

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Mai 2024

66^{ème} année

N°1558

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Premier Ministère

Actes Divers

22 mai 2024

Arrêté n°0417 portant nomination du Président et des membres du Conseil National de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024.....**399**

27 mai 2024

Arrêté n°0448 portant nomination de cadres d'appui de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024.....**399**

27 mai 2024 Arrêté n°0449 portant nomination du Secrétaire Général de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Élection Présidentielle de 2024.....399

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Réglementaires

- 24 janvier 2024 Décret n°2024-015 Définissant les missions générales de la Police Municipale.....400
- 22 février 2024 Décret n°2024-033 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n°2021-138 du 3 août 2021, modifié, instituant une Carte Nationale d'Identité et fixant les conditions de sa délivrance.....402
- 04 mars 2024 Décret n°2024-041 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n°2021-139 du 3 août 2021, réglementant les titres de voyage.....403
- 04 mars 2024 Décret n°2024-042 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n° 2012-031 du 25 janvier 2012, portant modification de certaines dispositions du décret n°64 - 169 du 15 décembre 1964, portant régime de l'immigration en Mauritanie et fixant les modalités de sécurisation de la carte de résident.....405

Ministère de l'Économie et du Développement Durable

Actes Réglementaires

15 mai 2024 Décret n°2024-073 portant création du Programme TEKAVOUL...406

Ministère de l'Élevage

Actes Réglementaires

16 mai 2024 Décret n°2024-076 organisant un Recensement Général de l'Élevage et portant création de ses structures responsables.....409

Ministère de l'Environnement

Actes Réglementaires

30 avril 2024 Décret n°081-2024 fixant les attributions du Ministre de l'Environnement et l'organisation de l'Administration centrale de son Département.....413

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV– ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Premier Ministère

Actes Divers

Arrêté n°0417 du 22 mai 2024 portant nomination du Président et des membres du Conseil National de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024.

Article premier : Conformément aux dispositions des articles 3 et 8 du décret n° 2013 - 178 du 06 novembre 2013, portant institution d'un Observatoire National pour la Surveillance des Elections (ONSEL), sont nommés président et membres du Conseil National de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024 :

Président : DIYE BA

Membres :

1. ELKOWRI ABDEL MEWLA ;
2. VATIMETOU MAHAM ;
3. IZIDBIH DAY ;
4. DAH EL MOKHTAR ;
5. NGAEDE ALIOUNE ;
6. AHMEDNAH MOHAMEDEN SAFY ;
7. SALIMATA ADAMA SY ;
8. MOHAMED MBARECK ;
9. MAITRE IDOUMOU KHATTAR;
10. HENDOU CHEIKH TOURAD ;
11. EL YEKHAIR BOUNDIOUG.

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

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Arrêté n°0448 du 27 mai 2024 portant nomination de cadres d'appui de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024.

Article premier : Conformément aux dispositions de l'article 14 du décret n° 2013 - 178 du 06 novembre 2013, portant institution d'un Observatoire National pour la Surveillance des Elections (ONSEL), sont nommés Cadres d'appui de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024,

Monsieur : Ikebrou Ahmedou Mohamed Chargé des Affaires Juridiques ;

Monsieur : Mohamed Fall Oumeir Mohameden Beye Chargé de la Communication ;

Monsieur : Sid'Ahmed Teyib Brahim Chargé de la Formation.

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

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Arrêté n°0449 du 27 mai 2024 portant nomination du Secrétaire Général de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024.

Article premier : Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2013 - 178 du 06 novembre 2013, portant institution d'un Observatoire National pour la Surveillance des Elections (ONSEL), est nommé Secrétaire Général de l'Observatoire National pour la Surveillance de l'Election Présidentielle de 2024, Monsieur : Mohamed Vall Youssef ABD El Kavi.

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

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Réglementaires

Décret n°2024-015 du 24 janvier 2024 Définissant les missions générales de la Police Municipale.

Article premier : En application des dispositions des articles 2, 56, 57 et 58 de l'ordonnance n°87-289 du 20 octobre 1987, modifiée, instituant les Communes, le présent décret a pour objet de définir les missions générales de la Police Municipale relevant de la compétence du Maire.

CHAPITRE I : LES MISSIONS LIEES A L'ORDRE PUBLIC

Article 2 : La salubrité publique

Le Maire exerce le pouvoir de la police municipale en matière de la salubrité publique. Dans ce cadre, il est chargé :

- des opérations de nettoyage de la voie publique, d'élagage et d'entretien des arbres donnant sur la voie ou le domaine public.
- de L'enlèvement des objets encombrants sur la voie publique et le passage dans les rues, les quais, les places, ayant pour effet de bloquer ou d'entraver la voie ou le domaine public, en y installant sans autorisation tout matériel ou objet, ou en y déversant toute substance ;
- des opérations de balayage des trottoirs et des caniveaux des voies ;
- de la surveillance de l'état des plages, des ruisseaux, fleuves, rivières, étangs, et mares
- de la prise des mesures de protection et de fermeture par précaution.
- de l'élaboration d'un « *règlement du marché* » permettant de fixer notamment les emplacements de vente, les heures d'ouverture et les conditions de stationnement des véhicules.

Article 3 : La tranquillité publique

Le Maire veille à la régularité de la tranquillité publique. Il peut prendre des

mesures particulières relatives aux horaires, aux conditions d'accès à certains lieux et aux niveaux sonores admissibles des activités s'exerçant sur la voie publique, en dehors de celles relevant d'une mission de service public.

Concernant les animaux, et en collaboration avec les départements Ministériels concernés, le Maire lutte contre la rage et les animaux dangereux ainsi que la divagation des animaux malfaisants ou féroces, le Maire peut ordonner l'abattage des animaux en question et il peut prescrire la mise en fourrière des animaux errants.

Le Maire peut prendre les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés.

Article 4 : La santé publique

S'agissant des pouvoirs de police en matière de santé publique, le maire contrôle le respect des mesures d'hygiène alimentaire dans les restaurants, cafés, hôtels et autres lieux de commerces de détail ou de gros destinés, conformément au Code d'Hygiène et des mesures préconisées par les autorités nationales de la santé publique, en collaboration avec les départements ministériels concernés.

Il lui incombe aussi d'assurer la sécurité des transactions et la salubrité des produits destinés à être vendus et exposés en vue de la vente.

CHAPITRE II : LES MISSIONS LIEES AU DOMAINE

Article 5 : Environnement

Le Maire est chargé de l'application de la réglementation (lois, décrets, arrêtés et circulaires) en matière de pollutions de toute nature, de la protection des espèces animales ou végétales, des espaces naturels, des paysages et des sites historiques, ou de leur mise en valeur à des fins esthétique, écologique, agricole, forestière ou touristique, en collaboration avec les départements ministériels concernés

Article 6 : Urbanisme

Les pouvoirs du Maire en matière de police municipale s'exercent dans le domaine de l'urbanisme. Il peut prendre à cet effet des mesures d'application exécutoires de mise en œuvre des textes et documents de planification et de gestion de l'espace lui accordant des compétences dans ce domaine, notamment les autorisations de construire, de démolir, l'aménagement des places publiques, des espaces verts et des aires de jeux.

Article 7 : Les activités professionnelles

Le Maire peut être amené à réglementer les activités professionnelles soumises au régime des taxes municipales ou au forfait conformément au Code Général des Impôts, sous réserve de ne pas édicter d'interdiction générale ou absolue, de ne pas limiter la liberté du commerce et de l'industrie sauf dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour assurer le respect du principe d'égalité.

Le Maire autorise et régleme les activités informelles.

Le Maire régleme le stationnement des taxis, bus et autres véhicules de transport en commun ou de marchandises sur la voie publique, dans les conditions indispensables à l'exercice de leurs professions et de leurs activités.

Le Conseil Municipal est seul compétent pour décider de la création d'un marché sur le territoire de la commune. En revanche, c'est au Maire que revient le soin d'en réglementer l'organisation et d'en assurer le bon fonctionnement.

Article 8 : Les cimetières

La police des cimetières relève du Maire qui est responsable de leur entretien et doit veiller à leur décence.

Article 9 : La circulation des véhicules

Le Maire peut prendre des mesures ponctuelles ou élaborer un « *plan de circulation* » qui définit le sens de la circulation, la spécialisation des itinéraires, la séparation des trafics, l'implantation des feux. Il peut interdire, en collaboration avec les services de la sécurité routière, la circulation aux véhicules à moteur ou à une

catégorie de véhicules dans certaines parties de la commune ou à certaines heures fixées.

Il peut réglementer le stationnement ou l'interdire à condition que ces mesures soient motivées. Les interdictions de stationnement ne peuvent, en principe, être générales ou absolues sauf si la mesure est justifiée par l'étroitesse de la voie ou l'intensité du trafic.

CHAPITRE III : LES PROCEDURES D'EXERCICE DU POUVOIR DE LA POLICE MUNICIPALE

Article 10 : L'exercice du Pouvoir de la Police Municipale

Le Maire exerce ses pouvoirs dans le domaine de la police municipale conformément aux dispositions du présent décret. Le Maire peut prendre des décisions qui deviennent exécutoires d'office, passés le délai de 10 jours sans notification de rejet.

Dans ce cadre, les décisions du Maire sont soumises au contrôle de l'autorité administrative locale qui peut les annuler ou les modifier en tout temps.

Il peut prononcer des amendes d'un montant fixé par délibération du conseil municipal pour tout manquement à une décision du Maire.

Article 11 : L'exécution des décisions de la Police Municipale

Les services de la force publique compétente veillent à l'exécution des décisions prises par les autorités communales, notamment en matière de police municipale. En cas d'urgence, le Maire peut demander l'assistance des services de la force publique. Le représentant local de l'Etat en est immédiatement informé.

Article 12 : Les limites du Pouvoir de la Police Municipale

Les mesures prises par le Maire dans l'exercice de ses pouvoirs de police doivent être compatible avec l'objectif à réaliser.

Le Maire ne peut pas prendre de mesures de police ayant pour but la satisfaction

d'intérêts privés ou publics autres que l'ordre public.

Article 13 : Le remplacement du Maire par le représentant de l'Etat

En cas d'abstention, d'impuissance ou de négligence par le Maire de s'acquitter de ses missions en vertu de dispositions du présent décret, ou si les conditions l'exigent, le représentant de l'Etat peut remplacer le Maire, conformément aux dispositions de l'article 58 de l'ordonnance n°87- 289 du 20 octobre 1987, modifiée, instituant les Communes.

Article 14 : Les modalités d'application du présent décret seront fixées, en tant que de besoin, par des arrêtés et circulaires du Ministre chargé de la Décentralisation.

Article 15 : Le Ministre de l'Intérieur et la Décentralisation et les Ministres concernés 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 Messaoud

Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation
Mohamed Ahmed Ould Mohamed
Lemine

Décret n°2024-033 du 22 février 2024
abrogeant et remplaçant certaines
dispositions du décret n°2021-138 du 3
août 2021, modifié, instituant une Carte
Nationale d'Identité et fixant les
conditions de sa délivrance

Article Premier : Les dispositions des articles 4, 5 et 6 du décret n°2021-138 du 03 août 2021, instituant une Carte Nationale d'Identité et fixant les modalités de sa délivrance, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 4(nouveau): Les demandes d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de la Carte d'Identité, ne sont recevables que dans les Centres d'Accueils des Citoyens (CAC), ou à travers le Système Houwiyeti.

Houwiyeti est un système pour smartphone conçu, développé et mis en place par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés ; en vue de permettre aux titulaires de Numéros Nationaux de faire, à distance, des demandes de titres sécurisés, notamment, le Passeport, la Carte d'Identification, la Carte de Résident, les extraits d'actes d'état civil, ainsi que tout autre document dont le processus de demande à distance a été sécurisé.

La demande de Carte d'Identification pour la première fois est faite, en présentiel ou à distance, à travers le Système Houwiyeti sur présentation physique ou numérique :

- du Numéro National issu du Registre National Biométrique des Populations ;
- d'une quittance de paiement du montant des droits de timbre d'établissement tels que fixés par les règlements en vigueur.

La demande de remplacement de Carte d'Identification est faite en présentiel ou à distance à travers le Système Houwiyeti, sur présentation physique ou numérique :

- du Numéro National issu du Registre National Biométrique des Populations ;
- d'une déclaration de perte/de vol et, en cas de détérioration la présentation de la carte détériorée ;
- d'une quittance de paiement du montant des droits de timbre de remplacement tels que fixés par les règlements en vigueur.

La demande de renouvellement de carte d'Identification est faite, en présentiel ou à distance à travers le Système Houwiyeti, sur présentation physique ou numérique :

- du Numéro National issu du Registre National Biométrique des Populations ;
- d'une quittance de paiement du montant des droits de timbre de renouvellement tels que fixés par les règlements en vigueur.

La demande de renouvellement est recevable lorsque la durée de validité devient moins de six (6) mois.

Article 5(nouveau): Lors de la demande, en présentiel, d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de Carte d'Identification, il est procédé à la mise à jour des données biométriques conformément aux procédures en vigueur.

Les demandes effectuées à distance à travers le Système Houwiyeti, ne sont recevables qu'en cas d'authentification biométrique confirmée du demandeur, au moyen de la reconnaissance faciale. En cas d'échec de l'authentification, le recours au mode de demande en présentiel est alors obligatoire.

A l'issue de la demande, en présentiel, d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de carte d'identité, un récépissé de demande est délivré au demandeur ou à son représentant légal.

Le récépissé comporte au moins : le Numéro National d'Identification, le Prénom du demandeur et son nom de famille, la date de dépôt de la demande, le nom du Centre d'Accueil des Citoyens où la demande a été déposée et la date prévisionnelle du retrait de la carte, ainsi que la nature de la demande (établissement, remplacement ou renouvellement).

Le récépissé de demande est restitué au Centre d'Accueil des Citoyens au moment du retrait de la Carte.

Le suivi des statuts des cartes demandées à travers le système Houwiyeti est assuré par des notifications qui y sont consultables.

Article 6 (nouveau) : La carte d'identité ne peut être remise qu'au requérant, ou à son mandataire et, le cas échéant, à son représentant légal. Le demandeur d'une carte d'identité désirant charger une autre personne de la récupérer, doit en exprimer la volonté à travers Houwiyeti, ou dans un acte signé devant un officier d'état civil.

La délivrance des Cartes d'Identification est confirmée électroniquement par l'un

des modes de délivrance arrêtés par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés.

Article 2 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles contraires au décret n° 2021-138 du 03 août 2021, modifié, instituant une Carte Nationale d'Identité et fixant les modalités de sa délivrance.

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

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation

Mohamed Ahmed OULD MOHAMED
LEMINE

Décret n°2024-041 du 04 mars 2024 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n°2021-139 du 3 août 2021, réglementant les titres de voyage

Article Premier : Les dispositions des articles 11, 12, 15, et 18 du décret n° 2021-139 du 03 août 2021, réglementant les titres de voyage sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 11(nouveau): Les demandes d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de passeports électroniques et biométriques sont faites auprès des Centres d'Accueils des Citoyens (CAC), en présence du requérant, ou à travers le Système Houwiyeti.

Houwiyeti est un système pour smartphone conçu, développé et mis en place par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés, en vue de permettre aux titulaires de Numéros Nationaux de faire, à distance, des demandes de titres sécurisés, notamment, le Passeport, la Carte d'Identification, la Carte de Résident, les extraits d'actes d'état civil, ainsi que tout autre document, dont le processus de

demande à distance a été sécurisé.

Article 12 (nouveau): Lors de la demande, en présentiel, d'établissement, de remplacement ou de renouvellement du passeport électronique et biométrique, il est procédé à la mise à jour des données biométriques conformément aux procédures en vigueur.

Les demandes effectuées à distance à travers le Système Houwiyeti, ne sont recevables qu'en cas d'authentification biométrique confirmée du demandeur, au moyen de la reconnaissance faciale. En cas d'échec de l'authentification, le recours au mode de demande en présentiel est alors obligatoire.

A l'issue de la demande, en présentiel, d'établissement, de remplacement ou de renouvellement du passeport électronique et biométrique, un récépissé de demande est délivré au demandeur ou à son représentant légal.

Le récépissé comporte au moins : le Numéro National d'Identification (NNI), le prénom du requérant et son nom de famille, la date de la demande et le nom du Centre où la demande a été initiée, ainsi que la date prévisionnelle de la délivrance du passeport, en plus de la nature de la demande (établissement, remplacement ou renouvellement).

Le récépissé de demande est restitué au Centre, ou au service d'expédition ou de livraison, au moment du retrait du passeport.

Le suivi des statuts des passeports demandés à travers le système Houwiyeti est assuré par des notifications qui y sont consultables.

La délivrance du passeport est confirmée électroniquement par l'un des modes de délivrance arrêtés par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés.

Article 15(nouveau): Le passeport électronique et biométrique ne peut être remis qu'au requérant, ou à son mandataire et, le cas échéant, à son représentant légal. Le demandeur d'un

passeport, désirant charger une autre personne de le récupérer, doit en exprimer la volonté à travers le Système Houwiyeti, ou dans un acte signé devant un officier d'état civil.

Article 18 (nouveau): La demande de passeport pour la première fois est faite en présentiel ou à distance à travers le Système Houwiyeti sur présentation physique ou numérique :

- du Numéro National issu du Registre National Biométrique des Populations ;
- d'une quittance de paiement du montant des droits de timbre d'établissement du passeport tels que fixés par les règlements en vigueur.

La demande de remplacement de passeport est faite, en présentiel ou à distance, à travers le Système Houwiyeti, sur présentation physique ou numérique :

- du Numéro National issu du Registre National Biométrique des Populations ;
- du motif du remplacement tel qu'une déclaration de perte/de vol et, en cas de détérioration, la présentation du passeport détérioré ;
- d'une quittance de paiement du montant des droits de timbre de remplacement tels que fixés par les règlements en vigueur.

La demande de remplacement de passeport est recevable en cas de perte, de vol et de détérioration et, après approbation, pour tout motif plausible, rendant le passeport impropre à sa destination tel que l'insuffisance de la durée de validité.

En cas d'allégation de perte ou de vol successifs de plus de deux passeports, une enquête préalable à la validation d'une nouvelle demande est alors diligentée, par la Direction en charge de la validation.

La demande de renouvellement du passeport est faite, en présentiel ou à

distance à travers le Système Houwiyeti, sur présentation physique ou numérique :

- du Numéro National issu du Registre National Biométrique des Populations ;
- d'une quittance de paiement du montant des droits de timbre de renouvellement du passeport tels que fixés par les règlements en vigueur.

La demande de renouvellement est recevable lorsque la durée de validité est de moins de six (6) mois.

Article 2 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles contraires du décret n° 2021-139 du 03août2021, réglementant les titres de voyage.

Article 3 : Le Ministre en charge des Affaires Etrangères et le Ministre en charge de l'Intérieur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

**Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation**

**Mohamed Ahmed OULD MOHAMED
LEMINE**

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

Mohamed Salem OULD MERZOUG

**Décret n°2024-042 du 04 mars 2024
abrogeant et remplaçant certaines
dispositions du décret n° 2012-031 du 25
janvier 2012, portant modification de
certaines dispositions du décret n°64 -
169 du 15 décembre 1964, portant
régime de l'immigration en Mauritanie
et fixant les modalités de sécurisation de
la carte de résident**

Article Premier : Les dispositions des articles 7 (nouveau), 9 (nouveau) et 10 (nouveau) du décret n° 2012-031 du 25 janvier 2012, portant modification de

certaines dispositions du décret n° 64 - 169 du 15 décembre 1964, portant régime de l'immigration en Mauritanie et fixant les modalités de sécurisation de la carte de résident, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 7 (nouveau) : La carte de résident biométrique est une Carte personnelle, les étrangers immigrants privilégiés ou ordinaires, désirant s'établir sur le territoire national, doivent en présenter la demande au moins quinze (15) jours avant l'expiration du visa ou de l'autorisation d'entrée.

La durée de validité de la Carte de résident est d'un (1) an à cinq (5) ans.

Article 9 (nouveau) : Les demandes d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de la Carte de Résident biométrique sont faites soit en présentiel, auprès des Centres d'Accueil des Résidents (CAR) et, à défaut, dans le Centre d'Accueil des Citoyens du lieu de résidence, soit à distance à travers le Système Houwiyeti.

Houwiyeti est un système pour smartphone conçu, développé et mis en place par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés, en vue de permettre aux titulaires de Numéros Nationaux de faire, à distance, des demandes de titres sécurisés, notamment le Passeport, la Carte d'Identification, la carte de résident, les extraits d'actes d'état civil, ainsi que tout autre document dont le processus de demande à distance a été sécurisé.

Article 10 (nouveau) : Lors de la demande, en présentiel, d'établissement, de remplacement ou de renouvellement d'une Carte de résident biométrique, il est procédé à la mise à jour des données biométriques conformément aux procédures en vigueur.

Les demandes effectuées à distance, à travers le Système Houwiyeti, ne sont recevables qu'en cas d'authentification biométrique confirmée du demandeur, au moyen de la reconnaissance faciale. En cas d'échec de l'authentification, le recours au

mode de demande en présentiel est alors obligatoire.

A l'issue de la demande, en présentiel, d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de carte de résident, un récépissé de demande est délivré au demandeur ou à son représentant légal.

Le récépissé comporte au moins : le Numéro National d'Identification (NNI), ou le Numéro Unique de Demande (NUD), le nom et prénom du requérant, la date de la demande et le nom du Centre où la demande a été initiée, ainsi que la date prévisionnelle de délivrance, en plus de la nature de la demande (établissement, remplacement ou renouvellement).

Le récépissé de demande est restitué au Centre, au service d'expédition ou de livraison, au moment du retrait de la Carte.

Le suivi des statuts des cartes demandées à travers le système Houwiyeti est assuré par des notifications qui y sont consultables.

La délivrance de la carte est confirmée électroniquement par l'un des modes de délivrance arrêtés par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés.

Article 2 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles contraires du décret n°2012-031 du 25 janvier 2012, portant modification de certaines dispositions du décret n°64-169 du 15 décembre 1964, portant régime de l'immigration en Mauritanie et fixant les modalités de sécurisation de la carte de résident.

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

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation

**Mohamed Ahmed OULD MOHAMED
LEMINE**

Ministère de l'Economie et du Développement Durable

Actes Réglementaires

**Décret n°2024-073 du 15 mai 2024
portant création du Programme
TEKAVOUL**

CHAPITRE PREMIER : DE LA CREATION ET DES MISSIONS

**Article premier : De la création de
TEKAVOUL**

Il est créé un programme de protection sociale à travers les transferts monétaires dénommé " TEKAVOUL "

**Article 2 : Du Statut administratif de
TEKAVOUL**

TEKAVOUL est une structure administrative de la Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion(TAAZOUR).

**Article 3 : Du siège social de
TEKAVOUL**

Le siège social de TEKAVOUL est fixé à Nouakchott et peut être transféré à tout autre endroit du territoire national.

Il peut être doté d'antennes régionales créées par arrêté du Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion.

Article 4 : Des missions de TEKAVOUL

TEKAVOUL a pour mission générale de contribuer à la lutte contre la pauvreté, la vulnérabilité, l'exclusion sociale des populations pauvres et/ou vulnérables, de promouvoir une protection sociale universelle, et d'augmenter la résilience des ménages pauvres, y compris face aux impacts du changement climatique.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- Renforcer le capital humain des ménages pauvres ;
- Favoriser l'autonomisation des ménages pauvres ;
- Renforcer les capacités d'adaptation au changement climatique des ménages pauvres ;
- Appuyer et encadrer les ménages pauvres pour la promotion de la santé ;

- Promouvoir l'inclusion économique des ménages à travers la formation, l'accompagnement et les transferts monétaires ;
- Assister les ménages pauvres affectés par tout type de chocs ayant un impact sur leur vie, leur capacité économique et leur bien-être, à travers le volet d'extension temporaire de Tekavoul dénommé "Tekavoul choc".

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 5 : Des organes de TEKAVOUL
TEKAVOUL est administré conformément aux bonnes pratiques internationalement reconnues en matière de gouvernance des programmes similaires. A cet effet, ses organes de gouvernance sont le Comité de Pilotage, le Coordinateur National du Programme et le Comité Scientifique. L'organisation et le fonctionnement des organes de TEKAVOUL seront fixés par arrêté du Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIFS DES TRANSFERTS AU PROFIT DES MENAGES

Article 6 : Des transferts monétaires réguliers et conditionnels
Les transferts monétaires réguliers et conditionnels aux ménages les plus pauvres reposent sur un système national de transferts sociaux sur l'ensemble du territoire pour répondre à la vulnérabilité chronique. L'allocation de transferts monétaires réguliers aux ménages les plus pauvres du pays vise à :

- i) Réduire la pauvreté, assurer l'accès aux services de base et favoriser une meilleure sécurité alimentaire ;
- ii) Briser le cycle intergénérationnel de la pauvreté en permettant aux ménages les plus pauvres d'investir dans la santé et l'éducation de leurs enfants et dans les activités économiques afin de diversifier leurs moyens de subsistance.

Article 7 : De l'accompagnement des transferts monétaires

Les transferts monétaires réguliers sont soutenus par des mesures d'accompagnement pour la promotion du capital humain consistant en une série de sessions d'information et de sensibilisation sur différents thèmes visant la promotion du capital humain.

Certains bénéficiaires de TEKAVOUL peuvent également bénéficier de mesures d'inclusion économique qui visent à aider les ménages les plus pauvres à diversifier et à développer leurs activités économiques et augmenter leurs revenus et leur résilience. Ces mesures d'inclusion économique comprennent des sessions de formation, du coaching et une subvention monétaire.

Article 8 : Des domaines des transferts monétaires

Les conditions de transfert monétaire TEKAVOUL couvrent les domaines de la vaccination, de la nutrition des enfants, du préscolaire, de la scolarisation, de l'éducation et de l'enregistrement des naissances.

Article 9 : Des transferts monétaires temporaires et inconditionnels

Les transferts monétaires temporaires et inconditionnels visent à assister les ménages affectés par des chocs (volet Tekavoul Choc), en particulier les chocs climatiques comme la sécheresse et les inondations. Ces transferts monétaires de réponses aux chocs permettent d'assister les ménages à travers une réponse rapide, de protéger leurs moyens d'existence et de renforcer leur résilience.

Les situations de choc et d'urgence sont déclarées par le Dispositif de Prévention et de Réponse aux Crises Alimentaires et Nutritionnelle (DCAN), le Dispositif National de Préparation et de Réponses aux Urgences et Catastrophes Naturelles ainsi que par les instances sanitaires compétentes.

CHAPITRE IV : DES MECANISMES ET DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Article 10 : Du manuel opérationnel

TEKAVOUL dispose d'un manuel opérationnel qui décrit ses mécanismes et ses modalités. Ce manuel est élaboré et mis à jour par la Coordination du programme et validé par le Comité de Pilotage.

**SECTION I : DES CONDITIONS
GENERALES D'ELIGIBILITE DES
MENAGES**

Article 11 : Des Conditions d'éligibilité des ménages pauvres aux transferts sociaux

Tout ménage pauvre inscrit dans le Registre Social est éligible aux transferts sociaux réguliers de TEKAVOUL sur la base de critères de pauvreté objectifs et définis dans le manuel du programme et dans la limite d'un quota national défini par le Gouvernement. Le quota national et le montant nominal de transferts monétaires réguliers sont fixés par arrêté conjoint du Ministre de l'Economie et du Développement Durable, du Ministre des Finances et du Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion.

Article 12 : De la priorité accordée aux ménages les plus pauvres

La priorité est accordée aux ménages les plus pauvres afin de maximiser l'impact de TEKAVOUL sur la réduction de la pauvreté. La répartition géographique des ménages se fait principalement sur la base de la carte de pauvreté telle que déterminée par l'institution nationale en charge des statistiques.

**SECTION II : DES CONDITIONS
D'ELIGIBILITE REACTIVE AUX
CHOCS**

Article 13 : Des Conditions d'éligibilité aux transferts monétaires de réponse aux chocs

Tout ménage vulnérable inscrit dans le Registre Social est éligible aux transferts monétaires de réponse aux chocs de TEKAVOUL sur la base de critères objectifs de vulnérabilité définis dans le manuel opérationnel du programme.

Article 14 : Des critères de répartition géographique

La répartition géographique des ménages se fait sur la base des résultats du Cadre Harmonisé pour les chocs impactant la sécurité alimentaire ou sur tout autre processus pour les autres types de chocs. Les transferts monétaires pourront appuyer les ménages déjà bénéficiaires des filets sociaux réguliers en leur donnant temporairement un supplément d'assistance (extension verticale) ainsi que de nouveaux ménages du registre Social non bénéficiaires des filets sociaux réguliers (extension horizontale).

Article 15 : De la fixation du montant des transferts de réponse aux chocs

Le montant des transferts de réponse aux chocs est basé sur les recommandations du plan national de réponse à la sécurité alimentaire pour les chocs y afférent ou sur tout autre document officiellement approuvé pour les autres types de chocs.

**SECTION III : DE L'ENROLEMENT
DES MENAGES ET DE LA GESTION
DES PLAINTES**

Article 16 : De l'enrôlement des ménages dans TEKAVOUL

L'enrôlement des ménages dans TEKAVOUL se fait en plusieurs étapes définies dans le manuel opérationnel. Les ménages enrôlés dans TEKAVOUL bénéficient du programme pour une durée spécifiée dans le manuel opérationnel. Les critères et la fréquence des sorties du programme pour les transferts monétaires réguliers sont spécifiés dans le manuel opérationnel.

Article 17 : Du mécanisme de gestion des plaintes et d'information

TEKAVOUL met en place un mécanisme de gestion des plaintes et d'information qui doit être accessible gratuitement à tout bénéficiaire ou non bénéficiaire du programme. Ce mécanisme doit traiter les plaintes dans un délai raisonnable et selon les modalités fixées dans le manuel opérationnel du programme.

**CHAPITRE V : RESSOURCES
FINANCIERES ET BUDGETAIRES**

Article 18 : Des Ressource budgétaires

Les ressources budgétaires destinées à la mise en œuvre de TEKAVOUL sont inscrites dans le Budget de l'Etat.

Article 19 : Des financements des Partenaires au Développement

TEKAVOUL peut bénéficier de financements provenant des Partenaires au Développement ou de toutes autres ressources autorisées par la réglementation en vigueur.

A ce titre, TEKAVOUL peut servir de canal privilégié pour assister directement les ménages affectés dans le cadre des fonds « pertes et dommages » liés aux conséquences irréversibles du changement climatique.

CHAPITRES VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 20 : Du plan de transition des bénéficiaires

Un plan de transition des bénéficiaires actuels de TEKAVOUL est préparé par la Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion (TAAZOUR), dans les six (06) mois qui suivent la publication du présent décret afin de mettre le Programme en conformité avec les dispositions dudit décret.

Article 21 : Des dispositions subséquentes

Les dispositions du présent décret sont précisées, autant que de besoin, par arrêtés du Délégué Général à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion.

Article 22 : De l'abrogation

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles de l'arrêté n°1434/TAAZOUR/ du 30 novembre 2021 portant création de l'Unité du Programme « TEKAVOUL » pour le développement des filets sociaux et l'amélioration du pouvoir d'achat des populations vulnérables et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement.

Article 23 : De l'exécution

Le Ministre de l'Economie et du Développement Durable, le Ministre des Finances et le Délégué Général à la

Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion (TAAZOUR), 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 Secrétaire Général de la Présidence de la République

Moulaye OULD MOHAMED LAGHDAF

Le Ministre de l'Economie et Du Développement Durable

Abdessalam OULD MOHAMED SALEH

Le Ministre des Finances

Isselmou OULD MOHAMED M'BADY

Ministère de l'Elevage

Actes Réglementaires

Décret n°2024-076 du 16 mai 2024 organisant un Recensement Général de l'Elevage et portant création de ses structures responsables

Article premier : Il est procédé en vertu du présent décret, sur toute l'étendue du territoire national, à la réalisation du premier Recensement Général de l'Elevage (RGE) dont la date des opérations sur le terrain sera précisée par arrêté conjoint du Ministre de l'Elevage et le Ministre de l'Economie et du Développement Durable.

Article 2 : Le Recensement Général de l'Elevage a pour objectifs de :

- Rendre disponibles et accessibles les données de référence pour les statistiques pastorales courantes, en particulier pour les petites unités administratives et pour pouvoir présenter des analyses détaillées ;
- Fournir des données sur le cheptel pour faciliter la formulation et le suivi évaluation des politiques et programmes nationaux de développement et le suivi de l'avancement vers les objectifs de développement mondiaux, en particulier les ODD ;
- Disposer d'une base de sondage pour la réalisation d'enquêtes

statistiques de structure et thématiques spécifiques sur le secteur d'élevage ;

- Accroître l'utilisation des données pour le suivi et l'évaluation des programmes de développement dans le secteur d'élevage ;
- Accroître la connaissance des utilisateurs à tous les niveaux sur les caractéristiques et tendances du sous-secteur de l'Elevage ;
- Renforcer les capacités des structures techniques nationales concernées dans la planification, la collecte, le traitement, l'analyse et la dissémination des données du secteur d'élevage.

Article 3 : Le Recensement Général de l'Elevage sera réalisé conjointement par le Ministère de l'Elevage et le Ministère de l'Economie et du Développement Durable, représenté par l'Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse Démographique et Economique.

Article 4 : Le financement du Recensement Général de l'Elevage sera mobilisé, en plus de la contribution de l'Etat, auprès des partenaires techniques et financiers. Les procédures de gestion et de mise en œuvre sont définies à travers une convention spécifique entre le Ministère de l'Elevage et le Ministère de l'Economie et du Développement Durable.

Article 5 : Le contrôle et l'exécution des opérations du Recensement Général d'Elevage sont confiés aux structures suivantes :

- Le Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage(CNO) ;
- Le Comité Technique du Recensement Général de l'Elevage(CTR) ;
- Le Bureau Central du Recensement Général de l'Elevage (BCR) ;
- Le Comité Régional du Recensement Général de l'Elevage (CRR) au niveau de chaque Wilaya du pays ;

- Le Bureau Régional du Recensement Général de l'Elevage (BRR).

Article 6 : Le Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage a pour rôle de :

- ✓ Fixer l'orientation et les objectifs généraux du Recensement ;
- ✓ Coordonner l'ensemble des activités du Recensement et les différentes actions des départements impliqués dans l'opération ;
- ✓ Soumettre au Gouvernement les mesures à prendre au niveau national pour faciliter l'exécution du RGE ;
- ✓ Approuver les résultats du Recensement avant leur adoption par le Gouvernement pour la publication.

Article 7 : Le Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage est présidé par le Ministre en charge de l'Elevage et comprend :

- Le Ministre de l'Economie et du Développement Durable (MEDD), vice-président ;
- Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation (MIDEC), membre ;
- Le Ministre des Finances (MF), membre ;
- Le Ministre de la Santé (MS), membre ;
- Le Ministre de l'Agriculture (MA), membre ;
- Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement (MHA), membre ;
- Le Ministre en charge de la communication ;
- Le Ministre de l'Environnement (ME), membre.

Article 8 : Le Secrétariat du Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage est assuré par le Coordinateur National du Bureau Central du Recensement Général de l'Elevage

(BC-RGE) qui peut se faire assister d'un ou plusieurs de ses collaborateurs.

Article 9 : Le Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage se réunit, en fonction de besoin, sur convocation de son Président.

Le Comité peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne en raison de sa compétence.

Article 10 : Le Recensement Général de l'Elevage est organisé sous l'autorité du Ministre de l'Élevage conformément aux décisions du Comité National d'Orientation.

Article 11 : Le Comité Technique du Recensement Général de l'Elevage est chargé de :

- ✓ Apporter un avis technique sur les différentes étapes du processus de préparation du RGE ;
- ✓ Valider des outils et documents technique du RGE soumis par le BCR ;
- ✓ Apporter un appui sur la mise en œuvre de la stratégie de communication et de sensibilisation ;
- ✓ Assurer la mobilisation et la participation des organisations socio-professionnelles d'éleveurs, des autorités administratives et des services techniques au niveau central dans la mise en œuvre du RGE ;
- ✓ Apporter un appui pour la résolution des problèmes à rencontrer éventuellement au cours de la réalisation du RGE ;
- ✓ Examiner les documents techniques à soumettre au Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage ;
- ✓ Informer, de façon régulière le Comité National d'Orientation du Recensement Général de l'Elevage sur l'état d'avancement du RGE.

Article 12 : Le Comité Technique du Recensement Général de l'Elevage (CTR), qui est présidé par le Secrétaire Général du Ministère de l'Elevage, comprend

de représentants des structures techniques du Ministère de l'Elevage en lien avec le RGE, de l'Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse Démographique et Economique, des organisations socio-professionnelles opérant au secteur de l'élevage et de partenaires techniques et financiers impliqués dans le secteur.

Le Ministre de l'Elevage définit, par arrêté, le fonctionnement du Comité Technique du recensement et procède à la nomination de ses membres. Il met fin à leurs missions au fur et à mesure que le Recensement peut se dispenser de leur service.

Article 13 : Le Comité Technique du Recensement Général de l'Elevage se réunit, en fonction de besoin, sur convocation de son Président.

Le Comité Technique du Recensement Général de l'Elevage, peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne en raison de sa compétence.

Article 14 : Le Bureau Central du Recensement Général de l'Elevage, est l'organe national d'exécution du Recensement Général de l'Elevage. Il est constitué d'une équipe multidisciplinaire issue du Ministère de l'Elevage et de l'Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse Démographique et Economique. Le BCR est chargé de :

- ✓ Coordonner toutes les opérations liées au Recensement Général de l'Elevage sur l'ensemble du territoire national ;
- ✓ Conduire les travaux de préparation, d'exécution, de suivi et d'évaluation du Recensement Général de l'Elevage ;
- ✓ Assurer la gestion administrative, financière et logistique des ressources mises à sa disposition ;
- ✓ Elaborer de façon régulière des rapports sur l'état d'avancement des travaux du RGE ;
- ✓ Assurer la préparation des réunions du Comité National d'Orientation et le Comité Technique du Recensement Général de l'Elevage ;

- ✓ Assurer l'exploitation, l'analyse et la publication des résultats.

Article 15 : Le Bureau Central du Recensement (BCR) Général de l'Elevage comprend en plus du Coordinateur et du Coordinateur Adjoint :

- 2 Conseillers (technique et communication)
- 6 Chefs de Divisions

Un arrêté conjoint du Ministre de l'Elevage et du Ministre de l'Economie et du Développement Durable définira les attributions et le fonctionnement du BCR et procédera à la nomination des Conseillers et des chefs de divisions du BCR.

Il sera mis fin à leur mission au fur et à mesure que le Recensement peut se dispenser de leur emploi.

Le Coordinateur du BCR peut, en cas de besoin, faire appel à des experts.

Article 16 : Le Directeur Général de l'Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse Démographique et Economique est le Coordinateur du Bureau Central du Recensement.

Le Directeur en charge des Stratégies et du Suivi-Evaluation au niveau du Ministère de l'Elevage est le Coordinateur Adjoint du BCR

Article 17 : Les Comités Régionaux du Recensement (CRR), créés dans chaque Wilaya, veilleront à l'exécution du Recensement en apportant leur soutien aux différentes activités de la phase de dénombrement proprement dite (recrutement, formation, sensibilisation, transport et communication, etc. ...).

Article 18 : Les Comités Régionaux du Recensement se composent de :

- Le Wali, président ;
- Le Président du Conseil régional ou son représentant, membre ;
- Les Hakems des Moughataas, membres ;
- Le Délégué régional du Ministère de l'Elevage, membre ;

- Les Inspecteurs Départementaux de l'Elevage, membres ;
- Le Chef du Service Régional de planification, suivi et Evaluation du MEDD, membre ;
- Un représentant de la Fédération Nationale des Eleveurs (FNE), membre ;
- Un représentant du Groupement National des Associations Sylvo-Pastorales (GNAP), membre ;
- Le Chef de bureau régional adjoint du RGE, rapporteur.

Les Comités Régionaux du Recensement (CRR) peuvent, en cas de besoin, comprendre d'autres membres désignés nommément par le Comité National d'Orientation du Recensement en raison de leurs compétences et/ou de leurs contributions aux activités.

Article 19 : Le Comité Régional du RGE, se réunit, chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président.

Article 20 : Les Bureaux Régionaux du Recensement (BRR) installés dans les capitales régionales sont chargés de l'exécution de la phase du dénombrement proprement dite du Recensement dans chaque Wilaya. Ils ont notamment pour mission de :

- Recruter et former le personnel de terrain ;
- Sensibiliser la population par différentes voies : affiches, contacts, etc. ;
- Coordonner et superviser les opérations de collecte ;
- Gérer les moyens mis à leur disposition.

Article 21 : Le Bureau Régional du Recensement (BRR) comprend en plus d'un coordinateur et d'un coordinateur adjoint, une équipe dont la composition et les attributions seront fixées par décision du Coordinateur du BCR.

Le Coordinateur adjoint du BRR est chargé notamment de la gestion des fonds mis à disposition par le BCR.

Article 22 : Le Délégué Régional du Ministère de l’Elevage est le Coordinateur du Bureau Régional du Recensement Général de l’Elevage.

Le Coordinateur adjoint du BRR sera nommé par décision du Coordinateur du BCR.

Article 23 : Il est fait obligation à toutes les personnes physiques et morales de répondre avec exactitude aux questionnaires relatifs au Recensement Général de l’Elevage, et à tous les Agents exerçant ou nom du RGE de respecter scrupuleusement l’obligation du secret des réponses, sous peine des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur sur l’obligation du secret en matière de statistique.

Article 24 : Les missions des différents organes du Recensement Général de l’Elevage prennent fin dès la fin des opérations du RGE.

Article 25 : Tous les services de l’Etat, les autorités régionales et locales sont tenues de fournir aux agents du Recensement et dans la limite des moyens à leur disposition, toute l’assistance qui leur sera demandée.

Article 26 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 27 : Le Ministre de l’Elevage et le Ministre de l’Economie et du Développement Durable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre
Mohamed OULD BILAL MESSOUD
Le Ministre de l’Elevage

Ahmoudeitt Ould CHEIN
Le Ministre de l’Economie et du
Développement Durable
Abdessalam Ould MOHAMED SALEH

Ministère de l’Environnement

Actes Réglementaires

Décret n°081-2024 du 30 avril 2024 fixant les attributions du Ministre de l’Environnement et l’organisation de l’Administration centrale de son Département.

Chapitre Premier : Dispositions Générales

Article Premier : En application des dispositions du Décret n° 93-075 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 chargé de l’Environnement et l’organisation de l’administration centrale de son département.

Article 2 : Le Ministre en charge de l’Environnement est chargé de la conception, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation de la politique du Gouvernement dans les domaines de la protection de l’environnement, de la biodiversité, de la lutte contre la désertification, de la gestion rationnelle des ressources naturelles, de la prévention, de la gestion des risques de pollutions et de la lutte contre les changements climatiques. Le Ministre s’assure, en outre, de la prise en compte des préoccupations environnementales dans les politiques, plans et programmes publics afin de promouvoir la transition vers un modèle productif plus écologique.

A ce titre, il a la charge de :

- Développer et/ou de mettre à jour les instruments politiques, stratégiques et juridiques pour préserver l’environnement et

- améliorer sa gouvernance ;
- Veiller à l'intégration de la dimension environnementale dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et programmes de développement, aux niveaux national, local et sectoriel ;
 - Promouvoir l'intégration de la durabilité environnementale dans la prise de décision relative à l'investissement public et privé ;
 - Appuyer les objectifs axés sur l'environnement à l'horizon 2030 du Programme des Nations Unies et de l'Agenda 2063 de l'Union Africaine ;
 - Définir et coordonner la politique de lutte contre les changements climatiques en vue de promouvoir un développement économique et social résilient ;
 - Veiller à la qualité de l'environnement, à la protection de la nature, à la prévention et à la suppression des pollutions et des nuisances ;
 - Promouvoir l'utilisation des technologies vertes permettant la réduction des rejets dans l'eau, l'air et le sol ;
 - Elaborer, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du plan d'aménagement et de gestion du littoral ;
 - Préserver et valoriser la biodiversité des espèces, des ressources génétiques et des écosystèmes ;
 - Elaborer et mettre en œuvre la politique de lutte contre la désertification, les feux de brousse et en faveur de la restauration des terres dégradées et de la reconstitution du couvert végétal ;
 - Promouvoir les pratiques visant une exploitation durable des ressources naturelles ;
 - Veiller à l'adéquation du dispositif juridique national avec l'évolution des problématiques environnementales et élaborer les lois et normes en faveur de la protection et de la réhabilitation de l'environnement ;
 - Donner des avis conformes à la réglementation sur la faisabilité environnementale des activités soumises à l'évaluation environnementale ;
 - Assurer la bonne exécution de la mission de la police environnementale en procédant aux enquêtes, contrôles et inspections nécessaires pour vérifier l'application effective de la réglementation et des normes environnementales, en vue de limiter les atteintes à l'environnement ;
 - Mener des évaluations environnementales des politiques, plans et programmes de développement, selon les principes de précaution et de prévention ;
 - Appuyer et encadrer les collectivités territoriales, légalement investies de compétences environnementales, dans leurs activités de protection et de restauration environnementales ;
 - Encadrer et faciliter l'émergence et la participation d'organisations de la société civile dans la gestion de l'environnement ;
 - Contribuer à améliorer l'information et l'éducation des citoyens et des organisations de la société civile sur les défis environnementaux afin de promouvoir la participation citoyenne à la gestion globale de l'environnement ;
 - Développer des systèmes pérennes d'information environnementale afin de suivre les tendances de l'état de l'environnement et d'éclairer les décisions du gouvernement ;
 - Assurer le suivi et le reporting des objectifs axés sur l'environnement, dans le cadre de la mise en œuvre de l'Agenda 2030 et de l'Agenda 2063 ;

- Réaliser, ou faire réaliser, les inventaires, études ou recherches à caractère général, sectoriel ou conjoncturel, nécessaires pour renforcer les connaissances du milieu naturel ;
- Orienter et encourager la recherche scientifique dans le domaine de l'environnement et de l'économie verte ;
- Prendre part aux réunions et négociations multilatérales sur l'environnement et les changements climatiques ;
- Préparer les instruments de ratification et assurer la mise en œuvre des Conventions internationales, régionales et sous-régionales ;
- Assurer l'intégration des dispositions des conventions internationales portant sur l'environnement dans le droit national.

Article 3 : Aux fins de promouvoir les orientations stratégiques et opérationnelles en matière de politique environnementale, le Ministre chargé de l'environnement a recours à toutes les plateformes de concertation inter institutionnelles.

Article 4 : Le Ministère chargé de l'Environnement s'assure que les entreprises du secteur privé et public intègrent les préoccupations environnementales dans leurs activités ;

Article 5 : Le Ministère chargé de l'Environnement encourage l'insertion des femmes et des jeunes dans toutes les actions de protection et de restauration des écosystèmes ;

Article 6 : Le Ministre chargé de l'Environnement a autorité sur les parcs nationaux et autres aires protégées. Il exerce les pouvoirs de tutelle technique sur les établissements publics ci-après :

- Le Parc National de Diawling ;
- Le Parc National d'Awleigatt ;

- L'Agence Nationale de la Grande Muraille Verte.
- L'Observatoire National de l'Environnement et du Littoral.

Chapitre II : ADMINISTRATION CENTRALE ET REGIONALE

Article 7 : L'Administration centrale du Ministère chargé de l'Environnement comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales.

Article 8 : L'Administration régionale du Ministère chargé de l'Environnement comprend :

- Les Délégations Régionales ;
- Les Inspections Départementales.

A- Administration Centrale :

I- Le Cabinet du Ministre

Article 9 : Le Cabinet du Ministre comprend des Chargés de Mission, cinq (5) Conseillers Techniques, une Inspection Interne, un Secrétariat Particulier du Ministre, et trois (3) Cellules.

Article 10 : Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés des études et des missions qu'il leur confie.

Article 11 : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent les études, avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Les Conseillers Techniques se spécialisent conformément aux indications ci-après :

- Un Conseiller Technique chargé des questions juridiques ayant pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- Un Conseiller Technique chargé de

l'environnement;

- Un Conseiller Technique chargé de la Coopération et des Partenariats ;
- Un Conseiller Technique chargé du littoral ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Communication, de la Sensibilisation et de l'Education Environnementale.

Article 12 : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n°93-075 du 6 juin 1993. Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- Vérifier l'efficacité de la gestion administrative et financière des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle ainsi que leur conformité aux lois et règlements en vigueur et à la politique et programmes prévus dans les différents secteurs relevant du Ministère ;
- Contrôler le respect par les Directions, les services, les divisions et les autres organismes, des lois et règlements régissant les activités de l'Administration ;
- Evaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires ;
- Evaluer les résultats et l'exécution des plans d'action des Délégations Régionales.

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

Article 13 : Le Secrétariat Particulier du Ministre gère les affaires réservées du

Ministre ; il est dirigé par un Secrétaire Particulier qui a rang de Chef de Service, assisté d'un secrétaire ayant rang et avantages de Chef de Division.

Article 14 : Les trois (3) cellules rattachées au Cabinet sont les suivantes :

- La Cellule de Suivi des Projets ;
- La Cellule de Suivi Ecologique, de gestion des connaissances et d'appui à la recherche scientifique ;
- La Cellule de Coordination des Activités des Délégations Régionales.

Article 15 : La Cellule de Suivi des projets (CSP) a pour fonction d'assurer un suivi permanent de l'exécution des projets et programmes du MEV par les différentes entités concernées. Dans le cadre de sa mission, elle est chargée de l'exécution des tâches suivantes :

- Elaborer un reporting récapitulatif mensuel de l'état d'avancement des projets du Ministère chargé de l'Environnement ;
- Assurer un suivi de proximité des performances dans l'exécution des projets du Ministère chargé de l'Environnement mis en œuvre par les entités d'exécution désignées ;
- Contribuer à l'amélioration de l'absorption des financements et du respect des règles et procédures d'exécution des projets convenues avec les bailleurs ;
- Assurer le suivi de la préparation des plans d'activités et des budgets annuels des entités d'exécution ;
- Contrôler et consolider les données de suivi- évaluation des résultats émanant des projets ;
- S'assurer du bon respect des clauses et procédures des accords de financement par les entités d'exécution ;
- Identifier les principales contraintes handicapant le bon fonctionnement des projets et proposer les solutions qui conviennent ;

- Œuvrer pour asseoir des stratégies de clôture des projets appropriées et assurer le transfert des acquis matériels et immatériels des projets au Ministère chargé de l'Environnement après leur clôture ;
- Contribuer à faire progresser le lancement de nouveaux projets à financement national ou extérieur, notamment lors des phases d'identification, de formulation, de négociation, de préparation, d'évaluation, et particulièrement d'évaluation ex-post, en venant en appui aux entités concernées par l'objet des projets ;
- Proposer toute mesure pouvant améliorer l'action des projets du Ministère chargé de l'Environnement, en vue d'atteindre les objectifs des politiques publiques en matière d'environnement et de développement durable.

Article 16 : La Cellule de Suivi des Projets du MEV est dirigée par un Coordinateur choisi parmi les membres du cabinet du Ministre. Le Coordinateur et le personnel de la cellule sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement. Le personnel de la cellule est composé de :

- Un cadre environnementaliste ;
- Un cadre ayant une expérience avérée en gestion des projets ;
- Un Assistant de Direction ;
- Deux (2) personnes d'appui.

Le coordinateur veille au bon fonctionnement de la cellule et assure à cet effet la gestion de ses moyens. Il établit un rapport trimestriel relatif à la performance et aux activités des projets et programmes qu'il soumet au Ministre chargé de l'Environnement.

Article 17 : La Cellule de Suivi Ecologique, de gestion des connaissances et d'appui à la recherche scientifique (CSE) a pour fonction de contribuer à la centralisation de la connaissance pour une amélioration de la gestion durable des

ressources naturelles et de l'environnement, par la production, la centralisation et la mise à disposition de données scientifiques, d'outils et de procédés et le renforcement des capacités dans le domaine de l'environnement.

Dans le cadre de sa mission, elle est chargée de l'exécution des tâches suivantes :

- Collecter, analyser et rendre accessible, par tous moyens appropriés, toutes données environnementales portant sur le milieu naturel en Mauritanie ;
- Fournir des services d'analyse et d'étude adaptés aux besoins du MEV et participer à la validation et à l'amélioration des rapports nationaux et autres documents livrés dans le cadre de l'exécution des projets ;
- Contribuer au renforcement de l'expertise du MEV afin de la rendre conforme aux exigences internationales actuelles et futures de la protection de l'environnement ;
- Elaborer les rapports sur l'état de l'environnement ainsi que les atlas, manuels et notes de politiques en relation avec les ressources naturelles ;
- Exercer un rôle de conseil auprès des unités administratives du MEV et des organismes extérieurs en matière d'analyse environnementale et de diffusion de données écologiques ;
- Être force de proposition pour la mise en place d'instruments contribuant à l'efficacité de l'action du MEV ainsi qu'à son organisation globale ;
- Assurer pour le compte du MEV, la conduite des enquêtes de terrain, des questionnaires et sondages ainsi que la conception et la mise en œuvre des plans de recherche sur les thématiques prioritaires ;
- Contribuer à la mise en œuvre des activités, de projets dans le cadre de la gestion des connaissances et la

- recherche scientifique ;
- Proposer toute mesure pouvant améliorer l'action du MEV, en vue d'atteindre les objectifs des politiques publiques en matière d'environnement ;
 - Participer à lutte contre la désertification, ainsi qu'à la gestion durable et à la réhabilitation des terres dégradées ;
 - Participer à la conservation de la biodiversité et des zones humides, et à la protection du littoral ;
 - Contribuer à la mise en œuvre des politiques et programmes de lutte contre les changements climatiques.

Article 18 : La Cellule de Suivi Ecologique du MEV est dirigée par un Coordinateur qui veille au bon fonctionnement de la cellule et assure, à cet effet, la gestion des moyens. Il établit un rapport trimestriel sur son bilan et ses perspectives, qu'il soumet au Ministre chargé de l'Environnement et lui communique le plan d'action de la cellule. Le coordinateur est choisi parmi les membres du cabinet du Ministre.

Le Coordinateur et le personnel de la cellule sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement. Le personnel de la cellule est composé de :

- Cinq (5) cadres environnementalistes ;
- Un cadre ayant une expérience avérée en gestion des systèmes d'information ;
- Un assistant de Direction ;
- Deux (2) personnes d'appui.

Article 19 : La Cellule de Coordination des Activités des Délégations Régionales (CCAD) a pour fonction d'assurer la coordination et l'évaluation de l'ensemble des activités et interventions des Délégations Régionales Environnementales en concertation avec le Secrétaire Général.

Dans le cadre de sa mission, elle est chargée de l'exécution des tâches suivantes :

- Assurer la supervision et le suivi régulier des activités et interventions des DREV, notamment l'exécution des programmes et plans d'actions annuels soumis au Secrétaire Général ;
- Assurer la préparation régulière des rapports sur les activités des DREV et leur soumission au Ministre ;
- Examiner les rapports trimestriels et annuels des DREV ;
- Identifier les besoins en formation du personnel des DREV ;
- Planifier la mise en œuvre et l'évaluation des actions de formation au profit du personnel des DREV en concertation avec le Secrétaire Général et les structures centrales du Ministère ;
- Suivre la redynamisation de la gestion décentralisée des ressources naturelles notamment le développement sur l'ensemble du territoire des Comités Villageois, des Associations de Gestion Locale Collective (AGLC) et autres entités citoyennes sur lesquelles s'appuie le MEV ;
- Proposer des mesures pour améliorer l'action des DREV, en vue d'atteindre les objectifs des politiques publiques en matière d'environnement.

Article 20 : La Cellule de Coordination des Activités des DREV est dirigée par un Coordinateur choisi parmi les membres du cabinet du Ministre. Le Coordinateur veille au bon fonctionnement de la cellule et assure à cet effet la gestion de ses moyens et établit un rapport trimestriel sur les activités des DREV qu'il soumet au Ministre chargé de l'Environnement.

Le coordinateur et le personnel de la cellule sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement. Le personnel de la cellule est composé de :

- Deux (2) cadres forestiers ;
- Un cadre ayant une expérience avérée en gestion des pollutions ;

- Un assistant de Direction ;
- Deux (2) personnes d'appui.

II- Le Secrétariat Général :

Article 21 : Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre.

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

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétariat Général.

1- Le Secrétaire Général

Article 22 : 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° 93-075 du 6 juin 1993, et notamment :

- Animer, coordonner et contrôler les activités du Département, à la fois au niveau central et régional ;
- Assurer le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- Elaborer le budget du Département et contrôler son exécution ;
- Assurer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département.

2- Les Services rattachés au Secrétariat Général

Article 23 : Les services rattachés au Secrétariat Général, en plus de son Secrétariat Particulier, dirigé par un secrétaire qui a rang de Chef de Division, sont :

- Le Service de la Traduction ;
- *Le Service de l'Informatique*, du Secrétariat Central et de l'Accueil du Public.

Article 24 : Le Service de la Traduction

Le Service de la traduction est chargé de la traduction de tous les documents et actes utiles au Département. Il est dirigé

par un traducteur ayant rang et avantages de Chef de Service. Il est assisté de deux (2) traducteurs bilingues, maîtrisant l'arabe et le français et ayant rang et avantages de Chefs de Division.

Article 25 : Le Service de l'Informatique, du Secrétariat Central et de l'Accueil du Public

Le Service de l'Informatique, du Secrétariat Central et de l'Accueil du Public est chargé des tâches suivantes :

- Gérer et maintenir le réseau informatique du Département.
- *S'assurer* de la disponibilité et du bon fonctionnement des outils informatiques de l'ensemble du Ministère.
- Réceptionner, enregistrer, ventiler et expédier le courrier arrivée et départ du Département ;
- Accueillir, informer et orienter le public ;
- Gérer le courrier sur informatique, et assurer la reprographie et l'archivage des documents.

Le Service de l'Informatique, du Secrétariat Central et de l'accueil du public est dirigé par un chef de service et comprend trois (3) divisions :

- La Division de l'Informatique, de la reprographie et des archives
- La Division de l'Enregistrement, de la Ventilation et de l'Expédition du Courrier ;
- La Division de l'Accueil et de l'Orientation du Public.

III- Les Directions Centrales :

Article 26 : Les Directions centrales du Ministère sont :

- La Direction de la Planification, de la Coordination, du Suivi des Programmes et des Statistiques ;
- La Direction de la Réglementation et des Accords Multilatéraux ;
- La Direction de l'Evaluation et du Contrôle Environnemental ;
- La Direction de la Protection des Espèces et de la Restauration des Sols ;

- La Direction du Climat et de l'Economie Verte ;
- La Direction de la Protection du Littoral, des Zones Humides et des Aires Protégées ;
- La Direction des Affaires Financières ;
- La Direction des Ressources Humaines.

Article 27 : La Direction de la Planification, de la Coordination, du Suivi des Programmes et des Statistiques (DPCS)

La Direction de la Planification, de la Coordination, du Suivi des Programmes et des Statistiques a pour missions de :

- Elaborer les stratégies et documents de référence ainsi que les outils de planification thématiques pour guider les actions du Département ;
- Elaborer la stratégie sectorielle du Ministère ;
- Veiller à la cohérence globale et à la synergie des programmes, projets et activités du Département ainsi qu'à la cohérence avec ceux des autres Départements ministériels ;
- Coordonner l'élaboration du Plan de Travail annuel (PTA) du Ministère et en assurer le suivi-évaluation ;
- Réaliser les analyses et rapports visant à orienter la politique nationale en matière d'environnement ;
- Assurer la vulgarisation des bonnes pratiques environnementales ;
- Etablir un rapport annuel sur l'état de l'environnement ;
- Collecter, exploiter et diffuser les données environnementales ;
- Tenir à jour les statistiques environnementales et élaborer les indicateurs requis ;
- Mettre en place un système d'informations environnemental ;
- Définir et coordonner la mise en œuvre d'un programme d'éducation environnementale, en collaboration étroite avec les autres Directions du

Département et les autres Ministères concernés ;

- Contribuer au suivi de la mise en œuvre des stratégies nationales majeures telles que la SCAPP (Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée), la Stratégie Nationale de l'Environnement, la Stratégie Nationale de Biodiversité, la Stratégie Nationale Climat, le Plan National de Lutte Contre la Désertification... ;
- Elaborer, en collaboration avec la Direction des Affaires Financières, le Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) du Ministère et en assurer le suivi-évaluation ;
- Concevoir et mettre en œuvre le dispositif de suivi-évaluation de la stratégie et des plans d'action annuels du Département ;
- Préparer les rapports trimestriels, semestriels et annuels relatifs à l'exécution des plans d'actions, conformément aux indicateurs et cibles retenus ;
- Piloter et superviser les missions de suivi-évaluation des activités du Département.

La Direction de la Planification, de la Coordination, du Suivi des Programmes et des Statistiques est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) Services :

- Le Service de la Planification Stratégique, de la Coordination et de la Prospective ;
- Le Service des Statistiques et du Suivi-évaluation ;
- Le Service de la Sensibilisation et du Suivi des Programmes.

Article 28 : Le Service de la Planification Stratégique, de la Coordination et de la Prospective

Le Service de la Planification Stratégique, de la Coordination et de la prospective est chargé des tâches suivantes :

- Initier, suivre et coordonner la

réflexion, les études et les analyses relatives aux stratégies et programmes qui sous-tendent la politique du Ministère ;

- Concevoir la planification stratégique des activités du Ministère et en assurer la synergie et la cohérence globale y compris avec les départements sectoriels ;
- Concevoir et mettre en œuvre le dispositif de suivi-évaluation de la stratégie et des plans d'actions annuels du Département y compris les projets, programmes et établissements sous-tutelle.
- Préparer les rapports trimestriels, semestriels et annuels relatifs à l'exécution des plans d'action.
- Elaborer les stratégies et documents de référence ainsi que les outils de planification thématiques afin de guider les actions du Département ;
- Coordonner l'élaboration des plans d'action annuels du Département et faire le lien avec la budgétisation ;
- Mener la recherche et les évaluations à mi-parcours et final des stratégies requises pour une meilleure prévisibilité des actions futures du Ministre.

Le Service de la Planification Stratégique, de la Coordination et de la Prospective comprend deux (2) divisions :

- La Division de la Planification Stratégique et Opérationnelle ;
- La Division de la Coordination.

Article 29 : Le Service des Statistiques et du Suivi-évaluation

Le service des Statistiques et du Suivi-évaluation est chargé des tâches suivantes :

- Collecter, exploiter et diffuser les données environnementales ;
- Recevoir et organiser toutes les ressources documentaires du Département et mettre en place un recueil et une base de données numériques de tous les rapports et études, en relation avec

l'environnement ;

- Mettre en place un système environnemental dynamique, connecté à toutes les plateformes de gestion des données environnementales dans chaque secteur, thématique et/ou département ministériel ;

Le Service des Statistiques et du Suivi-évaluation comprend deux (2) divisions :

- La Division des Statistiques Environnementales ;
- La Division du Suivi-évaluation.

Article 30 : Le Service de la Sensibilisation et du Suivi des Programmes

Le Service de la Sensibilisation et du Suivi des Programmes est chargé des tâches suivantes :

- Assurer la coordination de l'élaboration des programmes telle que l'éducation environnementale ;
- Concevoir et produire des outils spécifiques pour éduquer et sensibiliser la population et les acteurs du développement sur les problèmes liés à l'environnement, en fonction des spécificités locales et régionales, dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'éducation environnementale ;
- Développer la coopération et le partenariat avec les chercheurs et les universitaires ainsi que les organismes nationaux et/ou internationaux en matière d'éducation environnementale ;

Le Service de la Sensibilisation et du Suivi des Programmes comprend deux (2) divisions:

- La Division de la promotion et de la vulgarisation des problématiques environnementales ;
- La Division du Suivi des Programmes

Article 31 : La Direction de la Réglementation et des Accords Multilatéraux (DiRAM)

La Direction de la Réglementation et des Accords Multilatéraux a pour missions de:

- Traiter et suivre les questions juridiques, y compris toutes celles relatives aux Conventions Internationales ;
- Préparer, en collaboration avec les Directions concernées, les projets de textes juridiques et réglementaires portant sur les domaines d'intervention du Ministère et, assurer le suivi des procédures pour leur adoption ;
- Réaliser les études juridiques utiles;
- Elaborer et diffuser les normes environnementales ;
- Assurer une veille juridique régulière ainsi que le contrôle de la légalité et de l'harmonisation des textes ;
- Développer le fond documentaire juridique du Ministère et assurer la conservation des originaux de l'ensemble des lois, règlements, traités et documents s'y rapportant ;
- Prendre des dispositions en vue de prévenir les risques de conflits juridiques ;
- Veiller à l'intégration des dispositions des accords multilatéraux dans le droit mauritanien et au suivi de leur mise en œuvre, en collaboration avec toutes les Directions concernées ;
- Assurer la préparation, la ratification et le suivi des accords multilatéraux et bilatéraux liés à l'environnement ainsi que l'élaboration des rapports périodiques sur leur état.

La Direction de la Réglementation et des Accords multilatéraux est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

- Le Service de la Réglementation et des Normes ;
- Le Service des Accords Multilatéraux *et bilatéraux* ;

Article 32 : Le Service de la Réglementation et des Normes

Le Service de la Réglementation et des Normes est chargé des tâches suivantes :

- Elaborer en coordination avec les Directions concernées, des projets de lois et règlements ainsi que des contrats et des normes environnementales.
- Engager et suivre les procédures d'adoption et de signature des textes législatifs et réglementaires et en conserver les originaux.
- Assurer une veille juridique permanente, en particulier, répertorier tous les textes juridiques ayant des implications à caractère environnemental élaborés dans les autres secteurs et formuler des propositions pour leur harmonisation.

Le Service de la Réglementation et des Normes comprend deux (2) divisions :

- La Division de la Réglementation et des Normes ;
- La Division de la Veille Juridique.

Article 33 : Le Service des Accords Multilatéraux *et bilatéraux*

Le Service des Accords Multilatéraux *et bilatéraux* est chargé des tâches suivantes :

- Préparer, ratifier et suivre les évolutions juridiques des accords multilatéraux en coordination avec les administrations concernées et les autres services du Département et élaborer des rapports périodiques sur leur état ;
- Veiller à la transposition dans le droit national des dispositions des conventions multilatérales signées et ratifiées par la Mauritanie ;
- *Préparer, suivre les évolutions juridiques et, au besoin ratifier, les accords bilatéraux, en coordination avec les administrations concernées et les autres services du Département et élaborer des rapports périodiques sur leur état ;*

Le Service des Accords Multilatéraux *et bilatéraux* comprend deux (2) divisions:

- La Division de la Transposition des Accords Multilatéraux ;
- La Division de la Ratification et du Suivi des Rapports sur l'Etat des Conventions.

Article 34 : La Direction de l'Evaluation et du Contrôle Environnemental (DECE)

La Direction de l'Evaluation et du Contrôle Environnemental a pour missions de :

- Mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de gestion des exigences et de prescriptions environnementales au niveau des activités et projets de développement ;
- Evaluer, en étroite collaboration avec les structures techniques concernées, la recevabilité des études d'impact sur l'environnement et soumettre au Ministre les avis de faisabilité environnementale ;
- Elaborer et suivre les procédures d'études d'impact environnemental ;
- Emettre et diffuser les directives et les guides organisant les différentes étapes du processus des études d'impact sur l'environnement et d'audit environnemental ;
- Procéder aux évaluations environnementales stratégiques et évaluations intégrées des écosystèmes ;
- Assurer le suivi des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Recenser les sources de pollutions, élaborer et coordonner la mise en œuvre de la politique, des stratégies et des plans d'actions en matière de prévention et de lutte contre les pollutions chimiques, biologiques et les nuisances ;
- Contribuer au suivi de la mise en œuvre de la réglementation nationale, et des conventions sous

- régionales, régionales, internationales et protocoles relatifs aux pollutions chimiques, aux produits dangereux et aux nuisances ;
- Contribuer à l'élaboration, à la validation et à la diffusion des normes environnementales ;
- S'assurer de l'application effective de toutes mesures, notamment d'atténuation, inscrites dans les études d'impact environnemental, et superviser les opérations de remise en état des sites des projets, conformément aux plans de gestion environnementale ;
- Elaborer et mettre en œuvre un plan annuel d'inspection et de contrôle environnemental ;
- Percevoir les droits, taxes et redevances relatifs aux pollutions, aux nuisances et à la gestion de l'environnement de manière globale ;
- Développer une base de données des opérations de contrôle, d'inspection, d'investigation et de constatation des infractions à la réglementation relative à la préservation et à la gestion de l'environnement ;
- Assurer la fonction régalienne de l'Etat en matière de contrôle environnemental à travers le suivi des activités de la police de l'environnement et en dresser un bilan annuel ;
- Procéder aux contrôles, aux inspections, aux investigations, aux constatations des infractions et à la verbalisation des contrevenants dans les conditions prévues par la réglementation nationale ;
- S'assurer de la réalisation des analyses nécessaires et du contrôle de la qualité de l'environnement (eau, air, sols) ;
- Contribuer à la promotion de la performance environnementale des activités publiques et privées ;
- Orienter et appuyer les politiques et

plans nationaux et locaux de gestion durable des déchets, en collaboration avec les acteurs clés et les collectivités territoriales ;

- Contrôler les opérations de traitement des déchets, notamment le recyclage, la valorisation, l'incinération et l'enfouissement ;
- Promouvoir l'utilisation de méthodes et d'instruments innovants en matière de gestion et de traitement des déchets ;
- Assister les collectivités locales en matière de salubrité publique ;
- Mettre en place un cadre approprié pour une gestion écologiquement rationnelle des produits chimiques et en assurer le suivi ;
- Contribuer à la gestion des produits dangereux, périmés ou obsolètes et suivre leur destruction ;
- Prévenir les risques majeurs et biotechnologiques ;
- Contribuer à la gestion des urgences environnementales ;
- Promouvoir la certification et la labellisation écologique des produits ;
- Elaborer et promouvoir des programmes d'information de sensibilisation et d'éducation sur les enjeux d'une gestion écologiquement rationnelle des déchets Industriels et Substances Chimiques.

La DECE est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre (4) services :

- Le Service des Evaluations et des Autorisations Environnementales ;
- Le Service du Contrôle et de l'Inspection Environnementale ;
- Le Service de la Prévention des Pollutions, des Risques et des Catastrophes Environnementales ;
- Le Service de la Gestion des Déchets ;

Article 35 : Le Service des Evaluations et des Autorisations Environnementales

Le Service des Evaluations et Autorisations Environnementales est chargé des tâches suivantes :

- Apprécier la recevabilité des dossiers d'évaluations d'études d'impact sur l'environnement ;
- Etudier les dossiers de demandes d'autorisations, d'ouvertures, de constructions ou de mises en service de tous types d'établissements classés pour la protection de l'environnement ;
- Organiser les réunions de cadrage, instruire les documents de validation et analyser la conformité technique et règlementaire des rapports des EIES (Etudes d'Impact Environnemental et Social) et EES (Evaluation Environnemental et Social Stratégiques) et des déclarations environnementales ;
- Valider les termes de référence des évaluations environnementales et sociales des projets, des politiques, des plans et programmes et des audits ;
- Suivre et encadrer les évaluations environnementales et sociales : Notice d'Impact Environnemental et Social (NIES), Etude d'Impact Environnemental et Social (EIES) et les Evaluations Environnementales Sociales Stratégiques (EES) ;
- Suivre et encadrer la réalisation des documents de sauvegarde environnementale et sociale pour les projets financés par les organismes internationaux ;
- Procéder à des évaluations environnementales stratégiques (EES) ;

Le Service des Evaluations et Autorisations Environnementales comprend trois (3) divisions :

- La Division de la Réception et du Classement des Dossiers d'Evaluations Environnementales ;
- La Division de l'Analyse et de la Validation des Evaluations Environnementales ;

- La Division de Suivi des Autorisations des Etablissements Classés.

Article 36 : Le Service du Contrôle et de l'Inspection Environnementale

Le Service du Contrôle et de l'Inspection Environnemental est chargé des tâches suivantes :

- Elaborer le plan national annuel de contrôle et d'inspection environnementale ;
- Suivre la mise en œuvre des Plans et des Cadres de Gestion Environnementale et Sociale des projets, plan et programmes ;
- Élaborer et mettre en œuvre des plans d'action pour l'inspection, la surveillance et la répression des infractions environnementales ;
- Proposer la fermeture des établissements classés, pour la protection de l'environnement, dont le fonctionnement présente des dangers ou des inconvénients graves et insurmontables pour l'environnement ;
- Procéder à l'audit et à l'inspection environnementale ;
- Suivre la mise en œuvre des plans de sauvegarde environnementale et sociale des projets financés par les organismes internationaux ;
- Assurer la gestion de la documentation physique et numérique en lien avec l'évaluation, la pollution, l'inspection et la surveillance environnementale.

Le Service du Contrôle et de l'Inspection Environnemental comprend trois (3) divisions :

- La Division de la Planification des Audits et du Contrôle Environnemental ;
- La Division de l'Inspection et de l'Audit Environnemental ;
- La Division des Informations et des Données Environnementales.

Article 37 : Le Service de la Prévention

des Pollutions, des Risques et des Catastrophes Environnementales

Le Service de la Prévention des Pollutions, des Risques et des Catastrophes Environnementales est chargé des tâches suivantes :

- Mettre en œuvre les stratégies nationales destinées à la prévention et à la réduction des risques liés aux activités économiques et de contribuer à la gestion des urgences environnementales ;
- Prévenir et réduire les pollutions et nuisances dues aux activités industrielles, artisanales, agricoles, commerciales, sociales et autres ;
- Assurer la surveillance des milieux récepteurs ;
- Mettre en place et suivre des systèmes de monitoring environnemental ;
- Suivre les programmes de dépollutions, de restaurations et de réhabilitations environnementales ;
- Mettre en place un cadre approprié pour une gestion écologiquement rationnelle des produits chimiques et des substances dangereuses et en assurer le suivi ;
- Assurer l'application des dispositions des Conventions relatives aux produits chimiques ;
- Faire l'inventaire des substances chimiques et en publier périodiquement les données ainsi que leurs mouvements transfrontières.

Le Service de la Prévention des Pollutions, des Risques et des Catastrophes Environnementales comprend trois (3) divisions :

- La Division de la sensibilisation et de la prévention ;
- La Division de la Décontamination et du Suivi des Plans de Réhabilitations Environnementales ;
- La Division du Suivi et de l'évaluation Environnementale.

Article 38 : Le Service de la Gestion des Déchets

Le Service de la Gestion des Déchets est chargé des tâches suivantes :

- Participer à l'élaboration des programmes nationaux en matière de gestion des déchets ;
- Soutenir et assister les communes et les industriels dans le domaine de la gestion durable des déchets ;
- Promouvoir le partenariat entre tous les intervenants et notamment entre les collectivités locales, les industriels et les privés ;
- Préparer et exécuter des programmes de sensibilisation en matière de gestion des déchets ;
- Promouvoir les filières de valorisation des déchets solides et liquides ;
- Assurer l'application des dispositions des Conventions relatives aux déchets ;
- Faire l'inventaire et publier périodiquement des données sur les déchets industriels et les substances chimiques ainsi que sur leurs mouvements transfrontières ;
- Suivre toutes les opérations de traitement des déchets concernant notamment le recyclage, la valorisation, l'incinération et l'enfouissement.

Le Service de la Gestion des Déchets comprend trois (3) divisions :

- La Division de l'Elaboration et du Suivi des Plans et Programmes de Gestion des Déchets ;
- La Division du Recyclage et de la Valorisation des Déchets ;
- La Division de la Gestion des Déchets Dangereux et Industriels.

Article 39 : La Direction de la Protection des Espèces et de la Restauration des Sols (DiPERS)

La Direction de la Protection des Espèces et de la Restauration des Sols a pour missions de :

- Concevoir et mettre en œuvre les

politiques relatives à la conservation et à la gestion durable de la biodiversité ;

- Concevoir et mettre en œuvre les plans nationaux de restauration des terres dégradées et de reboisement ;
- Assurer la préservation des espèces menacées d'extinction, y compris les espèces migratrices itinérantes ou résidentes dans les zones humides continentales et les aires protégées ;
- Collecter toutes les données nécessaires à l'amélioration des connaissances sur la biodiversité et proposer des mesures pour la sauvegarde et la conservation des espèces ;
- Contribuer à l'élaboration des réglementations nationales liées à la protection de la nature ;
- Assurer les fonctions régaliennes de l'Etat en matière de contrôle forestier en veillant à l'application des mesures réglementaires relatives à l'exploitation forestière et à la sauvegarde du patrimoine forestier ;
- Suivre et évaluer les impacts économiques et sociaux de la déforestation,
- Elaborer et exécuter des plans d'aménagement et de gestion durable des forêts ;
- Assurer le suivi de l'état des ressources naturelles forestières ;
- Elaborer et mettre en œuvre la politique du Département en matière de protection et de conservation de la faune et de la flore et plus particulièrement des espèces menacées ou en voie d'extinction ;
- Faire l'inventaire des ressources fauniques et floristiques, fixer les quotas de prélèvements des espèces dont la chasse est autorisée, en conformité avec le taux de prélèvement autorisé ;
- Identifier et mettre en œuvre les mesures prioritaires ou urgentes pour assurer la pérennité de l'ensemble

des ressources naturelles ;

- Elaborer les plans d'aménagement, de conservation et de gestion des zones humides d'intérêt écologique, en concertation avec les acteurs locaux ;
- Contrôler les espèces exotiques envahissantes et gérer les organismes génétiquement modifiés ;
- Sauvegarder les paysages et les sites naturels d'intérêt archéologique ou d'une esthétique particulière ;
- Elaborer et mettre en œuvre les plans de protection des pâturages et de lutte contre les feux de brousse.

La DiPRES est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) services :

- Le Service de la Gestion de la Biodiversité, des Forêts et des Espaces Verts ;
- Le Service de la Gestion des Sols et de la Lutte Contre la Désertification ;
- Le Service des Espaces Verts Urbains.

Article 40 : Le Service de la Gestion de la Biodiversité, des Forêts et des Espaces Verts :

Le Service de la Gestion de la Biodiversité, des Forêts et des Espaces Verts est chargé des tâches suivantes :

- Suivre l'état des ressources fauniques et floristiques aussi bien en termes de reconstitution qu'en termes de gestion durable ;
- Suivre l'évolution des écosystèmes naturels et proposer des plans de gestion et d'aménagement durables ;
- Veiller à l'application des mesures relatives à l'exploitation forestière et à la sauvegarde du patrimoine forestier,
- Suivre et évaluer les impacts économiques et sociaux de la déforestation ;
- Elaborer et exécuter des plans d'aménagement et de gestion

durable des forêts.

Le Service de la Gestion de la Biodiversité, des Forêts et des Espaces Verts comprend trois (3) divisions :

- La Division de la Biodiversité Continentale ;
- La Division des Forêts et des Pâturages ;
- La Division des Espaces Verts.

Article 41 : Le Service de la Gestion des Sols et de la Lutte contre la Désertification

Le Service de la Gestion des Sols et de la Lutte Contre la Désertification est chargé des tâches suivantes :

- Elaborer et mettre en œuvre le plan national de reboisement et les plans locaux de lutte contre la désertification ;
- Protéger les paysages et les sites naturels de valeur archéologique et culturelle ;
- Faire l'inventaire des zones dégradées possédant un potentiel de régénération et les mettre en défens ;
- Assurer la cartographie des sols, caractériser leurs potentiels et proposer un plan de leur aménagement et de leur exploitation, en collaboration avec les Départements ministériels concernés.

Le Service de la Gestion des Sols et de la Lutte Contre la Désertification comprend deux (2) divisions :

- La Division du Reboisement, de la Restauration des Sols et de la Lutte Contre la Désertification ;
- La Division de la Cartographie pour la Lutte Contre la Désertification.

Article 42 : Le Service des Espaces Verts Urbains

Le Service des Espaces Verts Urbains est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques nationales en matière d'aménagement des espaces verts en coordination avec les collectivités locales.

Le Service des Espaces Verts Urbains comprend deux (2) divisions :

- La Division des Partenariats avec les Collectivités Territoriales ;
- La Division de l'Elaboration et de l'Exécution des Plans d'Aménagement des Espaces Verts Urbains.

Article 43 : La Direction Climat et Economie verte (DiCEV)

La Direction climat et économie verte est chargée de :

- Formuler, actualiser et coordonner la mise en œuvre des stratégies et plans nationaux de lutte contre les changements climatiques ;
- Initier les études et les analyses de vulnérabilités au changement climatique nécessaires pour orienter la planification de l'adaptation et aider à la réduction des risques de catastrophes ;
- Promouvoir l'intégration de la dimension « résilience climatique » dans les documents de planification pour le développement et, dans les secteurs sensibles au climat, tels que l'agriculture et la sécurité alimentaire, les zones côtières, l'énergie, la pêche, le transport, la santé et l'eau ;
- Identifier, développer et coordonner des programmes et projets d'adaptation et d'amélioration de la résilience climatique à l'échelle communautaire ;
- Améliorer et veiller à la cohérence et les synergies entre les initiatives et projets d'adaptation,
- Capitaliser et diffuser les informations sur les expériences et techniques réussies de lutte contre les changements climatiques ;
- Mener des actions d'information et de sensibilisation sur les impacts socio-économiques des changements climatiques, les mesures d'adaptation et d'atténuation ;

- Contribuer à renforcer les capacités nationales et locales, en matière de changement climatique ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la Convention-Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques et de l'Accord de Paris sur le climat, au travers notamment de la préparation des rapports de communication ;
- Conduire, en collaboration avec les autres départements sectoriels, les inventaires des gaz à effet de serre en y associant les mesures et actions d'atténuation;
- Assurer le Secrétariat du Comité National sur les Changements Climatiques (CNCC) ;
- Faciliter, en liaison avec l'Université et les Centres de Recherche appropriés, la production de connaissances sur les techniques d'adaptation et d'atténuation les plus adéquates au contexte du pays ;
- Fournir un appui aux entités de mise en œuvre de tous les mécanismes de financement innovants et verts y compris le fonds vert climat (FVC);
- Faciliter l'accès à la finance et aux technologies vertes à tous les ministères sectoriels, aux organisations de la société civile et au secteur privé

La Direction Climat et Economie Verte est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- Le service de l'analyse de la vulnérabilité et de l'inventaire des gaz à effet de serre ;
- Le service de la promotion du changement climatique dans la planification sectorielle ;
- Le service de la promotion de l'économie verte et de la finance climat.

Article 44 : Le service de l'analyse de la vulnérabilité et de l'inventaire des gaz à effet de serre est chargé d'évaluer et suivre

les impacts et scénarii climatiques sur l'ensemble des activités socio-économiques et notamment en matière d'environnement, d'énergie et de climat ; d'entreprendre et de suivre les études portant sur l'analyse et l'exploitation des résultats des travaux sur l'évolution du climat, d'étudier et actualiser les données de vulnérabilité des secteurs socioéconomiques et les impacts du changement climatique sur les écosystèmes et les communautés ; d'entreprendre l'élaboration et la projection des mesures d'atténuation sur les horizons temporels pertinents pour le pays.

Le service de l'analyse de la vulnérabilité et de l'inventaire des gaz à effet de serre se compose de deux divisions :

- La division analyse de la vulnérabilité ;
- La division inventaire des gaz à effet de serre ;

Article 45 : Le service de la promotion du Changement Climatique dans la planification sectorielle est chargé d'élaborer des alternatives et solutions qui portent sur les modèles économiques nationaux et l'intégration des changements climatiques dans les instruments de politique de développement socioéconomique et de l'aménagement du territoire, de renforcer la prise en compte des changements climatiques dans la passation des marchés publics au plan juridique, politique et opérationnel.

Le service de la promotion du Changement Climatique dans la planification sectorielle comprend deux divisions :

- La division de la planification sectorielle du changement climatique;
- La division du suivi de l'intégration sectorielle du changement climatique.

Article 46 : Le service de la promotion de l'économie verte et de la finance climat est chargé d'analyser les politiques et les stratégies économiques existantes permettant la transition vers une économie

verte ; de promouvoir la concertation avec les parties prenantes sur les enjeux liés à la promotion de l'économie verte ; de proposer de nouveaux concepts et des plans pour un développement durable. Il promeut et facilite l'accès aux mécanismes de financement durables notamment à la finance climat. Il prodigue des conseils aux promoteurs de projets d'adaptation et d'atténuation au changement climatique.

Le service de la promotion de l'économie verte et de la finance climat se compose de deux divisions :

- La division économie verte et développement durable ;
- La division finance climat.

Article 47 : La Direction de la Protection du Littoral, des Zones Humides et des Aires Protégées (DiLZAP)

La Direction de la Protection du Littoral, des Zones Humides et des Aires Protégées a pour missions de :

- Concevoir et mettre en œuvre les politiques relatives à la conservation et à la gestion durable de la biodiversité ;
- Concevoir et coordonner la mise en œuvre du Plan Directeur d'Aménagement du littoral et promouvoir une gestion intégrée et participative de la zone côtière ;
- Elaborer et mettre en œuvre la politique du Département en matière de protection et de conservation de la faune et de la flore et plus particulièrement les espèces menacées ou en voie d'extinction ;
- Assurer le suivi des plans de préservation des espèces menacées d'extinction, y compris les espèces migratrices itinérantes ou résidentes dans les aires protégées, le littoral et les zones humides ;
- Développer le réseau national des aires protégées marines, côtières et terrestres dans une optique d'accroissement du pourcentage des

- zones protégées ;
- Collecter toutes les données nécessaires à l'amélioration des connaissances sur la biodiversité et proposer des mesures pour la sauvegarde et la conservation des espèces ;
 - Contribuer à l'élaboration des réglementations nationales relatives à la protection du littoral et de la nature de manière générale ;
 - Contribuer au suivi de l'état des ressources biologiques ;
 - Faire l'inventaire des ressources fauniques, floristiques et fixer les quotas de prélèvement des espèces dont la chasse est autorisée, en conformité avec le taux de prélèvement autorisé ;
 - Identifier et mettre en œuvre les mesures prioritaires ou urgentes pour assurer la pérennité de l'ensemble des ressources naturelles ;
 - Elaborer les plans d'aménagement, de conservation et de gestion des zones humides d'intérêt écologique, en concertation avec les acteurs locaux ;
 - Contrôler les espèces exotiques envahissantes et gérer les organismes génétiquement modifiés.

La DiLZAP est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

- Service de suivi et de veille environnementale du domaine public maritime, *et de la gestion des espaces littoraux* ;
- Service de la Gestion des Zones Humides et des Aires Protégées ;

Article 48 : Le Service de suivi et de veille environnementale du domaine public maritime , et de la gestion des espaces littoraux

- Le service du suivi et de veille environnementale du domaine public maritime, *et de la gestion des espaces littoraux* est chargé des tâches suivantes :

- Assurer la prévention de toutes formes de pollutions ainsi que de menaces pouvant porter atteinte aux paysages naturels du littoral et au domaine public maritime ;
- Informer les différents intervenants en cas d'alertes de pollution et participer aux opérations de dépollution du domaine public maritime;
- Développer une base de données actualisée des occupations du domaine public maritime, et en vérifier la régularité en vue de faire cesser et de prévenir les atteintes à l'environnement;
- Coordonner les activités des différents Départements intervenants sur le littoral ;
- Mettre en œuvre le Plan Directeur de l'Aménagement du Littoral Mauritanien (PADLM), notamment ses directives d'aménagement ;
- Veiller à la préservation du cordon dunaire du littoral, restaurer et renforcer les cordons affaiblis ;
- Suivre l'évolution de la dynamique du trait de côte et ses effets sur l'environnement littoral ;
- Inventorier, suivre et conserver les écosystèmes et habitats du littoral.

Le service du suivi et de veille environnementale du domaine public maritime *et de la gestion des espaces littoraux* comprend trois (3) divisions :

- Division de la Prévention de la Pollution Maritime, Alerte et Dépollution du Littoral ;
- Division du Contrôle de la Régularité des Occupations du domaine public maritime *et de la gestion des espace littoraux* ;
- Division de la Coordination des Activités Interministérielles.

Article 49 : Le Service de la Gestion des Zones Humides et des Aires Protégées

Le service de la gestion des zones humides et des aires protégées est en charge des tâches suivantes :

- Assurer le suivi-évaluation des écosystèmes et des mesures de sauvegardes environnementales ;
- Identifier, classer et assurer la gestion des zones humides et des aires protégées.

Le service de la gestion des zones humides et des aires protégées comprend trois (3) divisions :

- La Division de Suivi des Ecosystèmes et de l'Evaluation ;
- La Division des Sauvegardes Environnementales ;
- La Division Identification, Classement et Gestion des Zones Humides et des Aires Protégées.

Article 50 : La Direction des Affaires Financières (DAF)

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

- Gérer efficacement les ressources financières et les biens mobiliers et immobiliers du Ministère ;
- Assurer la comptabilité administrative, financière et matière ainsi que la centralisation comptable ;
- Assurer la gestion du patrimoine du Ministère ;
- Assurer le suivi de l'entretien des bâtiments et des locaux administratifs ;
- Procéder au suivi des marchés et à l'approvisionnement du Département ;
- Préparer en collaboration avec les autres Directions, le projet de budget annuel du Département ;
- Centraliser les études des projets de budgets des établissements publics sous tutelle et les transmettre au Ministère chargé des Finances après approbation du Ministre chargé de

l'Environnement ;

- Assurer le suivi de l'exécution des ressources financières allouées au Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution, conformément aux plans d'action et programmes ;
- Assurer le suivi des comptes spéciaux du Ministère ouverts au trésor public comme le « FIE ».

La DAF est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

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

Article 51 : Le Service de la Comptabilité

Le Service de la Comptabilité est chargé de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité et la comptabilité-matières.

Le Service de la Comptabilité comprend trois (3) divisions :

- La Division de la Comptabilité et de la Gestion Financière ;
- La Division de l'Exécution du Budget ;
- La Division de l'Evaluation et du Suivi Budgétaire.

Article 52 : Le Service des Moyens Généraux

Le Service des Moyens Généraux est chargé des tâches suivantes :

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

Le Service des Moyens Généraux comprend deux (2) Divisions :

- Division de Suivi, Entretien et Maintenance des Actifs ;
- Division de la Gestion des Stocks.

Article 53 : La Direction des Ressources Humaines (DRH)

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle a pour missions de :

- Gérer efficacement les ressources humaines du ministère ;
- Elaborer et mettre en œuvre des plans de formation au profit du personnel du ministère ;
- Gérer les carrières professionnelles des fonctionnaires et agents contractuels du Département ;
- Gérer les questions sociales des fonctionnaires et agents contractuels du Département ;
- Veiller à l'assiduité et à l'amélioration constante de la qualité du travail administratif ;

La DRH comprend deux (2) Services :

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

Article 54 : Le Service de la Gestion du Personnel

Le Service de la Gestion du Personnel est chargé des tâches suivantes :

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

Le Service de la Gestion du Personnel comprend deux (2) Divisions :

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

Article 55 : Le Service de la Formation et des Stages

Le service de la Formation et des stages est chargé des tâches suivantes :

- Elaborer et mettre en œuvre des actions de formations initiales et continues au profit des personnels de l'administration et des établissements publics sous tutelle ;
- Suivre l'exécution des actions de formations initiales et continues ;
- Contrôler et évaluer les plans de formation.

Le service de la Formation et des stages comprend deux (2) divisions :

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

B- Délégations Régionales

Article 56 : Le Ministère chargé de l'Environnement est représenté au niveau des Wilayas par des Délégations Régionales de l'environnement qui sont dirigées par des Délégués Régionaux ayant rang de Directeurs Centraux.

Article 57 : La Délégation Régionale est chargée de mettre en œuvre la politique environnementale globale au niveau de la Wilaya à travers les missions suivantes :

- Représenter l'autorité gouvernementale chargée de l'environnement au niveau régional ;
- Suivre le respect des recommandations et exigences formulées par la Direction de l'Evaluation et du Contrôle Environnemental suite aux opérations de contrôle environnemental réalisées au niveau de la région ;
- Diffuser et suivre l'information environnementale au niveau de la région ;

- Suivre les indicateurs environnementaux et réaliser des rapports sur l'état de l'environnement dans la région ;
- Participer aux études de terrain dans les domaines de l'environnement au niveau de la région ;
- Participer au renforcement des capacités des acteurs et partenaires locaux en vue de l'intégration de la donne relative aux changements climatiques et à la préservation de la diversité biologique dans les stratégies, programmes et projets au niveau de la région ;
- Coordonner les programmes de sensibilisation, de communication, de formation et de recherches scientifiques dans les domaines de l'environnement au niveau de la région ;
- Traiter les questions environnementales ayant un caractère urgent au niveau local en conformité avec les procédures en vigueur et en coordination avec le Ministère ;
- Assurer la supervision des ressources humaines en service dans les délégations régionales précitées et gérer les ressources financières et les crédits qui leur sont affectés par le budget du Ministère.

Article 58 : Les Délégués Régionaux sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement.

Article 59 : Les Délégués Régionaux conçoivent, sous le contrôle du Secrétaire Général, en collaboration avec les directions centrales, leurs programmes et plans d'action annuels.

Article 60 : Les Délégués Régionaux élaborent et soumettent au Secrétaire Général des rapports trimestriels et annuels sur l'état général de l'environnement de leur Wilaya.

Article 61 : La Délégation Régionale comprend deux (2) services et une antenne

de police environnementale :

- Le Service de la Planification, de la Coordination et du Suivi Environnemental ;
- Le Service des Opérations ;
- L'antenne de la police environnementale.

Article 62 : Le Service de la Planification, de la Coordination et du Suivi Environnemental

Le Service de la Planification, de la Coordination et du Suivi Environnemental est dirigé par un Chef de Service. Il est chargé des tâches suivantes :

- Coordonner avec les services centraux du département la planification et la programmation des activités ;
- Coordonner, en collaboration avec les autorités territoriales et les acteurs techniques, les questions d'intérêt intersectoriel ainsi que toute autre question pertinente pour l'environnement ;
- Accompagner et encadrer l'ensemble des missions de terrain conduites ou commandées par ou pour le Département ;
- Assurer la tenue d'un système documentaire fiable et permanent au niveau de la délégation ;
- Concevoir et mettre en œuvre un mécanisme de suivi-évaluation des différentes planifications environnementales ;
- Collecter, exploiter et diffuser l'information environnementale.

Article 63 : Le Service des Opérations

Le Service des Opérations est dirigé par un Chef de Service. Il est chargé des tâches suivantes :

- Mettre en œuvre et suivre la bonne exécution des programmes et de l'ensemble des tâches opérationnelles assignées à la délégation ;
- Veiller à l'application de l'ensemble des textes juridiques

environnementaux ;

- Appuyer et collaborer avec les populations en vue d'une meilleure mise en œuvre des politiques environnementales, en partenariat avec les collectivités locales, les associations et les acteurs locaux impliqués dans la gestion environnementale.

Article 64 : l'antenne de la police environnementale

L'antenne de la police environnementale a pour missions de :

- Signaler et s'assurer du traitement des manquements à la réglementation en vigueur, en liaison avec les services des directions centrales en charge des questions juridiques et du contentieux ;
- Sensibiliser le public, les entreprises et les collectivités sur les risques selon les cas d'atteintes à l'environnement et avec les procédures adaptées ;
- Coordonner les missions régulières sur le terrain pour détecter les infractions environnementales ;
- Collecter des preuves et documenter les violations des règles et rédiger des rapports détaillés sur les cas d'infraction ;
- Assurer le suivi des affaires en cours et participer aux enquêtes judiciaires, le cas échéant ;
- Coordonner avec les autorités compétentes et les directions centrales pour l'application des sanctions légales et la mise en œuvre des mesures correctives ;
- Organiser des campagnes de sensibilisation et des programmes éducatifs pour promouvoir les bonnes pratiques environnementales ;
- Collaborer avec les écoles, les organisations communautaires et les médias locaux pour diffuser des informations sur la préservation et la protection de l'environnement ;

- Participer à des événements et à des réunions communautaires pour sensibiliser le public aux enjeux environnementaux.

L'antenne de la police environnementale est dirigée par un chef d'antenne ayant rang et avantages de chef de division centrale.

Le chef d'antenne est placé sous l'autorité du délégué régional.

Article 65 : Les programmes exécutés par les Délégations Régionales font l'objet de contrôles techniques et d'évaluations périodiques, diligentés par les directions centrales et suivis par le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Environnement.

Article 66 : Il est créé au chef-lieu de chaque Moughataa, une inspection départementale de l'environnement.

Article 67 : L'inspection départementale est dirigée par un inspecteur, nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement.

Article 68 : L'Inspecteur Départemental a rang et avantages de Chef de Service Central.

Article 69 : L'Inspecteur Départemental est placé sous l'autorité du Délégué Régional.

Il est chargé des tâches suivantes :

- Mettre en œuvre le programme d'action assigné à l'inspection ;
- Exécuter toutes activités de gestion, contrôle et suivi suivant les recommandations du délégué régional ;
- Apporter son appui technique aux collectivités locales et aux associations impliquées dans la gestion et la préservation environnementales ;
- Assurer la diffusion de l'information et contribuer à la vulgarisation des politiques d'éducation

environnementale.

Article 70 : L'inspection départementale est composée d'une division dirigée par un Chef de Division, nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement.

Article 71 : La division est chargée de l'exécution, du suivi et du contrôle des activités environnementales.

Article 72 : Le Chef de Division de l'inspection départementale a rang et avantages d'un Chef de division de l'administration centrale.

Article 73 : L'organisation et le fonctionnement des délégations régionales seront précisés par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement.

Chapitre III– Dispositions finales

Article 74 : Les dispositions du présent décret seront précisées, autant que de besoin, par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement, notamment en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 75 : Il est institué au sein du Ministère chargé de l'Environnement un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des travaux du Département. Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre, ou par le Secrétaire Général par délégation. Il regroupe le Secrétaire Général du Ministère, les Chargés de Missions, les Conseillers Techniques ainsi que les directeurs centraux, et se réunit obligatoirement une fois tous les 15 jours. Les délégués régionaux et les directeurs des établissements sous tutelle participent aux travaux du Conseil de Direction une fois par semestre.

Article 76 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles du décret n°165-2020/PM du 17 septembre 2020, fixant les attributions du Ministre chargé de l'Environnement et du Développement

Durable et l'organisation de l'Administration centrale de son Département.

Article 77 : Le Ministre en charge de l'Environnement 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
La Ministre de l'Environnement
Lalya Aly KAMARA

IV– ANNONCES

Avis de dissolution et de liquidation

La société Mine site maintenance Mauritania (MSM, Mauritania)-Sarl, société unipersonnelle à responsabilité limitée, immatriculée au registre de commerce de Nouakchott sous les numéros 3011 (Chronologique) et 109092 (Analytique) en date du 07/10/2020, a été dissoute par l'associé unique et mise en liquidation le 30 Mars 2024.

Ladite société étant dissoute et mise en liquidation, tout intéressé est invité à contacter le liquidateur de la société, le cabinet MAUREX-Sarl, au numéro : +222 37 12 80 23.

Nouakchott, le 08/05/2024

AVIS DE PERTE:

N° 1734/2024

Vu le certificat de déclaration de perte en date du 07/05/2024, dressé par le commissaire de l'Office de la Police Judiciaire Nord, il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de Titre Foncier N°1956 du Cercle du Trarza, morcellement du TF167, formant le lot 31, ilot M, au nom de Diagana Ibrahima.

Le présent avis a été délivré à la demande de Moussa Demba N'GAIDE, né le 12/12/1968 à Dakar, titulaire du Numéro National d'Identification : 3645464574

AVIS DE PERTE:

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie des titres foncier n° 560-561) cercle du Trarza, au nom de : Mr : Mohamed Lemine Cherif El Moctar, suivant la déclaration de Mr : Abdallahi El Kamel Mohamed Lemine Cherif El Moctar, né en 1976 à Rosso, titulaire du NNI n° 1960536356, il en porte seul la responsabilité

sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

N° FA 010000210104202408232

En date du : 02/04/2024

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 politique et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Akjoujt Club pétanque, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : L'association a pour objet de : - Développer la pratique du sport pétanque. Faciliter la formation d'arbitres et d'éducation. Favoriser la création école de pétanque. L'association est affilié à la fédération des jeux de boules de 1 RIM (FJBRIM), par l'intermédiaire e la ligue et s'engage à en respecter les statuts et règlements.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 HodhChargui, 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 TirisZemmour, wilaya 12 Inchiri, wilaya 13 Nouakchott Ouest, wilaya 14 Nouakchott Nord, wilaya 15 Nouakchott Sud.

Siège Association : Akjoujt

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 2 : Innovation et infrastructures. 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ahmed Cheikh Aïnina

Secrétaire générale : Mohamed Vall Ahmed Bettah

Trésorier (e) : Mohamed El Moctar Mohamed Saleh

N° FA 010000210604202206788

En date du : 01/08/2023

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 politique et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour la lutte contre la Pauvreté, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Accès à un cadre de vie sain, sécurisé et convivial – Egalité des chances – Accès à un système éducatif de qualité – L'éducation à la santé – Accès à la culture et aux loisirs – Intégration sociale – Solidarité internationale et coopération au développement – Lutte contre la pauvreté – Création d'emplois chez les femmes.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 HodhChargui, 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 TirisZemmour, wilaya 12 Inchiri, wilaya 13 Nouakchott Ouest, wilaya 14 Nouakchott Nord, wilaya 15 Nouakchott Sud.

Siège Association : Gattaga/ Kaédi

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Zeinebou Mamadou N'Diadé

Secrétaire générale : Coumba Samba Thiam

Trésorier (e) : Aminata Oumar Niane

N° FA 010000280205202408526

En date du : 15/05/2024

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 politique et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour le développement du secteur privé, l'emploi et l'insertion professionnelle, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Contribuer au développement économique et social des couches sociales les plus vulnérables et défavorisées de la Mauritanie à travers la mise en place d'une plateforme de concertation sur les problématiques de

l'employabilité de la jeunesse dans les secteurs ou chaînes de valeurs vitales.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Hodh Chargui, wilaya 2 Hodh El Gharbi, wilaya 3 Assaba, wilaya 4 Guidimagha, wilaya 5 Gorgol

Siège Association : Arafat, Mesjid Nour, LAR 1, LOT 66, Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PROMOUVOIR UNE CROISSANCE ECONOMIQUE SOUTENUE, PARTAGEE ET DURABLE, LE EMPLOI PRODUCTIF ET UN TRAVAIL DECENT POUR TOUS.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Formations. 3 : Accès à des emplois décents.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Harouna Sall

Secrétaire générale : Kalidou Sarr

Trésorier (e) : Aboubekrine sall

N°FA 010000240310202203787

En date du : 24/10/2022

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. 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 la défense des droits de l'homme en Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : objectifs sociaux.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 TirisZemmour, 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 HodhChargui.

Siège Association : nkt

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 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : FATIMETOU EL HACEN

Secrétaire générale : Koumouhamadi

Trésorier (e) : hamza baba

N°FA 010000241202202408071

En date du : 15/03/2024

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) : Créative Asso, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : La promotion des arts et de la Culture en Mauritanie. La promotion des droits des femmes et des jeunes filles La formation des jeunes plus particulièrement les jeunes filles et femmes La cohésion sociale L'éducation de qualité La création d'œuvres artistiques Le renforcement de capacité La réaction de contenu artistique L'appui, conseil auprès des responsables de structures culturelles locales et privées. La revalorisation d'un patrimoine culturel L'organisation d'évènementiel culturel et artistique La formation et le renforcement de capacités Préservation du patrimoine matériel et immatériel Interaction entre les communautés.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Gorgol, wilaya 2 : Brakna, wilaya 3 : Nouakchott Ouest

Siège Association : Nouakchott, cité plage Nord 858 C, TevraghZeïna

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 : Formations. 2 : Egalité entre les sexes. 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Diagana Malika

Secrétaire générale : Ba Moustapha

Trésorier (e) : BarbosaFotés Antonia

N°FA 010000231902202408060

En date du : 15/03/2024

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. DahmaneOuldBeyrouck, 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) : Sante et Développement de la Mauritanie, la Culture et l'Artisanat, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Contribuer à l'amélioration de la santé des populations mauritaniennes surtout au niveau des couches les plus vulnérables, en particulier chez les femmes, les nouveau-nés et les enfants, la adolescents et les jeunes en appui à l'action du Gouvernement.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Inchiri, wilaya 5 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 6 : Trarza

Siège Association : K- 654 : Cité plage Tevragh- Zeïna

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) : El VilalyAichetouNou

Secrétaire générale : DiyaKhadijatou El Hassen

Trésorier (e) : Telba Mohamed

MohamedMohamedAbderrahmane

N°FA 010000231711202308353

En date du : 24/04/2024

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. DahmaneOuldBeyrouck, 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 Humanitaire Dalilou, la Culture et l'Artisanat, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Humanitaire

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Guidimagha, wilaya 2 : Brakna, wilaya 3 : Gorgol

Siège Association : Kaédi

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. 2 : Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : BocarTidjani DIAGANA

Secrétaire générale : AichetouCheikhna MAREGA

Trésorier (e) : Hawa Abdou TALL

N°FA 010000231912202307608

En date du : 27/12/2023

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. DahmaneOuldBeyrouck, 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 Espoir Femmes au Cœur du Développement, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Le But de l'ONG est de contribuer à la santé des filles et des adolescentes particulièrement la lutte contre les grossesses non désirées chez les adolescentes, l'accès à l'éducation des tous petits et enfin à la sensibilisation contre les VIH et autres maladies transmissibles particulièrement le paludisme

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest, wilaya 3 : Brakna

Siège Association : Nouakchott Sud

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 : Campagne de Sensibilisations. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Fatou Dame Fall

Secrétaire générale : Bassine Brahim Fall

Trésorier (e) : Anna Brahim Fall

N°FA 010000362112202205346

En date du : 31/05/2023

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 concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e): Memisa Belgique, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But SAIN

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 TirisZemmour, 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 HodhChargui.

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 : Formations. 2 : Accès à l'eau salubre et l'assainissement. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : GERARD NICOLAS ERNEST DENERVILLE

Secrétaire générale : KIKOU TAGAH TOGOLAISE

Trésorier (e) : BILGUISSE MAMADOU SALL

N°FA 010000240802202305925

En date du : 09/02/2023

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) : FEDDE SUKAABE ALAMARI (ASSOCIATION DES FEMMES

BATANTES), que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Sociaux

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 HodhChargui, 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 Guidimakha, wilaya 11 TirisZemmour, wilaya 12 Inchiri, wilaya 13 Nouakchott Ouest, wilaya 14 Nouakchott Nord, wilaya 15 Nouakchott Sud.

Siège Association : Nouakchott

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. 2 : Accès à la santé. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Dieynaba Hamet Boye

Secrétaire générale : Fatimata Oumar Coulibaly

Trésorier (e) : Aminata Alassane Boye

N°FA 010000231708202307681

En date du : 23/01/2024

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 Réhab - Handicap, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Le but de REHAB – HANDICAP est de renforcer et contribuer, à l'effort de développement mené par l'Etat, les institutions nationales et internationales pour le développement de la Mauritanie. Cette association se veut un cadre d'information, d'éducation et de mobilisation sociale sur les questions liées à : A. objectifs globaux : Contribuer au développement harmonieux et la promotion et la protection des personnes en situation de handicap Favoriser l'intégration des personnes handicapées et leur participation à la

vie sociale ; Handicap Psychique et Réhabilitation Psychosociale Rééducation et Réadaptation Lutter contre la Stigmatisation et la marginalisation des personnes en Situation de Handicap B . objectifs spécifiques : Lutter et défendre les droits des personnes en situation de handicap Lutter contre la malnutrition des enfants ; les filles et les femmes en situation de handicap Lutter contre l'analphabétisme et la déperdition scolaire des jeunes filles et des enfants de la rue. Contribuer à l'amélioration de l'éducation des enfants issus des familles démunies. Lutter contre la mendicité Lutter contre la délinquance juvénile Sensibiliser les parents d'élèves de l'importance de l'éducation pour la lutte contre la pauvreté Sensibiliser les femmes issues des milieux pauvres sur les maladies liées à la reproduction les maladies contagieuses et celles sexuellement transmissibles Sensibiliser sur les dangers de l'excision Lutter contre la désertification Lutter contre l'insalubrité et les ordures Prise en charge médicale des personnes en situation de handicap et les personnes démunies (Consultation, Rééducation et Réadaptation) Rééducation et réadaptation des personnes souffrant d'un handicap Hygiène corporel des personnes dépendantes, paralysées, alitées et âgées. Former en soins d'hygiène Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 TirisZemmour, 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 HodhChargui.

Siège Association : TavrighZeina

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 : Réduction des inégalités. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ibrahima Keita

Secrétaire générale : Mariem Aboubacar Bilal

Trésorier (e) : Ousmane Mamadou Ba

N°FA 010000242404202306447

En date du : 14/05/2023

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) : ZAWIYA MOHAMDIYA, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Education religieuse pour tous et appui aux initiatives pour la bonne traitance des talibés dans le monde entier

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 TirisZemmour, 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 HodhChargui.

Siège Association : Nouakchott

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 : Campagne de Sensibilisations. 2 : Formations. 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aissatahamet M'barre

Secrétaire générale : HouleyeHamet Barry

Trésorier (e) : Diye Samba Ba

N°FA 010000241511202205002

En date du : 09/12/2022

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. DahmaneOuldBeyrouck, 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) : AGIR POUR L'EDUCATION ET LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : se mettre au service de l'éducation et la protection de l'environnement

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Guidimagha

Siège Association : HASSI CHAGGAR

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 l'eau salubre et l'assainissement. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : ALPHA GAYE CAMARA

Secrétaire générale : BEIDARA BOULAYE CAMARA

Trésorier (e) : HABI MOUSSA CAMARA

N°FA 010000222403202408168

En date du : 27/03/2024

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. DahmaneOuldBeyrouck, 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 Action Pour la Développement durable en Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Droits d'adhésion cotisation mensuelles de ses membres contributions volontaires de ses membres ou d'autres personnes physiques subvention, contributions, dons legs provenant de l'Etat, des communes, des associations, ONG ou Organismes :

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 TirisZemmour, 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 HodhChargui.

Siège Association : Kaédi

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisations. 2 Accès à une éducation de qualité. 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aissata Mamadou Ba

Secrétaire générale : Ramatoulaye Abderrahmane Sall

Trésorier (e) : Mamadou Saidou Ball

N° FA 010000240504202408268

En date du : 05/04/2024

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. DahmaneOuldBeyrouck, 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) : FEDDE JOKKONDIRAL SUKAABE BABABE (Association d'entraide de la jeunesse de Bababé), que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Contribuer à l'effort de l'édification nationale sur le plan socioculturel et socio-économique

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Ouest, wilaya 2 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 3 Adrar, wilaya 4 Brakna.

Siège Association : Nouakchott

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 : Campagne de sensibilisation. 2 : Formations. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Hawa Naïba Abou Oumar Ngam

Secrétaire générale : MariemKassoum Bâ

Trésorier (e) : Khadijéto Abderrahmane Sall

N° FA 010000232906202202792

En date du : 23/11/2022

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. DahmaneOuldBeyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association AVENIR santé de la reproduction, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Sanitaire

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 TirisZemmour, 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 HodhChargui.

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 : Formation, sensibilisation et insertion. 2 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : RaghiaNouha Samba Adama

Secrétaire générale : Meya Mohamed Mohamed

Trésorier (e) : Aminétou El Housseïn Bilal

Autorisé depuis, le : 05/02/2021

N° FA 010000221504202404298

En date du : 17/04/2024

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. DahmaneOuldBeyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour l'appui au développement économique et sociale de Sebkhla développement, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promouvoir des activités de développement économique et social pour le groupement des femmes

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Trarza, wilaya 5 : Brakna.

Siège Association : Nouakchott-Sebkha

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire :. : Campagne de sensibilisation. 2 : Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif

Président (e) : MaïmounaKorkaWane

Secrétaire générale : Mariem Oumar Sall

Trésorier (e) : Haby Abou Sow

N° FA 000050301331804202203484

En date du : 30/09/2022

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : SOS Environnement sauvons notre milieu, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Défendre et sauvegarder l'environnement du village de Dawalel

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Brakna.

Siège Association : Dawalel

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Prendre d'urgence des mesures pour lutter contre les changements climatiques et leurs répercussions.

Domaine secondaire : 1 : Recours aux énergies renouvelables.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ndiala Amadou Sy

Secrétaire générale : Oumar Abdoul Ndiaye

Trésorier (e) : Aïssata Abou Ndiaye

N°FA 010000362510202307264

En date du : 02/11/2023

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 de guide et de cuisine, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Formation et encadrement de guides touristiques.

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'AVENEMENT DE SOCIETES PACIFIQUES ET OUVERTES AUX FINS DU DEVELOPPEMENT DURABLE, ASSURER L'ACCES DE TOUS A LA JUSTICE ET METTRE EN PLACE, A TOUS NIVEAUX, DES INSTRUCTIONS EFFICACES, RESPONSABLES ET OUVERTES.

Domaine secondaire : 1 : Formations. 2 : Villes et communautés durables. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : MOHMED LEMIN AHMED

Secrétaire générale : TAHYA MOHAMED BANEMOU

Trésorier (e): MOHMAED SALECK MOHMED DALEM AHMED

N°FA 010000212503202408230

En date du : 02/04/2024

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) CLUB MINE DU NORD PETANQUE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : L'association a pour objet de : - Développer la pratique du sport pétanque - Faciliter la formation d'arbitres et d'éducateurs - Favoriser la création école de pétanque -

L'association est affiliée à la Fédération des jeux de boules de la RIM (FJBRIM), par l'intermédiaire de la ligue et s'engage à en respecter les statuts et règlements.

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 : F'Deirick

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : ELIMINER LA PAUVRETE, SOUS TOUTES SES FORMES ET PARTOUT DANS LE MONDE.

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e): Sid'Ahmed Mohamed Vadel Hamza

Secrétaire générale : Mohamed Yeslem Ahmed Hemeide

Trésorier (e): Ahmed Brahim Ahmed Lema

N°FA 010000231412202307633

En date du : 04/03/2024

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 Mauritanien de l'Extérieur, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e): SILENT WORK, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But SOCIAL.

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 : Sebkh (Nouakchott Ouest)

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PERMETTRE A TOUS DE VIVRE EN BONNE SANTÉ ET PROMOUVOIR LE BIEN – ÊTRE A TOUT ÂGE.

Domaine secondaire : 1 : Formations. 2 : Justice et paix. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Directeur Général : Mocatr Doudou Dicko

Directeur Administratif et Financier : Hamidou Oumar Ngam

N°FA 010000252408202306976

En date du : 30/08/2023

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 CRI D'ENFANTS, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : DROIT DES ENFANT.

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 NORD

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PARVENIR 0 L'EGALITE DES SEXES ET AUTONOMISER TOUTES LES FEMMES ET LES FILLES.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à la santé. 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e): Dawda Mohamedou Dia

Secrétaire générale : Khadjetou Mountagha Ly

Trésorier (e): Binta Amadou Tidiane Dia

<i>DIVERS</i>	BIMENSUEL Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	<i>ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO</i>
<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>	<i>Abonnement : un an / Pour les sociétés..... 3000 N- UM Pour les Administrations 2000 N- UM Pour les personnes physiques 1000 N- UM Le prix d'une copie 50 N- UM</i>
Edité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel		
PREMIER MINISTERE		