asie et de l'Océanie est dirigée par un Directeur et comprend DEUX (2) Services

- *Le Service de l'Asie du Sud, de l'Est et d'Océanie*
- *Le Service de l'Asie de l'Ouest et du Centre*

Article 64 : Le Service de l'Asie du Sud, de l'Est et d'Océanie comprend deux (2) divisions:

- Division de l'Asie du Sud et de l'Est
- Division d'Océanie

Article 65 : Le Service des pays de l'Asie de l'Ouest et du Centre comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Asie de l'Ouest
- Division de l'Asie du Centre

Article 66 : Le Secrétariat particulier du Directeur Général est dirigé par un chef Service assisté de deux (2) Chefs de Division.

- Division de la Réception et du Classement
- Division de la Distribution et du Suivi

LA DIRECTION GENERALE DE LACOOPERATION MULTILATERALE

Article 67 : La Direction Générale de la Coopération multilatérale est chargée de :

- Suivre et de promouvoir les relations multilatérales que la Mauritanie entretient dans le cadre des organisations et des partenariats régionaux.
- Connaître et traiter des questions relatives à la coopération économique, scientifique, technique, culturelle et sociale entre la Mauritanie et ses partenaires multilatéraux ;
- Veiller à la coordination et à la cohérence de la politique nationale

en matière de coopération et tenir informés les services compétents des autres Départements ministériels des actions susceptibles d'assurer le développement de cette coopération ;

- Donner des avis sur les questions relatives à la Coopération internationale ;
- Traiter et mettre en œuvre la politique nationale dans le domaine des relations multilatérales ;

Article 68 : La Direction Générale de la Coopération multilatérale est dirigée par un Directeur Général et comprend les directions suivantes :

- Direction de la Ligue des Etats Arabes et de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) ;
- Direction de l'Union du Maghreb Arabe (UMA), de l'Union Européenne et des Partenaires Méditerranéens ;
- Direction de l'Union Africaine (UA) et des Organisations Régionales Africaines ;
- Direction des Nations Unies et des Organisations Non Gouvernementales Internationales.
- et un Service de Secrétariat Particulier du Directeur Général.

Direction de la Ligue des Etats Arabes et de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI)

Article 69 : La Direction de la Ligue des États arabes et de l'Organisation de la Coopération islamique est chargée du suivi des relations avec la Ligue des États de la Ligue arabe, ainsi qu'avec les Organisations et les Institutions arabes et islamiques.

Article 70 : La Direction de la Ligue des États Arabes et de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) est dirigée par un Directeur et comprend (2) Services

- *Le Service de la Ligue des États Arabes*

- *Le Service de l'Organisation de la Coopération Islamique*

Article 71 : Le Service de la Ligue des États Arabes comprend deux (2) divisions:

- Division du Secrétariat Général et des Institutions Spécialisées
- Division des Forums Arabes et Partenaires

Article 72 : Le Service de l'Organisation de la Coopération Islamique comprend deux (2) divisions :

- Division du Secrétariat Général
- Division des Institutions Spécialisées

Direction de l'Union du Maghreb Arabe (UMA), de l'Union Européenne et des Partenaires Méditerranéens

Article 73: La Direction de l'Union du Maghreb Arabe (UMA), de l'Union Européenne et des Partenaires Méditerranéens est dirigée par un Directeur et comprend trois (2) Services :

- Le Service des Affaires de l'Union du Maghreb Arabe
- Le Service des Affaires de l'Union Européenne et des Partenaires Méditerranéens

Article 74 : Le Service des Affaires de l'Union du Maghreb Arabe comprend deux (2) divisions :

- Division du Secrétariat Général
- Division des Institution Spécialisées

Article 75 : Le Service des Affaires de l'Union Européenne et des Partenaires Méditerranéens comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Union Européenne
- Division des Partenaires Méditerranéens

Direction de l'Union Africaine (UA) et des Organisations Régionales Africaines

Article 76: La Direction de l'Union Africaine (UA) et Organisations Régionales Africaines est chargée du suivi et de la gestion des relations avec l'Union

Africaine et les Organisations Régionales Africaines.

Article 77 : La Direction de l'Union Africaine (UA) et des Organisations Régionales Africaines est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- *Le Service de l'Union africaine et ses Institutions Spécialisées*
- *Le Service des Organisations Régionales Africaines*

Article 78:Le Service de l'Union africaine et ses Institutions Spécialisées comprend deux (2) divisions :

- Division de la Commission et des Institutions Spécialisées de l'Union
- Division des Forums Afrique et Partenaires

Article 79:Le Service des Organisations Régionales Africaines comprend deux (2) divisions :

- Division des Organisations Régionales Ouest Africaines
- Division des Organisations Régionales du Centre, du Sud et de l'Est de l'Afrique

Direction des Nations Unies et des Organisations Non Gouvernementales Internationales (ONGI)

Article 80: La Direction des Nations Unies et des Organisations Non Gouvernementales Internationales est chargée du suivi des rapports entre la Mauritanie et l'Organisation des Nations Unies ainsi qu'avec l'ensemble des institutions spécialisées, de la réception et du suivi des requêtes émanant des organisations non gouvernementales à caractère international.

Article 81:La Direction des Nations Unies et des Organisations Non Gouvernementales Internationales est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- Le Service des Nations Unies

- Le Service des Institutions Spécialisées et des Organisations Non Gouvernementales Internationales

Article 82:Le Service des Nations Unies comprend deux (2) divisions :

- Division de la Préparation des Réunions
- Division des Etudes

Article 83:Le Service des Institutions Spécialisées et des ONGI comprend deux (2) divisions :

- Division des Institutions Spécialisées
- Division des ONGI

Article 84 : Le Secrétariat particulier du Directeur Général est dirigé par un chef Service assisté de deux (2) Chefs de Division :

- Division de la Réception et du Classement
- Division de la Distribution et du Suivi

LA DIRECTION GENERALE DES MAURITANIENS DE L'EXTERIEUR

Article 85 :La Direction des Mauritaniens de l'Extérieur est chargée, en rapport avec les administrations concernées et les autres Services du Département de :

- Suivre et traiter toutes les questions relatives à la protection des personnes, des biens et intérêts des Mauritaniens à l'étranger ;
- Assurer la protection diplomatique et consulaire, en cas de besoin, à tout ressortissant mauritanien à l'étranger;
- Assurer le suivi de tout programme ou action au profit des communautés nationales à l'étranger en coordination avec les départements et institutions concernés ;
- Authentifier les documents portant un cachet officiel;
- Tenir un fichier des compétences nationales à l'étranger ;
- Contribuer à la promotion des mécanismes facilitant l'apport des

compétences nationales à l'effort de développement ;

- Etablir des statistiques des colonies mauritaniennes établies à l'étranger ;

Article 86: La Direction Générale des Mauritaniens de l'Extérieur est dirigée par un Directeur Général et comprend les Directions suivantes :

- **Direction des Affaires Consulaires**
- **Direction du suivi et de l'insertion**
- **Direction des urgences et des Affaires Culturelles et Sociales**
- et un *Service de Secrétariat Particulier* du Directeur Général

DIRECTION DES AFFAIRES CONSULAIRES

Article 87: La Direction des Affaires Consulaires est chargée de la protection des personnes, des biens et intérêts des mauritaniens à l'étranger ; elle assure la protection diplomatique et consulaire, en cas de besoin, à tout ressortissant mauritanien à l'extérieur.

Elle a également en charge, en coordination avec les administrations intérieures et extérieures concernées, le suivi des activités des consulats de Mauritanie et des consulats accrédités en Mauritanie; ainsi que des problèmes consulaires rencontrés par les ressortissants de pays tiers.

Article 88 : La Direction des Affaires Consulaires est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- *Service des Affaires Consulaires*
- *Service de la Légalisation*

Article 89: Service des Affaires Consulaires comprend deux (2) divisions :

- Division de la Coordination avec les Consulats
- Division de la gestion de la Migration

Article 90 : Service de la Légalisation comprend deux (2) divisions :

- Division de la réception et de la vérification

- Division de l'Enregistrement et du Classement

DIRECTION DU SUIVI ET DE L'INSERTION

Article 91 : La Direction du suivi et de l'insertion est chargée du suivi du recensement et de la localisation des communautés des Mauritaniens de l'Extérieur, de l'établissement des rapports, sans cesse, actualisés sur les problèmes des communautés des Mauritaniens de l'Extérieur, de la tenue d'un fichier des compétences nationales à l'étranger et de la contribution à la promotion des mécanismes facilitant l'apport des compétences nationales à l'effort de développement et l'impulsion de la diplomatie économique dans l'intérêt de la Mauritanie.

Article 92 : La Direction du Suivi et de l'Insertion est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- *Le Service de la tenue du fichier et du suivi*
- *Le Service de l'Insertion*

Article 93: Le Service de la tenue du fichier et du suivi comprend deux (2) divisions :

- Division de la Tenue du Fichier
- Division du Suivi du Fichier

Article 94: Le Service de l'Insertion comprend deux (2) divisions :

- Division des Mauritaniens en Afrique
- Division des Mauritaniens en Asie, Europe et Amérique

DIRECTION DES URGENCES ET DES AFFAIRES CULTURELLES ET SOCIALES

Article 95 : La Direction des affaires culturelles et Sociales est chargée de :

- l'écoute, grâce à un numéro vert, des mauritaniens en situations difficiles à l'étranger ;
- contribuer, en cas de besoin, et en concertation avec les associations et regroupements des Mauritaniens de

l'Extérieur, au rayonnement de la culture et de la Société mauritaniennes en maintenant des liens solides avec leur pays d'origine, dans le strict respect des lois et réglementations de leurs pays d'accueil.

- Assurer un service social ;

Article 96 : La Direction des affaires culturelles et Sociales est dirigée par un directeur et comprend deux (2) Services :

- Le Service du Centre d'Appel des Urgences
- Le Service des Affaires culturelles et Sociales

Article 97 : Le Service du Centre d'Appel des Urgences comprend deux (2) divisions :

- Division de l'écoute ;
- Division de l'aide et de la facilitation

Article 98 : Le Service des Affaires Culturelles et Sociales comprend deux (2) divisions :

- Division des Affaires Culturelles
- Division des Affaires Sociales

Article 99 : Le Secrétariat particulier du Directeur Général est dirigé par un chef Service assisté de deux (2) Chefs de Division :

- Division de la Réception et du Classement
- Division de la Distribution et du Suivi

LA DIRECTION GENERALE DE L'APPUI ET DES SERVICES TRANSVERSAUX

Article 100 : La Direction Générale de l'Appui et des Services Transversaux est chargée de coordonner les services communs du département.

Article 101 : La Direction Générale de l'Appui et des Services Transversaux est

dirigée par un Directeur Général et comprend les Directions suivantes :

- **Direction Des Ressources Humaines et de la Formation**
- **Direction Financière et de la Logistique**
- **Direction des Archives, de l'Informatique et du Système d'Information**
- et un **Service de Secrétariat Particulier** du Directeur Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Article 102 : La Direction des Ressources Humaines et de la Formation est chargée de :

- La gestion, la formation et le perfectionnement des personnels du Ministère ;
- La préparation des actes administratifs et des textes réglementaires relatifs aux personnels ;
- L'élaboration de toute étude relative à l'organisation des services et à l'amélioration du fonctionnement et du rendement de l'administration.

Article 103 : La Direction des Ressources Humaines et de la Formation est dirigée par un directeur et comprend deux (2) Services :

- *Le Service du Personnel*
- *Le Service de la Formation et du Perfectionnement*

Article 104 : Le Service du Personnel est chargé, en étroite coordination avec la Direction Générale de la Fonction Publique, de la gestion des personnels. Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division Gestion du personnel ;
- Division de la Tenue des Dossiers.

Article 105 : Le Service de la Formation et du Perfectionnement est chargé, en étroite coordination avec les départements

concernés, de la formation et du Perfectionnement. Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Formation ;
- Division du perfectionnement.

DIRECTION FINANCIERE ET DE LA LOGISTIQUE

Article 106 : La Direction Financière et de la Logistique est chargée de :

- la préparation et la passation des marchés et des achats, conformément à la réglementation en vigueur ;
- la préparation et le suivi de l'exécution du budget du Département central et des missions diplomatiques et consulaires ;
- la tenue de la comptabilité financière et matérielle de l'administration centrale et des missions diplomatiques et consulaires ;
- le suivi et la gestion du patrimoine mobilier et immobilier.

Article 107 : La Direction Financière et de la Logistique est dirigée par un directeur et comprend deux (2) Services :

- *Le Service de la comptabilité*
- *Le Service de la Gestion du Patrimoine*

Article 108 : Le Service de la comptabilité est chargé de la comptabilité, du suivi des marchés administratifs, de la préparation et de l'exécution du budget. Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division matériel, maintenance, marchés, achats,
- Division du suivi des approvisionnements des Missions diplomatiques et consulaires à l'étranger.

Article 109 : Le Service de la Gestion du Patrimoine

Ce service est chargé de la gestion et du suivi du patrimoine. Il veille à la programmation des acquisitions mobilières

et immobilières ainsi que de la tenue des titres de propriété. Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la programmation des acquisitions et de la tenue des titres de propriété.
- Division du suivi de l'entretien

DIRECTION DE LA DOCUMENTATION, DES ARCHIVES, DE L'INFORMATIQUE ET DU SYSTEME D'INFORMATION

Article 110 : Direction de la Documentation, des Archives, de l'Informatique et du Système d'information est chargée, en collaboration avec les administrations compétentes et les autres Services du Département de :

- Collecter, organiser et conserver les documents et archives du Département ;
- Veiller à la mise en place et au développement d'un système informatique au sein du Ministère et de ses structures ;
- Suivre et actualiser le contenu du site officiel du Ministère en collaboration avec la Direction de la Communication et de l'Information ;
- Promouvoir l'informatisation du Département et des missions à l'étranger ;
- Gérer les applications et systèmes d'information numérique du Département et des missions à l'étranger ;
- Gérer les moyens de communication et la messagerie électronique du Département et des missions diplomatiques et consulaires ;
- Veiller à la maintenance des outils informatiques et des supports numériques du Département ;
- Exploiter le réseau Internet et Intranet du Département central et

des missions diplomatiques et consulaires à l'étranger.

Article 111 : Direction de la documentation, des Archives, de l'Informatique et du Système d'information est dirigée par un directeur et comprend deux (2) Services :

- Le Service de la Documentation et des Archives ;
- Le Service de l'Informatique et du Système d'Information

Article 112: *Le Service de la Documentation et des Archives* est chargé de la gestion, de la collecte et de l'organisation de la documentation, la gestion, conservation, la restauration, et la numérisation des archives officielles du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur. Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division Conservation et Documentation ;
- Division des archives.

Article 113 : Le Service de l'Informatique et du Système d'Information est chargé de la mise en place des infrastructures des réseaux du département, des mises à jour du site web. Il est également en charge des échanges électroniques sécurisé avec les missions diplomatiques et consulaires. Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Informatique
- Division du Système de l'Information ;

Article 114 : Le Secrétariat particulier du Directeur Général est dirigé par un chef Service assisté de deux (2) Chefs de Division :

- Division de la Réception et du Classement
- Division de la Distribution et du Suivi

IV. LES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES

Article 115 : Les Missions diplomatiques et consulaires assurent la représentation de la Mauritanie à l'Extérieur et l'exécution de sa politique étrangère dans les pays où elles sont accréditées et auprès des Organisations relevant de leur circonscription diplomatique ou consulaire. À ce titre, elles veillent à la défense des intérêts de la Mauritanie et des communautés mauritaniennes établies à l'extérieur, dans leur circonscription diplomatique ou consulaire respectives.

Article 116 : Les représentants à l'étranger des administrations et établissements publics ainsi que des sociétés nationales sont placés sous l'autorité diplomatique du chef de la mission diplomatique ou consulaire accréditée dans les pays d'accueil. La mission diplomatique ou consulaire est informée des activités de ces organismes et rend compte périodiquement de leur fonctionnement.

Article 117 : Les Missions diplomatiques et consulaires sont créées par décret. Les circonscriptions diplomatiques et consulaires sont définies par Arrêté du Ministre des Affaires étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur. Leur personnel est composé de trois catégories : (i) le personnel diplomatique, (ii) le personnel administratif et technique, au sens de la convention de Vienne du 18 Avril 1961 sur les relations diplomatiques et (iii) un personnel de service local. Le nombre maximal de l'ensemble de ce personnel est fixé par Arrêté conjoint du Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération et du ministre en charge des finances.

IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 118 : L'organisation des divisions en sections et bureaux est fixée par arrêté du Ministre des Affaires étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de

l'Extérieur, sur proposition des directeurs compétents.

Article 119 : Il est institué au sein du Ministère des Affaires étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du Département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre, ou sur délégation, par le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de missions, les Conseillers techniques et les Directeurs. Il se réunit une fois tous les 15 jours sur convocation de son Président.

Article 120 Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°391-2019 du 17 Décembre 2019 fixant les attributions du Ministre des Affaires Étrangères et de la Coopération et l'organisation de l'administration centrale de son Département et le décret 140- 2021 du 6 septembre 2021 modifiant certaines dispositions dudit décret.

Article 121 : Le Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur 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 des Affaires Etrangères, de la
Coopération et des Mauritaniens de
l'Extérieur

Mohamed Salem Ould Merzoug

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Réglementaires

**Décret n°2023-055 du 13 mars 2023
portant convocation du collège électoral
pour l'élection des Députés à l'Assemblée
Nationale.**

Article premier : Le collège électoral est convoqué le samedi 13 mai 2023 et, en cas

de second tour, le samedi 27 mai 2023, en vue d'élire les députés à l'Assemblée Nationale.

Article 2 : Pour les circonscriptions départementales, les déclarations de candidature sont déposées auprès du représentant local de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), après versement des cautions, entre le mercredi 29 mars 2023 à zéro heure et le mercredi 12 avril 2023 à minuit. Un récépissé provisoire de déclaration en est délivré.

Pour le scrutin des listes nationales, les candidatures sont reçues au siège de la CENI.

Une délibération de la CENI déterminera les modalités de dépôt des candidatures pour l'élection des députés représentant les mauritaniens établis à l'étranger.

Article 3 : La CENI apprécie la validité des candidatures, au plus tard, le lundi 17 avril 2023 à minuit et en donne récépissé définitif.

Les décisions de la CENI sont susceptibles de recours dans un délai maximum de cinq (5) jours devant le Conseil Constitutionnel qui statue sans délai.

Article 4 : La campagne électorale sera ouverte le vendredi 28 avril 2023 à zéro heure et close le jeudi 11 mai 2023 à minuit.

Article 5 : Le scrutin sera ouvert à 7 heures et clos à 19 heures.

Article 6 : Toutes les opérations électorales seront exécutées par la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI).

Article 7 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé du suivi de l'exécution du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation

**Mohamed Ahmed OULD MOHAMED
LEMINE**

**Décret n°2023-056 du 13 mars 2023
portant convocation du collège électoral
pour l'élection des Conseillers Régionaux
et des Conseillers Municipaux.**

Article premier : Le collège électoral est
convoqué le samedi 13 mai 2023, en vue
d'élire les Conseillers Régionaux et les
Conseillers Municipaux.

Article 2 : Pour l'élection des conseillers
régionaux et des conseillers municipaux, le
dépôt des candidatures s'effectuera auprès
des représentants locaux de la Commission
Electorale Nationale Indépendante (CENI),
après versement des cautions, entre le mardi
14 mars 2023 à zéro heure et le jeudi 23
mars 2023 à minuit. Un récépissé provisoire
de déclaration en est délivré.

Article 3 : La Commission Electorale
Nationale Indépendante (CENI) apprécie la
validité des listes candidates, au plus tard, le
dimanche 02 avril 2023 à minuit et en donne
récépissé définitif.
Les décisions de la CENI sont susceptibles
de recours dans un délai maximum de huit
(8) jours devant la Cour suprême qui statue
en dernier ressort.

Article 4 : La campagne électorale pour les
deux élections sera ouverte le vendredi 28
avril 2023 à zéro heure et close le jeudi 11
mai 2023 à minuit.

Article 5 : Le scrutin des deux élections sera
ouvert à 7 heures et clos à 19 heures.
Toutes les opérations électorales des deux
élections seront exécutées par la
Commission Electorale Nationale
Indépendante (CENI).

Article 6 : Les conseils régionaux et les
conseils municipaux en place continueront
à fonctionner normalement jusqu'à la mise

en place des nouveaux conseils régionaux et
municipaux.

Article 7 : Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation est chargé du suivi de
l'exécution du présent décret qui sera publié
suivant la procédure d'urgence et au Journal
Officiel de la République Islamique de
Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation

**Mohamed Ahmed OULD MOHAMED
LEMINE**

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

Actes Réglementaires

**Arrêté n° 0220 du 21 février 2023 Portant
Création d'une unité de Gestion du
Programme du Comité National pour
l'éligibilité au Millenium Challenge
Corporation.**

Article Premier : Il est créé au niveau du
cabinet du Ministre des Affaires
Economiques et de la Promotion des
Secteur Productifs une Unité pour la gestion
du Programme Millenium Challenge
corporation (MMC).

Article 2 : L'Unité du Programme MCA est
chargée de :

- Elaborer et mettre en œuvre un plan
d'action annuel pour l'éligibilité de
la Mauritanie au Programme
Compact de MCC ;
- Assurer le suivi des indicateurs
d'éligibilité de la Mauritanie au
Programme Compact de MCC ;
- Assurer la coordination de la
collecte des données et informations
relatives aux indicateurs
d'éligibilité au Programme
Compact de MCC ;

- Proposer des actions et mesures nécessaires pour l'éligibilité du pays au Programme Compact ;
- Travailler en étroite collaboration avec MMC pour mener une analyse des contraintes à la croissance économique et élaborer un programme de réformes pour y remédier ;
- Centraliser et transmettre les données et informations sur les réformes entreprises par le pays aux institutions internationales d'évaluation des critères d'éligibilité au MCA ;
- Assurer un reporting régulier sur l'état d'exécution des activités de l'Unité et sur l'évolution des indicateurs d'éligibilité ;
- Organiser la formation/sensibilisation à l'endroit des acteurs au développement sur le MCC et MCA, le rôle et la responsabilité des acteurs dans l'éligibilité du pays (Public, privé, société civile, élus.)

Article 3 : Pour la réalisation des missions, l'Unité sera dotée d'un budget annuel et de ressources humaines lui permettant d'accomplir sa mission de manière efficace. Les ressources du budget de l'Unité seront mobilisées sur le budget de l'Etat et auprès d'autres Partenaires techniques et financiers du pays.

Article 4 : L'Unité est dirigée par un Administrateur du Programme nommé par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs.

Article 5 : L'Administrateur du Programme est chargé de :

- Planifier, coordonner et assurer le suivi des activités de l'Unité ;
- Assurer l'interface entre le Gouvernement, le MMC et les institutions internationales d'évaluation ;

- Proposer au MAEPSP un plan d'utilisation des ressources comprenant le personnel à recruter ;
- Gérer les ressources humaines et matérielles affectées à l'Unité et au Programme ;
- Conduire les missions requises auprès du MMC et des institutions internationales d'évaluation pour les informer des réformes entreprises par le pays et recueillir leurs recommandations.

Article 6 : l'Administrateur du Programme établit le budget annuel selon les besoins du Programme et le fait valider par le Ministre en charge des Affaires Economiques.

Article 7 : l'Administrateur du Programme proposera un organigramme de l'Unité ainsi que les modalités de son organisation et de son fonctionnement.

Article 8 : 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.
Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

Ousmane Mamoudou KANE

Arrêté n° 0221 du 21 février 2023 Portant Création d'un Conseil Consultatif Economique dans le cadre du Programme Millenium Challenge Corporation (PMCC).

Article Premier : Il est créé au niveau du cabinet du Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs un Conseil Consultatif Economique (CCE) dans le cadre du Programme Millenium Challenge Corporation (PMCC).

Article 2 : Le Conseil Consultatif Economique (CCE) traite les questions affectant la croissance économique. Les

principales responsabilités du CCE sont notamment :

- Appui l'équipe d'analyse des contraintes de MMC pendant le processus d'analyse qu'elle effectuera sur les contraintes de l'économie Nationale ;
- D'examiner les analyses présentées par l'équipe du MMC et les compléter avec des connaissances contextuelles supplémentaires ;
- De faciliter les réunions, les consultations, la collecte des données, des rapports ou d'autres informations supplémentaires susceptibles de renforcer l'analyse ; et
- De faire des recommandations pour l'amélioration de l'analyse.

Article 3 : Le Conseil Consultatif Economique est formé de représentants ayant une expertise avérée en analyse économique. Ses représentants sont désignés par les Ministères et Institutions suivants :

- 03 représentants du Ministère des Affaires Economiques, dont 1 représentant APIM et 1 représentant de l'ANSADE ;
- 01 représentant du Ministère des Finances ;
- 01 représentant du Ministère du Commerce et de l'Industrie ;
- 01 représentant du Ministère du Pétrole de l'Energie et des Mines ;
- 01 représentant du Ministère de l'Equipement et des Transports ;
- 01 représentant de la Banque Centrale de Mauritanie ;
- 02 représentants du Patronat ;
- 01 représentant de l'Université de Nouakchott/Faculté des Sciences Juridique et Economiques.

Le CCE peut faire appel à des personnes ressources, en cas de besoin.

Article 4 : Le CCE est présidé par l'Administrateur du Programme MCC.

Article 5 : Les membres de ce Conseil reçoivent des indemnités ou des jetons de

présence qui seront définis par une note de service du Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs.

Article 6 : 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 du Pétrole, des Mines et de l'Energie

Actes Réglementaires

Décret n°2023-048 du 15 février 2023 modifiant certaines dispositions du décret n°2008/159, du 04 novembre 2008, modifié et complété, portant sur les titres miniers et de carrières.

Article premier : Les dispositions des articles, 2,10,14,15 (nouveau), 24, 26, 27, 76, 88, 116, 140, 147 et 163 du décret n° 2008 – 159 du 04 novembre 2008, modifié et complété, portant sur les titres miniers et de carrière, sont modifiées ainsi qu'il suit :

Article 2 (nouveau) : Pour les besoins du présent décret, les mots ou expressions ci-après ont la signification suivante :

- **Administration des Mines :** le Ministère chargé des Mines et l'ensemble de ses services administratifs centraux ou décentralisés ;
- **Cadastre Minier :** structure chargée du cadastre minier au sein du Ministère chargé des mines ;
- **Cahier d'Enregistrement Général :** le cahier où le Cadastre Minier enregistre les demandes pour le renouvellement (à

- l'exception des cas où le périmètre est élargi), la réduction ; l'extension, la mutation, la transformation, la fusion, la division, l'amodiation, l'hypothèque et la résiliation des titres miniers ;
- **Cahier d'Enregistrement de la Priorité** : le cahier où le Cadastre Minier enregistre les demandes pour les zones libres et où la priorité doit être enregistrée ;
 - **Code Minier**: Loi n° 2008-011 du 27 Avril 2008 portant Code Minier et ses modifications subséquentes et ses textes d'application ;
 - **Etude de l'Impact Environnemental**: document comportant les engagements environnementaux du titulaire d'un permis d'exploitation tel que défini dans le décret d'application relatif à l'environnement minier ;
 - **Le Ministère** : Ministère chargé des Mines ;
 - **Le Ministre** : Ministre Chargé de Mines ;
 - **Périmètre** : le contour extérieur du terrain constitué de carrés contigus qui fait l'objet du titre minier ou de carrière ;
 - **Titres miniers** : le permis de recherche, le permis d'exploitation et le permis de petite exploitation minière ;
 - **Titre de Carrière** : l'autorisation d'exploitation de carrière industrielle ou artisanale ;
 - **Titulaire** : personne physique ou morale qui détient un titre minier ou de carrière conformément à la législation et à la réglementation minières en vigueur ;
 - **BTR** : signifie « Bulletin de Travaux de Recherche » que l'Administration minière signe avec le requérant qui y consigne ses engagements en termes de travaux de recherche et qui est rédigé suivant le canevas en annexe et considéré partie intégrante de ce décret ;
 - **BTE** : signifie « Bulletin des Travaux d'Exploitation » que l'Administration minière signe avec le requérant qui y consigne ses engagements en termes de travaux d'exploitation ;
 - **BTPEM** : signifie « Bulletin des Travaux de Petite Exploitation Minière » que l'Administration minière signe avec le requérant qui y consigne ses engagements en termes de travaux d'exploitation au sein d'un permis de petite exploitation minière ;
 - **BTECI** : signifie « Bulletin des Travaux d'Exploitation des Carrières Industrielles » que l'Administration minière signe avec le requérant qui y consigne ses engagements en termes de travaux au sein d'une carrière industrielle ;
 - Les **BTE**, **BTPEM** et **BTECI** seront rédigés suivant le canevas du **BTR** en annexe et sont considérés comme partie intégrante du présent décret;
 - **Décret individuel** : signifie un seul décret accordant ou renouvelant ou résiliant un seul permis de recherche ou d'exploitation ou mutant un permis d'exploitation ;
 - **Décret regroupant** : signifie un seul décret accordant ou renouvelant ou résiliation plusieurs permis de recherche ou d'exploitation ou mutant des permis d'exploitation ;
 - **Arrêté individuel** : signifie arrêté relatif à une procédure parmi celles citées à l'article 10 (alinéa 2), ci-dessous, pour un seul titre minier ou de carrière ;
 - **Arrêté regroupant** : signifie arrêté relatif à l'une des procédures énoncées à l'article 10 (alinéa 2) ci-dessous, pour plusieurs titres miniers ou de carrière.

Article 10 (nouveau) : Pour les demandes qui sont conformes aux dispositions du Code Minier et du présent décret, le Cadastre Minier prépare l'acte administratif approprié.

L'octroi, le renouvellement, la résiliation du permis de recherche et du permis d'exploitation ainsi que la mutation du permis d'exploitation sont prononcés par décret, individuel ou regroupant, pris en Conseil des Ministres.

L'octroi, le renouvellement, la résiliation du permis de petite exploitation minière et l'autorisation d'exploitation de carrière industrielle ainsi que la mutation du permis de recherche et l'hypothèque du permis d'exploitation et de l'autorisation d'exploitation de carrière industrielle, sont prononcés par arrêté, individuel ou regroupant, du Ministre.

PERMIS DE RECHERCHE MINIERE :

Article 14 (nouveau) : Le demandeur ou son représentant introduit le dossier de demande du permis de recherche au Cadastre Minier qui doit comporter :

- le récépissé d'acquiescement des droits de réception ;
- le formulaire officiel de demande dûment rempli précisant également :
 - l'identité et le domicile du demandeur ou de son représentant ;
 - les coordonnées UTM des angles du périmètre du permis demandé et sa superficie ;

- la liste des personnes affiliées ;
- la description des compétences et de l'expérience professionnelle du chef du projet ;
- BTR : Bulletin des Travaux de Recherche dûment renseigné et signé par le requérant ;
- une copie certifiée conforme des trois derniers exercices financiers et/ou une copie du registre de commerce, le cas échéant ;
- un Numéro d'Identification Fiscal (NIF) ;
- un engagement d'embaucher deux mauritaniens, dont au moins, 1 diplômé en Sciences de la Terre (mines, géologie, métallurgie ...etc.) ;
- un engagement d'élire un domicile en tant qu'adresse physique sur le territoire national ;
- un engagement d'ouverture d'un compte dans une banque locale.

Toute demande ne comportant pas l'ensemble des éléments minimums de recevabilité, énumérés ci-dessus, sera refusée et non enregistrée.

Article 15 (nouveau) :

Le décret d'octroi, individuel ou regroupant des permis de recherche, doit inclure au moins les informations suivantes :

- Les noms des requérants ;
- Les groupes de substances ;
- La période de validité (trois ans) ;
- Les zones géographiques (Wilayas).

Article 24 (nouveau) : Lorsque le demandeur présente le document justificatif de la garantie bancaire de bonne exécution au Cadastre Minier dans le délai prévu, il signe la lettre de réception du décret qui vaut date de début de validité du permis de recherche. Le Cadastre Minier efface alors les registres provisoires et enregistre le permis sur la carte cadastrale et sur le registre des Permis.

Article 26 (nouveau) : Conformément aux dispositions de l'article 31 de la loi n°2008.011 du 27 avril 2008, modifiée,

portant code minier, le titulaire d'un permis de recherche est tenu de réaliser des travaux dont le coût minimum devra être de 15.000 MRU/km² (pour la première période de validité), 20.000 MRU/km² (pour la deuxième période de validité) et 30.000 MRU/km² (pour la troisième période de validité).

Article 27 (nouveau) : Pour renouveler son permis de recherche, le titulaire ou son représentant doit introduire la demande au Cadastre Minier au moins quatre (4) mois avant la date d'expiration du permis de recherche. Le titulaire du permis de recherche doit, au moment de son renouvellement, réduire d'un quart, au moins, sa superficie initiale.

Le décret de renouvellement, individuel ou regroupant des permis de recherche doit inclure, au moins, les informations suivantes :

- Les noms des titulaires ;
- Le groupe de substances ;
- La période de validité (trois ans) ;
- Les zones géographiques (Wilayas).

PERMIS

D'EXPLOITATION MINIERE :

Article 76 (nouveau) :

Le demandeur ou son représentant introduit la demande de permis d'exploitation, au moins six mois avant la date d'extinction du permis de recherche à convertir en exploitation, au Cadastre Minier qui doit comporter :

- Le formulaire officiel de demande dûment rempli ;
- Le formulaire relatif à la propriété réelle et les personnes politiquement exposées, dûment renseigné ;
- Les statuts d'une personne morale de droit mauritanien ;
- Le récépissé d'acquittement des droits de réception ;
- Une étude de faisabilité bancaire certifiée par l'un des Standards internationaux (JORC, N143-101,.....etc);

- Un avis de faisabilité environnementale et sociale ;
- BTE : « Bulletin des Travaux d'Exploitation » ;
- Un accord du propriétaire privé du terrain, le cas échéant.
- Un Numéro d'Identification Fiscal (NIF).

Le formulaire de demande doit préciser les éléments suivants :

- L'identité et le domicile du demandeur titulaire du permis de recherche et de son représentant ;
- Les coordonnées UTM des angles du périmètre du permis demandé et sa superficie ;
- Le numéro d'immatriculation de la société en Mauritanie ;
- Le code d'identification du permis de recherche initial ;
- Les substances à exploiter.

Le décret individuel ou regroupant des permis d'exploitation doit inclure, au moins, les informations suivantes :

- Les noms des sociétés ;
- Le groupe de substances ;
- La période de validité (30 ans) ;
- Les zones géographiques (Wilayas).

Article 88 (nouveau) : Le titulaire doit présenter au Cadastre Minier le dossier de demande de renouvellement de son permis d'exploitation, six (6) mois avant son expiration, comportant les éléments du dossier de la demande initiale d'octroi.

PETITE EXPLOITATION MINIERE :

Article 116 (nouveau) : Le demandeur d'un permis de petite exploitation minière, situé hors couloirs société MAADEN, doit présenter au Cadastre Minier le formulaire officiel de demande dûment rempli ainsi que les documents et pièces justificatifs tels que précisés dans l'article 6 du décret n°2017-134 du 20 Novembre 2017, portant sur la petite exploitation minière.

L'arrêté individuel ou regroupant plusieurs permis de petite exploitation minière, doit

inclure, au moins, les informations suivantes :

- Les noms des requérants ;
- Le groupe de substances ;
- La période de validité (03 ans) ;
- Les zones géographiques (Wilayas).

L'arrêté de renouvellement, individuel ou regroupant des permis de petite exploitation minière, doit comporter, au moins, les codes cadastraux des permis, les noms des requérants, les substances ciblées et les Wilayas.

CARRIERES INDUSTRIELLES

Article 140(nouveau): La demande d'autorisation d'exploitation de carrière industrielle est introduite par le demandeur ou son représentant auprès du Cadastre Minier.

Pour être recevable, la demande doit :

- Comporter le récépissé d'acquittement des droits de réception ;
- Préciser l'identification et l'adresse du demandeur et de son représentant ;
- Définir les coordonnées du périmètre demandé ;
- Préciser les substances de carrière visées.

L'arrêté individuel ou regroupant des autorisations d'exploitation de carrières industrielles doit comporter, au moins, les codes cadastraux des carrières industrielles, les noms des requérants, les substances ciblées, les superficies et les Wilayas.

Article 147 (nouveau) : Afin de renouveler son autorisation d'exploitation de carrière industrielle, le titulaire ou son représentant doit déposer la demande au Cadastre Minier au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'expiration de l'autorisation. Le titulaire de l'autorisation de carrière a, au

moment du renouvellement, la possibilité de réduire la superficie de sa carrière.

L'arrêté de renouvellement, individuel ou regroupant plusieurs autorisations d'exploitation de carrières industrielles, doit comporter, au moins, les codes cadastraux des carrières industrielles, les noms des requérants, les substances ciblées, les surfaces attribuées et les Wilayas.

Article 163 (nouveau) : Les demandes de titres miniers ou de carrière, en cours d'instruction avant l'adoption du présent décret, seront traitées conformément aux dispositions antérieures portant sur les titres miniers et de carrière.

Les titres miniers et de carrières octroyés avant l'adoption du présent décret demeurent avec leurs dispositions jusqu'à leur date d'expiration et encas de renouvellement, les dispositions du présent décret s'appliquent.

Article 2 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles du décret n° 2008 – 159 du 04 novembre 2008, modifié et complété, portant sur les titres miniers et de carrière.

Article 3 : le Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

MOHAMED BILAL MESSOUD

Le Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie

Abdessalam Ould MOHAMED SALEH

Décret n° 2023-049 du 17 février 2023 fixant les taxes et redevances minières.

Article Premier : Les droits rémunérateurs prévus à l'article 106 de la

Loi n° 2008.011 du 27 avril 2008 portant code minier sont fixés comme suit :

1. Permis de recherche:

Pour l'octroi, l'extension, la réduction, le renouvellement, la résiliation anticipée et la mutation :

- Groupe 5 500.000 MRU ;
- Autres Groupes 1.000.000 MRU.

2. Permis d'exploitation :

Pour l'octroi :

- Groupe 5 1.500.000 MRU ;
- Autres Groupes 3.000.000 MRU.

Pour l'extension, la réduction, le renouvellement, la résiliation anticipée, la mutation et l'hypothèque :

- Groupe 5 2.500.000 MRU ;
- Autres Groupes 5.000.000 MRU.

3. Permis de petite exploitation minière:

Pour l'octroi, la mutation, le renouvellement : 800.000 MRU.

4. Autorisation d'ouverture d'une carrière Industrielle :

Pour l'octroi, le renouvellement, la mutation et l'hypothèque :600.000 MRU. Les droits rémunérateurs prévus au présent article sont liquidés conformément aux dispositions du décret portant sur les titres miniers et de carrières.

Article 2 : Le montant de la redevance superficière annuelle prévue par l'article 107 de la loi n°2008-011 du 27 avril 2008, portant Code Minier, et ses modifications subséquentes, est fixé ainsi qu'il suit :

1. Permis de recherche:

- Groupe 5
 - 1ère période de validité 500 MRU/km² ;
 - 2ème période de validité 1.000 MRU/km² ;
 - 3ème période de validité 1.500 MRU/km².
- Autres Groupes

- 1ère période de validité 1.000 MRU/km² ;
- 2ème période de validité 2.000 MRU/km² ;
- 3ème période de validité 3.000 MRU/km².

2. Permis d'exploitation :

- Groupe 5 12.500 MRU/km² ;
- Autres Groupes 25.000 MRU/km².

3. Permis de petite exploitation minière:

- Pour la petite exploitation : 35.000 MRU/km².

4. Autorisation d'ouverture et d'exploitation d'une carrière industrielle :

- Pour carrière Industrielle : 25.000 MRU/km².

Les redevances superficières annuelles sont liquidées conformément aux dispositions du décret portant sur les titres miniers et de carrières et versées dans le compte trésor prévu à cet effet.

Ces redevances sont par la suite acquittées, au plus tard, à la date anniversaire de l'octroi du titre minier ou de carrière.

Faute d'acquiescement desdites redevances dans les délais prescrits, les dispositions du décret sur les titres miniers et de carrières relatives à l'annulation du titre s'appliquent. S'agissant des titres miniers et de carrières existantes, les dispositions du présent décret s'appliquent mutatis mutandis et ce, à compter du 1^{er} novembre 2022.

Article 3: Le compte Trésor, prévu pour recevoir les droits rémunérateurs et redevances superficières, est alimenté par les recettes provenant :

1. Des droits de réception prévus par le décret portant sur les titres miniers et de carrières ;
2. Des droits rémunérateurs et redevances superficières visés aux articles 1 et 2 ci-dessus;
3. Différentes taxes résultant des pénalités et des sanctions infligées par l'Administration Minière aux manquements par rapport à la réglementation ;

4. Tout autre droit, taxes ou frais rattachés à l'activité minière et prévues par le cadre légal et réglementaire régissant cette activité (ferraille, explosifs, laboratoire d'analyses minérales,etc).

Article 4 : Les grandes catégories de dépenses qui sont effectuées sur ledit compte sont les suivantes :

- Le fonctionnement des structures chargées de la propriété minière (Cadastre Minier) ainsi que celles ayant pour missions le suivi, le contrôle et l'inspection dans le domaine des mines ;
- Le contrôle et le suivi des activités de recherche et de développement des sociétés minières ;
- La constitution et la mise à jour de banques de données géologiques et l'élaboration de supports d'information et de communication destinés à la promotion minière ;
- Le fonctionnement des structures chargées de la promotion du secteur.

Article 5 : Les recettes visées à l'article 3, ci-dessus, sont réparties comme suit :

1. Pour un niveau de recettes inférieur ou égal à cinquante millions (50.000.000) MRU:
 - 60% pour le Budget de l'Etat ;
 - 40% pour le Ministère chargé des Mines.
2. Pour un niveau de recettes allant de cinquante millions (50.000.000) à cent millions (100.000.000) MRU :
 - 70% pour le Budget de l'Etat ;
 - 30% pour le Ministère chargé des Mines.
3. Pour un niveau de recettes supérieur à cent millions (100.000.000) MRU :
 - 75% pour le Budget de l'Etat ;
 - 25% pour le Ministère chargé des Mines.

Un arrêté du Ministre chargé des Mines fixera la clé de répartition du montant alloué à son Département pour le fonctionnement

des différentes structures chargées de la gestion des titres miniers et de carrières, du Système d'informations Géologiques et Minières (SIGM) et de la promotion minière.

Article 6 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret qui abroge et remplace les décrets suivants :

- le décret n°80.121 du 9 juin 1980, fixant les taxes et redevances minières ;
- le décret n°96.067 du 9 Octobre 1996, modifiant certaines dispositions du décret n°80.121 du 9 Juin 1980, fixant les taxes et redevances minières ;
- le décret n°2003.002 du 14 Janvier 2003 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°96.067 du 9 Octobre 1996, modifiant certaines dispositions n°80.121 du 9 Juin 1980, fixant les taxes et redevances minières ;
- le décret n°2008-158 du 04 Novembre 2008, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2003.002 du 14 Janvier 2003, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°96.067 du 9 Octobre 1996, modifiant certaines dispositions du décret n°80.121 du 9 Juin 1980, fixant les taxes et redevances minières ;
- le décret n°2009-176, du 17 Mai 2009, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2008-158 du 4 novembre 2008, fixant les taxes et redevances minières.

Article 7 : Le Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie 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 du Pétrole, des Mines et de l'Energie

Abdessalam Ould MOHAMED SALEH
Le Ministre des Finances
Isselmou Ould MOHAMED M'BADY

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Actes Réglementaires

Arrêté conjoint n° 0250 du 28 février 2023 modifiant et complétant certaines dispositions de l'arrêté Conjoint n° 0143 du 10 Mars 2020 portant création d'un fonds pour la formation des formateurs de la formation Technique et professionnelle.

Article premier: Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté conjoint n° 0143 du 10 Mars 2020 portant création d'un fonds pour la formation des formateurs de la formation technique et professionnelle sont modifiées ainsi qu'il suit:

Article 2 (Nouveau): Le fonds de la formation des formateurs de la formation technique et professionnelle est destiné à financer toutes les activités liées à la formation des formateurs de la FTP notamment:

- L'identification des besoins en matière de formation des formateurs;
- L'élaboration des plans de formation initiale et continue des formateurs;
- L'élaboration des programmes de formation et supports de formation pédagogique et technique des formateurs;
- L'acquisition des équipements de laboratoires et matériels didactiques nécessaires pour la formation des formateurs;
- La participation aux charges de fonctionnement du Centre Supérieur d'Enseignement Technique (CSET) et des Centres de Développement des Compétences des Formateurs (CDC) liées à la formation initiale et

continue des formateurs ou à leurs certifications;

- La participation aux charges de fonctionnement de l'Ecole d'Enseignement Technique et de Formation Professionnelles dans le domaine des Mines, du Pétrole et du Gaz à Nouakchott;
- La participation aux charges de fonctionnement de l'Ecole d'Enseignement Technique et de Formation Professionnelles des Technologies de l'Information et de la Communication à Nouadhibou;
- La mobilisation d'assistance technique et formateurs des formateurs, nationaux ou étrangers pour combler le déficit en formateurs des formateurs au niveau du CSET ou pour mener des études relatives à la formation des formateurs.

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

Article 3: Le Secrétaire Général du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et le Secrétaire Général du Ministère des Finances 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'Emploi et de la Formation
Professionnelle

Niang Mamoudou

Le Ministre des Finances

Isselmou Ould Mohamed M'BADY

Ministère de l'Equipement et des Transports

Actes Réglementaires

Arrêté n° 0373 du 06 avril 2023 portant agrément de la société «RIM CATERING» pour exercer les services d'assistance «Service Commissariat» sur

l'aéroport International Nouakchott-Oumtounsy.

Article premier: la société «RIM CATERING» est agréée pour exercer les services d'assistance Service Commissariat «Catering service» sur l'aéroport International Nouakchott-Oumtounsy.

Article 2: La durée de validité du présent agrément d'assistance « Service Commissariat/ Catering» est de trois ans renouvelable. Pendant toute la durée de validité «RIM CATERING» doit remplir de manière stricte et totale toutes les obligations prévues par la réglementation en vigueur afférentes à l'activité d'assistance «service commissariat Catering». Elle doit assurer à tout moment que les conditions d'honorabilité et de solvabilité qui lui incombent au titre de cette mission sont strictement et permanemment respectées par les personnes qui assurent sa direction permanente et affective.

Article 3: Le présent agrément fera l'objet de retrait ou de suspension dans les cas suivants:

- Si pour des raisons qui lui sont imputables, «RIM CATERING» ne satisfait plus aux critères définis pour assurer les prestations d'assistance service commissariat (Catering).

Auquel cas, le Ministre de l'Equipement et des Transports adresse à «RIM CATERING» sur saisine du gestionnaire de l'aéroport ou de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC). Une mise en demeure d'apporter sans retard les mesures correctives nécessaires aux manquements constatés. En cas de carence persistante, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant la mise en demeure, l'agrément est suspendu pour une durée maximale de six mois. Préalablement à cette suspension, «RIM CATERING» est mis en mesure de présenter ses observations. Si, à l'issue de la période de suspension, les corrections nécessaires n'ont pas été apportées, l'agrément est retiré;

- En cas de risque grave pour la sécurité ou à la sureté des aéronefs, des personnes et des biens, l'agrément peut faire l'objet d'une suspension immédiate pour une durée maximale de six mois. En cas de récurrence, l'agrément pourra être retiré sans préavis sur rapport motivé de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile;
- L'agrément peut faire également l'objet d'une suspension immédiate dans les cas suivants:
 - Faillite du titulaire;
 - Liquidation judiciaire;
 - Condamnation à une peine quelconque pour des faits contraires à la probité commerciale;
 - Cessation d'activité de plus de six mois.

Le Ministre de l'Equipement et des Transports notifie tout retrait et/ou suspension de l'agrément à l'intéressé et en informe l'entité gestionnaire de l'aéroport et l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC).

Article 4: Toute modification de la raison sociale, du nom ou de la répartition du capital de «RIM CATERING» doit être notifiée au Ministre de l'Equipement et des Transports. Le Ministre de l'Equipement et des Transports peut, à tout moment et en tout cas, lorsqu'il apparaît que la société «RIM CATERING» rencontre des difficultés financières, procéder à une évaluation de ses résultats financiers.

Article 5: La société «RIM CATERING» devra introduire auprès de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile une demande pour l'obtention d'une licence d'exploitation en vue de l'exercice effectif d'assistance Service Commissariat «Catering Services».

Article 6: Le Directeur Général de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié

au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Ministre de l'Équipement et des Transports

Nani CHROUGHA

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

IV- ANNONCES

AVIS DE PERTE :

Nouakchott le 04/04/2023
N°3859

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Permis d'Occuper MUTATION N°3255 du 11/06/2009 LOTS N° 1316-1317 DAR-NAIM SECT 8/SUITE au nom de : AHMEDOU NEMANE, suivant la déclaration de Mr AHMEDOU NEMANE ne le 16/11/1961 a Toujounine titulaire du NNI 7291024789 et il en porte seul la responsabilité.

AVIS DE PERTE :

Nouakchott le 04/04/2023
N°3860

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Permis d'Occuper MUTATION N°6254 du 11/06/2009 LOTS N°1320-1322 DAR-NAIM SECT 8/SUITE au nom de : AHMEDOU NEMANE, suivant la déclaration de Mr AHMEDOU NEMANE ne le 16/11/1961 a Toujounine titulaire du NNI 7291024789 et il en porte seul la responsabilité.

AVIS DE PERTE :

Nouakchott le 04/04/2023
N°3861

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Permis d'Occuper MUTATION N°6253 du 11/06/2009 LOTS N°1321-1323 DAR-NAIM SECT 8/SUITE au nom de : AHMEDOU NEMANE, suivant la déclaration de Mr AHMEDOU NEMANE ne le 16/11/1961 a Toujounine titulaire du NNI 7291024789 et il en porte seul la responsabilité.

AVIS DE PERTE :

Nouakchott le 04/04/2023
N°3862

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Permis d'Occuper MUTATION N°6257 du

11/06/2009 LOTS N°1324-1326 DAR-NAIM SECT 8/SUITE au nom de : AHMEDOU NEMANE, suivant la déclaration de Mr AHMEDOU NEMANE ne le 16/11/1961 a Toujounine titulaire du NNI 7291024789 et il en porte seul la responsabilité.

AVIS DE PERTE :

Nouakchott le 04/04/2023
N°3863

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Permis d'Occuper MUTATION N°6252 du 11/06/2009 LOTS N°1329-1332 DAR-NAIM SECT 8/SUITE au nom de : AHMEDOU NEMANE, suivant la déclaration de Mr AHMEDOU NEMANE ne le 16/11/1961 a Toujounine titulaire du NNI 7291024789 et il en porte seul la responsabilité.

Nouakchott le 20/03/2023

Annonce

Objet: Changement du siège social :

Par n acte reçu par Me Thioye Mamadou Sow, la société Mauritanienne des tracteurs (MAURITRAC) a, en date du 14/12/2022, par décision prise, conformément aux statuts de la société (art. 4), procédé au transfert di siège social de la société (Mauritrac):

Le siège social est fixé au lot numéro 892 centre émetteur Tevragh Zeïna/Nouakchott-Mauritanie.

AVIS DE PERTE N° 1468/2023

L'an deux mille vingt trois

Et le douze du mois d'avril

Et Par devant; nous maître Ahamdy Ould Hamady, notaire titulaire de a charge n° 9.

A comparu:

Mr; Ahmed Salem Ould H'moidha, né le 23/01/1974 au Ksar, titulaire de la CNI 0185121203, domicilié à Nouakchott.

Lequel ici présent a déclaré avoir perdu le bordereau pour le TF 1133 du cercle du Trarza, en son nom, suivant la déclaration de, Mr; Ahmed Salem Amar H'moidha, dont il porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu de cet avis.

Desquelles comparution et déclaration, nous avons, notaire soussigné dressé le pré sent acte.

AVIS DE PERTE D'UN TITRE FONCIER
N°4951/2021

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

A comparu

Mme. SABAH AHMEID BOUCHRAYE, née le 19/08/1979 à Nouadhibou, titulaire du NNI 9083839802, agissant et parlant en son nom et pour le compte des différents héritiers du défunt feu: AHMEID BOUCHRAYE dit HAMEIDA BOUCHRAYE.

Laquelle, en vertu d'une procuration n° 0002179/2020 en date du 30/11/2020, établie par le cabinet du notaire, maître: BEDAHYA OULD MOHAMED SALEM, titulaire de la charge n° 3 à Nouadhibou, nous a déclaré, la perte d'un titre foncier n° 134, Cercle de la baie du lévrier.

Lot n° 11 B-3 de l'ilot S-3.

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

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

Fait à Nouakchott, l'an deux mille vingt et un, et le 11 Août

Avis de perte n° 01 / 2023

Suivant un certificat de perte n° 601/2023 du 06/01/2023 établi par le commissaire de police de Teyarett 2 de la wilaya nord, il est porté à la connaissance du public de la perte d la copie du titre foncier n° 25869 du cercle du Trarza, au nm de Mr Hamoud Cheikh Heballa, né le 30/11/1958 à Boutilimit, titulaire de la CNI 0427842363 du 04/02/2016.

DECLARATION N° 1358/2023

L'an deux mille vingt trois et le lundi 15 Mars Nous maitre Mohamed Salem Mohamed Abdellahi El Kory, notaire agréée bureau n° 2 Atar Autorisation d'exercer à Nouakchott n° 0081/2022 du ministre de la justice

A comparu

Mr Silly Adama Camara, né en 1945 é Sélilaby NNI 6147793071

Lequel déclare qu'il n'a jamais vendu ni hypothéqué ni donné le lot n) 516 Médina 3 d'une

superficie de 1140 m², objet du titre foncier n° 5885, cercle du Trarza, qu'il a perdu.

Ainsi la présente déclaration a été établie par notre cabinet, dont une copie a été remise au déclarant pour servir et valoir ce que de droit.

N° FA 0000403082222411202205153

En date du: 13/12/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Le Hakem, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association des producteurs et exploitants de la Moughataa de Maghama, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Assurer un développement harmonieux du secteur agricole essentiellement au profit des jeunes des femmes et des populations vulnérables.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Gorgol.

Siège Association : Maghama

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

Domaine secondaire: 1 : Accès a des emplois décents. 2 : Lutte contre a faim. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Al Mamy Samboly Mamadou Ba

Secrétaire général : Zakaria Aboubakri Diop

Trésorier (e) : Bocar Abdoulaye Gatta

N° : FA 010000210408202203053

En date du: 15/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, le directeur général des affaires politique et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif

spécifique à l'association dénommé (e) : Réseau des Femmes Bassiknou, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Offrir une plateforme d'éducation, de sensibilisation et de partage sur les droits fondamentaux des femmes aux associations féminines et aux points focaux genre des comités villageois de la Moughataa de Bassiknou et assurer le monitoring et efficace des cas de violations des droits humains constatés ou relatés.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Hodh el Gharbi, wilaya 2 : Hodh Chargui,

Siège Association : Bassiknou

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Accès à la santé. 2 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : ZAHRA CHEIKH HANENE

Secrétaire général : VATMA MHAMED ELABDE

Trésorier (e) : SALKA MHAMED LEMINE

N° : FA 010000252610202204686

En date du:07/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Contribuer à l'effort de l'édification nationale sur le plan de l'action sociale, socio-éducative et socio-culturelle

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

12 Inchiri, wilaya 13 Nouakchott Ouest, wilaya 14 Nouakchott Nord, wilaya 15 Nouakchott Sud. Siège Association : Nouakchott (SAMIA)

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Campagne de sensibilisation. 2 : Formations. 3 : Egalité entre les sexes

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Khadijéou Harouna Bâ

Secrétaire général : Oumou Kelthoum Ibrahima Bâ

Trésorier (e) : Fatimata Siley Bâ

N° FA 010000240612202205146

En date du:12/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Non lucratif

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Assaba, wilaya 2 : Gorgol, wilaya 3 Brakna, wilaya 4 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 5 : Nouakchott Ouest, wilaya 6 : Nouakchott nord, wilaya 7 : Nouakchott sud.

Siège Association : Arafat

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Hawa Lamine Kane

Secrétaire général : Diarra Ibrahima Ly

Trésorier (e) : Fatima Oumar Gadio

N° : FA 010000240201202305543

En date du: 09/01/2023

Récépissé Définitif

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

Type: Association

But : Le développement communautaire en Mauritanie

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

Siège Association : Nouakchott

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Oumar Soulé Sow

Secrétaire général : Yahya Abdoul Sow

Trésorier (e) : Amadou Samba Sow

N° : FA 010000251511202205220

En date du: 19/12/2023

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux

personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association femmes leaders pour l'égalité et la justice en Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Le but principal de l'ONG « LES FEMMES LEADERS POUR L'EGALITE et la Justice (AFLEJ) », est de permettre à ses membres de partager un intérêt commun pour mettre en place et développer des actions de solidarité, de fraternité, d'aide, d'entraide, etc. pour ce faire, ses principales missions consistent, entre autres, de : - Sensibiliser les populations sur l'éducation des filles (lutter contre la déperdition scolaire) ; - Lutter contre l'analphabétisme et l'exclusion des filles/femmes ; - Améliorer le bien-être, la résilience, l'autonomisation et la prise de pouvoir des femmes ; - Sensibiliser les populations pour un éveil de conscience, un changement de mentalité ou de comportement et, une mobilisation générale afin, de réduire et lutter efficacement contre la marginalisation et les violations basées sur le genre ; - Promouvoir le leadership féminin et l'autonomisation des femmes afin, de renforcer l'égal accès et la participation pleine et effective des femmes dans la prise de décision – Réduction des violences basées sur le genre (VBG) ; - Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes en Mauritanie. – Contribuer aux actions nationales de lutte contre la pauvreté, etc.

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

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Parvenir à l'égalité entre les sexes et autonomiser les femmes et les filles

Domaine secondaire: 1 : Formation, sensibilisation et insertion. 2 : Egalité entre les sexes. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Assa Boubacar Diagana

Secrétaire général : Fatimata Aly Anne

Trésorier (e) : Fatimata Mamadou Sy

N° : FA 001400212311202204502

En date du: 17/01/2023

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Madame El Aliya Yahya Menkouss, la Secrétaire générale du Ministère des Affaires Etrangères de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessous, le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Urban initiative for développement, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Réduire la pauvreté urbaine par l'éducation, l'échange et la valorisation locale

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott nord.

Siège Association : Tens H9 NO 0744, Dar Naïm 18, Zaatar, Nouakchott-Mauritanie

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Formation. 2 : Villes et communautés durable. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Représentante : Gonzalez Sindy

N° : FA 010000221611202204351

En date du: 18/11/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Urgence et développement durable

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

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Accès à l'eau salubre et l'assainissement. 2 : Accès à la santé. 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e): Mohamed Lemine Ould Mohamed Yahya Braham

Secrétaire général : Aïchérou Mohamed Lemine

Trésorier (e) : Housseinou Abdoul Aziz Kane

FA 010000361511202204725

En date du: 07/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type: Association

But : Protection de l'enfant et l'environnement

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

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Protection de la faune et de flore terrestre. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aminétou Youssou Mohamed

Secrétaire général : Djibril Koumbara M'bareck El Maleh

Trésorier (e) : Zeïnébou Aly
Autorisé depuis le: 10/12/2001

N° : FA 010000232709202203525

En date du: 05/10/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : 1. Contribuer au développement du sport et de la culture ; 2. Promouvoir et encadrer le sport par le jumelage et le partenariat avec des clubs locaux et internationaux. 3. Promouvoir à travers le sport la cohésion sociale, les violences faites aux femmes et les l'unité nationale.

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

Siège Association : Nouvelle maison des jeunes de Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Partenariat pour les objectifs mondiaux. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Yaya Hamidou Diallo

Secrétaire général : Samba Tombé Diallo

Trésorier (e) : Samba Harouna Camara

N° FA 010000230212202205141

En date du:12/12/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés

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

Type: Association

But : Cet organisation a pour objectif de contribuer à la préservation e à la protection e l'environnement, à la lutte contre les accidents de la circulation.

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

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ibrahima Demba Diarra

Secrétaire général : Fatimata Samba Diallo

Trésorier (e) : Mohamed Ibrahima Diarra

N° FA 010000240911202205862

En date du:07/02/2023

Récépissé Définitif

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

Type: Association

But : défendre les droits de l'homme d'une manière générale

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

Siège Association : Nouakchott

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

Domaine secondaire: 1 Campagne de sensibilisation. 2 : Justice et paix. 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Nime Abdoullah Nemoud

Secrétaire général : Aliou Ibra Ali Bâ

Trésorier (e) : Bâ Abdoul Ghoudous Abdel Aziz

Autorisé depuis le: 13/04/1986

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