

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Novembre 2024

66^{ème} année

N°1570

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de l'Economie et des Finances

Actes Réglementaires

06 novembre 2024 Décret n°2024-153 abrogeant et remplaçant le décret n° 2016-179 du 13 octobre 2016, fixant le cadre institutionnel de formulation, de sélection et de programmation de l'investissement public.....**879**

Ministère de la Transformation Numérique et de la Modernisation de l'Administration

Actes Réglementaires

12 novembre 2024 Décret n°2024-154 fixant les modalités de gestion et procédures d'accès au Portail Numérique des Services Publics (Khidmaty).....**886**

Ministère des Mines et de l'Industrie

Actes Réglementaires

30 septembre 2024 Décret n°180-2024 fixant les attributions du Ministre des Mines et de l'Industrie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**887**

Ministère des Domaines, du Patrimoine de l'État et de la Réforme Foncière ;

Actes Réglementaires

30 septembre 2024 Décret n°181-2024 fixant les attributions du Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'État et de la Réforme Foncière et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**903**

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV– ANNONCES

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

**Ministère de l'Economie et
des Finances**

Actes Réglementaires

Décret n°2024-153 du 06 novembre 2024 /P.M/M.E.F/ abrogeant et remplaçant le décret n° 2016-179 du 13 octobre 2016, fixant le cadre institutionnel de formulation, de sélection et de programmation de l'investissement public

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS
GENERALES**

Article premier : Objet

Le présent décret vise à fixer le cadre institutionnel d'identification, de formulation, de sélection, de programmation, de budgétisation, d'exécution, de suivi et d'évaluation de l'Investissement Public. Il permettra ainsi plus d'harmonisation et de cohérence dans l'élaboration du programme d'investissement public (PIP) et contribuera à améliorer la soutenabilité et la viabilité de la dette publique, ainsi qu'une meilleure mobilisation des ressources et renforcera l'impact positif des investissements publics sur le développement économique du pays.

Dans le cadre du Système national de planification, le Portefeuille National des Projets Publics regroupe l'ensemble des dépenses pluriannuelles en capital des (i) Administrations centrales de l'Etat, (ii) des Etablissements Publics à caractère Administratif ; et (iii) des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial lorsque les ressources allouées à l'investissement, proviennent du budget de l'Etat. Toutefois, les opérations d'investissement des entreprises publiques réalisées sur ressources du budget de l'Etat ou sur financements extérieurs garantis ou rétrocédés par l'Etat, doivent figurer au Programme d'investissement public (PIP),

et sont régies par les dispositions du présent décret.

Article 2 : Définitions

On entend par les termes et expressions ci-après :

1. La Politique Nationale de Développement (ci-après PND) est le Document de Politique de développement économique, social, institutionnel et culturel de la Nation tel qu'élaboré et adopté par le Gouvernement. La Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée (SCAPP), est la PND de la Nation jusqu'à l'horizon 2030 ;
2. Le Document de Politique Sectorielle (ci-après DPS) est le Document traduisant au niveau sectoriel la vision et les objectifs de développement établis par la PND ;
3. Contribution Déterminée au niveau National (CDN) sert de cadre de définition de la politique climatique du pays et d'instrument de sa mise en œuvre. Elle préconise des ambitions d'atténuation et définit des actions d'adaptation ;
4. L'adaptation est visée par la mise en œuvre de mesures transformatrices, préconisées par la CDN, qui répondent aux besoins de renforcement de la résilience des populations et des écosystèmes au regard de leur vulnérabilité au changement climatique ;
5. L'atténuation est visée à travers la mise en œuvre de mesure, définies par la CDN qui permettent d'assurer une contribution d'atténuation des émissions de gaz à effet de serre (GES) ;
6. Le Projet d'investissement (ci-après Projet) est la déclinaison au niveau opérationnel du projet ou du programme d'investissement de chaque DPS. Un Projet est caractérisé par son contenu technique, son objectif général, son coût global, ses objectifs

- spécifiques, sa date de début et sa date de fin. Au sens du présent décret, un Projet a un coût global d'un certain montant avec un minimum qui sera défini dans les critères de sélection et une durée maximale de dix (10) ans ;
7. Le Portefeuille National des Projets d'Investissements Publics (ci-après PNPIP) constitue l'ensemble des projets identifiés et élaborés par l'Administration Publique en vue de la mise en œuvre de la Politique Nationale de Développement à l'horizon fixée pour celle-ci ;
 8. Le Programme d'Investissement Public (PIP) est l'outil de programmation regroupant l'ensemble des Projets identifiés et élaborés pour la mise en œuvre de la PND parmi ceux du Portefeuille national (PNPIP) et dont la programmation budgétaire est envisagée en cohérence avec le Cadre budgétaire à moyen terme de l'Etat. Le Programme d'Investissement Public est l'instrument opérationnel des investissements publics. Son élaboration et sa gestion sont de la responsabilité du Ministère en charge de l'Economie et des Finances. Il intègre l'ensemble des programmes et projets prioritaires du Secteur Public concourant à la réalisation des objectifs de développement du Pays et dont le financement est acquis ou à rechercher ;
 9. La séquence temporelle d'élaboration du PIP est de trois (3) ans glissants, avec une mise à jour annuelle. Il décrit les caractéristiques générales de l'investissement public sur la période avec le maximum d'informations utiles à l'analyse de la cohérence des investissements programmés par rapport aux objectifs stratégiques de la PND ;
 10. Le Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT) est l'outil de programmation budgétaire destiné à placer l'action publique dans une perspective soutenable à moyen terme, permettant ainsi d'inscrire la Loi des Finances annuelle dans un cadre macroéconomique pluriannuel cohérent ;
 11. Le Département sectoriel est l'entité publique qui pilote l'élaboration et la mise en œuvre du Document de Politique Sectorielle. Les Ministères et les organismes assimilés sont les Départements sectoriels au sens du présent Décret. Le Ministère en charge de l'Economie et des Finances est le Département central chargé de coordonner la cohérence et la mise en œuvre de la PND en relation avec les Départements sectoriels ;
 12. Les Directions en charge des Etudes et de la Planification (DEP) sont les structures au sein de chaque Département sectoriel, chargées des questions liées à la formulation de la Politique sectorielle et sa déclinaison en programmes et en projets. Les DEP constituent au sein de chaque Département sectoriel, le point focal chargé d'assurer la cohérence de la mise en œuvre de la PND en collaboration avec le Ministère chargé de l'Economie et des Finances ;
 13. Grand projet : Un grand projet de développement vise à apporter un impact social significatif et à contribuer à l'atteinte des objectifs stratégiques du développement du pays, en particulier, les objectifs de développement durable (ODD). Il est caractérisé par une durée minimale de deux (2) ans et d'un coût supérieur à cinquante (50) millions USD ;

14. Suivi physique : Dans le cadre de l'exécution d'un projet, le Suivi physique porte sur l'état d'avancement et la qualité des activités réalisées ;

15. Suivi financier : Dans le cadre de l'exécution d'un projet, le Suivi financier porte sur la situation des décaissements.

Article 3 : Champ d'application

Les dispositions du présent décret s'appliquent à l'ensemble des projets d'investissement des administrations et des entités publiques, indépendamment de leur source de financement.

CHAPITRE II: DE LA PLANIFICATION ET DE L'IDENTIFICATION

Article 4 : Les Documents de Politique Sectorielle sont élaborés, sous le leadership du Ministère en charge de l'Economie et des Finances, en prenant en compte les différents niveaux de planification (Plans de Développement locaux, Stratégies de Développement Régionales, et Stratégie de Développement au niveau national). Ils intègrent le plan d'action de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN) à travers la planification de projets sensibles au changement climatique.

Article 5 : Les DPS sont approuvés, après visa du Ministère en charge de l'Economie et des Finances, en Conseil des Ministres. Ils comprennent en annexe le portefeuille des projets du secteur, l'horizon de planification, les objectifs et les indicateurs clés du développement durable, etc.

Article 6 :L'identification des projets se fait au niveau de chaque Ministère ou Institution en conformité avec l'enveloppe de financement disponible.

Article 7 : Tout projet d'investissement public doit avoir des objectifs et un cadre logique clairement défini et orienté vers le développement économique du pays pour l'amélioration des conditions de vie de la population. Il fait l'objet d'étude de préfaisabilité ou de faisabilité, répond à des critères d'utilité socio-économique,

rationnels et visant l'intérêt au niveau local ou national et intègre des dimensions d'atténuation et d'adaptation aux changements climatiques telles que prévues par la Contribution Déterminée au niveau National.

CHAPITRE III : DE LA FORMULATION

Article 8 : Au niveau sectoriel, chaque Département à travers sa Direction en charge des Etudes et de la Planification, élabore son Portefeuille de projets en cohérence avec le Document de Politique Sectorielle préalablement validé par le Ministère chargé de l'Economie et des Finances.

Article 9 :L'élaboration d'un Projet donné commence par une phase de conception préliminaire pour envisager les options et les solutions techniques appropriées qui répondent le mieux aux besoins et problèmes ayant donné naissance à l'idée de Projet. Son élaboration doit se fonder sur un processus d'évaluation de la chaîne et du cycle des investissements publics comme caractéristiques essentielles d'un système efficient d'investissement public qui minimise les risques majeurs et propose une procédure systémique efficace pour renforcer l'efficacité de l'investissement public.

Article 10 : L'élaboration de tout Projet se caractérise par la mise au point d'un Document de projet conformément au manuel de procédures.

Un manuel de procédures sur la gestion du Portefeuille National des Projets Publics et Programme d'Investissement Public (PIP) est élaboré dans le but de fournir aux différents intervenants un outil de gestion, présentant les phases et les étapes pour l'élaboration des documents de projet.

Le manuel de procédures d'application du présent décret est pris par arrêté du Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

CHAPITRE IV : DE LA SELECTION

Article 11 : Les Départements ministériels et les organismes assimilés concernés sont tenus de soumettre, au Ministère en charge

de l'Economie, leurs projets d'investissement public, aussi bien sur ressources propres internes de l'Etat que sur ressources extérieures, y compris les projets à financer sur les fonds de lutte contre le changement climatique.

Article 12 : La sélection des projets se réalise à travers une procédure visant à s'assurer que les projets sélectionnés apportent le maximum de valeur ajoutée à la collectivité nationale à travers l'alignement avec les objectifs définis par la Stratégie Nationale de Développement et la prise en compte de ceux fixés par la CDN. Les départements sectoriels qui élaborent et soumettent les projets, doivent s'assurer que les informations pertinentes sont fournies comme la Note de présentation du projet, le Coût estimatif, le Délai d'achèvement, les Résultats escomptés exprimés à travers des indicateurs clés mesurables y compris des indicateurs de mesure des efforts d'atténuation et d'adaptation/résilience au climat, une analyse des risques, notamment ceux liés aux changements climatiques, une analyse de la viabilité et le montage institutionnel.

Article 13 : Il est créé auprès du Ministre en charge de l'Economie et des Finances, un organe technique dénommé "Comité d'Analyse et de Programmation de l'Investissement Public (CAPIP)", ci-après dénommé "Le Comité" qui est l'organe en charge de la sélection des projets qui sont inscrits au PIP.

Article 14 : Le CAPIP est présidé par le Conseiller Economique du Ministre en charge de l'Economie et des Finances. Le Directeur Général en charge de la Politique Economique de Développement et le Directeur Général en charge de l'Investissement Public au Ministère en charge de l'Economie et des Finances en assurent la Vice-présidence.

Le CAPIP exerce ses missions sous l'autorité du Ministre en charge de l'Economie et des Finances, il est composé des membres suivants :

1. Le Directeur chargé du Suivi-Evaluation au Ministère en charge de l'Economie et des Finances ou son représentant ;
2. Le Directeur chargé du Budget au Ministère en charge de l'Economie et des Finances ou son représentant ;
3. Le Directeur chargé de la Dette Extérieure au Ministère en charge de l'Economie et des Finances ou son représentant ;
4. Le Directeur chargé de la Programmation de l'Investissement Public au Ministère en charge de l'Economie et des Finances ou son représentant ;
5. Le représentant du Ministère en charge de l'Environnement ;
6. Le Directeur chargé de la Gestion des Catastrophes au Ministère en charge de l'Intérieur ou son représentant.

La Direction en charge de la Planification du département sectoriel concerné par l'ordre du jour de la réunion du Comité est invitée par le CAPIP et y participe dans ce cas en tant que membre plein. Elle est invitée à défendre ses propositions et choix d'investissement.

Article 15 : Le CAPIP délibère sur les projets d'investissements publics proposés par les ministères sectoriels pour le PIP suivant des critères de sélection. Il veille ainsi à la cohérence et à la mise à jour des projets d'investissements publics avec la politique nationale de développement et la Contribution Déterminée Nationale.

Conformément au manuel des procédures cité à l'article 10 du présent décret, la grille d'évaluation à élaborer par le Comité doit notamment tenir compte des critères suivants :

- La Pertinence de l'intervention pour justifier le recours aux ressources publiques ;
- La cohérence interne pour s'assurer que les activités envisagées constituent la solution pour

répondre aux besoins et problèmes posés ;

- La cohérence sectorielle pour s'assurer d'une part que le nouveau projet est conforme aux axes d'intervention de la Stratégie du secteur et contribue à l'atteinte de ses objectifs spécifiques ; et d'autre part, s'assurer de la complémentarité par rapport aux interventions déjà en cours et de la capitalisation d'interventions précédentes ;
- La rentabilité économique pour les projets économiques productifs ; et la rentabilité sociale pour les projets des secteurs sociaux ;
- La viabilité financière pour s'assurer notamment de la prise en compte des coûts récurrents induits par la réalisation du Projet ;
- L'adéquation avec le cadre macroéconomique, notamment les ressources disponibles ;
- La faisabilité technique du projet d'investissement est justifiée par une approche coût/bénéfice ;
- Une grille d'analyse des risques du projet d'investissement ;
- La prise en compte par les projets des indicateurs d'impact de la PND ;
- Le schéma institutionnel proposé pour la mise en œuvre du projet d'investissement ;
- Les adaptations et modifications du cadre légal et réglementaire nécessaire à l'exécution et à la réalisation du projet d'investissement ;
- La prise en compte dans les documents du projet des dimensions : adaptation aux / atténuation des risques liés au changement climatique, issues d'une étude d'impact environnemental réalisée avec l'objectivité et l'autonomie requises et validée par le

Département en charge de l'Environnement ;

- La prise en compte dans les documents du projet de la dimension : genre.

Article 16 : Le Secrétariat dudit Comité est assuré par la Direction en charge de la Politique Nationale de Développement au Ministère en charge de l'Economie et des Finances. Il examine la recevabilité des dossiers soumis par le Département sectoriel en procédant à un contrôle de recevabilité de chaque projet d'investissement envoyé au Ministère en charge de l'Economie et des Finances.

Il est également chargé de l'organisation des réunions du Comité, de la rédaction, de la diffusion et de l'archivage des rapports ou procès-verbaux des réunions.

Le Secrétariat a enfin la charge de la vulgarisation et de la compréhension du Manuel de Procédures, mentionné dans l'article 10 du présent décret, et à ce titre, assiste les départements sectoriels en cas de besoin dans la mise en œuvre du présent décret et des textes supplémentifs y relatifs.

Article 17 : Le Comité se réunit mensuellement, sur convocation de son Président, ou en tant que de besoin.

Le rapport ou procès-verbal des travaux de chaque session est transmis au Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

Article 18 : Les critères d'évaluation et de sélection des Projets, objet de la grille mentionnée à l'article 15 du présent décret sont définis et détaillés dans le manuel de procédures susvisé.

Article 19 : Un avis de conformité ou de non-conformité du projet au regard des critères définis dans l'article 15 ci-dessus est délivré par le CAPIP. Les projets réputés conformes sont inscrits au PIP.

Aucun projet d'investissement ayant reçu un avis de non-conformité ne peut être intégré dans le processus de sélection et de budgétisation.

Toutefois, l'octroi d'un avis de conformité ne présume pas de la sélection et de

l'inscription dans le budget pour la Loi des Finances de l'année.

Article 20 : Les projets d'investissements publics ayant reçu l'avis de conformité font l'objet d'une procédure de priorisation et de sélection par le CAPIP, notamment en vue d'une recherche prioritaire du financement.

Article 21 : La liste des projets d'investissement public priorités et sélectionnés est transmise :

- Au Ministre en charge de l'Economie et des Finances, pour l'ensemble des projets ;
- A chaque Ministre sectoriel, pour les projets le concernant.

Article 22: Le Comité tient une banque de projets dite « Banque de projets éligibles à la sélection au PIP » constituée des projets ayant obtenu un avis de recevabilité.

Le Comité génère et communique à la structure en charge des études et de la planification du Ministère sectoriel concerné par le projet un numéro d'immatriculation du projet dans le Banque de projets.

La banque de projets informe sur la fiche d'identité du projet d'investissement public à travers la disponibilité de l'ensemble de la documentation y relative (note conceptuelle, termes de référence, rapport d'études préalables, soumission à la revue du Comité, avis du Comité, etc.). Chaque Ministère, à travers sa structure en charge de la planification, assure l'actualisation selon le calendrier budgétaire.

Article 23 : Le budget du Ministère en charge de l'Economie et des Finances dispose d'un fonds d'études des projets intitulé « Etudes et préparation des projets d'investissements publics » et destiné à la prise en charge des études préalables inhérentes au processus de maturation des projets d'investissements publics, dans la limite des ressources disponibles du fonds. Les Ministères sectoriels soumettent chaque année au CAPIP, dans le cadre de la préparation du projet de loi de finances, une liste priorisée de projets proposés pour obtenir le financement des études préalables.

La liste est accompagnée de notes conceptuelles de formulation des projets et des termes de référence de réalisation des études de faisabilité, faisant ressortir les coûts estimés. Le fonds « Etudes et préparation des projets d'investissements publics » peut recevoir des ressources provenant des partenaires techniques et financiers.

Article 24 : Sont éligibles au financement de la ligne « Etudes et préparation des projets d'investissements publics », les activités ci-après :

- Les études de faisabilité technique et financière ;
- Les études de rentabilité économique et financière ;
- Les études d'impact environnemental et social ;
- Les études visant l'adaptation et l'atténuation liées au changement climatique.

Article 25 : Les conditions et critères d'accès au fonds « Etudes et préparation des projets d'investissements publics » sont définis par un arrêté du Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

Article 26 : Il est créé un fonds dit « Fonds de renforcement des capacités », destiné à prendre en charge la formation et le renforcement des capacités des parties prenantes de la chaîne des projets (identification, formulation, évaluation, sélection, programmation, recherche de financement, mise en œuvre, suivi et évaluation).

Les conditions et critères d'accès au fonds sont définis par un arrêté du Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

CHAPITRE V : DE LA PROGRAMMATION ET DE LA BUDGETISATION

Article 27 : Seuls les projets identifiés, évalués, sélectionnés, priorités y compris la prise en compte de la dimension du changement climatique, sont éligibles aux phases de programmation et de budgétisation qui se font conformément aux exigences de la gestion axée sur les résultats.

Article 28 : La programmation et la budgétisation des projets d'investissement public sont effectuées dans la limite des plafonds de dépenses d'investissement et d'endettement donnés par le Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT).

Article 29 : Les Ministères sectoriels, intègrent les projets d'investissements publics sélectionnés et priorisés, dans leur CDMT-m élaboré après réception de la lettre circulaire de préparation de la loi de finances. Les CDMT-m intègrent également les contreparties nationales des projets d'investissement public sur financement extérieur prévues dans l'accord de financement.

Article 30 : Les projets d'investissements publics proposés dans le cadre des CDMT-m font l'objet des pré-arbitrages budgétaires engagés conformément au calendrier budgétaire.

Article 31 : Les projets d'investissement public sélectionnés, priorisés et arbitrés sont inscrits annuellement dans l'avant – projet de loi de finances de l'année, conformément aux dispositions de la loi Organique n° 2018-039 du 09 octobre 2018, relative aux Lois de Finances.

CHAPITRE VI : DE LA MISE EN ŒUVRE

Article 32 : Les Départements ministériels sont chargés de la gestion des projets sous leur tutelle. En plus de la fonction de coordination, ils sont chargés des fonctions transversales relatives à la passation des marchés publics, au suivi-évaluation et à la gestion financière et administrative.

Article 33 : Les modalités de paiement des dépenses des projets d'Investissement Public sur financement extérieurs se font selon les modalités convenues dans l'Accord de financement et les éventuels textes réglementaires subséquents y afférents.

CHAPITRE VII : DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION

Article 34 : Le suivi des projets est assuré par les Départements ministériels et le Ministère en charge de l'Économie. Il

s'agit des missions de suivi physique et financier des projets d'investissement public autour d'un « canevas de suivi unifié ». Les rapports de suivi sont partagés avec les Partenaires techniques et financiers intéressés.

Article 35 : Un canevas de suivi unifié est précisé par voie de circulaire. Il comporte entre autres (i) le niveau d'exécution physique et financier des projets, (ii) les indicateurs clés mesurables y compris les indicateurs de mesure des efforts d'atténuation et d'adaptation/résilience au climat pour les grands projets de la CDN, (iii) l'analyse des contraintes liées à l'exécution des projets et (iv) des mesures proposées pour corriger les insuffisances relevées.

Article 36 : Outre les mécanismes internes et externes de suivi, de contrôle et d'évaluation convenus entre le Gouvernement et les partenaires techniques et financiers, les projets d'investissement public sont soumis aux contrôles externes prévus par les dispositions législatives et réglementaires régissant les finances publiques.

Article 37 : Les grands projets font l'objet d'une évaluation ex post, initiée par le Département concerné et le Ministère en charge de l'Économie, au plus tard une année après la clôture du projet.

Les modalités de suivi évaluation des investissements publics sont fixées par arrêté du Ministre en charge de l'Économie et des Finances.

CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Le présent décret abroge et remplace toutes les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2016-179 du 13 octobre 2016, fixant le cadre institutionnel de formulation, de sélection et de programmation de l'investissement public.

Article 39 : Le Ministre chargé de l'Économie et des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre
El Moctar OULD DJAY
Le Ministre de l'Economie et des Finances
Sid'Ahmed OULD BOUH

**Ministère de la
Transformation Numérique et
de la Modernisation de
l'Administration**

Actes Réglementaires

Décret n° 2024-154 du 12 novembre 2024/P.M/fixant les modalités de gestion et procédures d'accès au Portail Numérique des Services Publics (Khidmaty)

Article Premier : Conformément à la loi n° 2016 - 006 du 20 janvier 2016, portant loi d'orientation de la Société de l'Information, notamment son article 12, et à la loi n° 2017 - 020 du 22 juillet 2017, relative à la protection des données à caractère personnel, le présent décret fixe les modalités de gestion et procédures d'accès au Portail Numérique des Services Publics (**Khidmaty**).

Article 2 : Le Portail Numérique (**Khidmaty**) vise à contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'action du Gouvernement et la promotion de l'accès des citoyens usagers des services publics, à travers l'utilisation des infrastructures numériques et, le cas échéant, de soumettre à l'Administration publique leurs observations, plaintes, signalements et réclamations.

Article 3 : Le Portail Numérique (**Khidmaty**) est hébergé au data center gouvernemental relevant du Ministère en charge de la Transformation Numérique.

Article 4 : Il est créé au Ministère en charge de la Transformation Numérique, une Cellule de gestion du Portail Numérique d'accès aux services publics (**Khidmaty**), par arrêté du Ministre.

Article 5 : La Cellule de gestion au Ministère en charge de la Transformation Numérique est l'entité responsable du

traitement des données à caractère personnel, nécessaire au fonctionnement du Portail.

Article 6 : Les responsables du traitement visés à l'article 4 du présent décret, ont le droit d'accéder, totalement ou partiellement, aux données à caractère personnel du Portail Numérique des services publics (**Khidmaty**) selon les attributions.

Article 7: Les données à caractère personnel doivent être conservées sur le Portail Numérique des Services Publics (**Khidmaty**), uniquement durant la période nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées.

Passée cette période, les données à caractère personnel ne peuvent plus faire l'objet de conservation sauf pour répondre précisément aux besoins de traitement historique ou statistique ou de recherche.

Article 8 : Le responsable du traitement prend toutes les mesures nécessaires pour respecter les obligations relatives aux conditions de traitement des données à caractère personnel, conformément à la loi sur la protection des données à caractère personnel.

Article 9 : Le responsable du traitement doit permettre aux personnes dont les données à caractère personnel sont traitées d'exercer leur droit d'information, d'accès, d'opposition, de rectification et de suppression, conformément aux dispositions de la loi sur la protection des données à caractère personnel.

Article 10 : Chaque plateforme ou sous-application qui sera créée, organisée et gérée dans le cadre de ce Portail, se fera par arrêté conjoint du Ministre concerné par son domaine, et du Ministre chargé de la Transformation Numérique, après autorisation de l'Autorité de Protection des Données à caractère personnel, suivant les formalités préalables prévues par les dispositions de la loi n° 2017 - 020 du 22 juillet 2017, relative à la protection des données à caractère personnel

Article 11 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 12 : Le Ministre de la Transformation Numérique et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre
El Moctar OULD DJAY
Le Ministre de la Transformation
Numérique
et de la Modernisation de l'Administration
Ahmed Salem OULD BEDE

Ministère des Mines et de l'Industrie

Actes Réglementaires

Décret n°180-2024 du 30 septembre 2024
P.M/M.M.I/ fixant les attributions du
Ministre des Mines et de l'Industrie et
l'organisation de l'administration centrale
de son Département

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

Article 2: Le Ministre des Mines et de l'Industrie a pour mission générale l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les secteurs minier et industriel.

Dans ce cadre, il a notamment pour attributions :

1) Dans le domaine minier

La définition et la mise en œuvre de la politique minière, dans le respect des règles de l'environnement ;

- L'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs au suivi et au contrôle dans le domaine des activités de recherche,

d'extraction et de transformation des substances minérales ;

- La promotion de la prospection et de la recherche géologique et minière ;
- L'établissement des cartes géologiques et la mise à jour des études portant sur le secteur minier ;
- Le développement et la mise en valeur des ressources minières.

2) Dans le domaine industriel :

- L'élaboration et la mise en œuvre des politiques et stratégies industrielles ;
- La promotion des activités et des investissements industriels ;
- L'élaboration et l'application de la réglementation et la coordination des activités industrielles, ainsi que le suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires s'y rapportant ;
- La promotion de la normalisation et de la qualité y compris la certification, l'accréditation et la métrologie ;
- La promotion de la propriété industrielle, de l'innovation et du développement technologique.

Article 3: Le Ministre des Mines et de l'Industrie exerce les pouvoirs de tutelle prévus par les lois et règlements à l'égard des établissements publics et sociétés à capitaux publics ci-après :

- L'Agence Nationale de Recherches Géologiques et du Patrimoine Minier (ANARPAM) ;
- L'Agence Nationale MAADEN Mauritanie ;
- La Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM) ;
- L'Office Nationale de la Normalisation et de la Métrologie (ONANOR).

Article 4: L'administration centrale du Ministère des Mines et de l'Industrie, comprend :

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

I- Le Cabinet du Ministre

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de mission, trois (3) conseillers techniques, une Inspection

Interne, (1) attaché au Cabinet et un Secrétariat particulier.

Article 6 : Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, assurent les tâches permanentes ou spécifiques qui leur sont confiées par le Ministre.

Article 7 : Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

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

- Un conseiller technique chargé des Mines ;
- Un conseiller technique chargé de l'Industrie ;
- Un conseiller technique chargé de la Communication.

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

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du département ;
- Évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général ayant rang de conseiller technique, assisté de deux (2) inspecteurs ayant rang de directeurs des administrations centrales, chargés respectivement des secteurs ci-après :

- Un inspecteur chargé des Mines ;
- Un inspecteur chargé de l'Industrie.

Article 9 : L'attaché au Cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre et a le rang de chef de service de l'Administration centrale. Il est nommé par arrêté du Ministre.

Article 10 : Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre.

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

II- Le Secrétariat Général

Article 11: Le Secrétaire Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétariat général comprend :

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

1- Le Secrétaire général

Article 12: Le Secrétaire général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n°075-93 du 06 juin 1993, et notamment :

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département ;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- L'organisation de la circulation de l'information ;
- L'élaboration du budget du Département et le contrôle de son exécution ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département.

2- Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 13: Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat Central ;
- Service de l'Informatique ;

- Service Accueil du Public.

Article 14 : Le Service de la Traduction est chargé des questions relatives à la traduction.

Article 15 : Le Service du Secrétariat Central est chargé de tous les travaux de secrétariat et d'archivage au niveau du Cabinet du Ministre et du Secrétariat Général.

Article 16 : Le Service de l'Informatique est chargé de toutes les questions relatives à l'installation, à l'utilisation et au développement des réseaux et outils informatiques au niveau du Département.

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

III- Les Directions centrales

Article 18: Les Directions centrales du Ministère des Mines et de l'Industrie sont :

1. Direction Générale des Mines et de la Géologie ;
2. Direction Générale de l'Industrie ;
3. Direction des Affaires Juridiques ;
4. Direction des Etudes, des Stratégies et de la Planification ;
5. Direction des Affaires Administratives et Financières.

1- Direction Générale des Mines et de la Géologie

Article 19 : La Direction Générale des Mines et de la Géologie est chargée de l'élaboration, de l'adoption, de la mise en œuvre et du suivi des politiques et stratégies nationales dans le secteur minier ainsi que du contrôle et du suivi des activités minières.

A ce titre, elle assure :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la politique minière ;
- La participation à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs au sous-secteur minier ;
- Le suivi et l'application des lois et règlements en vigueur dans le sous-secteur ;

- La programmation et la coordination des travaux de levé de la carte géologique nationale ;
- Le recueil, la centralisation, la conservation, le traitement et la diffusion de l'information géologique et minière ;
- Le suivi des opérateurs miniers ;
- La participation à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de la promotion des opportunités d'investissements dans le sous-secteur ;
- L'élaboration et l'application de la réglementation relative aux substances explosives ;
- L'élaboration des plans de formation du personnel de la structure, en collaboration avec les structures concernées ;
- Le contrôle et l'inspection des opérateurs miniers ;
- La vérification du respect des engagements des opérateurs miniers ;
- La définition d'une check-list des normes et procédures à suivre en matière de contrôle sur le terrain ;
- Le suivi et le contrôle des engagements des opérateurs miniers ;
- La participation à l'élaboration des procédures relatives aux notices d'impact et aux études d'impact sur l'environnement ;
- La mise à jour du système d'information et de gestion environnementale pouvant servir au sous-secteur minier ;
- La collaboration avec les autres administrations afin d'exécuter toute autre tâche liée au contrôle minier.

Article 20 : La Direction Générale des Mines et de la Géologie est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint. Elle comprend trois (3) Directions :

- Direction du Cadastre Minier ;
- Direction de la Géologie et de la Promotion Minière ;
- Direction du Contrôle et de Suivi des Opérateurs.

1.1 Direction du Cadastre Minier

Article 21: La Direction du Cadastre Minier est chargée de :

- La réception et l'enregistrement des demandes de titre minier et de carrière ;
- La mise en œuvre de la procédure de gestion des titres miniers et de carrière et l'instruction des dossiers correspondants, après avis des services techniques concernées ;
- La mise en œuvre des procédures d'extinction des titres miniers et de carrière ;
- La tenue à jour du fichier des titres miniers et de carrière en cours de validité ;
- Le Contrôle permanent du paiement des droits de réception, des droits rémunérateurs, des redevances superficielles annuelles ;
- Le Contrôle de la validité des titres miniers et de carrière ;
- La participation aux négociations des accords et contrats relatifs au sous-secteur.

Article 22 : La Direction du Cadastre Minier est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) Services :

- Service de l'Instruction des Titres Miniers et de Carrières ;
- Service de la Base de Données et de l'Archivage.

Article 23 : Le Service de l'Instruction des Titres Miniers et de Carrières est chargé du traitement des titres miniers et de carrières.

Dans ce cadre, il assure notamment :

- La réception et l'enregistrement des demandes de titre minier et de carrière ;
- La mise en œuvre de la procédure d'attribution des titres miniers et de carrière et l'instruction des dossiers correspondants, après avis des services techniques concernés ;
- La mise en œuvre des procédures d'extinction des titres miniers et de carrière ;
- La tenue à jour du fichier des titres miniers et de carrière en cours de validité ;

- La conciliation en cas de litiges relatifs à la position des limites des titres miniers et de carrière ;
- Le contrôle du paiement des droits de réception et des recettes cadastrales ;
- Le contrôle de la validité des titres miniers et de carrière ;
- Le contrôle et le suivi des concessions.

Le Service de l'Instruction des Titres Miniers et de Carrières comprend deux (2) Divisions:

- Division du Contrôle de l'Octroi des Titres Miniers ;
- Division du Suivi des Concessions.

Article 24 : Le Service de la Base de Données et de l'Archivage est chargé de la gestion de la base de données et de l'archive.

Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- Collecter et répertorier le cadastre minier et les différents titres miniers attribués ;
- Collecter et archiver les données relatives à l'historique du cadastre minier ;
- Collecter et répertorier les informations relatives aux postulants et titulaires de chaque parcelle minière ;
- Tenir un registre de correspondances du Cadastre Minier ;
- Collecter, analyser et conserver les instances dans une base de données.

Le Service de la Base de Données et de l'Archivage comprend une (1) Division :

- Division de la Base de Données ;

2-1 Direction de la Géologie et de la Promotion Minière

Article 25: La Direction de la Géologie et de la Promotion Minière assure les tâches suivantes :

- Coordonner les différents services à travers la mise en application de la vision stratégique du Ministre ;
- Coordonner les différents services en leur précisant les objectifs annuels visés ;

- Coordonner les travaux en lien avec la géologie (carte géologique nationale, politique de promotion des opportunités d'investissements) ;
- Servir d'interface avec les structures administratives de l'Etat, chargées des questions géologiques ;
- Coordonner la production d'études et la veille technologique ;
- Programmer et coordonner les travaux de levé de la carte géologique nationale et son actualisation périodique ;
- Participer à la préparation des plans de levé de géophysique aéroportée ;
- Acquérir une documentation technique relative à la géologie et aux mines ;
- Collecter, analyser et conserver les échantillons dans une base de données ;
- Evaluer les études de faisabilité des projets miniers ;
- Evaluer les dossiers techniques des opérateurs.

Article 26 : La Direction de la Géologie et de la Promotion Minière est dirigée par un Directeur et comprend trois (3) Services :

- Service de la Géologie et de la Promotion ;
- Service des Études et Veille Technologique ;
- Service de la Réglementation et du Suivi des Engagements.

Article 27 : Le Service de la Géologie et de la Promotion est chargé de :

- Programmer et coordonner les travaux de levé de la carte géologique nationale et son actualisation périodique ;
- Collecter, centraliser et traiter l'information géologique, géophysique et géochimique ;
- Participer à la préparation des plans de levé de géophysique aéroportée ;
- Acquérir une documentation technique relative à la géologie et aux mines ;

- Collecter, analyser et conserver les échantillons témoins dans une base de données. ;
- Évaluer les dossiers techniques des opérateurs ;
- Améliorer les infrastructures géologiques et minières ;
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de la promotion des opportunités d'investissements dans le sous-secteur ;
- Servir d'interface avec les structures administratives de l'Etat, chargées des questions géologiques.

Le Service de la Géologie et de la Promotion comprend trois (3) Divisions :

- Division du Système d'Information ;
- Division des Travaux Géologiques ;
- Division de la Promotion de la Politique Minière.

Article 28 : Le Service des Études et Veille Technologique est chargé de :

- La réalisation d'une veille technologique du secteur des mines ;
- L'évaluation des études et travaux entrepris par les services du département
- La participation aux réceptions des travaux relevant des compétences du département ;
- Le suivi des cours des métaux et des marchés spécialisés ;
- Le suivi des évolutions scientifiques, techniques et technologiques dans le secteur minier ;
- La réalisation, la tenue et la publication des statistiques relatives au secteur minier ;
- La conception et le suivi des projets miniers ;
- La mise à disposition d'une documentation technico-économique sur le secteur minier ;
- L'évaluation de l'impact des activités minières sur le budget de l'État, sur l'emploi, et sur

l'économie nationale d'une manière générale.

Le Service des Études et Veille Technologique comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de Veille Technologique.

Article 29 : Le Service de la Réglementation et du Suivi des Engagements est chargé de :

- La proposition des avant-projets de lois ou règlements concernant les activités du sous-secteur ;
- Le suivi et l'application des lois et règlements ;
- La participation aux négociations des accords et contrats relatifs au sous-secteur ;
- Le suivi des engagements des opérateurs miniers.

3-1 Direction du Contrôle et du Suivi des Opérateurs

Article 30 : La Direction du Contrôle et du Suivi des Opérateurs est chargée du contrôle, de l'inspection et du suivi des activités minières. A ce titre, elle assure :

- La coordination entre les différents services en leur soumettant des objectifs annuels cibles avec des canevas conformes aux documents de référence (Bulletin des Travaux de Recherche, Bulletin des Travaux d'Exploitation...), signés par les opérateurs ;
- L'appui aux différents intervenants ayant trait avec le contrôle et l'inspection des opérateurs, notamment les brigades spéciales et régionales ;
- L'élaboration et le contrôle de la réglementation et des suivis des engagements ;
- Le contrôle et l'inspection des opérateurs miniers ;
- La vérification du respect des engagements des opérateurs miniers ;

- La définition d'une check-list des normes et procédures à suivre en matière de contrôle sur le terrain ;
- Le suivi et le contrôle des engagements des opérateurs miniers ;
- La participation à l'élaboration des procédures relatives aux notices d'impact et aux études d'impact sur l'environnement ;
- La mise à jour du système d'information et de gestion environnementale pouvant servir au sous-secteur minier ;
- L'exécution d'autres tâches liées à la police des mines en collaboration avec les autres Administrations concernées ;
- L'élaboration des canevas de visite des opérateurs ;
- L'établissement des comptes rendus des missions pour alimenter la base de données conçue à cet effet.

Article 31 : La Direction du Contrôle et du Suivi des Opérateurs est dirigée par un Directeur et comprend trois (3) Services : Service du Contrôle de la Recherche Minière et de l'Exploitation des Mines Artisanales et Semi-Industrielles ;

- Service du Contrôle des Travaux d'Exploitation Minière ;
- Service Hygiène, Sécurité et Environnement.

Il peut être créé au sein de la Direction du Contrôle et du Suivi des Opérateurs, chaque fois que de besoin, des services régionaux ou spéciaux chargés du suivi et du contrôle des opérations. Lesdits services sont implantés dans les Wilayas ou sur les sites d'exploitation et ce en fonction du niveau d'activité. Ils sont dirigés par des chefs de service.

Article 32 : Le Service du Contrôle de la Recherche Minière et de l'Exploitation des Mines Artisanales et Semi-Industrielles est chargé de :

- Contrôle de l'activité de recherche minière ;

- La vérification de l'exécution des engagements des opérateurs de recherche minière ;
- La tenue de registre de programmes de travaux et d'engagements en termes de travaux et de dépenses ;
- Contrôle de l'exécution des travaux sur le terrain ;
- L'inspection des expéditions d'échantillons en collaboration avec la Direction de la Géologie et de la Promotion Minière ;
- La participation à l'évaluation et l'approbation des demandes de renouvellement de titres miniers et de carrières ;
- La participation à l'évaluation des études de faisabilité des projets miniers ;
- Le Contrôle des exploitations minières artisanales et semi-industrielles ;
- Le Contrôle du respect des engagements des opérateurs de l'activité minière artisanale et semi-industrielle ;
- Le Contrôle et l'inspection des productions minières industrielles, artisanales et semi-industrielles ;
- Le Contrôle et l'inspection des expéditions des produits résultants de l'activité artisanale et de l'exploitation minières à petite échelle ;
- Le Contrôle et l'inspection des mouvements des substances minérales issues de l'activité artisanale et semi-industrielle ;
- Le Contrôle des activités de transformation locale des substances minérales issues de l'activité artisanale et semi-industrielle ;
- La tenue des informations statistiques sur la production minière artisanale et semi-industrielle ;
- Suivi des exonérations et des avantages fiscaux accordés aux opérateurs d'exploitation minière artisanale et semi-industrielle ;

- Contrôle des activités de commercialisation des substances minérales notamment celles issues de l'activité artisanale et semi-industrielle.

Le Service du Contrôle de la Recherche Minière et de l'Exploitation des Mines Artisanales et Semi-Industrielles comprend deux (2) Divisions :

- Division du Contrôle et de la Recherche Minière ;
- Division du Contrôle de l'Activité Artisanale et Semi-Industrielle.

Article 33 : Le Service Contrôle des Travaux d'Exploitation Minière assure :

- Le contrôle des exploitations minières ;
- Le contrôle du respect des engagements des opérateurs de production minière ;
- Le contrôle et l'inspection des productions minières ;
- Le contrôle et l'inspection des expéditions des produits miniers ;
- Le contrôle et l'inspection des mouvements des substances minérales ;
- Le contrôle des activités de transformation locale des substances minérales ;
- La tenue des informations statistiques sur la production minière ;
- Le suivi des exonérations et des faveurs fiscales accordées aux opérateurs d'exploitation minière ;
- Le contrôle des activités de commercialisation des substances minérales ;
- Le traitement des dossiers relatifs aux substances explosives et détonantes, en collaboration avec les administrations concernées ;
- L'instruction des demandes d'autorisation et la préparation des actes relatifs à l'exploitation des dépôts des substances explosives et détonantes ;
- Le contrôle des mouvements des substances explosives et détonantes

- en étroite collaboration avec les services concernés ;
- La participation à la collecte des données statistiques sur les substances explosives et détonante ;
- Le suivi et le contrôle des dépôts des substances explosives et détonantes ;
- Le contrôle des exploitations de carrières industrielles ;
- Le contrôle du respect des engagements des opérateurs des carrières industrielles ;
- Le contrôle et l'inspection des productions des carrières industrielles ;
- Le contrôle et l'inspection des expéditions des produits de carrières industrielles ;
- Le contrôle et l'inspection des mouvements des substances de carrières industrielles ;
- Le contrôle des activités de transformation locale des substances de carrières industrielles ;
- Le contrôle des activités de commercialisation des substances de carrières industrielles ;
- Le traitement des dossiers relatifs aux Débris Ferreux et non Ferreux, en liaison avec les administrations concernées ;
- L'instruction des demandes d'autorisation et de la préparation des actes relatifs aux mouvements des Débris non Ferreux ;
- L'instruction des demandes d'autorisation et de la préparation des actes relatifs à l'exploitation des dépôts des Débris non Ferreux ;
- Le contrôle des mouvements des Débris non Ferreux ;
- La participation à la collecte des données statistiques sur les Débris non Ferreux ;
- Le suivi des contrôles des dépôts des Débris non Ferreux.

Le Service Contrôle des Travaux d'Exploitation Minière comprend deux (2) Divisions :

- Division Contrôle de l'Exploitation Minière ;
- Division Contrôle des Explosifs Détonants.

Article 34 : Le Service Hygiène, Sécurité et Environnement est chargé de :

- Contrôler l'hygiène et la sécurité dans les mines et les carrières ;
- Vérifier la réalisation des plans d'exploitation ;
- Contrôler le stockage et l'utilisation des explosifs ;
- Contrôler le système de gestion environnementale ;
- Contrôler la conformité des dépôts de stockage ;
- Vérifier le statut des employés.

Le Service Hygiène, Sécurité et Environnement comporte deux (2)

Divisions :

- Division des Normes ;
- Division de Contrôle Qualité.

2- Direction Générale de l'Industrie

Article 35: La Direction Générale de l'industrie est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique industrielle de l'Etat ; à ce titre, elle participe à la formulation et à l'application des stratégies industrielles, des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie.

Dans ce cadre, elle assure :

- La promotion des investissements nationaux et étrangers dans le secteur industriel, en collaboration avec les Départements Ministériels et Institutions concernées ;
- L'appui et le développement des petites et moyennes industries ;
- Le développement du partenariat entre les entreprises nationales et étrangères ;
- L'élaboration, en liaison avec les Départements concernés, de la réglementation pour la protection de l'environnement contre les effets de la pollution due aux activités industrielles ;
- Suivi des activités de promotion et protection de la propriété

industrielle et de transfert de technologie ;

- Promotion de la Politique de la qualité dans le domaine de l'industrie ;
- La mise en œuvre de la politique nationale du Gouvernement dans les domaines de la restructuration et de la mise à niveau des entreprises dans le but de renforcer leur compétitivité sur le marché national et à l'exportation ;
- Le suivi de l'activité industrielle en ce qui concerne les procédés technologiques, les performances des entreprises industrielles, l'application de la réglementation ;
- La réalisation, en rapport avec les Départements concernés, des infrastructures nécessaires au développement industriel ;
- L'amélioration de la compétitivité des entreprises pour un meilleur accès au marché national et international ;
- La formation et le perfectionnement de la main d'œuvre industrielle ;
- La mise à niveau des entreprises industrielles pour atteindre les standards internationaux ;
- La facilitation de l'accès aux renseignements sur les possibilités d'investissement, l'environnement des affaires, les ressources disponibles et toute information nécessaire pour les investisseurs potentiels ;
- La valorisation des ressources nationales par le développement d'unités de transformation ;
- La mise en œuvre de stratégie de décentralisation et de déconcentration dans le domaine minier et industriel.

Article 36 : La Direction de Générale de l'Industrie est dirigée par un Directeur Général, assisté par un Directeur Général Adjoint et comprend trois (3) Directions :

- Direction du Développement et de la Promotion Industrielle ;

- Direction de la Propriété Industrielle ;
- Direction de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises.

1.2 Direction du Développement et de la Promotion Industrielle

Article 37: La Direction du Développement et de la Promotion Industrielle est chargée de :

- La promotion des investissements nationaux et étrangers dans le secteur industriel, en collaboration avec les Départements Ministériels et Institutions concernés ;
- L'appui et le développement des petites et moyennes industries ;
- Le développement du partenariat entre les entreprises nationales et étrangères ;
- L'élaboration, en liaison avec les Départements concernés, de la réglementation pour la protection de l'environnement contre les effets de la pollution due aux activités industrielles ;
- Le suivi de la réalisation des projets industriels dans le cadre de la législation en vigueur sur les investissements ;
- L'évaluation et le suivi des programmes de développement industriel et de la mise en œuvre des projets d'assistance technique ;
- Le suivi de l'activité industrielle en ce qui concerne les procédés technologiques, les performances des entreprises industrielles, l'application de la réglementation ;
- La réalisation, en rapport avec les Départements concernés, des infrastructures nécessaires au développement industriel ;
- L'amélioration de la compétitivité des entreprises pour un meilleur accès au marché national et international ;
- La formation et le perfectionnement de la main d'œuvre industrielle ;

- La mise à niveau des entreprises industrielles pour atteindre les standards internationaux ;
- La facilitation de l'accès aux renseignements sur les possibilités d'investissement, l'environnement des affaires, les ressources disponibles et toute information nécessaire pour les investisseurs potentiels ;
- La valorisation des ressources nationales par le développement d'unités de transformation.

Article 38 : La Direction du Développement et de la Promotion Industrielle est dirigée par un Directeur, et comprend trois (3) Services et une Cellule chargée du secteur de la Boulangerie :

- Service des Eudes et de la Promotion Industrielle ;
- Service du Contrôle, du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle ;
- Service de l'Information Industrielle.

Article 39 : Le Service des Eudes et de la Promotion Industrielle est chargé de :

- L'élaboration des études sectorielles, de filières et d'études spécifiques aux activités industrielles ;
- La promotion des investissements et des partenariats industriels ;
- L'appui au développement des Petites et Moyennes Industries ;
- Le suivi des programmes de développement industriel ;
- La promotion de la compétitivité des entreprises industrielles ;
- La formation et du perfectionnement industriels.

Le Service des Eudes et de la Promotion Industrielle comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Promotion Industrielle.

Article 40: Le Service du Contrôle, du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle est chargé de :

- L'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie, y compris ceux se rapportant à l'environnement ;
- Le suivi des activités et des entreprises industrielles.

Le Service du Contrôle, du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Activités Industrielles ;
- Division de la Réglementation.

Article 41: Le Service de l'Information Industrielle est chargé de :

- La collecte, l'analyse et la diffusion de l'information industrielle, des statistiques industrielles, techniques, économiques utiles au développement des activités industrielles ;
- La gestion des bases de données sur les activités industrielles ou les domaines connexes ;
- L'organisation d'enquêtes et de recensements industriels ;
- La coordination avec les acteurs dans le secteur industriel.

Le Service de l'Information Industrielle comprend deux (2) Divisions :

- Division Enquêtes et Recensements ;
- Division Analyse et Diffusion de l'Information.

2-2 Direction de la Propriété Industrielle

Article 42 : La Direction de la Propriété Industrielle est chargée de :

- Suivi des activités de promotion et protection de la propriété industrielle et de transfert de technologie ;
- Elaboration et suivi de l'exécution de la politique nationale de promotion de la propriété industrielle ;
- Encouragement de l'invention et de l'innovation technologique ;
- Suivi de l'adoption et de l'application de la réglementation

nationale et internationale régissant la propriété industrielle ;

- Organisation de campagnes de sensibilisation, de salons, conférences et foires spécialisés ;
- Enregistrement des brevets, marques signes distinctifs, dessins et modèles industriels auprès l'Organisations Africaine de la Propriété Intellectuelle ;
- La coordination avec les organisations internationales spécialisées dans le domaine de la propriété industrielle (les Organisations Arabe, Africaine et Mondiale de la Propriété Industrielle).

Article 43 : La Direction de la Propriété Industrielle est dirigée par un Directeur et comprend trois (3) Services :

- Service des Brevets et Marques ;
- Service des Indications Géographiques ;
- Service de la Promotion de la Propriété Industrielle,

Article 44 : Le Service des Brevets et Marques a pour missions :

- L'enregistrement et l'orientation des détenteurs de brevets d'invention ;
- L'encouragement de l'innovation ;
- L'encouragement et la création d'un climat propice à l'innovation ;
- L'enregistrement des marques et modèles industriels auprès de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle ;
- La sensibilisation sur l'intérêt de protéger les marques et modèles industriels ;
- L'ouverture des registres dédiés aux marques et modèles industriels nationaux.

Le Service des Brevets et Marques comprend deux (2) Divisions :

- Division des Brevets et Marques ;
- Division Valorisation et Encouragement.

Article 45 : Le Service des Indications Géographiques a pour missions :

- Le suivi et l'évaluation de l'aire géographique des produits d'origines d'excellentes qualités ;
- Le soutien à l'aire géographique à l'origine des produits de qualité ;
- La formation sur l'importance de protection et de développement des produits locaux de qualités distingués.

Le Service des Indications Géographiques comprend deux (2) Divisions :

- Division de Soutien et de Formation ;
- Division de la Réglementation.

Article 46 : Le Service de la Promotion de la Propriété Industrielle est chargé de :

- Organiser les campagnes de sensibilisation de promotion de la propriété industrielle ;
- Editer les brochures, documents et spots ;
- Organiser des campagnes de terrain ;
- Organiser des salons et expositions.

Le Service de la Promotion de la Propriété Industrielle comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Communication ;
- Division des Expositions.

3-2 Direction de la Restructuration et de Mise à Niveau des Entreprises

Article 47 : La Direction de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises a pour missions:

- Promotion de la Politique de la qualité dans le domaine de l'industrie ;
- La mise en œuvre de la politique nationale du Gouvernement dans les domaines de la restructuration et de la mise à niveau des entreprises dans le but de renforcer leur compétitivité sur le marché national et à l'exportation ;
- L'exécution et le suivi des programmes de restructuration et de mise à niveau des entreprises, en collaboration avec les services compétents des départements ministériels intéressés, les structures d'appui aux entreprises, les

organisations professionnelles et les chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers ;

- L'élaboration des études macro-économiques et sectorielles et leur mise à jour pour l'amélioration des programmes de restructuration et de mise à niveau et en diffuser les résultats, en collaboration avec les structures administratives et privées concernées ;
- La réception des demandes d'adhésion des entreprises aux programmes de mise à niveau ;
- L'évaluation des dossiers de restructuration et de mise à niveau présentés par les entreprises et la préparation des synthèses et recommandations au Comité de Pilotage National du Programme de Restructuration et de Mise à Niveau chargé d'accorder, sur mandat du Gouvernement, des primes aux entreprises, à partir de sources internes ou externes de financement;
- Le suivi de l'exécution des plans de restructuration et de mise à niveau des entreprises, approuvés par le Comité de Pilotage National ;
- La passation à nouveau de contrats avec les entreprises sollicitant des primes dans le cadre de la réalisation de leur programme de restructuration et de mise à niveau;
- La collecte et la transmission au Comité de Pilotage National, des demandes d'indemnisation au profit des entreprises prétendant à des primes et avantages après la réalisation des travaux et des investissements ;
- Le suivi, en relation avec les autres organes concernés, les organisations professionnelles et les structures d'appui aux entreprises, de la promotion et de la communication sur le Programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises;

- L'approbation et la coordination des programmes de sensibilisation et d'information préparés par les organisations professionnelles et destinés à la restructuration et à la mise à niveau des entreprises ;
- La contribution au renforcement des capacités de l'expertise locale dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de restructuration et de mise à niveau d'entreprises et au développement des relations avec les bureaux d'expertise internationale ;
- L'exploitation des résultats des études sectorielles disponibles ou relatives aux filières pour une bonne connaissance de l'environnement des entreprises;
- La constitution d'une base de données de référence sur les coûts des études et des investissements dans le cadre des plans de restructuration et de mise à niveau.

Article 48: La Direction de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises est dirigée par un Directeur et comprend quatre (4) Services :

- Service de la Promotion de la Qualité ;
- Service des Moyens Financiers et du Suivi-Evaluation ;
- Service des Affaires Techniques ;
- Service de la Formation et de la Communication.

Article 49 : Le Service de la Promotion de la Qualité a pour attributions de :

- Elaboration de la politique de la qualité dans le domaine de l'industrie ;
- Suivi et Formation sur les systèmes de management de la qualité ;
- Elaboration et organisation du Prix Mauritanien de la Qualité.

Le Service de la Promotion de la Qualité comprend deux (2) Divisions :

- Division Suivi et Formation sur les Systèmes de Management de la Qualité ;

- Division du Prix Mauritanien de la Qualité.

Article 50 : Le Service des Moyens Financiers et du Suivi-Evaluation a pour attributions de :

- Traiter les questions financières en rapport avec le programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- Apporter conseil et assistance aux entreprises en matière financière ;
- Assurer le suivi-évaluation du programme ;

Le Service des Moyens Financiers et du Suivi-Evaluation comprend deux (2) Divisions :

- Division Conseil et Avis ;
- Division Suivi-évaluation.

Article 51 : Le Service des Affaires Techniques a pour attributions de :

- Traiter des questions techniques et technologiques en rapport avec la restructuration et la mise à niveau des entreprises ;
- Apporter conseil et assistance aux entreprises dans le domaine technique et technologique ;
- Evaluer les diagnostics techniques des entreprises.

Le Service des Affaires Techniques comprend deux (2) Divisions :

- Division des Diagnostics Techniques ;
- Division des Choix Technologiques.

Article 52: Le Service de la Formation et de la Communication a pour attributions de

- Identifier, concevoir et exécuter les plans de formation prévus dans le cadre du programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- Evaluer les programmes de formation dans le cadre du programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- Sensibiliser et d'informer les entreprises et les autres acteurs sur les programmes de mise à niveau des entreprises ;

- Assurer la fonction communication en rapport avec le programme.

Le Service de la Formation et de la Communication comprend deux (2)

Divisions :

- Division de la Formation ;
- Division de la Communication.

3- Direction des Affaires Juridiques

Article 53 : La Direction des Affaires Juridiques est chargée de :

- Elaborer des notes et avis sur les dossiers relatifs aux secteurs des Mines et de l'Industrie, en coordination avec les départements ministériels concernés ;
- Formuler un avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis au Ministère ;
- Formuler un avis sur les projets de conventions et mémorandums d'entente soumis au Ministère ;
- Procéder à l'actualisation des textes législatifs et réglementaires relatifs aux secteurs des Mines et de l'Industrie ;
- Veiller à la diffusion des textes législatifs et réglementaires précités et leur mise à la disposition du grand public (vulgarisation et simplification) ;
- Réaliser les études et les recherches juridiques en relation avec l'activité du Ministère ;
- Assurer le rôle de la veille juridique ;
- Participer à l'animation des sessions de formation continue dans les domaines juridiques en relation avec les champs d'intervention du Ministère ;
- Fournir la consultation juridique au profit des différents services du Ministère ;
- Assurer le suivi des dossiers du contentieux dans lesquels le Ministère est partie prenante ;
- Mettre en place une base des données juridiques du Ministère et assurer son actualisation continue.

Article 54 : La Direction des Affaires Juridiques est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint, et comprend trois (3) Services :

- Service de l'Encadrement Juridique ;
- Service de l'Assistance Juridique ;
- Service du Suivi Juridique et du Contentieux.

Article 55 : Le Service de l'Encadrement Juridique est chargé de :

- Préparer les notes et avis sur les dossiers soumis par le Ministre ;
- Formuler un avis sur les textes législatifs et réglementaires ;
- Réaliser des études et les recherches juridiques en relation avec l'activité du Ministère.

Le Service de l'Encadrement Juridique comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes et de l'Evaluation ;
- Division des Textes Législatifs et Réglementaires.

Article 56 : Le Service de l'Assistance Juridique est chargé de :

- Fournir la consultation juridique au profit des différents services du Ministère ;
- Veiller à la diffusion des textes législatifs et réglementaires relatifs aux secteurs des Mines et de l'Industrie et leur mise à la disposition du grand public (vulgarisation et simplification) ;
- Assurer le rôle de la veille juridique.

Le Service de l'Assistance Juridique comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Vulgarisation des Textes Juridiques ;
- Division Conseil et Veille Juridique.

Article 57 : Le Service du Suivi Juridique et du Contentieux est chargé de :

- Assurer le suivi des dossiers du contentieux dans lesquels le Ministère est partie prenante ;
- Procéder à l'actualisation des textes législatifs et réglementaires relatifs

aux secteurs des Mines et de l'Industrie.

Le Service du Suivi Juridique et du Contentieux comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Affaires Juridiques ;
- Division du Contentieux et de la Gestion des Risques Juridiques.

4. Direction des Etudes, des Stratégies et de la Planification

Article 58 : La Direction des Etudes, des Stratégies et de la Planification est chargée de :

- Participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de réforme administrative et économique pour les secteurs des Mines et de l'Industrie ;
- Etudier et proposer des stratégies de développement des Mines et de l'Industrie, en concertation avec les Directions concernées du Département ;
- Elaborer et assurer le suivi des plans d'action du Ministère ;
- Réaliser des études de programmes, de projets et d'activités pour les secteurs des Mines et de l'Industrie ;
- Assurer le suivi et la coordination des activités de coopération dans les domaines des Mines et de l'Industrie aux niveaux du Département et extérieur ;
- Instruire les dossiers de projets d'investissement pour les secteurs des Mines et de l'Industrie en concertation avec les Directions concernées du Département ;
- Produire, analyser et diffuser les informations et statistiques pour les secteurs des Mines et de l'Industrie, en concertation avec les services et administrations concernés ;
- Coordonner la production d'études et de veille technologique ;
- L'évaluation des études et travaux entrepris par les services techniques du Département ;

- La participation aux réceptions des travaux relevant des compétences du département ;
- Le suivi des cours des métaux et des marchés spécialisés ;
- Le suivi des évolutions scientifiques, techniques et technologiques dans le secteur minier et industriel ;
- Coordonner les différents services en leur retranscrivant la vision stratégique du Département.
- La conception et le suivi des projets miniers et industriels ;
- L'évaluation de l'impact économique des projets miniers et industriels.

Article 59 : La Direction des Etudes, des Stratégies et de la Planification est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) Services :

- Service des Etudes et Stratégies ;
- Service de la Coordination et du Suivi-Evaluation ;
- Service de la Planification ;
- Service de la Statistique et des Archives.

Article 60 : Le Service des Etudes et Stratégies est chargé de :

- Etudier et proposer des stratégies de développement des Mines et de l'Industrie de réaliser des études de programmes, projets et activités relevant des secteurs des Mines et de l'Industrie.
- Coordonner la production d'études et de veille technologique
- L'évaluation des études et travaux entrepris par les services du Département ;
- La participation aux réceptions des travaux relevant des compétences du Département ;
- Le suivi des cours des métaux et des marchés spécialisés ;
- Le suivi des évolutions scientifiques, techniques et technologiques dans le secteur minier et industriel.

Le Service des Etudes et Stratégies comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division des Projets.

Article 61 : Le Service de la Coordination et du Suivi-Evaluation est chargé de :

- Elaborer et assurer le suivi des plans d'action du Ministère ;
- Produire, analyser et centraliser les informations et statistiques sur les secteurs des Mines et de l'Industrie.

Le Service de la Coordination et du Suivi-Evaluation comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coordination ;
- Division du Suivi-Evaluation.

Article 62 : Le Service de la Planification est chargé de :

- Assurer le suivi des activités programmées au niveau du Ministère ;
- Suivre la préparation des travaux et des plans au niveau du Ministère
- La réalisation, la tenue et la publication des statistiques relatives aux secteurs minier et industriel ;
- Coordonner les différents services en leur retranscrivant la vision stratégique du Département.
- La conception et le suivi des projets miniers et industriels ;
- L'évaluation de l'impact économique des projets miniers et industriels.

Le Service de la Planification comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Planification ;
- Division du Suivi de la Programmation.

Article 63 : Le Service des Statistiques et Archives a pour missions :

- La collecte, l'analyse et la diffusion des données relatives aux activités minières et industrielles ;
- La gestion de la base de données relative aux activités minières et industrielles ;
- La conservation, la maintenance et la numérisation des archives sectorielles.

Le Service des Statistiques et Archives comprend deux (2) Divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division des Archives.

5- Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 64 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de :

- La gestion du personnel et du suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- L'entretien du matériel et des locaux ;
- La préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- Suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- L'approvisionnement du département ;
- La planification et du suivi de la formation continue du personnel du Ministère ;
- Suivi des marchés ;
- Tous les aspects liés au montage, à l'utilisation, la gestion, l'entretien et le développement des réseaux et des technologies de communication au niveau des Directions ;
- L'archivage

Article 65 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) Services :

- Service des Marchés et du Matériel ;
- Service Financier ;
- Service du Personnel ;
- Service Informatique.

Article 66 : Le Service des Marchés et du Matériel assure le suivi des marchés, la gestion et la maintenance du matériel et des locaux du Département.

Le Service des Marchés et du Matériel comprend deux (2) Divisions :

- Division des Marchés ;
- Division du Matériel.

Article 67: Le Service Financier est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Article 68 : Le Service du Personnel est chargé de :

- Gérer la carrière professionnelle 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 mesures et méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Le Service du Personnel comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Gestion des Carrières des Fonctionnaires et Agents du Département ;
- Division de la Formation.

Article 69: Le Service de l'Informatique est chargé de l'entretien et du développement des réseaux et des technologies de communication au niveau du Département ainsi que de la gestion, de la mise à jour, de l'alimentation du site du département et de la recherche de débouchés pour les produits miniers et industriels grâce aux techniques de l'information et de la communication.

Article 70 : Les dispositions du présent décret seront précisées par arrêté du Ministre chargé des Mines et de l'Industrie, en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 71 : Il est institué au sein du Ministère 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, les Chargés de Missions, les Conseillers Techniques ainsi que les

Directeurs Centraux, et se réunit obligatoirement une fois tous les 15 jours. Les chefs des structures régionales et les directeurs des établissements sous tutelle participent aux travaux du Conseil de Direction une fois par semestre.

Article 72 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment celles du décret n°151 - 2023 du 25 août 2023, fixant les attributions du Ministre du Pétrole, des Mines et de l’Energie et l’organisation de l’administration centrale de son Département et le décret n°105-2021 du 08 juillet 2021, fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l’Industrie, de l’Artisanat et du Tourisme et l’organisation de l’Administration Centrale de son Département.

Article 73 : Le Ministre des Mines et de l’Industrie est chargé de l’exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre
El Moctar OULD DJAY
Le Ministre des Mines et de l’Industrie
Thiam TIDJANI

Ministère des Domaines, du Patrimoine de l’État et de la Réforme Foncière ;

Actes Réglementaires

Décret n°181-2024 du 30 septembre 2024/P.M/M.D.P.E.R.F/ fixant les attributions du Ministre des Domaines, du Patrimoine de l’État et de la Réforme Foncière et l’organisation de l’administration centrale de son Département

Article Premier: En application des dispositions du décret n°075 – 93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d’organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre

des Domaines, du Patrimoine de l’État et de la Réforme Foncière et l’organisation de l’administration centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre des Domaines, du Patrimoine de l’État et de la Réforme Foncière est chargé de concevoir, coordonner et assurer le suivi de l’exécution de la politique du Gouvernement dans la gestion domaniale et foncière, la gestion du patrimoine de l’État, constitué par tous les biens et droits mobiliers et immobiliers appartenant à l’Etat et la mise en œuvre de la réforme foncière.

Dans ce cadre, il assure notamment :

- La constitution du Domaine privé de l’Etat par voies d’acquisition à l’amiable et d’expropriation, la préhension des biens provenant des successions vacantes, des confiscations et des donations ;
- L’étude de toutes les questions relatives aux domaines de l’Etat dans les différents secteurs en collaboration avec les organismes concernés ;
- Mener une réforme foncière juste et équitable pour favoriser le développement économique ;
- L’élaboration et la signature des décrets et actes créant les biens domaniaux de toute nature conformément à la réglementation en vigueur;
- Le recensement des domaines mobiliers et immobiliers publics et privés de l’Etat et d’en établir un inventaire exhaustif ;
- La conservation des plans relatifs aux biens domaniaux de toute nature ;
- L’affectation, la concession et la cession des biens immobiliers appartenant à l’Etat ;
- L’acquisition et l’expropriation des biens immobiliers au profit de l’Etat et des établissements publics à caractère administratif

- sur leur demande en collaboration avec les ministères concernés ;
- La vente des mobiliers et des équipements devenus sans emploi appartenant à l'Etat et aux établissements publics à caractère administratif ;
 - La location des immeubles domaniaux au profit des tiers ;
 - Le contrôle de la location des immeubles au profit de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif en collaboration avec les ministères concernés ;
 - L'établissement d'expertises et la fixation des valeurs vénales et locatives des biens immobiliers avant toute opération d'achat, de vente, d'échange ou de location au profit de l'Etat et sur leur demande au profit des établissements publics à caractère administratif, des collectivités territoriales et des entreprises publiques ;
 - La protection des domaines public et privé de l'Etat contre toute atteinte et toute négligence, en collaboration avec les organismes concernés ;
 - L'établissement des opérations de délimitation des domaines public et privé de l'Etat en collaboration avec les ministères concernés ;
 - La conservation des archives et des documents concernant les domaines de l'Etat conformément à la législation en vigueur ;
 - Le suivi des opérations d'immatriculation foncière et d'expropriation au profit des domaines public et privé de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif ;
 - Le suivi de l'exécution des jugements rendus dans les affaires concernant le domaine de l'Etat ;
- Le suivi du Patrimoine de l'Etat ;
 - La gestion du Domaine privé, mobilier et immobilier, de l'Etat, notamment à travers l'aliénation, l'échange et l'affectation de ces biens ;
 - La mise en place, en collaboration avec les autres ministères, d'une base de données de la comptabilité matière de l'Etat ;
 - La gestion du Domaine Public Foncier ;
 - L'application des droits d'enregistrement et du timbre conformément à la réglementation en vigueur ;
 - L'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;
 - La conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
 - L'élaboration de textes législatifs ou réglementaires dans le domaine foncier, domanial ainsi que celui lié à la gestion du patrimoine de l'Etat ;
 - La signature des actes d'attribution, de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;
 - Le contrôle des opérations relatives à la propriété foncière et au cadastre ;
 - La gestion du domaine public maritime ;
 - La conduite de la réforme foncière ;
 - La préparation du code général des domaines ;
 - La préparation des textes d'application du code des droits réels et la veille sur son application ;
 - La conduite de la régularisation des quartiers précaires

restructurés en collaboration avec les départements concernés.

Article 3: La Société Nationale ISKAN est soumise à la tutelle du Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'État et de la Réforme Foncière.

Article 4: L'administration centrale du Ministère des Domaines, du Patrimoine de l'État et de la Réforme Foncière comprend :

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

I. LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend des Chargés de Mission, trois(3) conseillers techniques, une Inspection interne, deux (2) attachés au Cabinet et un Secrétariat Particulier.

Article 6 : Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute mission que leur confie le Ministre.

Article 7 : Les Conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. Ils se spécialisent comme suit :

- Le conseiller juridique qui est chargé des affaires juridiques ayant pour attribution d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les directions en collaboration étroite avec la direction générale de Législation, de la traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- Le conseiller chargé de la communication ;
- Le conseiller chargé du Patrimoine et de la Réforme Foncière.

Article 8 : L'Inspection Générale 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, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les

modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des Organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- Évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection interne est dirigée par un (1) Inspecteur général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre et est assisté de quatre (4) Inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux.

Article 9 : Les attachés de cabinet sont chargés, sur instruction du Ministre, du traitement et du suivi de dossiers spécifiques. Les attachés au cabinet sont nommés par arrêté du Ministre et ont le rang et les avantages d'un chef service central.

Article 10: Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant le rang et les avantages d'un chef de service central.

II. LE SECRETARIAT GENERAL

Article 11 : Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Dirigé par un Secrétaire Général, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département.

Article 12 : Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à

l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, et notamment :

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs;
- L'élaboration du budget du Département et le contrôle de son exécution;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au Département.

Article13:Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat central;
- Service Accueil du Public.

Article14:Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Article15: Le Service du Secrétariat central assure:

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

Article16:Le Service Accueil du public assure:

- L'accueil du public ;
- L'orientation et l'information des usagers du service public.

III. LES DIRECTIONS CENTRALES

Article17:Les Directions Centrales relevant du Ministère sont au nombre de quatre (4):

- Direction Générale des Domaines et de l'Enregistrement ;
- Direction du Patrimoine de l'Etat ;

- Direction des Etudes, de la Réforme Foncière et de la Coopération;
- Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

Direction Générale des

Domaines et de l'Enregistrement

Article18:La Direction Générale des Domaines et de l'Enregistrement est chargée d'assister le Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'Etat et de la Réforme Foncière dans les missions suivantes :

- La constitution du Domaine privé de l'Etat par voies d'acquisition à l'amiable et d'expropriation, la préhension des biens provenant des successions vacantes, des confiscations et des donations ;
- La préparation des décrets et actes créant les biens domaniaux de toute nature conformément à la réglementation en vigueur;
- La conservation des plans relatifs aux biens domaniaux de toute nature ;
- L'affectation, la concession et la cession des biens immobiliers appartenant à l'Etat ;
- L'acquisition et l'expropriation des biens immobiliers au profit de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif sur leur demande en collaboration avec les ministères concernés ;
- La protection des domaines public et privé de l'Etat contre toute atteinte et toute négligence, en collaboration avec les organismes concernés ;
- L'établissement des opérations de délimitation des domaines public et privé de l'Etat en collaboration avec les ministères concernés ;
- La conservation des archives et des documents concernant les

domaines de l'Etat conformément à la législation en vigueur ;

- Le suivi des opérations d'immatriculation foncière et d'expropriation au profit des domaines public et privé de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif ;
- Le suivi de l'exécution des jugements rendus dans les affaires concernant le domaine de l'Etat ;
- La préparation des textes d'application du code des droits réels et la veille sur son application;
- L'application des droits d'enregistrement et du timbre ;
- L'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;
- La conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
- La signature des actes d'attribution, de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;
- Le contrôle des opérations relatives à la propriété foncière et au cadastre ;
- La simplification des procédures domaniales à travers la généralisation du système de service en ligne ;
- L'élaboration et la révision éventuelle du Code Général des Domaines, conformément aux procédures en vigueur.

Article 19 : La Direction Générale des Domaines et de l'Enregistrement (DGDE) est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend :

- Direction des Domaines (DD) ;
- Direction de la Conservation Foncière (DCF) ;
- Direction du Cadastre (DC) ;

- Direction de l'Enregistrement et du Timbre (DET) ;
- Cellule d'Audit Interne ;
- Les Services rattachés au Directeur Général.

Des receveurs des domaines et de l'enregistrement pourraient être créés par arrêté conjoint du Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'État et de la Réforme Foncière et du Ministre chargé des Finances et sur proposition motivée du Directeur Général des Domaines et de l'Enregistrement. Ils ont rang d'avantages de chef de division.

1. Direction des Domaines

Article 20 : La Direction des Domaines est chargée de la gestion du domaine immobilier non bâti de l'État, du recouvrement des redevances de l'exploitation du domaine public et de l'encaissement des produits et revenus des concessions et cessions des terrains du domaine privé de l'État. Elle est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction des Domaines comprend quatre (4) Services :

- Service des Concessions Urbaines ;
- Service du Domaine Rural ;
- Service du Domaine Public Maritime ;
- Service des Archives Domaniales.

Article 21 : Le Service des Concessions Urbaines est chargé de la liquidation et du recouvrement des redevances pour occupation du domaine privé de l'État, du domaine minier et forestier ainsi que le recouvrement des prix de cessions des immeubles, dépendant du domaine privé de l'État.

Le Service des Concessions Urbaines comprend cinq (5) Divisions :

- Division des attributions provisoires ;
- Division des opérations sur les Permis d'Occuper ;
- Division de la préparation des Concessions définitives ;
- Division d'initiation des titres de recette.

- Division des entités publiques qui prépare à la signature du Ministre les actes d'affectation des terrains au profit des entités publiques.

Article 22 : Le Service du Domaine Rural est chargé de la liquidation et du recouvrement des redevances pour occupation du domaine rural et forestier et de la gestion des biens domaniaux à vocation agricole et rurale. Il prend en charge les plans de lotissement, les registres ainsi que toutes les archives et documents de propriétés les concernant. Il prépare, à la signature du Ministre, les actes de concession des terrains à usage rural.

Le Service du Domaine Rural comprend quatre (4) Divisions :

- Division des Concessions Rurales Provisoires ;
- Division des Concessions Rurales Définitives ;
- Division des Conflits et Litiges ;
- Division des Archives Domaniales Rurales.

Article 23 : Le Service du Domaine Public Maritime est chargé de la liquidation et du recouvrement des redevances pour occupation du domaine public maritime et de sa gestion. Il prend en charge les plans de lotissement, les registres ainsi que toutes les archives et documents de baux les concernant. Il prépare, les baux emphytéotiques des terrains à usage industriel, touristique, commercial, artisanal ou particulier.

Le Service du Domaine Public Maritime comprend trois (3) Divisions :

- Division des Baux Emphytéotiques;
- Division des Plans ;
- Division des Archives.

Article 24 : Le Service des Archives Domaniales est chargé de la tenue de l'archive domaniale, de son organisation et de sa dématérialisation.

Le Service des Archives Domaniales comprend trois (3) Divisions :

- Division Numérisation des Archives ;
- Division des Registres Domaniaux;

- Division du Classement.

2. Direction de la Conservation Foncière

Article 25 : La Direction de la Conservation Foncière est chargée de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres. Elle est dirigée par un Directeur, qui est le conservateur de la propriété foncière. Il est assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction Conservation Foncière comprend deux (2) Services :

- Service de l'Immatriculation Foncière ;
- Service de la conservation des Hypothèques, des dépôts et des séquestres.

Article 26 : Le Service de l'Immatriculation Foncière est chargé de l'application du régime de la propriété foncière.

Le Service de l'Immatriculation Foncière comprend quatre (4) Divisions :

- Division de Création de Titres fonciers, des Fusions et des Duplicatas ;
- Division Mutation des Titres Fonciers ;
- Division des Morcellements et Eclatement des Titres Fonciers ;
- Division des Oppositions.

Article 27 : Le Service de la Conservation des Hypothèques, des Dépôts et Séquestres, est chargé de l'application du régime des hypothèques de toute nature.

Le Service de la Conservation des Hypothèques, des Dépôts et Séquestres comprend quatre (4) Divisions :

- Division des Hypothèques, des dépôts et séquestres ;
- Division des Radiations ;
- Division de la Comptabilité ;
- Division d'édition et des archives.

Direction du Cadastre

Article 28: La Direction du Cadastre est chargée de :

- L'établissement et de la mise à jour du plan cadastral ;
- Le contrôle et le suivi des plans de lotissement ;

- La protection de biens domaniaux ;
- L'exécution des travaux de bornage contradictoire ;
- L'exécution des expertises foncières ;
- L'élaboration du canevas cadastral;
- La tenue et la mise à jour du Système d'information Géographique des Domaines ;
- Levée topographique des réserves administratives en vue de leur immatriculation ;
- Contrôle et homologation des plans parcellaires déposés par les contribuables ;
- L'exécution des travaux topographiques demandés par les contribuables.

Elle est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction du Cadastre comprend trois (3) Services :

- Service de la Cartographie et de la Topographie et des Lotissements ;
- Service du Système d'Information Géographique ;
- Service de Protection de Biens Domaniaux de l'Etat.

Article 29 : Le Service de la Cartographie, de la Topographie et des Lotissements est chargé de :

- La mise en œuvre de projets de zones d'aménagement ;
- La réalisation des levés topographiques ;
- La préparation des plans de lotissement et de leur archivage ;
- et du contrôle et du suivi des plans de lotissements.

Le Service de la Cartographie, de la Topographie et des Lotissements comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Levée Topographie ;
- Division du Bornage ;
- Division des Constats de mise en valeur.

Article 30 : Le Service du Système d'Information Géographique a pour mission générale l'étude, la mise en place et la maintenance d'un cadastre simplifié et

du registre foncier.

Le Service du Système d'Information Géographique comprend trois (3) Divisions :

- Division geo-référencement ;
- Division de l'archivage des plans ;
- Division de tirage des plans de situation.

Article 31 : Le Service de Protection de Bien Domaniaux de l'Etat est chargé de :

- Contrôler la régularité des occupations des biens domaniaux de l'Etat ;
- Constater toutes les infractions commises et appliquer les sanctions à l'encontre des contrevenants ;
- Évaluer les infractions et notifier les sanctions à infliger aux contrevenants ;
- Mettre en place des brigades de contrôle et assurer leur coordination ;
- Assurer la formation et le suivi des activités des brigades de contrôle.

Le Service de Protection des Biens Domaniaux comprend deux (2) Divisions :

- Division du Contrôle ;
- Division des recours.

3. Direction de l'Enregistrement et du Timbre

Article 32 : La Direction de l'Enregistrement et du Timbre est chargée de :

- La préparation des textes régissant les droits d'enregistrement et du timbre ;
- La proposition de l'assiette et la liquidation des droits d'enregistrement et du timbre ;
- Le paiement des remises fixées par le Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'Etat et de la Réforme Foncière sur la débite de timbres mobiles ;
- Le recouvrement de recettes provenant des prélèvements sur les honoraires des greffiers, des fonctionnaires huissiers et sur les salaires des conservateurs de la propriété et des droits fonciers ;

- La proposition des mesures visant l'amélioration de l'assiette, le recouvrement des droits, produits et taxes relevant de sa compétence.

Elle est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction de l'Enregistrement et du Timbre comprend trois (3) Services :

- Service d'Enregistrement des Marchés et des Contrats ;
- Service de la Formalité d'Enregistrement des Mutations ;
- Service de la Formalité d'Enregistrement des Actes Notariés et Judiciaires.

Article 33 : Le Service d'Enregistrement des Marchés et des Contrats est composé de trois (3) Divisions :

- Division de la Formalité des Marchés ;
- Division de la Formalité des Ventes Publiques de Meubles ;
- Division des Timbres.

Article 34 : Le Service de la Formalité d'Enregistrement des Mutations est composé de trois (3) Divisions :

- Division de Contrats de location-gérance, des baux immobiliers et du crédit-bail immobilier ;
- Division des actes de sociétés ;
- Division de la formalité des cessions des droits de propriété et brevets.

Article 35 : Le Service de la Formalité d'Enregistrement des Actes Notariés et Judiciaires est composé de deux (2) Divisions :

Division des actes notariés.

- Division des actes judiciaires.

4. Cellule d'Audit Interne

Article 36 : Placée sous l'autorité directe du Directeur Général, la Cellule d'Audit Interne est chargée de contrôler la production des autres directions de la DGDE de façon périodique. Elle est coordonnée par un coordinateur nommé en CONSEIL des ministres et un ayant le rang d'un Directeur Adjoint. Ce coordinateur est assisté par trois auditeurs ayant rang

d'un chef service et dont chacun est assisté par deux contrôleurs ayant rang d'un chef de division.

5. Services rattachés aux Directeur Général

Article 37 : Les Services rattachés aux Directeur Général sont :

- Des Bureaux des Domaines ;
- Un Bureau d'Ordre ;
- Service de Vérification ;
- Service des Systèmes d'Information ;
- Service de Support.

a- Les Bureaux des Domaines

Article 38 : Il est créé au sein de chaque Moughataa un bureau de la DGDE dit le bureau des domaines. Les bureaux départementaux des Domaines sont chargés de :

- L'orientation des usagers du service domanial ;
- L'inscription des demandes des usagers du service sur le système d'information ;
- Le traitement des demandes souscrites ;
- La participation aux opérations de constat de mise en valeur ;
- Le traitement des réclamations contentieuses et la proposition de voies de solution ;
- Assistance aux autres directions Générales du département.

Chaque bureau est composé de

- Division d'accueil ;
- Division de perception ;
- Division de protection de biens domaniaux.

Les chefs de bureaux ont rang de chef de service. En cas de besoin, des bureaux peuvent être créés par arrêté du Ministre chargé des domaines.

b- Le Bureau d'Ordre

Article 39 : Le bureau d'ordre est chargé de :

- La réception, la collecte, le tri, l'enregistrement et la distribution du courrier arrivé et départ (lettres, fax, colis) ;

- Assurer l'accès au courrier et faciliter sa recherche ;
- Assurer et veiller à la collecte du courrier par les moyens internes et externes mis à disposition ;
- Trier et analyser le courrier ;
- Assurer l'enregistrement du courrier dans l'outil mis à sa disposition ;
- Assurer la reproduction du courrier en cas de besoin ;
- Assurer la diffusion et la distribution du courrier à l'ensemble des entités concernées ;

Le Bureau d'Ordre est composé de :

- Division d'accueil ;
- Division d'orientation.

Le chef de bureau d'ordre est assimilé au chef de service.

Service de Vérification

Article 40 : Le Service de vérification est chargé de la vérification des documents de propriété, sur demande des usagers, de l'inscription des actes sur les registres domaniaux et leur authenticité et l'exploitation des correspondances provenant des juridictions et de l'administration.

Le Service de vérification comprend deux (2) Divisions :

- Division des vérifications ;
- Division des litiges judiciaires.

c- Service des Systèmes d'Information

Article 41 : Le Service des Systèmes d'information est chargé du développement et de la maintenance des applications informatiques, du portail de la DGDE, de l'internet, de la messagerie interne. Il est chargé de la maintenance du système Leegoud.

Le Service des Systèmes d'Information comprend deux (2) Divisions :

- Division des systèmes d'exploitation et des bases de données ;
- Division support (assistance, formation et déploiement des solutions).

d- Service de Support

Article 42 : Le Service de Support est chargé des affaires administratives et des moyens généraux de la DGDE. Il doit :

- Coordonner les opérations liées aux moyens généraux ;
- Coordination des activités relatives à la gestion, à l'entretien et à la sécurité des installations et des équipements ;
- Veiller au suivi des opérations d'entretien des locaux ;
- Contrôler la propreté des locaux ;
- Assurer le suivi, l'entretien et la maintenance du parc automobile.

Le Service de Support comprend deux (2) Divisions :

- Division de Suivi ;
- Division des Moyens Généraux.

Direction du Patrimoine de l'Etat

Article 43 : La Direction du Patrimoine de l'Etat est chargée du suivi des biens meubles et immeubles de l'Etat et de leurs aliénations éventuelles. Sont exclus de son champ de compétence, les avoirs financiers, les participations et le foncier non bâti de l'Etat. Elle se charge notamment de :

- La mise en place, en collaboration avec les autres départements ministériels, d'une base de données de la comptabilité matière de l'Etat ;
- La conduite du recensement du patrimoine de l'Etat ;
- Le suivi du Patrimoine de l'Etat ;
- La gestion du Domaine privé, mobilier et immobilier, de l'Etat, notamment à travers l'aliénation, l'échange et l'affectation de ces biens ;
- L'établissement d'expertises et la fixation des valeurs vénales et locatives des biens immobiliers avant toute opération d'achat, de vente, d'échange ou de location au profit de l'Etat et sur leur demande au profit des établissements publics à caractère administratif, des collectivités publiques régionales et

locales et des entreprises publiques ;

- La vente des mobiliers et des équipements devenus sans emploi appartenant à l'Etat et aux établissements publics à caractère administratif ;
- La location des immeubles domaniaux au profit des tiers ;
- Le recensement des domaines privés de l'Etat, mobiliers et immobiliers, et d'en établir un inventaire exhaustif et la gestion des flux.

Article 44 : La Direction du Patrimoine de l'Etat est Dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) Services :

- Service du suivi du Patrimoine de l'Etat ;
- Service des inventaires et de la base de données ;
- Service de l'aliénation du mobilier et de l'immobilier de l'Etat

Article 45 : Le Service du Suivi du Patrimoine de l'Etat est chargé du suivi de l'ensemble des biens mobiliers de l'Etat et des Etablissements publics à caractère administratifs.

Le Service du Suivi du Patrimoine de l'Etat comprend trois (3) Divisions :

- Division d'identification et d'étiquetage ;
- Division de la Programmation des acquisitions ;
- Division de valorisation.

Article 46 : Le Service des Inventaires et de la Base de Données assure le suivi global et la tenue du fichier des biens de l'Etat. Sa mission consiste à identifier et inventorier le patrimoine, établir son état des lieux, le valoriser, connaître son affectation à tout moment ainsi que l'historique des mouvements.

Le Service des Inventaires et de la Base de Données comprend trois (3) Divisions :

- Division Inventaires et Enquêtes ;
- Division de Recensement ;
- Division de Bases de Données.

Article 47 : Le Service de l'aliénation du mobilier et de l'immobilier de l'Etat est

chargé des ventes mobilières ainsi que des fruits et produits issus du domaine privé de l'Etat, conformément à la réglementation en vigueur.

Le Service de l'aliénation du mobilier et de l'immobilier de l'Etat comprend trois (3) Divisions :

- Division des amortissements ;
- Division des réformes du mobilier ;
- Division des réformes de l'immobilier.

Direction des Etudes, de la Réforme Foncière et de la Coopération

Article 48 : La Direction des Etudes, de la Réforme Foncière et de la Coopération est chargée de l'élaboration des études, des réformes domaniales et foncières, de la coordination et de ses relations avec les partenaires. Elle se charge notamment :

- de la participation à l'élaboration de la politique foncière du gouvernement ;
- de l'étude de toutes les questions relatives aux domaines de l'Etat dans les différents secteurs en collaboration avec les organismes concernés ;
- de mener une réforme foncière juste et équitable pour favoriser le développement économique ;
- de la modification de textes législatifs ou réglementaires dans le domaine foncier, domaniaux ainsi que celui lié à la gestion du patrimoine de l'Etat ;
- de la préparation du code général des domaines ;
- de l'élaboration des textes d'application du code des droits réels ;
- de la modernisation du cadastre ;
- du suivi de plan d'action ;
- de la coordination et du pilotage du plan stratégique et du plan d'action du Ministère ;
- de Suivre la mise en œuvre des actions inscrites au plan stratégique relevant des directions du

Ministère.

Article 49 : La Direction des Etudes, de la Réforme Foncière et de la Coopération est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend quatre (4) Services et une (1) Cellule:

- Service des Etudes ;
- Service de Suivi des Réformes ;
- Service de la Coopération ;
- Service du Suivi de l'action du Ministère.
- Cellule de la Réforme Foncière.

Article 50 : Le Service des Etudes entreprend toute étude visant la modernisation de la gestion domaniale et foncière. Il est chargé de la consolidation des rapports d'expertise. Dans ce cadre, il peut mener les études relatives au développement des modalités de réforme foncière.

Le Service des Etudes comprend deux (2) Divisions :

- Division d'Etude ;
- Division de la Réglementation.

Article 51 : Le Service de Suivi de Réformes prépare toute modification portant sur la législation domaniale et foncière. Il peut ainsi étudier et préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures foncières ainsi que la prise des mesures nécessaires à leur application.

Le Service de Suivi de Réformes comprend deux (2) Divisions :

- Division de Suivi de Réformes ;
- Division de Coordination.

Article 52 : Le Service de la Coopération est chargé de la promotion des relations avec les partenaires concernés par le domaine foncier et domaniale.

Le Service de la Coopération comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coordination ;
- Division des Partenaires Techniques et Financiers.

Article 53 : Le Service du Suivi de l'Action du Ministère est chargé :

- Du suivi de plan d'action ;
- de la coordination et du pilotage du plan stratégique et du plan d'action

du Ministère ;

- de Suivre la mise en œuvre des actions inscrites au plan stratégique relevant des directions du Ministère ;
- de l'élaboration du planning et la tenue du secrétariat des réunions périodiques permettant le suivi efficace de la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'action.

Le Service du Suivi de l'Action du Ministère comprend trois (3) Divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division de Planification ;
- Division de Suivi de Plan d'action.

Article 54 : La Cellule de la Réforme Foncière a pour objectif de coordonner les projets de la réforme foncière. Son fonctionnement sera défini par arrêté du Ministre chargé de la Réforme Foncière. Le coordinateur de la cellule est le Directeur de la Réforme Foncière.

Direction des Affaires

Administratives et Financières

Article 55 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du département.

Article 56 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend cinq (5) Services :

- Service des Ressources Humaines ;
- Service des Affaires Administratives et des Moyens Généraux ;
- Service des Marchés ;
- Service de la Comptabilité et du Matériel ;
- Service de Maintenance Informatique.

Article 57 : Le Service des Ressources Humaines est chargée de :

- Analyser des besoins en recrutement ;
- Sélectionner des candidatures et mener un entretien de recrutement ;
- Préparer l'accueil des nouveaux recrutés et faire le lien avec les différents services ;

- Préparer et vérifier la paie ;
- Créer et documenter les dossiers individuels du personnel ;
- Concevoir et gérer des actions de qualité de vie au travail (sécurité et santé) ;
- Gérer et mettre en œuvre le plan de formation ;
- Organiser des formations et veiller au bon déroulement des stages ;
- Concevoir des outils d'évaluation des formations.

Le Service des Ressources Humaines comprend deux (2) Divisions:

- Division du Personnel ;
- Division de la Formation.

Article 58 : Le Service des Affaires Administratives et des Moyens Généraux est chargé de :

- Coordonner les opérations liées aux moyens généraux ;
- Coordination des activités relatives à la gestion, à l'entretien et à la sécurité des installations et des équipements ;
- Veiller au suivi des opérations d'entretien des locaux ;
- Contrôler la propreté des locaux ;
- Assurer le suivi, l'entretien et la maintenance du parc automobile.

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

- Division des moyens généraux;
- Division de suivi.

Article 59: Le Service des Marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du Département.

Le Service des Marchés comprend deux (2) Divisions :

- Division Commission des Marchés;
- Division Archivages.

Article 60 : Le Service de la Comptabilité et du Matériel est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Le Service de la Comptabilité et du Matériel comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Comptabilité;
- Division du Matériel.

Article 61: Le Service de Maintenance Informatique s'assure du bon fonctionnement permanent du parc informatique.

Le Service de Maintenance Informatique comprend deux (2) Divisions :

- Division de maintenance logiciels et backup;
- Division de maintenance du matériel.

IV. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 62 : Sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'Etat et de la Réforme foncière se substitue aux autres Ministres, chacun en ce qui le concerne, dans les missions citées à l'article 2 du présent décret.

V. DISPOSITIONS FINALES

Article 63 : Les dispositions du présent décret seront précisées, par arrêté du Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'Etat et de la Réforme Foncière, en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 64 : Il est institué au sein du Ministère des Domaines, du Patrimoine de l'Etat et de la Réforme Foncière, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le secrétaire général. Il regroupe le secrétaire Général, les Chargés de Mission, les conseillers Techniques et les Directeurs Centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux responsables des organismes relevant du Ministère une fois par trimestre.

Article 65: Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 66 : Le Ministre des Domaines, du Patrimoine de l'Etat et de la Réforme Foncière est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre
El Moctar OULD DJAY
Le Ministre des Domaines, du Patrimoine
de l'État et de la Réforme Foncière
Moctar Ahmed BOUCEIF

V- ANNONCES

Avis de Perte

N°5690/2024

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 43 cercle d'Adrar, au nom de Mr : Mohamed El Mehdi Brahim Alioundiaye, né en 1971 à Atar, titulaire du NNI 5266936459, suivant la déclaration de lui-même, dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

N° FA 010000223110202204138

En date du : 14/11/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Le but de l'association est le développement économique et social contribuant à l'amélioration des conditions de vie des populations.

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

Siège Association : Wilaya du Gorgol

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à la santé. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Hawa Alassane Diallo

Secrétaire générale : Omlémine Brahim Diah

Trésorier (e) : Mariam Abdoulaye Sow

Autorisée depuis le 21/07/2009

N° FA 010000252802202306121

En date du : 14/03/2023

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 concernées ci-dessous le récépissé

définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association Agir pour la Mère et l'Enfant, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Le But de notre association est de contribuer à la promotion des Droits des femmes, à leur autonomisation pour l'amélioration de leurs conditions de vie et enfin à protection des enfants.

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

Siège Association : Kaédi/Gorgol

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PARVENIR A 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) : Saoudatou Abdoul Ly

Secrétaire générale : Haby Malal N'Diaye

Trésorier (e) : RoghatetuThierno Ly

N° FA 010000210608202203041

En date du : 15/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, 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 Encadrement et Alphabétisation des Femmes Teinturières de Kaédi, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Le But de l'Association est de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des femmes rurales à travers le renforcement de leurs compétences, de leurs activités économiques et leur niveau d'éducation.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Ouest, wilaya 3 Guidimagma, wilaya 4 Gorgol.

Siège Association : Kaédi/Wilaya du Gorgol

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion.

2 : Accès à la santé. 3 : Lutte contre la faim

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : BambyCheikhou Camara

Secrétaire générale : HawaMamoudou Sy

Trésorier (e) : Zeinabou Amadou Ball

Autorisée depuis le 03/04/2008

N° FA 010000241006202409088

En date du : 14/08/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association Modibo Family pour le Développement Economique et Social, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Le But de l'association est de contribuer à la promotion de l'artisanat par la transformation des produits locaux (Tannerie) et la commercialisation de produits finis.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Ouest, wilaya 3 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 4 : Trarza, wilaya 5 :Gorgol, wilaya 6 : Hodh Chargui.

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 : Consommation responsable. 2 : Innovation et infrastructures. 3 : Accès à la santé

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Maimouna Modibo Diaoune

Secrétaire générale : Coumba Modibo Diaoune

Trésorier (e) : RouguiAliou Sylla

N° FA 010000241006202409088

En date du : 14/08/2024

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. BAL Mohamed EL Habib, le Secrétaire général du Ministère des Affaires Etrangères de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Associates in Resesarch and Education for DevelopmentInc, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : EDUCATION ET FORMATION.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Nouakchott Nord, wilaya 2 : Nouakchott Ouest.

Siège Association : NOUAKCHOTT- TEVRAGH ZEINE

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

Composition du bureau exécutif :

DIRECTEUR GENERAL : LYMAMADOU AMADOU

DIRECTRICE ADMISTRATIVE : NDIORA GUEYE

COMPTABILITE : MARIE SAR

N° FA 010000212708202409153

En date du : 28/08/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour le Soutien des Personnes Handicapées Physiquement et aider les Malades, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promouvoir l'intégration sociale des personnes handicapées physiquement. Fournir des services de soutien et d'accompagnement aux personnes handicapées. Offrir des soins médicaux et un soutien aux personnes malades et aux personnes dans le besoin. Organiser des programmes de sensibilisation pour améliorer la compréhension des défis rencontrés par les personnes handicapées. Assurer l'accès aux équipements et aux aides nécessaires pour améliorer la qualité de vie des personnes handicapées. Encourager la participation active des personnes handicapées dans les activités communautaires. Promouvoir la recherche et le développement de solutions innovantes pour les besoins des personnes handicapées et malades. Offrir un soutien et des soins spécialisés aux personnes souffrant de maladies chroniques.

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

Siège Association : NOUAKCHOTT

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisations. 2 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 3 : Accès à la santé

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Khadija M'Bareck Hemete

Secrétaire générale : Aminetoullarouna Konate

Trésorier (e) : Mariem Mohameden Eliyel

N° FA 010000240702202407853

En date du : 09/02/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) ASSOCIATION POUR LA PROTECTION ET L'EDUCATION DES ENFANTS, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : PROMOUVOIR LA PROTECTION ET L'EDUCATION DES ENFANTS.

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 : EL — MINA NOUAKCHOTT - SUD

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 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : ALIOUNE ABDOULL N'DIAYE

Secrétaire générale : ROUGUI AMADOU BA

Trésorier (e) : LAMINE ABDOULL N'DIAYE

N° FA 010000261302202409254

En date du 18/09/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association des comités de gestion communautaire de Boghé, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : promouvoir le développement local.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 :Gorgol, wilaya 2 :Brakna.

Siège Association : Boghé escale

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : GARANTIR L'ACCES DE TOUS A L'EAU ET A L'ASSAINISSEMENT ET ASSURER UNE GESTION DURABLE DES RESSOURCES EN EAU :

Domaine Secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisations 2 : Lutte contre le changement climatique 3 : Villes et communautés durables

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mouhamad Sally Bouyagui Touré

Secrétaire générale : Ibrahima Oumar Diba

Trésorier (e) : HabsaAliou DIOP

N° FA 010000242112202205331

En date du : 22/12/2022

Récépissé Définitif

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

présent document, aux personnes concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association Mauritanienne pour le Rayonnement de l'Islam — Cheikh Oumar Al Foutiyou, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Soutenir, promouvoir ou initier en Mauritanie en partenariat étroit avec les populations cibles actions de développement économiques et/ou social concernant notamment l'Éducation Islamique fonctionnelle au profit d'adultes (hommes et femmes) en rupture avec l'enseignement en ritanie.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Guidimagha, wilaya 5 Tagant, wilaya 6 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 7 Trarza, wilaya 8 Brakna, wilaya 9 Gorgol.

Siège Association : Maison des Associations Bababé

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 : Réduction des inégalités. 2 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Oumar Hamath Ba

Secrétaire générale : Mariam Amadou Ba

Trésorier (e) : FatimataFalilou Ba

N° FA 010000231412202205650

En date du : 23/01/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : S O S DIABETE MAURITANIE : Est une Association et a pour principal objectif de contribuer à l'amélioration du bien — être physique et moral des mauritaniens qui vivent avec le Diabète — Développer des mécanismes d'orientation des personnes affectées par le diabète afin de leur offrir le soutien nécessaire pour vivre avec leur maladie, - Renforcer les connaissances des populations en matière de prévention et de prise en charge du diabète en Mauritanie.

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

Siège Association : Tevragh Zeina

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PERMETTRE A TOUS DE VIVRE EN BONNE SANTE ET PROMOUVOIR LE BIEN — ETRE A TOUT AGE.

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Habibatou Birane Cissé

Secrétaire générale : Djibril Abdoul Diop

Trésorier (e) : Ibrahima Birane Cissé

N° FA 010000331511202204849

En date du : 08/12/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association des Amis des Oiseaux et de la Protection des Espèces Animales Menacées d'Extinction, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Environnement et Développement.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Trarza, wilaya 2 : Nouakchott Nord.

Siège Association : Nouakchott : Moughata de premier/ Ain Taleh

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PRENDRE D'URGENCE DES MESURES POUR LUTTER CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES ET LEURS REPERCUSSIONS.

Domaine secondaire : 1 : Protection de la faune et de la flore terrestres. 2 : Protection de la faune et de la flore aquatiques. 3 : Lutte contre le changement climatique

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : El Moctar Med Daddah

Secrétaire générale : Med Saleck Lehbib

Trésorier (e) : Mennalehafed Med Saleh

Autorisée depuis le 13/03/2008

N° FA 010000253009202409344

En date du : 02/10/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ASSOCIATION DES FEMMES DE FERALLAH, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Contribuer à l'effort de l'édification nationale sur le plan Social, Socio-éducatif et Socioculturel.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Trarza wilaya 5 : Brakna, wilaya 6 : Gorgol.

Siège Association : NOUAKKCHOTT - OUEST

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PARVENIR A 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) : MARIAM MAMADOU BA

Secrétaire générale : AISSATA IBRAHIMA SOW

Trésorier (e) : ZEINEBOU MAMADOU BA

N° FA 010000240611202409583

En date du : 07/11/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association Nationale de Qualification, de Formation et d'Encadrement des Jeunes, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Soutien des Jeunes.

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 : Toujounine

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Sensibilisation et formation à l'intégration. 2 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 3 : Obtention d'emplois décents

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Abderrahmane Babah

Secrétaire générale : Malamine Mohamed Habib El Hady

Trésorier (e) : Mariem Hanani El Ghoth

N° FA 010000222011202409684

En date du : 20/11/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ASSOCIATION DES FEMMES DE TOULEL POUR LA LUTTE COTRE LA MALNUTRITION, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : SOCIAL.

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

Siège Association : TOULEL

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : CISSE MAKHA SOUMARE

Secrétaire générale : KHOUDJEDI DEMBA SOW

Trésorier (e) : MARY SAMBA CISSE

N° FA 010000322710202307345

En date du : 09/11/2023

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Femmes Agricultrices pour le Développement, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promotion de l'activité agricole des Femmes pour le Développement.

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 : Arafat

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : ETABLIR DES MODES DE CONSOMMATION ET DE PRODUCTION DURABLES.

Domaine secondaire : 1 : Lutte contre le changement climatique. 2 : Accès à des emplois décents. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Thillo Sar Kekouta SAR

Secrétaire générale : Kardiata Oumar DIOP

Trésorier (e) : Fatimata El Ousseinou SIDIBE

N° FA 010000242810202307343

En date du : 09/11/2023

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Académie Centre Arafat, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Améliorer l'Éducation dans tous les aspects.

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 : Arafat

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Salamata Moussa BALL

Secrétaire générale : Hamidou Isma Kane

Trésorier (e) : Amadou Tidjane Ibrahima DIOP

N° FA 010000231811202409681

En date du : 19/11/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour le Développement éducatif SANTAIRE Sportif et culturel de Mafondou (A.D.E.S.C.M., que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promouvoir le développement global et durable de Mafondou à travers des initiatives éducatives, sanitaires, sportives et culturelles, visant à améliorer les conditions de vie des habitants et à renforcer la cohésion sociale.

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 : Mafondou/Gorgol/lexeibel/Talhaya

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PERMETTRE A TOUS DE VIVRE EN BONNE SANTE ET PROMOUVOIR LE BIEN — ETRE A TOUT AGE.

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Abou Dembe Sy

Secrétaire générale : Amadou Outhemane Barro

Trésorier (e) : Abdellahi Amadou Diallo

N° FA 010000311711202205096

En date du : 12/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Protection de l'Environnement.

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

Siège Association : Cité Plage (TVZ)

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : FAIRE EN SORTE QUE LES VILLES ET LES ETABLISSEMENT HUMAINS SOIENT OUVERTS A TOUS, SURS, RESILIENTS ET DURABLES.

Domaine secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisations. 2 : Protection de la faune et de la flore aquatiques. 3 : Lutte contre le changement

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aguibou Moctar Ba

Secrétaire générale : Mamadou Ibraïma Ba

Trésorier (e) : Aminata KharachiSall

Autorisée depuis le 13/03/2007

N° FA 010000312710202409516

En date du : 28/10/2024

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 concernées ci-dessous le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ACADEMIE DE FOOT MBOUT (A.F.M.), que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : sport.

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 : MBOUT

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : FAIRE EN SORTE QUE LES VILLES ET LES ETABLISSEMENT HUMAINS SOIENT OUVERTS A TOUS, SURS, RESILIENTS ET DURABLES.

Domaine secondaire : 1 : Formations. 2 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 3 : Accès à la santé

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Bakariba Kone

Secrétaire générale : Adama Diabira

Trésorier (e) : Bintamamadou Ba

N°FA 010000250612202307530

En date du : 08/12/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Non Lucratif

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Brakna, wilaya 5 Gorgol, wilaya 6 Assaba, wilaya 7 Hodh El Gharbi.

Siège Association : Sebkh

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1. Formations sensibilisation et insertion. 2. Egalité entre les sexes. 3. Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Fati Alassan Sow

Secrétaire générale : Aïssata Amadou Diop

Trésorier (e) : Mamadou AlasanSow

DIVERS	BIMENSUEL Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO
<i>Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.</i>	POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO <i>S'adresser à la Direction de l'Édition du Journal Officiel jo@primature.gov.mr Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par chèque ou virement bancaire compte chèque postal n°391 Nouakchott</i>	<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		