

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

2024

66^{ème} année

N°1571

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique

Actes Réglementaires

07 octobre 2024 Décret n°191-2024 Fixant Les Attributions du Ministre de
l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service
Civique et l'organisation de l'administration centrale de son
département.....925

Ministère de l'Economie et des Finances

Actes Réglementaires

22 novembre 2024 Décret n°2024-167 portant application de la loi n° 2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.....945

Ministère de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement

Actes Réglementaires

30 septembre 2024 Décret n° 182-2024 fixant les attributions du Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département.....960

III- TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV- ANNONCES

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

Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique

Actes Réglementaires

**Décret n° 191-2024 du 07 octobre 2024
Fixant Les Attributions du Ministre de
l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi,
des Sports et du Service Civique et
l'organisation de l'administration centrale
de son département.**

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

Article 2 : Le Ministre de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique a pour mission générale de concevoir, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les politiques nationales en matière d'Autonomisation des Jeunes, d'Emploi, des Sports et du Service Civique.

Il est chargé notamment :

- D'élaborer et mettre en œuvre la stratégie de développement des secteurs de l'Autonomisation de la Jeunesse, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique en Mauritanie ;
- D'élaborer et appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'Autonomisation de la Jeunesse, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique en Mauritanie et favoriser l'application des conventions internationales en la matière;
- De fixer les plans et les programmes visant la promotion et le développement de ces domaines, et favoriser les conditions propices à leur renforcement ;
- De soutenir l'action nationale dans les domaines de l'Autonomisation de la Jeunesse, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique en Mauritanie et à l'étranger et assurer la coopération avec les institutions et organismes internationaux ;

- De veiller à l'intégration, dans les programmes nationaux, l'Autonomisation de la Jeunesse, la création des Emplois, les Sports et le Service Civique ;
- De promouvoir le développement des infrastructures dans les domaines de l'Autonomisation de la Jeunesse, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique ;
- De concevoir et mettre en œuvre des actions transversales avec les départements ministériels concernés par la problématique de l'Autonomisation de la Jeunesse, l'Emplois, les Sports et du Service Civique ;
- De concevoir et d'harmoniser la réglementation générale dans les domaines de l'Autonomisation de la Jeunesse, l'Emploi, les Sports et le Service Civique ;
- De contribuer à développer une offre de Formation Technique et Professionnelle répondant aux besoins du marché de l'emploi, et qui favorise l'employabilité et l'insertion dans la vie active des jeunes ;
- De poursuivre et intensifier toute mesure tendant à la concrétisation des objectifs fixés dans les domaines de la promotion, la préservation, la valorisation de l'autonomisation de la jeunesse, l'emploi, les sports et le service civique ;
- D'assurer la participation des jeunes aux activités de développement national ;
- De développer les échanges entre les jeunes sur le plan national et international ;
- De promouvoir l'éducation civique, la culture de la paix et les valeurs démocratiques chez les jeunes ;
- D'insérer socio- économiquement les jeunes et de promouvoir les activités de loisirs;
- De former les cadres spécialisés pour l'encadrement des activités de la jeunesse, des sports, des loisirs et du service civique ;
- De coordonner, contrôler et suivre les activités socio-éducatives, sportives et des loisirs des jeunes sur le plan

national, en concertation avec les organisations et associations de jeunesse ;

- De développer le sport de masse et les activités de loisirs sportifs ;
- De développer les sports de haute compétition ;
- De développer et de suivre les activités du mouvement associatif national de la jeunesse, des sports, du service civique et des loisirs.

A cet effet, il a notamment pour attributions :

- De préparer et coordonner l'organisation et la participation aux manifestations et événements nationaux et internationaux se rapportant à l'autonomisation des jeunes, à l'emploi, aux Sports et au service civique, qui se déroulent totalement ou partiellement sur le territoire national (tels que les foires, expositions, salons, caravanes, rallyes, marathons, journées ou campagnes de sensibilisation, de promotion ou de formation et des congrès et séminaires etc...);
- D'assurer la préparation et l'organisation de la participation de la Mauritanie aux événements et conférences régionaux et internationaux, ainsi qu'à tout autre événement à caractère promotionnel et commercial relevant des secteurs de la Jeunesse, de l'emploi, des Sports et du service civique ;
- D'initier, en collaboration avec les Départements et Partenaires concernés, les démarches relatives à l'obtention d'appuis et de subventions au profit des entreprises, opérateurs et organisations socioprofessionnelles des secteurs de l'autonomisation des jeunes, l'emploi, les sports et du service civique ;
- D'administrer, gérer, maintenir et conserver les biens mobiliers et immobiliers de l'Etat, affectés à la promotion de la Jeunesse, de l'emploi, des Sports et du service civique, y compris les locaux, les bâtiments, les équipements, les infrastructures, les foires, les laboratoires et la documentation.

A cet effet, il est chargé des questions relatives :

- A la définition de l'orientation et des objectifs en matière de développement de l'Autonomisation des jeunes, l'emploi, les sports et le service civique ;
- A la promotion et au développement du partenariat en favorisant les convergences et les synergies entre tous les acteurs publics et privés concernés;
- A la définition et la mise en œuvre des stratégies et des programmes de promotion et de développement de la microfinance et des micros et petites entreprises ;
- A la promotion de l'adéquation formation-emploi ;
- Au développement au plan international, de toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'autonomisation des jeunes, de l'emploi, des sports et du service civique.

Article 3 : Le Ministre de l'Autonomisation, des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements suivants :

- Agence Nationale TECHGHIL (AGENCE TECHGHIL) ;
- L'Agence de Promotion des Caisses Populaires d'Epargne et de Crédit (PROCAPEC) ;
- Institut Supérieur de la Jeunesse et des Sports (ISJS) ;
- Office du Complexe Olympique (OCO) ;

Sont soumis également à la tutelle du Ministère, les organismes en vertu des textes portant leur création.

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique comprend :

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

Au niveau régional, le Ministère est représenté par 15 Délégations Régionales de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique.

I : LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre Comprend des Chargés de Mission, sept (07) Conseillers Techniques, un (1), Inspecteur Général, trois (3) Attachés de Cabinet dont un Chargé du Secrétariat du Ministre et un (1) Secrétaire Particulier.

Article 6 : Les Chargés de Mission placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés d'élaborer les études, notes d'avis et propositions sur les dossiers et de coordonner/gérer des projets /programmes que leur confie le Ministre.

Les Conseillers Techniques se spécialisent respectivement et en principe conformément aux indications ci-après :

- Un Conseiller Technique chargé des questions Juridiques et ayant pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et règlementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Edition du Journal Officiel ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Jeunesse et des Loisirs ;
- Un Conseiller Technique chargé de l'Emploi ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Promotion l'Entreprenariat et de la Microfinance ;
- Un Conseiller Technique chargé des Sports ;
- Un Conseiller Technique chargé du Service Civique ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Communication ;

Article 7 : 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 06 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 ;
- D'évaluer les résultats effectivement obtenus, analyser les écarts par rapport

aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires ;

- D'élaborer à l'attention du Ministre, un rapport sur les irrégularités constatées en matière de gestion.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre, il est assisté par cinq (5) inspecteurs qui ont rang de Directeurs Centraux et sont chargés respectivement de :

- La jeunesse ;
- L'Emploi ;
- L'Entreprenariat et Microfinance ;
- Les Sports ;
- Le Service Civique.

Article 8 : Les Attachés de Cabinet sont chargés des missions qui leurs sont confiées par le Ministre. Ils ont rang de chef service de l'Administration Centrale et sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 9 : Le Secrétaire Particulier du Ministre est chargé :

- De réceptionner le courrier confidentiel du Ministre et du dossier du Conseil des Ministres dont il conserve les archives ;
- De préparer et organiser la participation du Ministre aux activités gouvernementales, les relations avec le Parlement et les relations publiques ;
- De consolider et de suivre les activités du Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre et a rang de chef de service de l'Administration Centrale.

II : LE SECRETARIAT GENERAL

Article 10 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général, et comprend cinq (5) services :

- Service du Secrétariat Central ;
- Service de l'Informatique;
- Service des Relations Publiques ;
- Service de la Traduction ;
- Service de la Documentation et des Archives.

Article 11 : Le Secrétaire Général a pour missions, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 09 du décret n°**75-93 du 06 juin 1993**, et notamment :

- L'application des décisions prises par le Ministre ;
- La coordination des activités de l'ensemble des services du département ;

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

Article 12 : Le Service du Secrétariat Central est chargé :

- De réceptionner, enregistrer, ventiler et exploiter le courrier arrivée et départ du Département ;
- De saisir, reprographier et archiver les documents.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Courrier ;
- Division du Suivi des Dossiers.

Article 13 : Le Service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

Article 14 : Le Service des Relations Publiques est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

Article 15 : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles du département.

Article 16 : Le Service de la Documentation et des Archives est chargé de la collecte, du répertoire, de la conservation des documents et de leur mise à la disposition du Département et du public.

III : LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 17 : Les Directions Centrales du Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique sont au nombre de huit (08) :

1. Direction Générale de la Jeunesse ;
2. Direction Générale de l'Emploi ;
3. Direction Générale des Sports ;
4. Direction du Service Civique ;

5. Direction des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
6. Direction des Systèmes d'Information ;
7. Direction des Affaires Financières ;
8. Direction des Ressources Humaines.

1 - Direction Générale de la Jeunesse **(D.G.J)**

Article 18 : La Direction Générale de la Jeunesse est chargée :

- D'inclure des indicateurs liés à la jeunesse dans toutes les stratégies et politiques sectorielles ;
- De concevoir et mettre en œuvre la politique nationale en matière de promotion et de l'autonomisation des jeunes et de développement des loisirs en milieux jeunes ;
- D'activer le rôle des intervenants, des opérateurs non gouvernementaux et des donateurs ;
- De promouvoir les capacités institutionnelles (y compris les Infrastructures) du Ministère en charge de la Jeunesse ;
- De renforcer les capacités des intervenants auprès des jeunes ;
- De renforcer les capacités des enseignants de l'Institut Supérieur de la Jeunesse et des Sports et développer les parcours et les méthodes pédagogiques pour leur enseignement ;
- De renforcer les capacités des jeunes en général et des groupes vulnérables (jeunes analphabètes - jeunes en déperdition scolaire- jeunes déscolarisés) en particulier à obtenir une éducation de qualité et des compétences professionnelles et sociales ;
- D'accompagner les groupes de jeunes vulnérables (jeunes hors de l'école et sans emploi, jeunes chômeurs) dans l'accès au marché du travail ;
- De renforcer et mettre à niveau les services de santé mentale et de santé de la reproduction pour les jeunes, en particulier les groupes vulnérables (jeunes mariées - jeunes en situation de handicap - jeunes avec des troubles mentaux) ;
- De conduire des études approfondies sur : (i) les conditions des personnes handicapées ou vivant avec un handicap ; et (ii) et l'usage des stupéfiants par les Jeunes ;

- De faire un plaidoyer au niveau national, sous régional et international pour la cause de la jeunesse ;
- De favoriser une synergie entre les acteurs et les parties prenantes sur les questions de la jeunesse dans de multiples secteurs (éducation et formation professionnelle - emploi et entrepreneuriat - participation citoyenne - santé) ;
- De mener une étude sur les mobiles d'émigration chez les jeunes ;
- De participer aux rencontres sous régionales, internationales sur la jeunesse ;
- D'organiser des forums, des rencontres de concertation et de dialogue entre les autorités départementales, régionales et nationales avec les jeunes.

La Direction Générale de la Jeunesse(DGJ) est dirigée par un Directeur Général assisté par un Directeur Général Adjoint, et comprend deux (2) Directions :

- Direction de la Promotion de la Jeunesse et de l'Encadrement de la Vie Associative ;
- Direction des Loisirs et de l'Animation des Institutions de la Jeunesse.

La Direction Générale de la Jeunesse comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

A. La Direction de la Promotion de la Jeunesse et de l'Encadrement de la Vie Associative

Article 19 : La Direction de la Promotion de la Jeunesse et de l'Encadrement de la Vie Associative est chargée:

- D'élaborer la politique nationale en matière de promotion de la jeunesse ;
- De homologuer, labelliser et réglementer les prestataires d'autonomisation des jeunes ainsi que les infrastructures, équipements et matériels qu'ils utilisent ;
- D'encourager l'organisation des associations de jeunes en réseaux représentatifs ;
- De préparer en concertation avec toutes les parties prenantes, les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privées intervenant dans le secteur de l'autonomisation des jeunes et assurer le suivi-évaluation de leur mise en œuvre ;

- D'assurer le suivi des performances des structures opérationnelles en charge des jeunes;
- De mettre en place un cadre de concertation et de coordination avec les différents intervenants dans le secteur ;
- D'éditer et diffuser les statistiques et indicateurs sur la jeunesse.

La Direction de la Promotion de la Jeunesse et de l'Encadrement de la Vie Associative est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint et composée de trois (03) Services :

- Service de la Promotion de la Jeunesse ;
- Service de l'Encadrement de la Jeunesse ;
- Service de la Vie Associative.

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

Article 20 : Le Service de la Promotion de la Jeunesse a pour mission :

- De mettre à niveau les capacités des intervenants auprès des jeunes et des animateurs ;
- De développer un référentiel de compétences standardisé et des tâches claires pour la profession d'intervenants au profit des jeunes et des animateurs socio-éducatifs ;
- De renforcer les capacités des intervenants auprès des jeunes ;
- D'impliquer les jeunes dans la prise de décision dans les cadres où ils sont présents (écoles, universités, municipalités, moughataa et wilaya) ;
- De créer un réseau d'acteurs et de parties prenantes liés aux questions de la jeunesse ;
- D'exécuter des interventions conjointes avec les acteurs des divers secteurs touchant la jeunesse (éducation - travail - santé - entrepreneuriat) ;
- De veiller à l'inclusion des indicateurs liés à la promotion de la jeunesse dans les études, politiques et stratégies des autres départements ministériels.

Ce Service est composé de deux (2) Divisions :

- Division de la Promotion de la Jeunesse ;
- Division de la Participation des Jeunes.

Article 21 : Le Service de l'Encadrement de la Jeunesse a pour mission :

- D'offrir un soutien aux jeunes dans leur parcours scolaire et personnel ;

- De prévenir des comportements à risque en mettant en place des programmes de sensibilisation pour aider les jeunes à éviter les comportements dangereux ;
- D'aider les jeunes à s'intégrer dans la société en leur proposant des formations, des stages et des conseils pour leur avenir professionnel.
- D'offrir des services d'écoute et de conseil pour aider les jeunes à faire face à des difficultés personnelles ou familiales ;
- De faciliter les échanges entre jeunes, parents et acteurs locaux ;
- D'améliorer la capacité des jeunes analphabètes, notamment les filles, en lecture (arabe et français) et améliorer leurs compétences en calcul ;
- D'améliorer les capacités et les compétences des jeunes dans l'utilisation de la technologie et de la communication sécurisée ;
- De soutenir les jeunes, en particulier dans les zones rurales, et les filles à l'accès à l'enseignement supérieur grâce à des programmes de soutien à l'enseignement post scolaire ;
- De réduire les taux de déperdition scolaire aux cycles secondaires et l'abandon de l'école avant l'acquisition des compétences minimales requises ;
- D'améliorer l'employabilité des jeunes chômeurs et leur fournir des compétences en recherche d'emploi et en éthique professionnelle ;
- D'orienter les jeunes hors de l'école et sans emploi pour qu'ils puissent saisir les opportunités qui s'offrent à eux dans la formation professionnelle et le marché du travail afin de les intégrer économiquement ;
- D'offrir des possibilités de formation professionnelle et de seconde chance de scolarisation pour les enfants et les jeunes en abandon scolaire ;
- De renforcer le rôle des centres d'écoute et d'éducation par les pairs dans les domaines de santé de la reproduction ;
- De réinsérer les jeunes délinquants dans des parcours d'éducation, d'emploi, de participation et de volontariat ;

Ce service Comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Encadrement et du Conseil ;

- Division de l'Information, de l'Orientation et de la Sensibilisation.

Article 22 : Le Service de la Vie Associative a pour mission :

- De renforcer le rôle des organisations et association de jeunesse en tant que partenaire de mise en œuvre ;
- De fournir des conseils et un soutien technique aux associations dans la gestion administrative, financière et organisationnelle ;
- De participer à la définition d'un cadre juridique et règlementaire des associations des jeunes ;
- De veiller au respect des lois et règlements en vigueur par les associations ;
- De sensibiliser et organiser des sessions de formation pour les responsables associatifs sur des thématiques variées (gestion de projet, communication, finance, etc.) ;
- De valoriser le rôle des associations des jeunes dans la société en organisant des événements, des forums ou des campagnes de sensibilisation ;
- De faciliter les échanges et les partenariats entre associations, ainsi qu'avec d'autres acteurs locaux (collectivités, entreprises, etc.) ;
- D'aider les associations des jeunes à identifier et à solliciter des sources de financement (subventions, partenariats, dons, etc.) ;
- D'organiser et coordonner des projets collectifs qui mobilisent plusieurs associations autour d'objectifs communs ;
- De mettre en place des outils pour évaluer l'impact des actions associatives et soutenir les associations dans l'amélioration continue de leurs projets.

Ce Service est composé de deux (2) Divisions :

- Division de la Réglementation et de la Vulgarisation ;
- Division de la Formation et de l'Accompagnement.

B. La Direction des Loisirs et de l'Animation des Institutions de la Jeunesse

Article 23 : La Direction des Loisirs et de l'Animation des Institutions de la Jeunesse est chargée :

- De réhabiliter et moderniser les espaces et maisons des jeunes, en mettant l'accent sur les zones défavorisées ;
- De promouvoir la création d'infrastructures d'épanouissement et d'encadrement des jeunes (auberges de jeunesse, centres de loisirs, centre d'écoute et de conseils des jeunes, etc.) ;
- De mettre à niveau les infrastructures pour avoir des espaces récréatifs sûrs et les rendre accessibles à tous les jeunes ;
- De créer ou réhabiliter des installations et des espaces récréatifs dans les zones moins développées, en tenant compte des besoins des personnes en situation d'handicap et des jeunes filles ;
- De renforcer les capacités financières du Ministère en charge de la jeunesse en augmentant ses ressources à travers la contribution des bailleurs de fonds aux projets proposés ;
- De superviser et suivre l'évaluation des projets et programmes ;
- De mettre en place un répertoire de projets proposés sur la base d'une évaluation périodique des besoins ;
- De tenir une base de données actualisée de toutes les interventions orientées vers la jeunesse et aux catégories de jeunes défavorisés.

La Direction des Loisirs et de l'Animation des Institutions de la Jeunesse est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint et composée de trois (03) Service :

- Service des Loisirs ;
- Service des Colonies et Camps de Jeunesse ;
- Service de l'Animation Socioéducative.

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

Article 24 : Le Service des Loisirs est chargé :

- De réglementer et normaliser les conditions de pratique des activités de loisirs ;
- De suivre, superviser et évaluer les programmes de loisirs ;
- De normaliser l'organisation des collectivités éducatives ;
- De développer un référentiel de compétences standardisé et des tâches claires pour la profession d'intervenants au profit des jeunes et des animateurs socio-éducatifs ;

- De renforcer les capacités des intervenants auprès des jeunes, des animateurs et des gestionnaires des maisons de jeunes.

Ce Service est composé de deux (02) Divisions :

- Division de la Réglementation des Activités de Loisirs ;
- Division du Suivi et de l'Encadrement des Activités.

Article 25 : Le Service des Colonies et Camps de Jeunesse est chargé :

- De promouvoir les activités de loisirs culturels et socio-éducatifs : (colonies de vacances, caravanes de jeunesse, camps aérés...)
- D'évaluer l'impact des activités éducatives des collectivités ;
- De planifier et coordonner des colonies de vacances et des camps de jeunesse, en veillant à la sécurité, à l'encadrement et au bien-être des participants ;
- De proposer des activités éducatives et ludiques qui favorisent l'apprentissage, la découverte et le développement personnel des jeunes ;
- D'encourager la participation de jeunes issus de milieux différents pour favoriser l'ouverture d'esprit et la tolérance ;
- D'informer et accompagner les familles dans le choix et l'inscription des jeunes aux colonies et camps, en veillant à répondre à leurs besoins spécifiques ;
- De mettre en place des outils d'évaluation pour mesurer l'impact des séjours sur le développement des jeunes et améliorer les offres ;
- De collaborer avec d'autres structures (écoles, associations, collectivités) pour enrichir les expériences proposées et diversifier les activités.

Ce service est composé de deux (2) Divisions :

- Division de Colonies de Vacances ;
- Division des Camps et Echanges de Jeunes.

Article 26 : Le Service de l'Animation Socioéducative est chargé :

- De former et perfectionner le personnel d'animation et d'encadrement des activités de loisirs ;
- D'appuyer techniquement et financièrement les organisations et associations de jeunes en tant que

partenaires dans la mise en œuvre des projets de loisirs dans la stratégie ;

- D'accompagner la création de réseaux d'organisations et d'associations de loisirs et renforcer leur rôle aux niveaux national, régional, départemental et municipal ;
- De gérer et animer les espaces de loisirs et récréatifs dans les zones défavorisées.

Ce Service est composé de trois (03) Divisions :

- Division de l'Animation des Institutions de la Jeunesse ;
- Division des Programmes Socioéducatifs ;
- Division de la Délivrance des Attestations.

2 - Direction Générale de l'Emploi (D.G.E)

Article 27: La Direction Générale de l'Emploi (D.G.E) est chargée :

- De définir les orientations et les objectifs en matière de développement de l'emploi ;
- D'assurer le secrétariat exécutif du haut conseil de l'emploi ;
- D'éditer et diffuser régulièrement des indicateurs et des statistiques de l'emploi ;
- De mener des études sur le marché du travail ;
- De promouvoir le développement du partenariat et favoriser les convergences et les synergies entre tous les acteurs publics ou privés concernés et participer à toutes les instances techniques, consultatives ou délibérantes sur l'emploi ;
- De veiller à la cohérence de la politique de l'emploi avec les politiques de développement économique et social ;
- D'initier les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privées intervenant dans le secteur de l'emploi et assurer le suivi évaluation de leur mise en œuvre ;
- De promouvoir le développement de la microfinance et des Micros, Petites et Moyennes Entreprises ;
- D'élaborer des stratégies et des politiques innovantes de création

d'emplois et de résorption du chômage ;

- De prendre toute initiative, en harmonie avec les orientations et les objectifs de développement de l'emploi visant à renforcer les capacités d'embauche des entreprises ;
- De promouvoir l'adéquation de la formation et de l'Emploi ;
- D'assurer le suivi des performances des programmes et des institutions en charge de la mise en œuvre des politiques et stratégies de l'emploi et de l'insertion ;
- De promouvoir le développement des initiatives privées de placement et d'auto-emploi, les agréer et superviser leurs actions ;
- De gérer en liaison avec les structures concernées, l'emploi des migrants ;
- De gérer et de contrôler l'emploi par les entreprises de la main d'œuvre étrangère ;
- De gérer et suivre la mise en œuvre stricte des programmes/initiatives/engagements de la mauritanisation des emplois ;
- De promouvoir le placement des mauritaniens à l'étranger
- De développer au plan international, toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'emploi et de l'insertion.

La Direction Générale de l'Emploi (DGE) est dirigée par un Directeur Général assisté par un Directeur Général Adjoint et comprend trois (3) directions :

- Direction des Politiques de l'Emploi et de l'Insertion;
- Direction de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de la Microfinance ;
- Direction de la Main d'Œuvre Etrangère.

La Direction Générale de l'Emploi comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

A. La Direction des Politiques de l'Emploi et de l'Insertion Professionnelle

Article 28 : La Direction des Politiques de l'Emploi et de l'Insertion Professionnelle est chargée :

- D'élaborer les politiques et stratégies en matière d'emploi ;
- De préparer en concertation avec toutes les parties prenantes, les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privées intervenant dans le secteur de l'emploi et assurer le suivi-évaluation de leur mise en œuvre
- D'organiser et suivre le placement des mauritaniens à l'étranger ;
- D'assurer le suivi des performances des structures opérationnelles en charge de l'emploi;
- De mettre en place un cadre de concertation et de coordination avec les différents intervenants dans le secteur ;
- D'assurer la gestion de l'emploi des migrants ;
- D'agrèer les bureaux et les initiatives privés de placement ;
- D'éditer et diffuser les statistiques et indicateurs du marché de l'emploi ;
- De promouvoir les initiatives de développement de l'insertion professionnelle.

La Direction des Politiques de l'Emploi et de l'Insertion Professionnelle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) Services :

- Service de l'Observatoire de l'Emploi ;
- Service de Suivi Evaluation des Structures et Programmes d'Emploi ;
- Service de l'Innovation et de l'Adéquation Formation Emploi ;
- Service Insertion.

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

Article 29 : Le Service de l'Observatoire de l'Emploi est chargé :

- De collecter, analyser, exploiter et de diffuser des statistiques en matière d'emploi ;
- D'élaborer les politiques et stratégies de l'emploi ;

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Données et Statistiques de l'Emploi ;
- Division de Suivi des Emplois et des Compétences.

Article 30 : Le Service du Suivi Evaluation des Structures et Programmes d'Emploi est chargé :

- De rédiger les lettres de mission et les contrats programmes à signer avec l'Etat ;
- De suivre la mise en œuvre des lettres de mission et des contrats programmes signés par l'Etat avec les structures opérationnelles ;
- D'assurer la coordination avec les entités qui développent des initiatives de promotion de l'emploi et de l'insertion professionnelle des jeunes ;
- De tenir les dossiers d'agrément des structures privées de placement et assurer le contrôle de leur mission ;
- De suivre la mise en place des programmes visant à renforcer les capacités d'embauche des entreprises ;
- De promouvoir le partenariat avec le secteur privé.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Structures, Programmes et Lettres de Mission ;
- Division des Structures Privées de Placement.

Article 31: Le Service de l'Innovation et de l'Adéquation Formation Emploi est chargé

- De favoriser les convergences et les synergies entre la formation et l'emploi.
- De promouvoir la création des projets et programmes innovent en matière d'emploi.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Adéquation Formation-Emploi ;
- Division de l'Innovation.

Article 32 : Le Service d'Insertion est chargé :

- De promouvoir les politiques, stratégies et initiatives de nature à favoriser l'employabilité et l'emploi des jeunes ;
- De promouvoir et de capitaliser les travaux HIMO auprès des structures, des projets et programmes ;
- De mobiliser des appuis techniques et financiers pour la promotion et le développement de l'Insertion des Jeunes.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division HIMO ;
- Division de Promotion de l'Employabilité.

B. Direction de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de la Microfinance

Article 33 : La Direction de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de la Microfinance est chargée :

- De définir les stratégies de promotion de la micro finance et des Micro et petites entreprises ;
- De suivre et évaluer la mise en œuvre de ces stratégies ;
- De promouvoir le développement de l'approche Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) ;
- D'initier, suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités et de diversification de l'offre du secteur de la micro finance ;
- De mobiliser les ressources de financement des programmes destinés à l'auto-emploi et au financement des micros, petites et moyennes entreprises.

La Direction de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de la Microfinance est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux(2) services :

- Service de la Promotion de l'Entrepreneuriat ;
- Service de la Promotion de la Microfinance.

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

Article 34 :Le Service de Promotion de l'Entrepreneuriat est chargé :

- De concevoir et suivre les stratégies de promotion des Micros et Petites Entreprises (MPE) ;
- De promouvoir l'entrepreneuriat ;
- D'élaborer les politiques et stratégies de développement des Micros et Petites Entreprises et de suivre leur mise en œuvre par les structures opérationnelles ;
- De promouvoir les initiatives de développement de l'entrepreneuriat.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Stratégies de Promotion des MPE ;
- Division des Initiatives entrepreneuriales.

Article 35 : Le Service de Promotion de la Microfinance est chargé :

- De concevoir des approches et des outils visant la promotion des structures de microfinance et de l'inclusion financière ;
- De participer à l'élaboration des politiques et stratégies de développement de la Microfinance et de suivre leur mise

en œuvre par les structures opérationnelles ;

- De mobiliser des ressources pour financer les programmes d'auto –emploi à travers les institutions de micro finance ;
- D'assurer le suivi-évaluation des programmes de micro finance.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division suivi-évaluation des programmes de Microfinance ;
- Division de l'inclusion financière.

C. La Direction de la Main d'œuvre Etrangère

Article 36 : La Direction de la Main d'œuvre Etrangère est chargée :

- De gérer les permis de travail accordés à la main d'œuvre étrangère ;
- De promouvoir la mauritanisation des emplois ;
- De contrôler la mise en œuvre stricte des programmes/initiatives/engagements de mauritanisation des emplois ;
- De promouvoir l'emploi des mauritaniens à l'étranger ;
- De tenir un tableau de bord sur le placement des mauritaniens à l'étranger et des emplois nationaux occupés par les étrangers ;

La Direction de la Main d'Œuvre Etrangère est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service de Permis du Travail ;
- Service de la Mauritanisation des Emplois.

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

Article 37 : Le Service du Permis du Travail est chargé :

- De gérer les permis de travail accordés à la main d'œuvre étrangère ;
- De veiller au respect des dispositions des textes juridiques et réglementaires en matière d'emploi de la main d'œuvre étrangère.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division d'Attribution des Permis de Travail ;
- Division du Suivi et de Contrôle des Permis de Travail.

Article 38 : Le Service de la Mauritanisation des Emplois est chargé :

- De promouvoir la mauritanisation des emplois ;

- De suivre la mise en œuvre des plans de mauritanisation des emplois.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Plans de Mauritanisation ;
- Division du Partenariat avec les Entreprises.

3 - Direction Générale des Sports (D.G.S)

Article 39 : La Direction Générale des Sports est chargée :

- De concevoir et promouvoir le développement du sport de haute compétition ;
- D'orienter et assurer le suivi de la mise en œuvre des plans de préparation et de compétition des sportifs de haut niveau et des équipes nationales en relation avec les fédérations sportives nationales concernées ;
- D'assurer le contrôle technique et administratif des fédérations sportives
- De préparer les contrats d'objectifs avec les fédérations sportives ;
- De contribuer à la mise en place d'un système unifié de classification des sportifs d'élite en collaboration avec les structures et organes concernés ;
- D'œuvrer au rayonnement du sport mauritanien par sa participation aux compétitions internationales ;
- D'œuvrer pour la détection des talents sportifs ;
- De développer et assurer le suivi des structures sportives, notamment dans le domaine de la médecine du sport et de la lutte contre le dopage ;
- D'étudier et proposer, en concertation avec les partenaires sectoriels concernés, la stratégie nationale en matière de sport de masse ;
- D'élaborer en relation avec les structures en charge de l'éducation, les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- De définir les modalités d'aide dédiées aux mouvements associatifs sportifs et ce, conformément à la réglementation en vigueur ;
- De promouvoir, coordonner et assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- D'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse ;

- De promouvoir le développement du sport de masse par le plus grand nombre et encourager les actions qui valorisent les fonctions sociales et éducatives du sport.

La Direction Générale des Sports est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint et comprend deux (2) Directions :

- Direction des Sports de Haute Compétition ;
- Direction du Sport de Masse.

La Direction Générale des Sports comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur général.

A. Direction des Sports de Haute Compétition

Article 40 : La Direction des Sports de Haute Compétition est chargée :

- D'orienter et assurer le suivi de la mise en œuvre des plans de préparation et de compétition des athlètes de haut niveau et des équipes nationales en relation avec les fédérations sportives nationales concernées ;
- De proposer les contrats d'objectifs qui seront soumis aux athlètes de haut niveau, aux équipes nationales ainsi qu'aux fédérations nationales sportives ;
- De coordonner, évaluer et contrôler toutes les actions visant la promotion des activités des athlètes de haut niveau, des équipes nationales et leur encadrement ;
- De contribuer à la mise en place d'un système unifié de classification des athlètes d'élite et à sa mise en œuvre pour la détection des talents sportifs.

La Direction des Sports de Haute Compétition est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) Services :

- Service des Sports de Haut Niveau ;
- Service de la Réglementation Sportive ;
- Service des Fédérations Sportives et des Relations avec les Structures Privées ;
- Service de la Médecine du Sport.

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

Article 41 : Le Service des Sports de Haut Niveau est chargé :

- De suivre la mise en œuvre des plans de préparation et de compétition des sportifs de haut niveau et des équipes nationales ;

- D'élaborer, superviser et encadrer la préparation des équipes nationales et des athlètes ;
- De doter les équipes nationales en équipements et en matériels sportifs ;
- De former des animateurs et des entraîneurs de haut niveau ;
- D'organiser des stages au profit des sportifs de haut niveau ;
- D'octroyer des bourses de formation pour les sportifs de haut niveau ;
- De renforcer la participation des sportifs nationaux aux compétitions sous régionales, régionales et internationales ;
- De primer les meilleurs sportifs ;
- De mettre en œuvre un programme de détection et de suivi des jeunes talents dans tous les domaines sportifs de haut niveau ;
- De promouvoir, suivre et encadrer des modèles dans le Sport.

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Equipes Nationales ;
- Division des Equipements et Matériels Sportifs.

Article 42 : Le Service de la Réglementation Sportive est chargé :

- De répertorier l'ensemble des textes juridiques et réglementaires des sports existants ;
- De suivre et de veiller à l'application des dispositions juridiques et réglementaires en vigueur par les fédérations et les associations sportives ;
- D'assurer le contrôle technique et administratif des fédérations sportives ;
- De réviser les textes et les adapter aux contextes ;
- De créer les textes juridiques et réglementaires manquants, si nécessaire.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Réglementation ;
- Division du Suivi Administratif du Mouvement Associatif.

Article 43 : Le Service des Fédérations Nationales Sportives est chargé, en relation avec les structures concernées :

- De suivre et contrôler la création et le développement des fédérations sportives ;
- De collecter toute la documentation relative à la pratique sportive, à la gestion des fédérations et des associations sportives ;

- De soutenir les programmes des sports pour le développement en vue de la réalisation des Objectifs de Développement Durable (ODD) ;
- D'encadrer le développement du sport professionnel et les métiers liés aux sports ;
- D'animer une concertation permanente avec les fédérations et structures privées ;
- De soutenir les académies et centres de formation sportive ;
- De promouvoir et développer le sport de masse dans le secteur privé ;
- D'encourager les actions qui valorisent les fonctions sociales et éducatives du sport ;
- De promouvoir, coordonner et assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- D'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Contrôle ;
- Division des Normes Sportives.

Article 44 : Le Service de la Médecine du Sport est chargé :

- De promouvoir le secteur du sport comme vecteurs de santé ;
- D'assurer le suivi médical des sportifs de haut niveau ;
- De lutter contre toutes les formes de dopage dans le sport ;
- De mener des recherches en médecine sportive pour l'amélioration des performances des sportifs ;
- De suivre l'hygiène de vie des sportifs de haut niveau ;
- De créer et suivre la gestion de centre de soins, de rééducation, de soutien psychologique pour les sportifs professionnels ;
- D'assurer la disponibilité des équipes sanitaires pour les équipes et les sportifs professionnels ;
- De suivre la prise en charge adéquate des sportifs blessés.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi Médical ;
- Division de Lutte contre le Dopage.

B. Direction du Sport de Masse

Article 45 : La Direction du Sport de Masse est chargée :

- D'étudier et proposer, en concertation avec les partenaires sectoriels concernés, la stratégie nationale en matière de sport de masse ;

- D'élaborer en relation avec les structures en charge de l'éducation, les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- De promouvoir, coordonner et assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- D'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse ;
- De contribuer à la détection des jeunes talents sportifs en relation avec la Direction du Sport de Haut Niveau et les fédérations nationales sportives.

La Direction du Sport de Masse est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) services :

- Service du Sport de Masse et des Equipements Sportifs ;
- Service de Formation, d'Animation Sportive et de la Sensibilisation ;
- Service de la Règlementation du Sport de Masse
- Service des Relations avec les Structures Privées.

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

Article 46 : Le Service du Sport de Masse et des Equipements Sportifs est chargé :

- D'élaborer les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- De promouvoir, coordonner et assurer la pratique des activités du sport de masse ;
- D'élaborer des plans et des programmes de développement du sport de masse ;
- De promouvoir le développement du sport de masse par le plus grand nombre et encourager les actions qui valorisent les fonctions sociales et éducatives du sport ;
- D'œuvrer à la création d'activités sportives au niveau régional pour occuper la jeunesse ;
- De gérer les équipements sportifs destinés au sport de masse ;
- De réhabiliter les installations sportives et récréatives dans les zones défavorisées pour la mise en œuvre des activités sportives en tenant compte des besoins des personnes handicapées et des jeunes filles ;
- D'organiser, encadrer et former les formateurs dans les quartiers ;
- De mettre à niveau les infrastructures pour avoir des espaces récréatifs sûrs et les rendre accessibles à tous les jeunes ;

- De veiller à la pratique de l'EPS dans l'enseignement primaire et secondaire ;
- D'organiser des compétitions régionales et nationales des sports traditionnels ;
- D'adapter les infrastructures sportives en prenant en compte la participation et la prise en charge des personnes handicapées ;
- De mettre en place une réglementation pour la gestion du sport de masse ;
- De veiller au respect des textes régissant le sport de masse.

Ce Service comprend trois (3) Divisions :

- Division du Sport de Masse ;
- Division des Équipements Sportifs ;
- Division de la Promotion des Métiers du Sport.

Article 47 : Le Service de Formation, d'Animation Sportive et de la Sensibilisation est chargé :

- De contribuer à la définition des plans d'actions et des programmes en matière d'éducation physique et sportive ;
- D'initier avec les structures concernées des programmes d'animation et de sensibilisation à la pratique du sport de masse, du sport féminin, du sport scolaire et universitaire et du sport pour la santé ;
- De définir et mettre en œuvre en relation avec la Direction du Sport de Haute Compétition et les Fédérations des Sports Scolaires et Universitaires, les méthodes et les plans de détection des talents en milieu scolaire et universitaire ;
- De suivre les compétitions sportives : civiles, scolaires et universitaires ;
- D'élaborer et diffuser un guide sur la pratique des sports préconisé par l'Islam ;
- D'introduire les formations sur les sports traditionnels dans le cursus scolaire et secondaire ;
- D'organiser des compétitions des sports traditionnels ;
- D'organiser et animer des Journées Nationales dédiées aux Sports ;
- D'organiser des campagnes d'information et de sensibilisation sur les bienfaits de la pratique des sports ;
- De renforcer les capacités du département et de ses partenaires ;
- De Renforcer les capacités des acteurs du sport en matière numérique ;
- De Former des animateurs sportifs pour l'encadrement des jeunes ;

- De sensibiliser les acteurs sportifs sur le respect des réglementations internationales.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Animation ;
- Division de la Formation et de la Sensibilisation.

Article 48 : Le Service Règlementation Sports de Masse est chargé de :

- De concevoir et mettre à jour des règlements relatifs à la pratique des sports de masse, en veillant à leur conformité avec la réglementation en vigueur ;
- D'autoriser et réglementer l'organisation d'événements sportifs, en s'assurant qu'ils respectent les normes de sécurité et d'accessibilité ;
- D'accompagner les collectivités locales dans la mise en place et la gestion d'infrastructures sportives adaptées aux besoins des citoyens ;
- De mettre en place des mesures de sécurité pour protéger les participants, les organisateurs et le public lors d'activités sportives ;
- De promouvoir l'accès au sport pour tous, en favorisant l'inclusion et la diversité dans la pratique sportive ;
- De proposer des formations aux organisateurs d'événements et aux éducateurs sportifs sur les bonnes pratiques et la réglementation en vigueur ;
- D'évaluer l'impact des réglementations mises en place et ajuster les politiques.

Ce Service comprend deux (2) divisions :

- Division de la réglementation ;
- Division de la Participation Sportive Inclusive.

Article 49 : Le Service des Relations avec les Structures Privées est chargé de :

- De promouvoir le développement du sport au sein des entreprises ;
- D'encourager les actions sociales qui valorisent les activités éducatives sportives ;
- De promouvoir, coordonner et encadrer la pratique du sport de masse.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Sport en Entreprise ;
- Division de Suivi des Structures Privées.

4 - La Direction du Service Civique (D.S.C)

Article 50 : La Direction du Service Civique est chargée de :

- De définir les orientations stratégiques et les missions prioritaires du service civique ;
- D'assurer la gestion des agréments et du soutien apporté par l'État à l'accueil des personnes volontaires en service civique ;
- De promouvoir et de valoriser le service civique auprès notamment des publics concernés, des organismes d'accueil et d'orientation des jeunes, des établissements d'enseignement et des branches professionnelles ;
- De veiller à l'égal accès de tous les citoyens au service civique ;
- De favoriser la mise en relation des personnes intéressées par le service civique avec les personnes morales agréées proposant un contrat de service civique ;
- De contrôler et d'évaluer la mise en œuvre du service civique ;
- De mettre en place et de suivre les conditions permettant d'assurer l'équité entre des bénéficiaires du service civique ;
- D'animer le réseau des volontaires et anciens volontaires en service civique
- De définir le contenu de la formation civique et citoyenne ;
- De renforcer la participation citoyenne des jeunes dans la vie associative ;
- De réaliser des études et des recherches inclusives sur la réalité de la participation politique et sociale des jeunes ;
- D'initier et suivre la mise en œuvre de la loi organisant l'action volontaire en Mauritanie pour combler le vide juridique ;
- D'orienter le volontariat pour atteindre les Objectifs de Développement Durable ;
- De réaliser des infrastructures pour avoir des espaces récréatifs sûrs et inclusifs ;
- De développer l'inclusion des groupes vulnérables (jeunes réfugiés - jeunes délinquants - sujets à discrimination sur la base du sexe ou des origines communautaires) dans le parcours de la participation civique et de la citoyenneté ;
- De mener des études approfondies sur les conditions des groupes vulnérables (jeunes réfugiés - étrangers - délinquants - soumis à la discrimination sociale), les intégrer dans la vie civile et renforcer leur participation.

La Direction du Service Civique est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) Services :

- Le Service du Bénévolat et de la Citoyenneté ;
- Le Service Humanitaire et l'Aide d'Urgence ;
- Service de la Promotion du Volontariat ;
- Service de la Formation et de l'Accompagnement.

La Direction du Service Civique comprend, en outre, une division du secrétariat rattaché au Directeur.

Article 51 : Le Service du Bénévolat et de la Citoyenneté a pour mission :

- De mener des actions d'information et de sensibilisation envers les jeunes pour prévenir l'extrémisme ;
- De renforcer l'identité nationale unificatrice des jeunes, en particulier les jeunes menacés d'extrémisme et des identités alternatives ;
- D'organiser des camps et rencontres des jeunes.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Renforcement de l'Engagement Citoyen ;
- Division des Activités du Bénévolat.

Article 52 : Le Service Humanitaire et l'Aide d'Urgence a pour mission :

- De participer aux interventions d'urgence dans le domaine du secours aux personnes ;
- De contribuer aux soutiens morales et physiques aux personnes malades ou blessés.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division d'Identification des Priorités ;
- Division d'Intervention en Urgence.

Article 53 : Le Service de la Promotion du Volontariat est chargé :

- De promouvoir l'action de volontariat des jeunes ;
- D'investir dans le volontariat et encourager les initiatives volontaires ;
- D'augmenter la capacité d'accueil et la couverture géographique des programmes de volontariat ;
- De réaliser des activités contribuant à atteindre les ODDs ;
- De participer à la diffusion de messages de préventions auprès de tous types publics ;

- De diffuser des messages de sensibilisation à la sécurité civile aux risques d'accidents domestiques, aux gestes de premier secours.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Activités de Volontariat ;
- Division de la Base de Données des Volontaires.

Article 54 : Le Service de la Formation et de l'Accompagnement a pour mission :

- De réduire le taux élevé de travail des enfants et des adolescents, en particulier dans les zones rurales ;
- D'appuyer la participation civique numérique des jeunes et les médias numériques en faveur des jeunes ;
- De renforcer les capacités des jeunes et des associations de jeunes volontaires ;
- De renforcer le rôle des jeunes dans la paix, la sécurité et la prévention de l'extrémisme, en particulier dans les zones frontalières ;
- De renforcer les capacités des jeunes leaders et des organisations des jeunes dans le domaine de plaidoyer et communication sur la problématique de la jeunesse.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de Formation et d'Encadrement ;
- Division de Suivi-Evaluation.

5 - La Direction des Etudes, de la Planification et de la Coopération (D.E.P.C)

Article 55 : La Direction des Etudes, de la Planification et de la Coopération est chargée :

- De réaliser les études à caractère technique ;
- D'élaborer en collaboration avec les différentes directions, les plans d'action annuels et/ou pluriannuels du Ministère ;
- De coordonner, suivre et évaluer l'exécution des plans d'actions du Département ;
- D'élaborer les bilans d'exécution des projets et activités inscrits au programme d'action du Département ;
- De centraliser les données statistiques relatives aux activités du département ;
- De participer aux commissions techniques de suivi des accords de coopération et aux grandes commissions mixtes de coopération ;

- De veiller au suivi de la mise en œuvre de la politique du département en matière de coopération internationale ;
- De centraliser les données relatives à l'ensemble des programmes de coopération du Ministère avec les différents partenaires au développement ;
- De contribuer à l'élaboration des projets du Ministère et de veiller à leur inscription dans le plan d'action du Département.

La Direction des Etudes, de la Planification et de la Coopération est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) Services :

- Service des Etudes et des Stratégies ;
- Service de la Programmation et du Suivi Evaluation ;
- Service de la Coopération et Coordination.

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

Article 56 : Le Service des Etudes et Stratégies est chargé, en collaboration avec les différentes directions, de réaliser des études générales et spécifiques en matière d'Autonomisation des jeunes, l'Emploi, des Sports et du Service Civique.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division des Stratégies.

Article 57 : Le Service de la Programmation et du Suivi Evaluation est chargé en collaboration avec les autres Directions du Département, de faire une programmation des activités et de suivre l'exécution des projets et programmes.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

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

Article 58 : Le Service de la Coopération et Coordination est chargé de la coordination, de l'orientation et du suivi de la coopération dans les différents secteurs.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de Suivi de la Coopération Bilatérale ;
- Division de Suivi de la Coopération Multilatérale.

6 - La Direction des Systèmes d'Information (D.S.I)

Article 59 : La Direction des Systèmes d'Information a pour mission :

- De planifier l'évaluation des Systèmes d'Information du Ministère ;

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

La Direction des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux(2) services :

- Service des Systèmes d'Informations ;
- Service d'intégration des technologies innovantes.

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

Article 60 : Le Service des Systèmes d'Information est chargé :

- De planifier l'évaluation des Systèmes d'Information du Ministère ;
- De concevoir, développer, gérer et maintenir l'ensemble des composants matériels et logistique des Systèmes d'Information et de la Communication du Ministère.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Administration et de la Gestion des Systèmes d'Information ;
- Division du Développement Informatique.

Article 61 : Le Service d'Intégration des Technologies Innovantes est chargé :

- D'assurer une veille sur les Technologies Innovantes pouvant soutenir la bonne gouvernance ;
- D'intégrer l'approche de l'Intelligence Artificielle dans tous les processus.

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Veille Technologique et de l'Innovation ;
- Division de l'Intégration de l'Intelligence Artificielle.

7 - La Direction des Affaires Financières (D.A.F)

Article 62 : La Direction des Affaires Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- D'élaborer et d'exécuter le budget et les programmes d'investissement ;

- De gérer et entretenir le matériel des bureaux et des locaux ;
- D'initier et suivre les marchés du Département ;
- D'élaborer en collaboration avec les autres Directions, du projet le budget annuel du Département ;
- De suivre l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- D'acquérir, contrôler et suivre l'approvisionnement en matériels et fournitures de bureau du Département.

La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

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

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

Article 63 : Le Service des Moyens Généraux est chargé :

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

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Marchés ;
- Division du Matériel.

Article 64 : Le Service de la Comptabilité est chargé :

- D'élaborer et suivre l'exécution du budget ;
- De tenir la comptabilité et la comptabilité matière.

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division des Dépenses ;
- Division de la Programmation du Budget.

8 - La Direction des Ressources Humaines (D.R.H)

Article 65 : La Direction des Ressources Humaines, sous l'autorité du Secrétaire Général, est chargée:

- De gérer le personnel et de suivre la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- De définir la politique du département en matière de formation, de perfectionnement et des stages ;
- D'élaborer les plans de formation ;
- De déployer les outils modernes de formation à distance et de systèmes informatiques modernes et leur vulgarisation ;
- De coordonner les plans de formation des directions centrales ;
- De gérer les affaires sociales des fonctionnaires et agents du ministère ;
- De suivre, contrôler et évaluer les formations, des perfectionnements et des stages.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

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

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

Article 66 : Le Service de la Gestion du Personnel est chargé :

- De gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- De gérer les affaires sociales des fonctionnaires et agents du département ;
- De proposer des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Il comprend trois (3) Divisions :

- Division du Personnel ;
- Division du Dialogue Social ;
- Division des Archives.

Article 67 : Le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- D'élaborer et mettre en œuvre les actions de formation initiale et continue au profit du personnel de l'Administration et des établissements publics à caractère administratif sous tutelle du Département ;
- D'étudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du Département ;
- De suivre l'exécution de ces actions, du contrôle et de l'évaluation des plans de formation.

Ce service comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Formation Continue et du Perfectionnement ;
- Division des Stages ;
- Division du Suivi-Evaluation.

IV - LES CELLULES ET PROGRAMMES

Article 68 : Le Ministre de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique, peut créer notamment les programmes, coordinations, projets et cellules, qu'il juge nécessaire.

Ces structures sont créées conformément aux dispositions réglementaires régissant la création des structures administratives du présent décret. Elles sont gérées par des directeurs ou des coordinateurs désignés par le Ministre.

Les dispositions créant ces structures définissent les modalités pratiques de leur fonctionnement.

V - LES DELEGATIONS REGIONALES

Article 69 : Il est créé au niveau de chaque chef-lieu de Wilaya, une Délégation Régionale de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique, structurée en services régionaux et au niveau des Moughataas un service départemental dirigé par un chef de service ayant rang de chef de service de l'administration centrale. Il est placé sous l'autorité du Hakem et du délégué régional.

La délégation régionale est dirigée par un Délégué Régional ayant rang de Directeur de l'administration centrale, assisté d'un délégué régional adjoint ayant le rang de Directeur Adjoint de l'administration centrale. Ils sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 70 : Le Délégué Régional de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique est investi de tous les pouvoirs à l'effet d'orienter, de coordonner et de contrôler l'activité des différentes structures du Ministère au niveau régional conformément aux politiques et mesures définies par le Département.

Article 71 : Les Délégations Régionales de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique sont placées sous l'autorité du Wali. Elles doivent toutefois, coordonner leurs activités avec le Secrétariat Général du Ministère, en collaboration avec le Cabinet du Ministre et les Directions dans la limite de leur compétence.

Article 72 : L'organisation interne des Délégations Régionales est fixée par arrêté du Ministre.

VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 73: Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique, en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 74: Il est institué au sein du Ministère l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique, 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 et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux responsables des institutions relevant du Ministère une fois par semestre.

Article 75 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment :

- Le Décret n° 079-2021 du 31 mai 2021, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département ;
- Le Décret n° 104-2021 du 08 Juillet 2021, fixant les attributions du Ministre de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 76 : Le Ministre de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique 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'Autonomisation des Jeunes,
de l'Emploi,
des Sports et du Service Civique
Mohamed Abdallahi OULD LOULY

Ministère de l'Economie et des Finances

Actes Réglementaires

Décret n°2024-167 du 22 novembre 2024 P.M/MEF/ portant application de la loi n° 2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé

Titre premier : Dispositions générales

Article premier : Le présent décret fixe le cadre institutionnel, les modalités de préparation de l'étude de préféabilité, de l'étude d'évaluation préalable et de l'étude de soutenabilité budgétaire, ainsi que la procédure de passation, les modalités d'attribution, de conclusion, d'exécution, de contrôle, de suivi et des mentions obligatoires des contrats de partenariat public privé (PPP) en Mauritanie.

Titre II : Cadre institutionnel

Article 2 : Le Comité Interministériel PPP est l'organe stratégique en charge du développement des partenariats public-privé en Mauritanie.

Le Comité Interministériel est également chargé de la validation de la mise en œuvre des projets structurants :

- de décider du lancement de la procédure de sélection de l'opérateur pour les PPP structurants sur les recommandations du Comité Technique d'Appui ;
- d'approuver les propositions d'attributions et les projets de contrats de PPP pour les PPP structurants.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Comité Interministériel sont précisés par voie d'arrêté du Premier Ministre.

Article 3 : Le Comité Technique d'Appui est l'organe principal chargé de définir et d'examiner toutes questions utiles à l'orientation, au contrôle et au suivi des activités de développement des partenariats public privé.

Au titre des compétences dévolues au Comité Technique d'Appui, il assure les missions suivantes :

- Approuver les études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire sauf pour les projets à procédure

simplifiée n'impliquant pas de financement public ;

- Transmettre au Comité Interministériel le rapport de synthèse des études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire relatifs aux PPP structurants. Sur la base de ce rapport de synthèse, dont le contenu est détaillé dans l'Article 16 du présent décret, le Comité Interministériel décide ou non de lancer la procédure de mise en concurrence pour le projet concerné ;
- Approuver le choix de l'attributaire pressenti et le contrat finalisé des projets de PPP Structurants qu'il soumet ensuite pour approbation au Comité Interministériel ;
- Approuver le choix de l'attributaire pressenti et le contrat finalisé des projets à procédure simplifiée sans qu'une approbation du Comité Interministériel ne soit requise.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Comité Technique d'Appui seront précisés par voie d'arrêté du Ministre en charge de l'économie.

Article 4 : La Structure d'appui des PPP est rattachée au Ministère en charge de l'économie. Sa composition, son organisation et son fonctionnement sont précisés par voie réglementaire.

La Structure d'appui des PPP est composée de fonctionnaires et d'agents contractuels.

La Structure d'appui des PPP est chargée d'assister et d'apporter son expertise aux autorités contractantes dans les conditions prévues par la loi n° 2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Structure d'appui des PPP seront précisés par voie réglementaire.

Article 5 : Le financement de l'activité du Comité Technique d'Appui et de la Structure en charge des PPP provient notamment du budget de l'Etat, de ressources extérieures et de la redevance de régulation des contrats PPP versée sur un compte d'affectation spéciale.

Le principe, le montant et les modalités du compte d'affectation spéciale de la redevance de régulation PPP seront fixés par une loi de

finances conformément aux dispositions de la loi organique relative aux lois de finances.

Article 6 : Pour les secteurs régulés eau, électricité et poste, l'Autorité de Régulation Multisectorielle assiste l'autorité contractante pour la préparation du dossier de consultation. Elle pourra à ce titre fournir des modèles de cahier des charges et une assistance auprès de l'autorité contractante pour finaliser le dossier de consultation.

Son intervention sur la proposition d'attribution du contrat de partenariat public privé et pour le règlement des litiges en phase d'exécution du contrat est précisée par le présent décret.

Les tarifs applicables aux usagers et leurs modalités d'évolution sont fixés et régulés par les ministères sectoriels, sur proposition de l'Autorité de Régulation pour les secteurs eau, électricité et poste.

Article 7 : La Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique est chargée d'approuver les critères de sélection du projet de dossier de consultation et le choix de l'attributaire pressenti. Sa saisine permet de garantir le respect des principes généraux de la commande publique.

Article 8 : La Commission de règlement des différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics est compétente pour les litiges relatifs à la passation et l'exécution des contrats de partenariat public privé sans préjudice des recours éventuels devant les juridictions compétentes.

Titre III : Procédures de passation des contrats PPP

Chapitre 1 : Dispositions spécifiques des projets structurants et des projets à procédure simplifiée

Article 9 : La procédure dite des projets « PPP structurants » s'applique aux projets de partenariat public-privé dont la valeur est supérieure à un montant qui sera défini par arrêté du Ministre en charge de l'Economie, pris sur proposition du Comité Technique d'Appui et sur autorisation du Comité Interministériel.

Article 10 : Les projets de partenariat public-privé qui ne sont pas des projets structurants font l'objet d'une procédure dite « simplifiée ». Les projets soumis à la procédure simplifiée sont ceux dont le montant est inférieur à un seuil qui sera déterminé par arrêté du Ministre en charge de l'Economie conformément à l'article 9 ci-dessus.

Pour les procédures simplifiées, dont un seuil distinct est fixé par le même arrêté visé à l'article 9 ci-dessus, des formulaires simplifiés pourront être utilisés pour l'étude de préféabilité, l'étude d'évaluation préalable et l'étude de soutenabilité budgétaire prévues aux articles 12 et 13 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.

Ces formulaires simplifiés sont proposés par la Structure d'appui des PPP et validés par le Comité Technique d'Appui.

Chapitre 2 : Identification et évaluation des projets PPP

Section première : Identification des projets

Article 11 : Tout projet susceptible de faire l'objet d'un contrat de partenariat public privé doit être identifié par l'autorité contractante.

L'autorité contractante doit solliciter l'assistance de la Structure d'appui des PPP.

L'identification doit comporter :

- (i) le service public concerné ou l'intérêt général au titre du projet ;
- (ii) la présentation du problème/besoin à traiter et l'identification de l'objectif du projet ;
- (iii) l'importance du problème/besoin (justification pour prendre des mesures pour résoudre le problème/besoin) ;
- (iv) l'identification des idées pour aborder le problème/besoin (description des solutions possibles et détermination de la meilleure idée) ; et
- (v) l'ébauche du contenu du futur projet tel qu'envisagé par l'Autorité contractante. Les annexes doivent être fournies, s'il y a lieu, pour tous documents de référence relatifs au projet.
- (vi) Une première estimation du montant global du projet.

Section 2 : Etudes de préféabilité

Article 12 : Le projet identifié fait l'objet d'une étude de préféabilité réalisée par l'autorité contractante qui pourra demander l'appui de la Structure d'Appui des PPP.

Le projet identifié en PPP, sera suivi d'une étude d'impact environnemental et social qui sera soumise à l'appréciation des Autorités

compétentes conformément à la réglementation en vigueur.

L'étude de préfaisabilité identifie le(s) étude(s) d'impact environnemental et social, notamment leurs paramètres lorsqu'elle(s) est/sont obligatoire(s) pour que le projet puisse être réalisé, y inclus le calendrier prévisionnel pour leur réalisation.

Une synthèse de la faisabilité du projet avec les éventuels pré-requis à la mise en œuvre du projet doit figurer en conclusion de l'étude de préfaisabilité.

L'organe compétent de l'autorité contractante approuve l'étude de préfaisabilité et la communique à la Structure d'appui des PPP pour y être recensée et publiée, sur son site institutionnel, sous forme de fiche de projet.

Dans le cadre de la procédure simplifiée, selon un seuil qui sera fixé par arrêté, les formulaires simplifiés visés à l'article 10 ci-dessus pour la réalisation de l'étude de préfaisabilité peuvent être utilisés.

Article 13 : L'étude de préfaisabilité est transmise à l'entité en charge de la programmation des investissements publics au Ministère en charge des Affaires Économiques par l'autorité de tutelle de l'autorité contractante porteuse du projet.

Section 3 : Etudes d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire

Article 14 : Quelle que soit la procédure, l'autorité contractante réalise, avec l'appui de la Structure d'appui des PPP, les études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire du projet PPP prévue à l'article 13 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.

Ces études peuvent être préparées avec l'assistance d'un bureau d'expertise, choisi conformément à la réglementation des marchés publics.

Dans le cadre des procédures simplifiées, le formulaire simplifié visé à l'article 10 ci-dessus peut être utilisé pour la réalisation des études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire pour les projets d'un certain montant dont le seuil est fixé par voie réglementaire.

Les études d'évaluation préalable doivent intégrer, dans leur analyse, les conclusions des études d'impact environnemental, social, économique et de développement durable, qui auront été entamées dès l'étude de

préfaisabilité et qui sont disponibles.

Lorsqu'une ou des études d'impact ne sont pas encore réalisées, l'étude d'évaluation préalable devra le mentionner et synthétiser les modalités de prise en compte de leurs conclusions dans le contrat de partenariat public-privé.

L'étude d'évaluation préalable recommande la procédure de mise en concurrence et précise les principaux prérequis pour mettre en œuvre le projet.

Les études de soutenabilité budgétaire doivent prendre en compte tous les aspects budgétaires et financiers du projet PPP. Elles incluent notamment le coût prévisionnel global du contrat en moyenne annuelle, l'indication de la part que ce coût représente par rapport à la capacité d'autofinancement annuelle de l'autorité contractante et son effet sur sa situation financière, l'impact du contrat sur l'évolution de ses dépenses obligatoires, ses conséquences sur son endettement et ses engagements hors bilan, ainsi qu'une analyse des coûts résultant d'une rupture anticipée du contrat.

L'autorité contractante soumet, pour approbation, les études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire au Comité Technique d'Appui, sauf pour les projets prévus par l'article 17 du présent décret. L'avis du Comité Technique d'Appui portera notamment sur le respect des principes généraux des finances publiques.

Article 15 : Le Comité Technique d'Appui donne un avis de refus, un avis avec des réserves ou une acceptation dans un délai de trente (30) jours à compter de sa saisine.

Dans le cas d'un avis de rejet, il motive sa décision et il en informe l'autorité contractante. Celle-ci pourra soumettre une nouvelle demande, si elle prend en compte les réserves du Comité Technique d'Appui.

Dans le cas d'un avis avec réserves, le projet ne peut passer à la phase suivante sans que ces réserves n'aient été levées.

Article 16 : Lorsque les études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire des projets structurants ont été approuvées par le Comité Technique d'Appui, ce dernier communiquera ensuite un rapport de synthèse de ces études au Comité Interministériel pour qu'il autorise ou non le lancement de la procédure de passation du contrat de partenariat public-privé.

Le rapport de synthèse comportera notamment :

- Une présentation du projet avec l'identification de l'autorité contractante et des différentes parties prenantes au projet ;
- Le coût global du projet, son financement et son impact sur les comptes de l'autorité contractante ;
- Son avis sur l'impact économique, social et environnemental du recours au contrat de PPP pour réaliser le projet ;
- De manière générale, les recommandations et les pré-requis identifiés pour permettre de lancer le projet, ainsi que les recommandations sur la procédure de passation préconisée.

Article 17 : Dans le cadre de la procédure simplifiée pour les projets qui n'impliquent pas un financement public, les conclusions des évaluations préalables et des études de soutenabilité budgétaire sont validées par les personnes responsables des autorités contractantes qui en informent le Comité Technique d'Appui sur une base semestrielle.

Chapitre 3 : Modalités d'application des modes de passation des contrats PPP

Section première : Contenu de l'avis de mise en concurrence et sa publication

Article 18 : L'avis de mise en concurrence est rédigé par l'autorité contractante avec l'assistance de la Structure d'appui des PPP. L'avis de mise en concurrence comprend nécessairement les mentions suivantes :

1. L'identité et les coordonnées de l'autorité contractante ;
2. L'objet du contrat de partenariat public privé, détaillant les principales caractéristiques des travaux, infrastructures ou service à réaliser dans le cadre dudit contrat ;
3. Le lieu d'exécution du contrat de partenariat public privé ;
4. Le mode de passation choisi ;
5. Les informations, les documents et critères de pré-qualification, le cas échéant ;
6. La durée du contrat ou éventuellement, l'indication d'une durée maximum et

d'une durée minimum ;

7. Le lieu avec précision de l'entité administrative concernée, les dates et les horaires du retrait du dossier de consultation, le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis en précisant si les candidats peuvent remettre directement leurs plis à l'ouverture de la séance ;
8. Le montant de cautionnement provisoire s'il est justifié d'en prévoir un ;
9. La date de la réunion ou de la visite des lieux que l'autorité contractante envisage d'organiser, le cas échéant, à l'attention des candidats ;
10. L'adresse électronique du site utilisé pour la publication de l'avis ;
11. Exceptionnellement, l'autorité contractante peut, au cours du délai de publicité, introduire des modifications, sans changer l'objet de la mission. Ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif ;
12. Les modalités et délais à suivre par les candidats pour obtenir des informations éventuelles sur l'avis de mise en concurrence ;
13. Les procédures et délais à suivre pour les candidats dont l'offre est rejetée.

Article 19 : L'avis de mise en concurrence est publié sur le site électronique de l'autorité contractante et/ou celui de la Structure d'appui des PPP et dans au moins un journal à large diffusion nationale.

Section 2 : Préparation et contrôle du dossier de consultation

Article 20 : Quelle que soit la procédure, la préparation du dossier de consultation est réalisée par l'autorité contractante avec l'appui de la Structure d'appui des PPP.

Pour les projets dans les secteurs régulés eau, électricité ou poste, l'autorité contractante élabore le dossier de consultation en lien avec l'Autorité de Régulation Multisectorielle qui lui apporte un appui technique.

Article 21 : Le dossier de consultation comprend notamment les documents suivants :

- 1- Le règlement de consultation ou le règlement de dialogue pour une procédure de dialogue compétitif qui décrit le déroulement de la procédure de passation.

Ce règlement mentionne :

- Les conditions de présentation des offres ;
 - Les modalités d'attribution du contrat, notamment les critères et sous-critères objectifs et non discriminatoires du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et leurs pondérations ;
 - Le délai de validité de l'offre ;
 - Les délais dans lesquels doivent être présentées les éventuelles demandes de renseignement et d'éclaircissement des candidats concernant le dossier de consultation et/ou les documents afférents ;
 - Le délai dans lequel les candidats peuvent présenter des réclamations concernant la procédure de passation à l'autorité contractante ;
 - Dans le cadre de l'appel d'offres avec pré-qualification et du dialogue compétitif, le dossier de consultation indique, outre les éléments susmentionnés, les candidats admis pour la présentation de leurs offres, ainsi que les délais d'information des candidats éliminés au cours de la procédure de passation ;
 - En outre, les conditions dans lesquelles les candidats peuvent, le cas échéant, proposer des modifications au projet de contrat sont mentionnées dans le dossier de consultation ;
 - Dans le cadre d'un dialogue compétitif, le règlement de dialogue décrit notamment le nombre de phases du dialogue, le calendrier et les modalités d'organisation des candidats par étapes successives, les critères de choix des offres finales et leur pondération et le cas échéant, les conditions d'octroi d'une éventuelle prime aux candidats ayant remis une offre finale conforme et dont l'offre est rejetée. La détermination des besoins doit s'appuyer sur des spécifications définies avec précisions, neutralité, professionnalisme et de manière non discriminatoire.
- 2- Le cahier des charges ou le programme fonctionnel dans le cas d'une procédure de dialogue compétitif, qui précise respectivement les besoins de l'Autorité Contractante, les

spécifications techniques et l'ensemble des caractéristiques fonctionnelles et techniques du projet.

- 3- Le projet de contrat de partenariat public-privé avec les indications aux candidats sur la possibilité de proposer des modifications sur tout ou partie du contrat.

Avant la réception des offres, l'autorité contractante peut introduire des modifications dans le dossier de consultation sans toutefois changer l'objet du projet. Le délai de dépôt des candidatures peut être prorogé par l'autorité contractante, si elle estime que ces modifications nécessitent un report de la date de dépôt. Ces modifications sont communiquées à tous les candidats. Ces modifications doivent être introduites dans le dossier de consultation qui est mis à la disposition des autres candidats.

L'autorité contractante modifie le dossier de consultation entre deux phases de procédure d'un appel d'offres en deux étapes ou en dialogue compétitif.

Article 22 : Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats à l'exception de certains documents techniques dont la reproduction serait trop onéreuse eu égard à leur spécificité et leur volume. Une contrepartie financière peut être demandée pour leur transmission par l'autorité contractante.

Article 23 : L'autorité contractante transmet le dossier de consultation pour avis sur le respect des principes fondamentaux de la commande publique à la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique qui disposera d'un délai de sept (7) jours pour rendre son avis.

A l'expiration de ce délai de sept (7) jours, l'approbation de la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique est réputée avoir été donnée.

Dans le cadre de ce contrôle, la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique procède à un examen sur le respect de la légalité de la procédure de passation et des critères d'attribution du contrat.

La Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique peut au besoin adresser à l'autorité contractante et la Structure d'appui des PPP toute demande d'éclaircissement ou

de modification de nature à garantir la conformité de la procédure.

La Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique peut rendre trois (3) types d'avis :

1. Un avis avec réserves, dans un tel cas les réserves doivent être levées. Le dossier de consultation doit être ensuite renvoyé à la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique qui rendra un nouvel avis.
2. Un avis d'objection lorsque le projet porte atteinte aux principes fondamentaux régissant la passation des contrats de la commande publique :
 - La liberté d'accès à la commande publique ;
 - Le principe d'égalité de traitement des candidats ;
 - Le principe de transparence des procédures.
3. Un avis de non-objection

Article 24 : A la réception de l'avis de non-objection de la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique, l'autorité contractante lance la procédure de passation.

Article 25 : Les documents de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par voie électronique ou dans les locaux de l'autorité contractante dans les conditions visées dans l'avis de mise en concurrence.

Lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite des lieux d'exécution du contrat ou après consultation sur place de documents complémentaires au dossier de consultation, les délais peuvent être prorogés en conséquence, selon les modalités prévues dans le dossier de consultation.

Les délais de dépôt des offres peuvent également être prorogés par l'autorité contractante lorsque les circonstances le justifient, le cas échéant après la demande argumentée d'un ou plusieurs candidats.

Article 26 : Dans toutes les procédures de passation des contrats de partenariat public privé, les communications et les échanges d'informations effectués en application du présent décret peuvent être effectués par voie électronique. Le mode de transmission est indiqué dans l'avis de mise en concurrence ou dans les documents de la consultation.

Pour chaque étape de la procédure, les candidats et soumissionnaires appliquent le

même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'autorité contractante.

L'autorité contractante assure la confidentialité et la sécurité des transactions. Elle peut utiliser un réseau informatique accessible de façon non-discriminatoire.

Les frais d'accès au réseau restent à la charge du candidat.

Les communications, les échanges et le stockage d'informations se font dans des conditions permettant de respecter l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures, des offres, des propositions et des demandes de participation jusqu'à l'expiration du délai prévu pour leur présentation.

Section 3 : Mise en œuvre de la procédure de passation

Article 27 : L'autorité contractante assure la mise en œuvre de la procédure de passation des contrats de partenariat public privé avec l'appui de la Structure d'appui des PPP.

Sous-Section 1 : Appel d'offres ouvert

Article 28 : Les contrats de partenariat public-privé sont prioritairement passés par appel d'offres ouvert.

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat répondant aux conditions fixées au présent décret peut déposer une offre.

L'appel d'offres ouvert peut être réalisé en deux étapes.

L'appel d'offres ouvert peut être passé avec ou sans pré-qualification.

Article 29 : L'appel d'offres en une étape peut être adapté à certains projets ne justifiant pas une complexité particulière pour l'autorité contractante.

L'autorité contractante devra être en mesure de définir précisément les prestations techniques et financières de son projet et devra être en mesure de déterminer les critères de performance et les indicateurs de résultats précis.

Article 30 :

30.1. L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les candidats sont d'abord invités à remettre des offres techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique ou financier, intervenant dans le cadre de

discussions menées avec l'autorité contractante.

30.2. A la suite de l'évaluation des offres au titre de la première étape, les candidats qui satisfont au minimum acceptable des critères de qualification et qui ont soumis une offre techniquement conforme sont invités à participer à une seconde étape au cours de laquelle ils présentent des offres techniques définitives assorties de prix, sur la base du dossier de consultation éventuellement révisé par l'autorité contractante.

30.3. Les offres définitives sont évaluées et comparées en vue de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'évaluation prévus.

Article 31 : L'appel d'offres ouvert avec pré-qualification permet à l'autorité contractante d'arrêter au préalable la liste des candidats invités à remettre des offres.

L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à réaliser le projet de façon satisfaisante et selon les critères définis dans l'avis de pré-qualification.

Une liste de documents devant être fournis par les candidats figure dans l'avis de pré-qualification pour permettre d'apprécier les capacités des candidats au regard des critères techniques, financiers, économiques et en ressources humaines.

L'autorité contractante détermine dans l'avis de pré-qualification le nombre minimum et maximum de candidats qui seront admis à présenter une offre. Si le nombre minimum de candidats sélectionnés n'est pas atteint, il peut être décidé de continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés dès lors que les conditions de publicité et de concurrence ont été respectées.

L'autorité contractante invite les candidats dont elle retient la demande de pré-qualification, à présenter une offre dans les conditions et selon les modalités de la procédure présentées dans le dossier de consultation.

Article 32 : L'autorité contractante fixe les délais de réception des candidatures et des offres en tenant compte de la complexité du contrat de partenariat public privé et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leurs candidatures et leurs offres.

Pour les projets structurants, le délai de réception des candidatures et des offres ne peut être inférieur à quarante-cinq (45) jours

calendaires à compter de la publication de l'avis de mise en concurrence ou à la transmission du dossier de consultation.

Pour les projets à procédure simplifiée, le délai de réception des candidatures et des offres ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires à compter de la publication de l'avis de mise en concurrence ou à la transmission du dossier de consultation.

Lorsque les offres ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du contrat de partenariat public privé ou après consultation sur place de documents complémentaires, les délais de réception des offres doivent être suffisants pour permettre à tous les opérateurs économiques de prendre connaissance de toutes les informations nécessaires pour l'élaboration de leurs offres.

Le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par un ou plusieurs candidats n'est pas fourni ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 33 : Conformément à l'article 8 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé, l'autorité contractante met en place une unité de gestion dont la mission est de mettre en œuvre les procédures de passation des contrats de PPP.

L'autorité contractante est libre pour créer une unité de gestion qui peut être permanente ou dédiée uniquement à un projet. Si elle est permanente, l'unité sera, avec l'assistance de la structure d'appui des PPP, chargée de toutes les procédures de passation de contrat de partenariat public privé. L'autorité contractante est également libre de créer une unité de gestion pour chaque procédure de passation de contrats de PPP.

L'unité de gestion est composée des fonctionnaires et agents désignés par l'autorité contractante et du (ou des) représentant(s) de la Structure d'appui des PPP dans les conditions de l'article 27 du présent décret.

L'unité de gestion, avec l'assistance de la structure d'appui des PPP, évalue les offres et conduit les discussions avec les candidats. Elle peut disposer de la faculté de discuter avec les candidats sur tous les aspects du projet, tout en préservant la confidentialité des débats et l'égalité de traitement des candidats.

Un arrêté conjoint du Ministre chargé de l'économie et du Ministre chargé de la tutelle de l'autorité contractante désigne les membres de l'unité de gestion, y compris les représentants de la structure d'appui des PPP.

En cas de procédure de dialogue compétitif, l'unité de gestion, correspond au comité de dialogue compétitif visé à l'article 18.3 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.

Sous-Section 2 : Dialogue compétitif

Article 34 : L'autorité contractante peut recourir à la procédure de dialogue compétitif lorsqu'au moins une des conditions suivantes est satisfaite :

- l'autorité contractante n'est pas en mesure de définir seule et à l'avance les moyens techniques susceptibles de répondre à ses besoins ;
- l'autorité contractante n'est pas en mesure de définir seule et à l'avance le montage juridique ou financier du projet ;
- le projet présente un degré de complexité technique, juridique ou financier tel que seuls certains opérateurs sont en mesure de réaliser les prestations attendues.

Article 35 : Pour les projets structurants, le délai de réception des candidatures et des offres ne peut être inférieur à quarante-cinq jours (45) calendaires à compter de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Pour les projets à procédure simplifiée, le délai de réception des candidatures et des offres ne peut être inférieur à trente jours (30) calendaires à compter de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Article 36 : Les candidatures au dialogue compétitif sont transmises dans les mêmes conditions que la procédure de pré-qualification visée à l'Article 30 du présent décret.

Article 37 : Dans le cadre de la procédure de dialogue compétitif, l'autorité contractante met en place un comité de dialogue compétitif dans

les mêmes conditions que l'unité de gestion prévue pour les appels d'offres ouvert à l'Article 33 du présent décret.

Le Comité de dialogue compétitif évalue les offres et conduit les discussions avec les candidats. Il détermine si les candidats remplissent les conditions exigées.

Le Comité de dialogue compétitif peut disposer de la faculté de discuter avec les candidats sur tous les aspects du projet tout en préservant la confidentialité des débats et l'égalité de traitement des candidats.

Article 38 : L'autorité contractante élabore un dossier de consultation comprenant le règlement de dialogue et ses annexes qui définissent les conditions de remises des propositions et les modalités de mise en œuvre du dialogue compétitif dans les mêmes conditions prévues par l'Article 21 du présent décret.

Le dossier de consultation est adressé simultanément à tous les candidats admis à participer au dialogue compétitif.

Le règlement de dialogue doit mentionner notamment :

- le nombre de phases et les modalités d'organisation du dialogue ;
- la gestion de la confidentialité des informations transmises ;
- l'indication précise des documents juridiques, techniques et financiers que les candidats doivent fournir au soutien de leurs propositions ;
- l'éventuelle prime dont pourraient bénéficier les candidats soumissionnaires dont l'offre finale valide est rejetée.

Le dossier de consultation initial est modifié pour chaque nouvelle phase du dialogue compétitif, dans les conditions prévues à l'Article 21 du présent décret.

Article 39 : L'autorité contractante établit un programme fonctionnel pour le projet qui est annexé au règlement de dialogue qui détaille ses besoins à satisfaire et ses objectifs à atteindre.

Les moyens de parvenir à ces résultats ou de satisfaire ces besoins font l'objet d'une proposition de la part de chaque candidat.

Article 40 : Le dialogue compétitif est organisé par phases successives, pendant lesquelles les candidats font des offres afin de définir les moyens juridiques, techniques et/ou financiers permettant de répondre aux besoins de l'autorité contractante tels qu'ils sont

exprimés dans le programme fonctionnel prévu à l'Article 39 du présent décret.

Le comité de dialogue compétitif invite les candidats admis à la pré-qualification à présenter leurs premières offres dans le délai de règlement de dialogue initial qui ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires dans le cadre de la procédure simplifiée ou quarante-cinq (45) jours calendaires dans le cadre de la procédure des projets structurants.

Après achèvement de l'examen des premières offres des candidats, le comité de dialogue compétitif les invite à discuter de leurs offres.

Le comité de dialogue compétitif dispose de la faculté d'écarter les candidats qu'il estime ne pas répondre aux besoins par leurs solutions, compte tenu des critères de choix indiqués dans le règlement de dialogue compétitif.

Toutefois, le comité de dialogue compétitif doit conserver un nombre de candidatures suffisantes afin de permettre une concurrence réelle, sans que ce nombre soit inférieur à deux (2).

Article 41 : Le Comité de dialogue compétitif établit un dossier de consultation modificatif qu'il envoie aux candidats admis à participer à la phase suivante du dialogue.

Ce dossier de consultation indique les aspects juridiques, techniques ou financiers sur lesquels l'autorité contractante souhaite que les candidats précisent dans leur offre et le délai de réception des nouvelles propositions.

Article 42 : Chaque candidat est entendu dans le cadre du dialogue compétitif selon un traitement égalitaire. A cet effet le comité de dialogue compétitif ne peut :

- Communiquer à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport aux autres candidats ;
- Révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre d'une discussion sans son accord préalable ;
- Communiquer les questions et les demandes de précisions posées par un candidat et les réponses apportées par elle, si elles sont susceptibles de révéler des éléments de l'offre du candidat concerné.

Article 43 : Le comité de dialogue compétitif met fin au dialogue lorsqu'il s'estime suffisamment informé des solutions pour

satisfaire les besoins exprimés dans son programme fonctionnel.

Le comité de dialogue compétitif invite les candidats retenus à l'issue du dialogue à remettre leurs offres finales sur la base des solutions arrêtées au cours du dialogue.

Le comité de dialogue compétitif adresse aux candidats un dossier de consultation final qui comprend les ajustements nécessaires sur la base de la solution ou des solutions apportées par les candidats admis à présenter une offre finale.

Ces candidats disposent d'un délai fixé par le comité de dialogue compétitif qui ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires pour présenter leurs offres. Ce délai est mentionné dans le règlement de dialogue final.

Article 44 : Les discussions closes par le comité de dialogue compétitif, celui-ci procède à la mise au point et la finalisation du contrat ainsi que le choix de l'attributaire comme prévu aux articles 22 et 23 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.

Sous-Section 3 : Procédure négociée

Article 45 :

45.1. Le recours à une procédure négociée sans publicité, ni mise en concurrence, n'est possible que dans les cas limitatifs suivants :

- (i) Lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits pour des considérations techniques ou juridiques, que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul opérateur ;
- (ii) Dans des circonstances exceptionnelles en réponse à des catastrophes naturelles ;
- (iii) Pour les contrats conclus entre une autorité contractante et un contractant sur lequel elle exerce un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services ou qui réalise l'essentiel de ses activités pour elle à condition que, même si ce contractant n'est pas une autorité, il applique, pour répondre à ses besoins, les dispositions prévues par le présent décret ;

- (iv) Des raisons de défense nationale ou de sécurité publique ;
- (v) Lorsqu'une offre spontanée revêt un caractère innovant et qu'elle est sur le plan financier compétitive ou qu'elle est justifiée au titre d'un droit exclusif du soumissionnaire dans les conditions de l'article 48 du présent décret ;
- (vi) Lorsque la procédure négociée porte sur un projet stratégique, prioritaire et répondant à une situation impérieuse qui peut être de nature à porter atteinte à la continuité d'un service public ;
- (vii) En cas de Procédure Infructueuse au sens de l'article 1er de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé.

45.2. Lorsqu'une Autorité contractante entend conclure un Contrat de PPP par le biais d'une procédure négociée, elle doit, sauf dans les cas (ii) visés ci-dessus, réaliser une évaluation préalable et une étude de soutenabilité budgétaire qui concluent en la nécessité de recourir à une procédure négociée.

45.3. Dans les cas visés aux (i), (ii), (iii), (iv), (v) et (vii) ci-dessus, l'Autorité contractante peut consulter un seul opérateur dans le cadre de la procédure négociée. Dans le cas visé au (vi), l'Autorité contractante doit consulter au moins deux opérateurs dans le cadre de la procédure négociée, dans le respect des principes prévus à l'Article 10 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé. Dans ce cas, l'Autorité contractante adresse aux opérateurs consultés un dossier de consultation comprenant a minima le programme des besoins qu'elle a établi pour le projet et un règlement de consultation fixant le nombre de phases et les modalités d'organisation de la procédure négociée et d'évaluation des offres des opérateurs consultés. Il est précisé que le programme des besoins doit contenir les informations ou éléments suivants : l'étendue des besoins de l'autorité contractante et des principaux objectifs à atteindre, une description des principales caractéristiques du projet, le périmètre du projet et un calendrier prévisionnel et indicatif du projet. L'autorité contractante n'est pas tenue d'intégrer un projet de contrat dans le dossier de

consultation. Toutefois, si elle fait le choix de demander aux opérateurs consultés de proposer un projet de contrat, l'autorité contractante doit s'assurer que les projets de contrat proposés respectent l'ensemble des exigences posées par la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé, en particulier les clauses et mentions obligatoires prévues à son article 25.

45.4. Pour les besoins du (vi) ci-dessus, le Conseil des Ministres est saisi préalablement à tout lancement d'une procédure négociée afin de valider le caractère stratégique et prioritaire du projet pour lequel l'autorité contractante entend recourir à la procédure négociée, après constat d'une situation impérieuse.

Article 46 : L'autorité contractante en charge de réaliser les études d'évaluation préalable et de soutenabilité budgétaire concluant à la possibilité de recourir à une procédure négociée doit se faire assister par la Structure d'appui des PPP.

Article 47 : Tout candidat à une procédure négociée doit être éligible aux conditions mentionnées à l'Article 51 du présent décret.

Sous-Section 4 : Offres spontanées

Article 48 : Un opérateur privé peut présenter une offre spontanée à une autorité contractante pour la réalisation d'un projet dans le cadre d'un contrat de partenariat public-privé dans les conditions indiquées ci-dessous.

Aucune étude ne doit être en cours de réalisation par une personne publique pour le projet et aucune procédure de mise en concurrence n'est entamée, notamment si le projet est en cours d'étude de préféabilité, d'évaluation préalable ou d'étude budgétaire.

En outre, les trois conditions suivantes doivent cumulativement être remplies :

- Le projet doit être d'intérêt général ou porter sur un service public ;
- Le projet doit être efficient, en ce qu'il est économiquement et socialement plus avantageux que les autres contrats de la commande publique ;
- Le projet doit être soutenable budgétairement et financièrement.

L'opérateur privé doit adresser sa demande à l'autorité contractante en l'appuyant sur

une étude de pré faisabilité qui comportera notamment sur les données suivantes :

- Un descriptif des caractéristiques de base du projet proposé ;
- Détermination des besoins que le projet vise à satisfaire ;
- La durée prévisionnelle pour la réalisation du projet ;
- Mettre en évidence la possibilité de réaliser le projet sous la forme d'un contrat de partenariat public-privé ;
- L'analyse du coût financier estimatif global tout au long de la durée totale du projet ;
- L'évaluation de l'impact économique, social et environnemental du projet;
- L'analyse des risques associés au projet et toute autre donnée permettant l'évaluation de l'offre spontanée.

Article 49 : L'autorité contractante ayant reçu une offre spontanée examine la possibilité de réaliser le projet objet de cette offre, dans le cadre d'un contrat de partenariat et ce, sur les plans juridique, économique, financier et technique.

Si l'offre spontanée est jugée recevable par l'autorité contractante, elle la soumet à l'analyse de l'entité en charge de la Programmation des Investissements Publics qui la soumettra au Conseil des Ministres pour une décision d'autorisation d'inscription du projet au programme d'investissements publics.

Le projet ainsi inscrit au portefeuille des investissements publics fera ensuite l'objet d'une évaluation préalable et d'une étude de soutenabilité budgétaire par l'autorité contractante avec l'appui de la Structure d'appui des PPP.

Ces études seront transmises au Comité Technique d'Appui pour approbation dans les conditions de l'article 15 du présent décret.

Article 50 : Au terme de la procédure prévue à l'article précédent, l'autorité contractante lance un appel d'offres ouvert auquel l'opérateur peut soumissionner.

A titre dérogatoire, l'autorité contractante peut procéder par dialogue compétitif dans les conditions prévues à l'Article 34 du présent décret.

Si l'opérateur n'est pas retenu au terme de l'appel d'offres ouvert ou du dialogue compétitif, l'autorité contractante pourra lui

verser une indemnité spéciale pour avoir contribué à la faisabilité du projet. Cette indemnité est déterminée librement par l'autorité contractante.

L'autorité contractante peut également recourir à la procédure négociée si elle estime que l'offre spontanée revêt un caractère innovant et qu'elle est sur le plan financier compétitive ou qu'elle est justifiée au titre d'un droit exclusif du soumissionnaire.

Si la négociation n'aboutit pas, la procédure est jugée sans suite et l'opérateur n'a pas droit à une indemnité.

Sous-Section 5 : Restrictions liées à la personne des candidats et capacités requises

Article 51 : Ne peuvent être admises à participer aux procédures de passation des contrats de partenariat public privé prévues dans le présent décret :

- 1.) Les personnes en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- 2.) Les personnes qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment le code pénal, le code général des impôts, le code du travail et la loi sur la sécurité sociale ;
- 3.) Les personnes en situation irrégulière vis-à-vis d'une administration fiscale ou sociale qui n'ont pas souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou à défaut de règlement, constituent des garanties jugées suffisantes par le comptable public chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement de créances publiques ;
- 4.) Les personnes en situation irrégulières vis-à-vis de la caisse nationale de sécurité sociale ou avec un régime particulier de prévoyance sociale ;
- 5.) Les personnes susceptibles d'être sujettes à un conflit d'intérêt ;
- 6.) Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive parce qu'ayant été reconnues coupables d'infraction par une décision de justice en matière pénale, fiscale et sociale ou par une décision de l'autorité de régulation des marchés publics, l'exclusion s'applique aussi à

la personne morale dirigée ou dont le capital social est détenu en majorité par des personnes mentionnées au présent paragraphe ;

- 7.) Ces règles s'appliquent aussi aux membres d'un groupement si la soumission est d'un fait d'un groupement ;
- 8.) Les personnes qui représentent plus d'un candidat dans une même procédure de passation ;
- 9.) Les dispositions du présent article sont applicables aux personnes morales qui se portent candidates ou qui sont membres d'un groupement candidat.
- 10.) Les personnes qui n'ont pas souscrit les déclarations prévues par le dossier de consultation.
- 11.) Les entreprises peuvent justifier qu'elles ne sont frappées d'un cas d'incapacité ou d'exclusion à travers :
 - les pièces administratives requises par le dossier de consultation. La piste de ces pièces est établie et publiée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
 - ou des déclarations sur l'honneur à conditions que les pièces administratives requises par le dossier de consultation soient effectivement remises par l'entreprise.

Article 52 :

52.1. Chaque candidat est tenu de remettre à l'appui de sa candidature, les informations et pièces suivantes :

- 1.) Le nom du candidat, sa raison sociale, sa forme juridique, son capital social, l'adresse de son siège social, ainsi que la qualité du candidat pour laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;
- 2.) Le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale ou autre organisme de prévoyance sociale pour les candidats installés en Mauritanie;
- 3.) L'attestation du candidat qu'il est en situation régulière avec la caisse nationale de sécurité sociale ou avec un régime particulier de prévoyance

sociale ;

- 4.) L'engagement qu'il est en situation régulière avec l'administration fiscale ;
 - 5.) L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
 - 6.) L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des risques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation des contrats de partenariat public privé et de leur gestion et exécution ;
 - 7.) L'attestation d'absence de conflit d'intérêt ;
 - 8.) La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature ;
 - 9.) Une copie de la convention constitutive du groupement pour le cas d'une candidature présentée par un groupement. Il est précisé qu'une copie légalisée de la convention peut être exigée par l'autorité contractante pour la remise de l'offre.
- 52.2.** Les candidats adressent également à l'autorité contractante un dossier technique dans lequel figurent :
- 1.) Des attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrages publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le candidat a exécuté des travaux ou prestations similaires à celles auxquelles se réfère le contrat de partenariat public-privé. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
 - 2.) Une note indiquant les moyens techniques et humains utilisés par le candidat pour la réalisation de travaux et prestations similaires à celles auxquelles se réfère le contrat de partenariat public-privé. La note doit mentionner le lieu, la date, la nature et

l'importance des travaux ou prestations réalisés ;

- 3.) Des informations concernant les capacités économiques et financières notamment :
 - Une déclaration concernant la capacité financière à réaliser les prestations auxquelles se réfère le contrat de partenariat public privé ;
 - Les états financiers (compte de résultat et bilans) audités et certifiés par un expert-comptable agréé.
- 4.) Une preuve d'une souscription d'assurance pour les risques professionnels ;
- 5.) Les certificats d'agrément ou les certificats professionnels dans le cas où la profession exercée par le candidat revêt un aspect réglementé ;
- 6.) L'autorité contractante peut demander à l'appui des candidatures, tout autre document qu'elle juge utile à la justification des capacités et qualités juridiques, techniques et financières du candidat dès lors que ces documents sont en lien avec l'objet du contrat.

Article 53 : Les candidats aux procédures de passation des contrats de partenariat public privé peuvent, de leur propre initiative, se présenter seuls ou en groupements conjoints ou solidaires. Ils peuvent également se présenter en société de droit privé, constituée dans le seul but de répondre à l'avis de mise en concurrence.

L'autorité contractante ne peut limiter la participation aux procédures de passation des contrats de partenariat public privé qu'elle lance exclusivement aux groupements.

Les documents du dossier de consultation ainsi que les offres présentés par le groupement doivent être signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire des membres du groupement lors de la procédure de passation du contrat.

Chapitre 4 : Attribution du contrat

Article 54 : Le contrat est attribué au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse par application des critères définis dans l'avis de mise en concurrence et/ou le dossier de consultation.

Un classement préférentiel des offres est établi en fonction de la pondération des critères et sous-critères retenus.

Article 55 : Une fois que l'autorité contractante a identifié l'attributaire pressenti, elle saisit la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique, qui rend un avis de non-objection sur la proposition d'attribution du contrat de partenariat public-privé.

La Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique procède à un examen sur le respect de la légalité de la procédure d'attribution du projet de contrat.

Cette approbation doit intervenir dans un délai de sept (7) jours à compter de la notification de la proposition d'attribution qui peut faire l'objet en cas de besoin d'un délai de trois (3) jours supplémentaires.

Au terme de ce délai, si la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique ne donne pas son avis, son silence équivaut à une approbation implicite.

La Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique peut au besoin adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement ou de modification de nature à garantir la conformité du projet d'attribution avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur.

Les décisions rendues par la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique peuvent faire l'objet de recours devant la Commission de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics dans un délai de cinq (5) jours.

Dans le cadre de la procédure négociée, une fois l'attributaire pressenti identifié et le projet de contrat finalisé, la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique procède à un examen sur le respect de la légalité de la procédure d'attribution du projet de contrat. Les dispositions ci-dessus relatives à l'intervention de la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique s'appliquent à la procédure négociée.

A l'issue de la décision rendue par la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique, l'autorité contractante soumet au Conseil des Ministres, pour approbation, le choix de l'attributaire pressenti et le contrat finalisé.

Article 56 : Pour les projets relevant des secteurs régulés eau, électricité et poste, l'Autorité de Régulation rend un avis de non-objection sur la proposition d'attribution du contrat de partenariat public-privé portant sur le respect de la légalité de la procédure d'attribution du projet de contrat et sur la

conformité de l'offre de l'attributaire pressenti au regard des critères techniques et économiques du dossier de consultation.

Cet avis doit intervenir dans un délai de sept (7) jours à compter de la notification de la proposition d'attribution.

Aux termes de ce délai, si l'Autorité de Régulation ne donne pas son avis, son silence équivaut à une approbation implicite.

Les décisions de l'Autorité de Régulations peuvent faire l'objet d'un recours devant les juridictions compétentes.

Article 57 : Conformément à l'article 25 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé, après l'avis de non-objection de la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique et de l'Autorité de Régulation, le cas échéant, le Comité Technique d'Appui est compétent pour approuver l'attribution des contrats de partenariat public-privé relevant de la procédure simplifiée.

Pour les projets structurants, le choix de l'attributaire pressenti est approuvé par le Comité Interministériel sur proposition du Comité Technique d'Appui qui lui adresse une note de synthèse. Cette note de synthèse comportera notamment :

- Un rappel de la procédure mise en œuvre ;
- Les motivations du choix de l'attributaire pressenti avec la synthèse des éléments de l'offre de l'attributaire pressenti qui ont conduit l'autorité contractante à le sélectionner en comparaison avec les offres des autres candidats ;
- La présentation du coût global du projet, son financement et son impact sur les comptes de l'autorité contractante tels qu'ils ressortent du projet de contrat, en comparaison avec l'étude de soutenabilité budgétaire ;
- Les éventuelles garanties que l'Etat devra mettre en place pour ce contrat.

Article 58 : En l'absence d'objection de la part du Comité Interministériel dans le cadre de la procédure pour les projets structurants ou du Comité Technique d'Appui dans le cadre de la procédure simplifiée, les candidats qui ont vu leur offre refusée sont informés par l'autorité contractante.

Après cette notification, un délai de quinze

(15) jours est observé avant la signature du contrat afin de permettre aux soumissionnaires dont l'offre est rejetée de pouvoir contester la décision le cas échéant.

Au terme de ce délai, le contrat signé est ensuite notifié par écrit au titulaire par l'autorité contractante par tout moyen permettant de faire date certaine.

La date de notification est la date de réception du contrat de partenariat public-privé signé par le titulaire. Les cautions des soumissionnaires non retenus leurs sont restituées.

Article 59 : Un avis d'attribution est publié dans un journal légal d'information ou tout autre moyen de publication numérique adéquate dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du contrat par l'autorité contractante.

L'autorité contractante transmet au Comité Technique d'Appui la copie du contrat signé dans le même délai de trente (30) jours à compter de sa signature.

Article 60 : La procédure de passation du contrat de partenariat public privé peut être abandonnée pour deux raisons :

- soit que le processus est déclaré infructueux ;
- soit que l'autorité contractante renonce au principe de passation du contrat de PPP.

L'autorité contractante avise immédiatement tous les candidats que le processus a été déclaré infructueux ou sans suite. Cette décision est publiée par l'autorité contractante. L'autorité contractante peut renoncer à poursuivre la procédure de passation sans qu'elle soit tenue de paiement d'indemnité aux soumissionnaires.

Titre IV : Mentions obligatoires du contrat

Article 61 : Les principales caractéristiques et les principaux éléments devant figurer dans l'extrait du contrat sont les suivants :

- Une présentation de l'autorité contractante et du partenaire privé ;
- L'objet du contrat de partenariat ;
- La durée du contrat ;
- La date de signature du contrat ;
- La procédure adoptée pour la conclusion du contrat ;
- Les critères et la méthodologie d'attribution du contrat ;
- Les caractéristiques principales des

travaux ou des infrastructures matérielles ou immatérielles ou des services au titre du contrat ;

- Le coût global du contrat ;
- Les délais de réalisation ;
- Les modalités de partage des risques ;
- Les droits et obligations des contractants ;
- Les modes d'exécution du projet et de sa mise en exploitation ;
- Les objectifs de performance assignés au partenaire privé, les modalités de leur détermination et leur contrôle ;
- Les modalités du contrôle et du suivi exercés par l'autorité contractante et les autres personnes publiques compétentes ;
- Les contrats d'assurance devant être conclus ;
- Les procédures de recours à la sous-traitance ;
- Les procédures de modification du contrat ;
- Les cas de résiliation ;
- La détermination des sanctions et pénalités ;
- Les modalités de règlement des différends.

Titre V : L'exécution, le suivi et le contrôle du contrat

Article 62 : Toute modification des clauses contractuelles d'un contrat de partenariat public-privé fait l'objet d'un avenant conclu entre l'autorité contractante et le partenaire privé.

L'autorité contractante élabore un avenant avec l'appui de la Structure d'appui des PPP.

En application de l'article 32 de la loi n°2024-041 du 30 octobre 2024, abrogeant et remplaçant la loi n° 2017-006 du 01 février 2017, modifiée et complétée, relative au Partenariat Public-Privé, toute modification du contrat de partenariat public-privé est obligatoirement approuvée par la Structure en charge du Contrôle de la Commande Publique.

Le cas échéant, pour un contrat relevant d'un secteur régulé par l'Autorité de Régulation, son avis sera également nécessaire dans les conditions de l'Article 56 du présent décret.

L'avenant ne peut être formalisé sans l'approbation du Comité Interministériel pour les projets structurants et du Comité Technique d'Appui pour les projets à procédure simplifiée.

Article 63 : Aucune modification ne peut porter sur la nature du contrat de partenariat public-privé ou affecter substantiellement ses caractéristiques essentielles en introduisant des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure initiale d'attribution, auraient permis l'admission de candidats autres que ceux initialement admis ou l'acceptation d'une offre autre que celle initialement retenue ou auraient attiré davantage de participants à la procédure d'attribution du contrat.

Un avenant ou le cumul de plusieurs avenants ne peut dépasser en termes d'engagements financiers pour l'autorité contractante vingt pour cent du montant du contrat initial.

Article 64 : Un rapport annuel d'activités est produit par le titulaire du contrat sur l'exécution du contrat. Il fournit ce rapport à l'autorité contractante et à l'Autorité de Régulation si le projet relève des secteurs (eau, électricité et poste).

Un rapport d'audit annuel sur l'exécution des contrats de partenariat public-privé est effectué par la Structure d'appui des PPP. Cet audit est transmis au Comité Technique d'Appui pour avis.

Les principales conclusions de cet audit sont transmises pour information au Comité Interministériel sous forme de synthèse annuelle.

Les organes de contrôle de l'Etat peuvent par tous les moyens qui leur sont reconnus par les textes en vigueur opérer le contrôle de l'exécution du contrat de partenariat public-privé.

L'autorité contractante peut à tout moment effectuer des contrôles sur l'exécution du contrat. L'Autorité de Régulation peut également à tout moment effectuer des contrôles sur l'exécution du contrat dans les secteurs relevant de sa compétence.

Sauf à appliquer les dispositions de droit commun, les dispositions d'enregistrement, d'interprétation et des modalités d'application des opérations budgétaires et comptables dans les comptes de l'Etat des opérations des PPP seront décrites par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Titre VI : Le règlement des litiges

Article 65 : Pendant la phase de passation du contrat, la Commission de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics est exclusivement compétente pour statuer sur les différends,

sans préjudice des recours éventuels devant les juridictions compétentes.

Le recours devant la Commission de Règlement des Différends s'effectue dans un délai de quinze (15) jours suivant notification du rejet de l'offre d'un soumissionnaire.

La Commission de Règlement des Différends se prononce dans un délai qui ne saurait excéder trente (30) jours suivant la réception de la contestation.

La saisine de la Commission de Règlement des Différends entraîne la suspension immédiate de la passation du contrat de PPP.

A la réception de la contestation par la Commission de Règlement des Différends, la procédure de signature du contrat de PPP prévue est suspendue, et ce jusqu'à la date de la décision de ladite Commission.

Les recours des décisions rendues par la Commission de Règlement des Différends relatifs à des procédures pour des projets régulés par l'Autorité de Régulation sont effectués devant les juridictions compétentes dans un délai de cinq (5) jours.

Le recours devant les juridictions n'entraîne pas la suspension immédiate de la procédure de passation.

Article 66 : Pendant l'exécution du contrat, les litiges entre les parties sont réglés par les mécanismes de règlement des différends convenus dans le contrat.

Le contrat doit privilégier la conciliation, la médiation et l'arbitrage au recours devant la juridiction compétente en matière administrative.

La Commission de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics est compétente en matière de conciliation pour les litiges nés de l'exécution du contrat.

Pour les secteurs régulés, l'Autorité de Régulation est en charge de la conciliation.

Les différends entre le titulaire et les usagers d'un service public dont l'exploitation est confiée au titulaire, sont portés devant l'Autorité de Régulation compétente et le cas échéant devant les instances judiciaires.

Titre VII : Dispositions finales

Article 67 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 2021 – 115 du 30 juin 2021, portant application de la loi n° 2017-006 du 06 février 2017, modifiée, par la loi n° 2021-006 du 19 février 2021, relative

au Partenariat Public-Privé (PPP), ainsi que toutes les dispositions réglementaires contraires.

Article 68 : Le Ministre 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'Économie et des Finances
Sid'Ahmed BOUH

Ministère de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement

Actes Réglementaires

Décret n° 182-2024 du 30 septembre 2024 P.M/M.C.A.C.R.P fixant les attributions du Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département

Article premier : En application des dispositions du décret n° 75-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 2 : Le Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement a pour mission générale la préparation, la mise en œuvre et le suivi la politique du gouvernement dans les domaines de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement.

À ce titre, il est notamment chargé de :

- Préparer et mettre en œuvre la politique de développement du Département de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement ;
- Élaborer et appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la Culture, aux Arts, à la Communication et aux Relations avec le Parlement ;

- Concevoir, mettre en place et suivre la politique de Communication de l'action du gouvernement ;
- Appliquer les conventions internationales en matière de Culture, d'Arts, de Communication et de Relations avec le Parlement ;
- Autoriser les actions en relation avec la Culture, les Arts, la Communication et les Relations avec le Parlement ;
- Élaborer, mettre en œuvre et suivre les plans et programmes visant à identifier, préserver, promouvoir et développer ces secteurs, et à créer les conditions propices à leur renforcement ;
- Suivre et intensifier toutes les mesures tendant à la réalisation des objectifs fixés dans les domaines de la préservation et de la valorisation du Patrimoine Culturel, ainsi que de la promotion des Arts et de la Communication ;
- Préserver et promouvoir les spécificités culturelles et artistiques nationales, et s'ouvrir aux organismes et institutions internationaux concernés, tout en garantissant la préservation de l'identité culturelle nationale et le renforcement du patrimoine culturel commun de l'humanité ;
- Promouvoir et intégrer les concepts de respect et de valorisation de la diversité culturelle et artistique ainsi que la liberté des médias dans les programmes nationaux ;
- Concevoir et mettre en œuvre des actions visant à promouvoir la Culture, les Arts et la Communication en coordination avec les secteurs et institutions concernés ;
- Appuyer et accompagner les actions des établissements, fédérations et associations œuvrant dans le domaine de la Culture, des Arts et de la Communication ;
- Encourager et stimuler la créativité et la recherche dans les domaines de la Culture, des Arts et de la Communication ;
- Préparer, mettre en œuvre et suivre les programmes de formation dans les

domaines de la Culture, des Arts et de la Communication ;

- Veiller à la conformité des activités culturelles, artistiques et médiatiques menées par les centres étrangers et autres institutions culturelles avec les objectifs nationaux de promotion, de préservation et de développement de la Culture, des Arts et des Médias, ainsi qu'au développement et à la professionnalisation du secteur médiatique ;
- Préserver et valoriser le patrimoine matériel et immatériel du pays ;
- Assurer le soutien et la préservation de la propriété intellectuelle, littéraire et artistique ;
- Garantir la liaison et la coordination entre le Gouvernement et le Parlement ;
- Organiser et préparer le calendrier des activités du Gouvernement au niveau du Parlement ;
- Suivre le calendrier des rencontres entre les membres du Gouvernement et les structures parlementaires et en fixer une programmation régulière ;
- Veiller au respect et à la promotion de la liberté de presse et d'expression ;
- Développer des mécanismes de soutien à la presse ;
- Travailler à promouvoir l'action du gouvernement à l'intérieur et l'image du pays à l'extérieur.

A cet effet, il a notamment pour attributions :

- Garantir l'accès et la participation de tous les citoyens à l'action culturelle et artistique, notamment par le développement des activités culturelles et artistiques, ainsi que par l'élaboration et la mise en œuvre de programmes visant à renforcer et diffuser la production culturelle nationale ;
- Assurer l'ouverture sur les cultures mondiales dans le cadre du respect de l'authenticité et la spécificité de la culture nationale ;
- Garantir la préservation et le développement de la culture nationale, et mettre en œuvre les mesures nécessaires à la promotion et au développement des activités

culturelles, visant à développer les capacités créatrices chez les citoyens ;

- Préparer, coordonner et organiser la participation aux manifestations et événements nationaux et internationaux relatifs à la Culture, aux Arts et à la Communication, tels que les expositions, salons littéraires, caravanes culturelles, compétitions et courses à caractère culturel et artistique, journées ou campagnes de sensibilisation, conférences et forums médiatiques ;
- Assurer la préparation et l'organisation de la participation de la Mauritanie aux expositions universelles spécialisées et internationales, ainsi qu'à tout autre événement à caractère promotionnel et commercial relevant des secteurs de la Culture, des Arts et de la Communication ;
- Mettre en place et en œuvre des programmes de formation intensifs et diversifiés en faveur des acteurs du secteur ;
- Définir les mécanismes et les critères d'octroi de soutien et d'aides en faveur des établissements, acteurs et organisations professionnelles des secteurs de la Culture, des Arts et de la Communication, en collaboration avec les secteurs et les partenaires concernés ;
- Gérer et préserver les biens mobiliers et immobiliers de l'État affectés à la promotion de la Culture, des Arts et de la Communication, y compris les bureaux, les bâtiments, les équipements, les galeries, les laboratoires, les structures d'information, de documentation et de promotion, etc.

Article 3 : Le Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements et institutions publics suivants :

- La Commission Nationale pour l'Éducation, la Culture et les Sciences (CNECS) ;
- L'Institut Mauritanien de Recherche et de Formation en matière du Patrimoine et de la Culture (IMRFPC) ;

- L'Office National des Musées (ONM) ;
- La Bibliothèque Nationale (BN) ;
- La Fondation Nationale pour la Sauvegarde des Villes Anciennes (FNSVA) ;
- L'Institut National des Arts (INA) ;
- L'Agence Mauritanienne de l'Information (AMI) ;
- Radio Mauritanie S.A (RMS.A) ;
- Télévision de Mauritanie S.A (TVM S.A) ;
- L'Imprimerie Nationale (IN) ;
- Télédiffusion de Mauritanie S.A (TDM S.A) ;
- L'Autorité de Régulation de la Publicité (ARP).

Sont également soumis à la tutelle du Ministère, les organismes et conseils suivants :

- Le Conseil National du Patrimoine Culturel ;
- Le Comité du Prix du Président de la République pour les Beaux-Arts ;
- Le Centre Culturel Mauritanien à Dakar ;
- Le Conseil des Professionnels de l'Art en Mauritanie.

Ainsi que les institutions qui seront créées et dont les textes de création, les rattachent à la tutelle du Ministère.

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- La Conservation Nationale du Patrimoine ;
- Les Directions.

Le Ministère est représenté au niveau régional par les Délégations Régionales de la Culture, des Arts et de la Communication.

Titre I : Le Cabinet du Ministre

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend des Chargés de Mission, huit (08) Conseillers Techniques, une (1) Inspection Générale Interne, six (6) Attachés au Cabinet, et un (1) Secrétaire Particulier.

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

La mission de chaque Chargé de Mission est fixée par arrêté du Ministre.

Article 7 : Les Conseillers Techniques placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés d'élaborer 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 :

- Conseiller Technique chargé des affaires juridiques, avec pour attributions la préparation et l'examen des projets de textes législatifs et réglementaires ainsi que des projets de conventions préparés par les directions en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- Conseiller Technique chargé de la Culture et du Patrimoine ;
- Conseiller Technique chargé des Arts ;
- Conseiller Technique chargé de la Communication ;
- Conseiller Technique chargé des Libertés Médiatiques et de la Professionnalisation de la Presse ;
- Conseiller Technique chargé de la Formation ;
- Conseiller Technique chargé des Relations avec le Parlement ;
- Conseiller Technique chargé de l'Évaluation et du Suivi.

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° 075-93 du 6 juin 1993. À ce titre, elle exerce notamment les attributions suivantes :

- 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'aux politiques et programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- Évaluer les résultats effectivement obtenus, analyser les écarts par rapport aux prévisions et proposer les mesures correctives nécessaire ;
- Élaborer un rapport circonstancié sur les irrégularités constatées en matière de gestion.

L'Inspection Générale Interne est dirigée par un Inspecteur Général ayant rang de Conseiller Technique du Ministre, assisté de cinq (5) Inspecteurs ayant rang de Directeurs Centraux.

Article 9 : Les Attachés au Cabinet sont chargés de toutes les missions que leur confie le Ministre. Ils peuvent, en cas de nécessité, apporter un soutien administratif aux projets, programmes et cellules rattachés au Cabinet du Ministre. Cette mission est définie par une note de service du Ministre.

Ils ont rang de Chef de service de l'administration centrale et sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 10 : Le Secrétaire Particulier du Ministre est chargé des missions suivantes:

- Réceptionner le courrier confidentiel du Ministre et le dossier du Conseil des Ministres dont il conserve les archives ;
- Préparer et organiser la participation du Ministre aux activités gouvernementales et les Relations avec le Parlement, ainsi que les Relations publiques et le mouvement associatif ;
- Accompagner et suivre les activités du Ministre.

Le Secrétaire Particulier est nommé par arrêté du Ministre et a rang de Chef de Service de l'administration centrale. Il est assisté par :

- un Chef de division chargé de la sécurité du Ministre ;
- un Chef de division chargé du secrétariat du Ministre.

Titre II : Le Secrétariat Général

Article 11 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général et comprend les services suivants :

- Service du Secrétariat Central ;
- Service de la Traduction ;
- Service de l'Informatique ;
- Service de l'Accueil et de l'Orientation du Public ;
- Service de la Documentation et des Archives.

Article 12 : Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 09 du décret n° 075-93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation de l'administration centrale et les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, et notamment :

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

Article 13 : Le Service du Secrétariat Central est chargé de:

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

Ce Service comprend deux (2) Divisions :

- Division du Courrier ;
- Division du Suivi des Dossiers.

Article 14 : Le Service de la Traduction est chargé de traduire tous les documents et actes du Département. Il comprend une (1) Division :

- Division Traduction des Textes et Correspondances, et Traduction Simultané.

Article 15 : Le Service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

Il comprend une (1) Division :

- Division Maintenance et Programmes

Article 16 : Le Service de l'Accueil et de l'Orientation du Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

Article 17 : Le Service de la Documentation et des Archives est chargé de la collecte, du répertoire, de la conservation des documents et de leur mise à la disposition du Département et du public.

Titre III : La Conservation Nationale du Patrimoine

Article 18 : La Conservation Nationale du Patrimoine est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions suivantes :

- Coordonner la recherche, la formation, la gestion, la conservation et la valorisation des différentes composantes du patrimoine culturel aux niveaux national et international ;
- Coordonner le travail technique entre les différentes directions, établissements et comités techniques chargés des composantes du patrimoine ;
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques et stratégies d'identification, de protection et de valorisation du patrimoine culturel ;
- Veiller au respect de l'application des législations et règlements relatifs au patrimoine ;
- Assurer la tenue des inventaires et de la base de données du patrimoine ;
- Initier, proposer et évaluer les actions relatives à la protection juridique des biens Culturels et proposer les dossiers de classement et d'acquisition des biens culturels ;
- Élaborer et mettre en œuvre des plans et programmes de protection du patrimoine ;
- Élaborer et mettre en œuvre des plans et programmes de promotion du patrimoine ;
- Stimuler et suivre les programmes de recherche et de conservation en faveur des différentes composantes du patrimoine, et la participation des acteurs aux manifestations nationales et internationales en collaboration avec les organismes concernés;
- Soutenir les programmes des associations culturelles en matière de protection et de promotion du patrimoine.

La Conservation Nationale du Patrimoine est dirigée par un Conservateur National ayant rang de Conseiller.

La Conservation Nationale du Patrimoine comprend deux départements :

- Département des Infrastructures, de la Sauvegarde et de la Restauration ;
- Département de la Promotion et de la Valorisation du Patrimoine.

Article 19 : Le Département des Infrastructures, de la Sauvegarde et de la Restauration est chargé de :

- Proposer et évaluer les actions relatives à la protection juridique du patrimoine culturel ;
- Élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du patrimoine culturel et veiller à leur application ;
- Élaborer et tenir à jour les inventaires et la base de données du patrimoine culturel ;
- Classer et mettre à jour la liste des biens culturels ;
- Assurer le contrôle des biens culturels autorisés à l'exportation et au transfert ;
- Restaurer les différents biens culturels matériels et immatériels ;
- Veiller à la réalisation des infrastructures culturelles.

Le Département des Infrastructures, de la Sauvegarde et de la Restauration est dirigé par un chef de département qui a rang de Directeur à l'administration centrale et est nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Conservateur National du Patrimoine.

Le Département des Infrastructures, de la Sauvegarde et de la Restauration comprend deux (2) services :

- Service de l'Inventaire et de la Protection Juridique, qui comprend deux (2) divisions :
 - Division de l'Inventaire et du Classement ;
 - Division du Contrôle Juridique.
- Service de la Sauvegarde, de la Restauration et des Infrastructures, qui comprend deux (2) divisions :
 - Division de la Sauvegarde et de la Restauration ;
 - Division des Infrastructures.

Article 20 : Le Département de la Promotion et de la Valorisation du Patrimoine est chargé de :

- Élaborer des plans et programmes de valorisation du patrimoine culturel ;

- Préparer, suivre et évaluer les opérations de promotion du patrimoine culturel ;
- Autoriser et suivre les acteurs dans le domaine de la commercialisation des services et biens culturels liés au patrimoine culturel ;
- Coordonner les activités génératrices de revenus avec les structures exploitant les produits du patrimoine Culturel ;
- Élaborer les outils de promotion des différentes composantes du patrimoine culturel.

Le Département de la Promotion et de la Valorisation du Patrimoine est dirigé par un Chef de Département qui a rang de Directeur à l'administration centrale et est nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Conservateur National du Patrimoine.

Le Département de la Promotion et de la Valorisation du Patrimoine comprend deux (2) services :

- Service des Manifestations et Festivals, qui comprend deux (2) divisions :
 - Division des Manifestations et Festivals Nationaux ;
 - Division des Manifestations et Festivals Internationaux.
- Service de l'Appui à la Production Culturelle, qui comprend deux (2) divisions :
 - Division des Biens et Services du Patrimoine Culturel ;
 - Division Suivi et Évaluation.

Sont rattachés à la Conservation Nationale du Patrimoine les Conservateurs des sites archéologiques et des musées ainsi que quatorze (14) gestionnaires des festivals, qui ont rang de Directeurs Adjoints dans l'administration centrale et sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Conservateur National du Patrimoine.

Titre IV : Les Directions Centrales

Article 21 : Les Directions Centrales

sont :

1. Direction de la Culture ;
2. Direction des Arts ;
3. Direction du Livre et de la Lecture ;
4. Direction de la Communication ;
5. Direction de la Communication Audiovisuelle ;
6. Direction des Médias Électroniques et Numériques ;

7. Direction des Relations avec le Parlement ;
8. Direction des Études, de la Planification et du Suivi ;
9. Direction de la Coopération et des Relations Extérieures ;
10. Direction des Affaires Financières ;
11. Direction des Affaires Administratives.

1- Direction de la Culture

Article 22 : La Direction de la Culture est chargée de :

- Mettre en œuvre la politique nationale de promotion de l'activité culturelle ;
- Encourager le rayonnement culturel national par l'élaboration et l'exécution de programmes de dynamisation culturelle ;
- Stimuler et suivre les manifestations culturelles nationales et internationales en coordination avec les organismes concernés et avec la participation des acteurs culturels ;
- Soutenir et suivre les programmes des associations culturelles dans le domaine de la promotion et de la diffusion de la culture ;
- Assister les acteurs et les structures chargées de la production, de la création, de la protection et de la promotion culturelle ;
- Promouvoir la créativité culturelle et soutenir les acteurs culturels ;
- Valoriser la diversité culturelle à travers des activités et des programmes qui favorisent la compréhension et le respect mutuel entre les différentes composantes culturelles ;
- Coordonner les activités des centres culturels étrangers et autres associations culturelles ;
- Œuvrer au renforcement et à la protection des droits de propriété intellectuelle des innovateurs et garantir l'application des lois et règlements nationaux et internationaux relatifs à la propriété intellectuelle ;
- Concevoir, coordonner et exécuter des programmes nationaux de développement culturel ;

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie nationale pour l'action culturelle.

La Direction de la Culture est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) services :

- Service de Coordination et d'Organisation ;
- Service de Soutien à la Créativité Culturelle ;
- Service de la Propriété Intellectuelle ;
- Service de Promotion et de Vulgarisation des Activités Culturelles.

Article 23 : Le Service de Coordination et d'Organisation est chargé de :

- Proposer des formes organisationnelles adaptées aux organismes chargés de la production et de la diffusion ;
- Coordonner et suivre les activités menées par les organismes de production ;
- Concevoir des cadres normatifs régissant les différentes activités liées à la Culture ;
- Promouvoir et organiser des manifestations et des concours visant à produire des œuvres culturelles ;
- Encourager les initiatives visant à mettre en valeur les talents.

Ce service comprend une(1) division :

- Division de la Coordination.

Article 24 : Le Service de Soutien à la Créativité Culturelle est chargé de :

- Proposer des mesures adaptées pour encourager la créativité culturelle ;
- Créer des mécanismes de consultation et de coordination avec les acteurs culturels ;
- Soutenir la créativité culturelle.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi ;
- Division de Soutien à la Créativité Culturelle et d'Encouragement des Talents.

Article 25 : Le Service de la Propriété Intellectuelle est chargé du suivi et de la centralisation des questions relatives à la propriété intellectuelle, littéraire et artistique, ainsi que des mécanismes de protection, en

collaboration avec les organisations concernées.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la Propriété Intellectuelle ;
- Division de la Documentation et des Archives.

Article 26 : Le Service de Promotion et de Vulgarisation des Activités Culturelles est chargé de :

- Élaborer des programmes d'animation culturelle et des manifestations, et veiller à leur exécution ;
- Superviser l'organisation des festivals culturels institutionnels et évaluer leurs impacts ;
- Élaborer des études, des recherches et des programmes pour encourager et développer la pratique des activités culturelles en collaboration avec la société civile et les collectivités territoriales ;
- Soutenir les organismes chargés de la diffusion culturelle dans la conception et l'organisation de programmes d'animation culturelle, et les aider à mobiliser les moyens nécessaires pour une bonne exécution ;
- Conclure des contrats-programmes avec les associations culturelles et contrôler l'utilisation des subventions qui leur sont accordées.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la Conception et de l'Organisation des Programmes Culturels ;
- Division de Soutien et de Suivi des Associations Culturelles.

2- Direction des Arts

Article 27 : La Direction des Arts est chargée de :

- Proposer des textes législatifs et réglementaires visant à développer et à promouvoir les Arts ;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques globales visant à renforcer toutes les formes d'expression artistique ;
- Organiser et encadrer les événements et activités artistiques qui contribuent à faire connaître les arts et à les rendre accessibles au public ;

- Encadrer les talents artistiques et leur apporter le soutien nécessaire à travers divers mécanismes de développement et d'accompagnement qui permettent de faire connaître leurs œuvres et de les diffuser aux niveaux national et international ;
- Préserver les arts traditionnels et œuvrer à leur renforcement et à leur développement, tout en soutenant l'innovation et la création artistique contemporaine ;
- Œuvrer à la création, à la maintenance et à la gestion des infrastructures nécessaires au développement des arts ;
- Utiliser les technologies numériques dans la création artistique et encourager les arts numériques comme nouveau moyen d'expression artistique, tout en développant un contenu en harmonie avec l'identité culturelle nationale ;
- Proposer les moyens les plus appropriés et mettre en place les mécanismes les plus efficaces pour classer, valoriser et développer les arts.

La Direction des Arts est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend deux (2) services :

- Service de Promotion de la Créativité Artistique et des Arts du Spectacle ;
- Service des Arts Visuels et Numériques.

Article 28 : Le Service de Promotion de la Créativité Artistique et des Arts du Spectacle est chargé de soutenir et d'encourager la créativité artistique sous toutes ses formes, en mettant l'accent sur le développement des compétences des artistes, ainsi que l'organisation et la gestion des spectacles, festivals et activités liés aux arts de spectacles et aux arts de la scène.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de Soutien à la Créativité Artistique ;
- Division de Suivi et d'Encouragement des Talents.

Article 29 : Le Service des Arts Visuels et Numériques est chargé de développer et de promouvoir les arts visuels et numériques, et d'encourager l'utilisation des technologies dans la création artistique.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Arts Visuels ;
- Division des Arts Numériques.

3- Direction du Livre et de

la Lecture

Article 30 : La Direction du Livre et de la Lecture Publique est chargée de :

- Élaborer, coordonner et évaluer l'action du ministère dans le domaine du livre et de la lecture ;
- Encourager la créativité, la recherche, l'impression, la publication et la diffusion du livre ;
- Exercer la tutelle technique de l'État sur les bibliothèques sur toute l'étendue du territoire national ;
- Organiser le réseau national des bibliothèques et des salles de lecture publiques ;
- Développer la traduction et la diffusion des publications culturelles ;
- Proposer la formation des agents chargés de la gestion des bibliothèques et des salles de lecture ;
- Renforcer la coopération sous-régionale, régionale et internationale dans le domaine du livre et de la lecture ;
- Préserver la diversité et la richesse culturelle nationale ;
- Organiser et participer à des manifestations dans le domaine de la lecture ;
- Rédiger des rapports annuels sur l'état du livre national (publication, distribution et lecture) ;
- Proposer des mesures incitatives pour la production et la publication des œuvres littéraires ;
- Proposer des mesures incitatives pour le développement de l'édition.

La Direction du Livre et de la Lecture est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) services :

- Service de Soutien à la Production Intellectuelle ;
- Service des Bibliothèques et de la Promotion de la Lecture ;
- Service de l'Impression et de l'Édition ;
- Service de la Diffusion.

Article 31 : Le Service de Soutien à la Production Intellectuelle est chargé de :

- Élaborer et présenter toute action visant à développer et à soutenir la production littéraire et intellectuelle ;
- Encourager la traduction, l'adaptation et la reproduction des œuvres littéraires et intellectuelles ;
- Programmer, organiser et animer des conférences, des manifestations, des colloques et des séminaires en relation avec la production littéraire et intellectuelle.

Ce service comprend deux (2) divisions

- Division du Suivi de la Production Intellectuelle ;
- Division de Soutien à la Traduction des Œuvres Intellectuelles.

Article 32 : Le Service des Bibliothèques et de la Promotion de la Lecture est chargé de :

- Élaborer des programmes de développement et de promotion de la lecture ;
- Animer et suivre les activités des bibliothèques ;
- Créer et promouvoir un réseau de bibliothèques à travers le territoire national ;
- Donner un avis sur les demandes d'autorisation administrative prévues par la réglementation.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Développement du Réseau des Bibliothèques Publiques ;
- Division de la Promotion de la Lecture.

Article 33 : Le Service de l'Impression et de l'Édition est chargé de :

- Encourager la production et la publication des œuvres littéraires et intellectuelles ;
- Développer l'édition.

Article 34 : Le Service de la Diffusion est chargé de :

- Distribuer les publications du département ;
- Distribuer les livres et les publications afin d'assurer leur accès au lecteur dans tout le pays ;

- Approvisionner les salles de lecture et les bibliothèques en livres et publications.

4- Direction de la Communication

Article 35 : La Direction de la Communication est chargée de :

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique sectorielle dans le domaine de la Communication ;
- Concevoir, suivre et exécuter la politique du gouvernement en matière de communication;
- Proposer les mesures nécessaires pour promouvoir le secteur de la communication ;
- Veiller au respect des lois régissant la presse écrite ;
- Veiller à l'établissement et au respect de la déontologie et de l'éthique dans le domaine de la presse ;
- Proposer les mesures nécessaires pour promouvoir et réformer le secteur de la presse;
- Publier un rapport trimestriel sur l'état de la presse écrite dans le pays ;
- Encadrer les activités des associations et fédérations professionnelles de la presse ;
- Assurer le secrétariat de la Commission de la Carte de Presse ;
- Développer les mécanismes de soutien public à la presse privée ;
- Coordonner et suivre les activités de la presse étrangère dans le pays ;
- Accréditer et suivre le travail des médias étrangers en Mauritanie.

La Direction de la Communication est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend deux (2) services :

- Service de Développement des Médias et de la Professionnalisation ;
- Service des Accréditations et des Relations avec la Presse ;

Article 36: Le Service de Développement des Médias et de la Professionnalisation est chargé de :

- Élaborer et mettre en œuvre les politiques de communication du département;

- Améliorer et développer les performances des médias en coordination avec les organismes spécialisés ;

- Renforcer les relations avec les médias ;

- Garantir la diffusion et la distribution des activités gouvernementales dans les médias;

- Organiser et coordonner des campagnes de communication visant à renforcer le niveau d'éveil du public ;

- Développer les compétences professionnelles des journalistes et des travailleurs du secteur des médias, et de suivre la mise en œuvre des normes déontologiques et professionnelles dans les pratiques médiatiques.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la Communication Institutionnelle ;

- Division du Développement du Contenu Médiatique.

Article 37: Le Service des Accréditations et des Relations avec la Presse est chargé de :

- Réaliser des études visant à développer le secteur ;

- Proposer des mesures visant à améliorer les relations entre le Ministère et les acteurs du domaine de la presse ;

- Veiller au respect des textes régissant le domaine de la presse ;

- Proposer toutes les mesures susceptibles de soutenir le cadre législatif et réglementaire du domaine de la presse ;

- Développer les relations avec la presse afin de promouvoir et de renforcer la liberté de la presse et son ouverture, tout en préservant les intérêts suprêmes du pays ;

- Coordonner les activités de la presse étrangère dans le pays et de suivre les accréditations.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Relations avec les Organisations de Presse ;

- Division de la Carte de Presse.

5- Direction de la Communication

Audiovisuelle

Article 38 : La Direction de la Communication Audiovisuelle est chargée de :

- Élaborer, dynamiser et exécuter la politique gouvernementale en matière d'audiovisuel, notamment au niveau des télévisions, radios et autres moyens de diffusion ;
- Proposer toutes les mesures visant à promouvoir les lois régissant le secteur ;
- Organiser et suivre l'utilisation des activités audiovisuelles par le public ;
- Concevoir et mettre en œuvre une politique cohérente en matière de publicité;
- Contribuer à l'amélioration de l'image du pays à l'étranger ;
- Documenter et archiver les rapports, enregistrements et films documentaires réalisés par des journalistes étrangers dans le pays ;
- Suivre et évaluer les moyens de Communication audiovisuelle publics et publier un rapport trimestriel sur l'état du secteur ;
- Suivre le développement des médias audiovisuels et des organismes de diffusion.

La Direction de la Communication Audiovisuelle est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend deux (2) services :

- Service de la Régulation ;
- Service du Suivi.

Article 39 : Le Service de la Régulation est chargé de :

- Veiller au respect des règlements relatifs à l'audiovisuel ;
- Proposer toutes les actions visant à contribuer au renforcement du cadre législatif et réglementaire régissant le secteur afin de le développer efficacement ;
- Suivre la délivrance des autorisations et le contrôle des activités dans ce domaine ;
- Coordonner et suivre les activités des médias audiovisuels étrangers dans le pays.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Autorisations ;

- Division de la Coordination.

Article 40 : Le Service du Suivi est chargé de :

- Mesurer la qualité technique des services des médias audiovisuels publics et publier un rapport trimestriel sur l'état du secteur ;
- Fournir un résumé régulier des informations diffusées sur ces médias, concernant le pays ;
- Réaliser des études périodiques sur l'évolution des médias audiovisuels ;
- Proposer des mesures visant à améliorer la qualité des services audiovisuels à court et moyen terme.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi des Médias Locaux ;
- Division du Suivi des Médias Internationaux.

6- Direction des Médias Électroniques et Numériques

Article 41 : La Direction des Médias Électroniques et Numériques est chargée de :

- Proposer toutes les mesures visant à réglementer les médias électroniques ;
- Veiller au respect des règlements en vigueur dans le domaine des médias électroniques;
- Suivre les informations diffusées sur Internet concernant le pays ;
- Évaluer le travail des médias électroniques nationaux ;
- Proposer les mécanismes appropriés pour développer le contenu numérique Mauritanien ;
- Renforcer l'autorégulation chez les acteurs du domaine des médias électroniques ;
- Travailler à créer un contenu numérique national qui met en valeur le pays et son potentiel dans divers domaines ;
- Suivre le contenu des sites web du gouvernement et proposer des mécanismes pour en améliorer la qualité ;
- Renforcer la présence du contenu national sur Internet.

La Direction des Médias Électroniques et Numériques est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend deux (2) services :

- Service de Veille Électronique ;
- Service du Contenu Numérique.

Article 42 : Le Service de Veille Électronique est chargé de :

- Suivre l'évolution de la presse électronique nationale ;
- Suivre l'intérêt de la presse électronique étrangère pour la Mauritanie ;
- Proposer les mécanismes appropriés pour renforcer et développer le contenu numérique mauritanien ;
- Réaliser une note régulière sur les informations publiées dans la presse électronique nationale ;
- Établir un bulletin hebdomadaire sur le contenu des journaux électroniques internationaux relatif au pays.

Article 43 : Le Service du Contenu Numérique est chargé de promouvoir le contenu numérique national et de suivre le contenu international.

7- Direction des Relations avec le Parlement

Article 44 : La Direction des Relations avec le Parlement est chargée de :

- Garantir la liaison et la coordination entre le Gouvernement et le Parlement ;
- Assurer la coordination entre les différentes institutions chargées de proposer, d'adopter, de promulguer et de publier les lois ;
- Organiser et préparer le programme d'activités du Ministre au niveau du Parlement;
- Suivre et préparer le programme des rencontres entre les membres du Gouvernement et les parlementaires et en fixer la programmation.

La Direction des Relations avec le Parlement est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) services :

- Service de Coordination ;
- Service des Études ;
- Service de Suivi du Contrôle Parlementaire ;
- Service des Archives Parlementaires.

Article 45: Le Service de Coordination est chargé de :

- Suivre l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Nationale ;
- Suivre le programme des rencontres entre les membres du Gouvernement et les députés ;
- Assister les membres du Gouvernement dans le domaine de la procédure législative;
- Assurer la liaison directe entre le Gouvernement et l'Assemblée Nationale.

Ce service comprend une seule (1) division:

- Division des Affaires Parlementaires.

Article 46 : Le Service des Études est chargé de :

- Élaborer des documents relatifs aux sessions parlementaires ;
- Organiser et collecter les projets de loi ;
- Rédiger des rapports sur l'activité parlementaire ;
- Réaliser des études en rapport avec l'activité gouvernementale devant le Parlement.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Études et de la Rédaction ;
- Division des Rapports et du Suivi de la Scène Parlementaire.

Article 47 : Le Service de Suivi du Contrôle Parlementaire est chargé de :

- Préparer les interpellations et les questions orales et écrites ;
- Coordonner avec les commissions d'enquête et de contrôle parlementaire.

Article 48: Le Service des Archives Parlementaires est chargé d'organiser, de conserver et de classer les archives des Relations avec le Parlement.

8 - Direction des Études, de la Planification et du Suivi

Article 49 : La Direction des Études, de la Planification et du Suivi est chargée de :

- Élaborer et programmer les activités du département ;
- Réaliser des études, enquêtes et stratégies à caractère technique ;
- Proposer toutes les mesures appropriées, surveiller et suivre les études en vue de développer les missions du département ;

- Suivre et évaluer le plan d'action du département ;
- Coordonner l'exécution des projets du Ministère en collaboration avec la direction chargée de la coopération ;
- Élaborer le bilan des activités du département ;
- Centraliser les données relatives aux projets et programmes du département;
- Coordonner les études et stratégies du secteur en collaboration avec les différentes directions centrales ;
- Élaborer le rapport annuel d'activité du Ministère en collaboration avec les différentes directions centrales et les établissements publics sous tutelle du ministère;
- Veiller à la mise en œuvre de la stratégie nationale de numérisation au niveau du département ;
- Coordonner les activités du département dans le domaine de la documentation et des nouvelles technologies ;
- Gérer et suivre les supports numériques du département ;
- Élaborer les fiches techniques des projets et les valider.

La Direction des Études, de la Planification et du Suivi est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) services :

- Service des Études ;
- Service de la Planification ;
- Service du Suivi et de l'Évaluation ;
- Service de la Documentation.

Article 50 : Le Service des Études est chargé de :

- Réaliser des études générales et spécialisées ;
- Fournir des orientations stratégiques et des études prospectives ;
- Concevoir et développer des mécanismes et approches méthodologiques pour la mise en œuvre des projets et activités ;
- Préparer les formulaires de rapports requis par les différentes administrations.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la Méthodologie ;
- Division des Études.

Article 51 : Le Service de la Planification est chargé de l'élaboration des plans d'activités du secteur et d'assurer leur programmation.

Ce service comprend deux (2) divisions :

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

Article 52: Le Service du Suivi et de l'Évaluation est chargé de suivre, évaluer, coordonner et orienter les projets et activités, et de suivre la coopération avec les différents services.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi ;
- Division de l'Évaluation.

Article 53: Le Service de la Documentation est chargé de :

- Fournir les références des documents techniques ;
- Préparer et actualiser les outils d'analyse et de traitement des documents ;
- Garantir et promouvoir l'échange d'informations avec les secteurs spécialisés.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Archives ;
- Division des Statistiques.

Direction de la Coopération et des Relations Extérieures

Article 54 : La Direction de la Coopération et des Relations Extérieures est chargée de :

- Concevoir, suivre et exécuter la politique du département en matière de coopération internationale ;
- Centraliser les données relatives à l'ensemble des programmes de coopération du Ministère avec les différents partenaires au développement ;
- Participer aux réunions des commissions mixtes et suivre l'exécution des recommandations qui en émanent ;
- Centraliser les données relatives aux projets de coopération.

La Direction de la Coopération et des Relations Extérieures est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend deux (2) Services :

- Service de la Coopération ;
- Service des Relations extérieures.

Article 55: Le Service de la Coopération est chargé de :

- Coordonner, orienter les activités de Coopération dans les différents secteurs ;
- Assurer le suivi de ces activités.

Ce service comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coopération Bilatérale ;
- Division de la Coopération Multilatérale.

Article 56: Le Service des Relations Extérieures est chargé de :

- Organiser l'accueil et orienter les partenaires et usagers étrangers ;
- Suivre les activités et relations avec les partenaires.

9. Direction des Affaires Financières

Article 57: La Direction des Affaires Financières, sous l'autorité du Secrétaire Général, est chargée des missions suivantes :

- Préparer le projet de budget annuel du département en collaboration avec les autres directions ;
- Suivre l'exécution du budget du Ministère et de ses autres sources de financement, notamment par la préparation des dépenses et le contrôle de leur exécution ;
- Préparer et suivre les marchés publics du Ministère ;
- Contrôler et suivre les approvisionnements du Ministère ;
- Assurer la maintenance des équipements et des bâtiments.

La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend trois (3) services :

- Service des Moyens Généraux ;
- Service de la Comptabilité ;
- Service des Marchés et des Achats.

Article 58 : Le Service des Moyens Généraux est chargé de :

- Assurer l'acquisition des équipements et des approvisionnements nécessaires à l'administration centrale ;
- Assurer la gestion et la maintenance des biens mobiliers et immobiliers de l'administration centrale ;
- Organiser matériellement les manifestations et déplacements liés aux missions du ministère ;
- Mettre à jour et tenir l'inventaire des biens mobiliers et immobiliers du ministère.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Approvisionnements ;
- Division des Équipements.

Article 59: Le Service de la Comptabilité est chargé de préparer, suivre et exécuter le

budget, de tenir la comptabilité et la comptabilité matérielle.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division des Dépenses ;
- Division de la Programmation et du Budget.

Article 60 : Le Service des Marchés et des Achats est chargé de travailler en coordination avec les autres directions pour répondre aux besoins techniques, financiers et administratifs des marchés et des achats.

10. Direction des Affaires Administratives

Article 61 : La Direction des Affaires Administratives, sous l'autorité du Secrétaire Général, est chargée des missions suivantes :

- Suivre les procédures administratives et proposer les textes réglementaires nécessaires pour améliorer le fonctionnement administratif ;
- Gérer le personnel et suivre le parcours professionnel de l'ensemble des fonctionnaires et agents du département ;
- Planifier et suivre la formation professionnelle des agents du ministère ;
- Gérer et mettre à jour la base de données des fonctionnaires et agents pour garantir l'exactitude des informations et faciliter leur accès ;
- Veiller au respect des lois et règlements relatifs à l'emploi dans le département ;
- Préparer et appliquer les critères de mutation et de promotion du personnel ;
- Coordonner les activités de formation pour les différents acteurs dans les domaines de la Culture, les Arts et la Communication ;
- Proposer les plans de formation des différentes structures et établissements sous tutelle ;
- Assurer la coordination entre les organisations nationales et internationales de formation ;
- Superviser les études et plans de formation en vue de la professionnalisation des médias et des organismes culturels et artistiques.

La Direction des Affaires Administratives est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend quatre (4) services :

- Service du Personnel;
- Service du Suivi;
- Service de la Formation ;
- Service de la Professionnalisation.

Article 62 : Le Service du Personnel est chargé de :

- Gérer le parcours professionnel des fonctionnaires et agents du département;
- Étudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation des agents relevant du département.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division de la Formation;
- Division de la Gestion du Personnel.

Article 63: Le Service du Suivi est chargé de :

- Proposer les procédures administratives nécessaires pour améliorer le fonctionnement du secteur ;
- Étudier et proposer toutes les mesures nécessaires pour améliorer la qualité du travail administratif.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- Division du Contrôle Administratif ;
- Division de l'Évaluation.

Article 64 : Le **Service de la Formation** est chargé de concevoir les plans de formation des acteurs du secteur.

Article 65 : Le **Service de la Professionnalisation** est chargé de l'appui des capacités des différents acteurs du secteur.

Titre V : Programmes et Cellules

Article 66 : Le Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement peut créer les programmes, projets, cellules, conseils et organes consultatifs qu'il juge nécessaires pour garantir l'efficacité et l'efficience du fonctionnement de son département.

Ces structures sont créées conformément aux dispositions réglementaires régissant la création des structures administratives du présent décret .Ces structures sont gérées par des chefs de programme ou des coordinateurs désignés par le Ministre.

Les modalités de fonctionnement de ces structures sont fixées par arrêté du Ministre.

Titre VI : Délégations Régionales

Article 67 : Il est créé au niveau de la capitale de chaque wilaya une Délégation Régionale de la Culture, des Arts et de la Communication, composée de services régionaux.

La Délégation Régionale est dirigée par un Délégué Régional ayant rang de Directeur dans

l'administration centrale, assisté par un Délégué Régional Adjoint ayant rang de Directeur Adjoint dans l'administration centrale. Ils sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 68 : Le Délégué Régional de la Culture, des Arts et de la Communication a le pouvoir de diriger, coordonner et contrôler les activités des différentes structures du Ministère au niveau régional conformément aux politiques et procédures définies par le département.

Article 69 : La Délégation Régionale de la Culture, des Arts et de la Communication est placée sous l'autorité du Wali, et est également tenue de coordonner ses activités avec le Secrétariat Général du Ministère, en collaboration avec le Cabinet du Ministre et les directions dans les limites de leurs compétences.

Article 70 : L'organisation interne des Délégations Régionales est fixée par arrêté du Ministre.

Titre VII : Dispositions Finales

Article 71: Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre, notamment en ce qui concerne la définition des missions au niveau des services et divisions.

Article 72 : Il est institué au sein du Ministère de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement, 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 et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des Organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

Article 73 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 104 – 2021 du 08 juillet 2021, fixant les attributions du Ministre de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Relations avec le Parlement, et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 74 : Le Ministre de la Culture, des Arts, de la Communication et des Relations avec le Parlement 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 Culture, des Arts, de la
Communication et des Relations avec le
Parlement

Houssein Ould Meddou

IV- ANNONCES

N° : FA 01000370308202306838 Date : 07/08/2023

RÉCÉPISSÉ DÉFINITIF

Conformément aux dispositions de l'article 7 de loi n°2021-004 du 10 février 2021 relative aux Associations, aux Fondations et aux Réseaux, **Dahmane Ould Beyrouk** 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 Africaine des professionnels du Tourisme** que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Réaliser la promotion appropriée du tourisme national africain, en tenant compte des innovations de gestion de la technologie, ainsi que les principes du développement durable Œuvrer à la mutualisation des compétences et des initiatives pour le développement du tourisme sur le territoire national et africain Déployer des procédures pour renforcer les capacités techniques et opérationnelles des acteurs du monde du tourisme et des domaines connexes Mettre en place un cadre d concertation et de partenariat avec les autres instances nationales, régional et internationales œuvrant dans le secteur du tourisme et ses activités Promouvoir l'intégration nationale et africaine et une culture de paix par le tourisme Encourager la participation du secteur privé et des organisations de la société civile aux questions relatives à la promotion de l'activité touristique en général et à la sécurité des sites touristiques en particulier. Promouvoir la collecte, le traitement et la diffusion des données sur le tourisme national africain veiller à ce que les pays soient pris en compte et soutenus dans la formulation et/ou la mise en œuvre des politiques publiques dans le domaine du tourisme Apporté un appui, des conseils et un soutien multiforme à ses membres, ainsi qu'aux autorités publiques nationales et africaines Suivre, accompagner, encadrer et financer des porteurs de projets dans les domaines du tourisme Organiser et soutenir l'organisation l'événement culturels, économiques et commerciaux pour le tourisme Pour

participer à toutes sortes d'événements et de manifestations (conférences ,séminaires, exposition, etc.) liés au tourisme Réaliser des investissements et des opérations de nature mobilière et immobilière afin d'atteindre ses objectifs Créer des fonds spéciaux dans le but d'établir des programmes visant à promouvoir le développement du tourisme Accorder des facilités d'études ou de recherche dans le domaine du tourisme et de l'entrepreneuriat touristique organiser, mettre en œuvre et/ou participer à des études, groupes de réflexion et recherches liés au tourisme Financer ou cofinancer tout programme relevant de ses fonctions. Ceci, et se réconcilier avec Dieu.

Couverture Géographique Nationale : Wilaya1 : Nouakchott Sud Wilaya2 : Nouakchott Nord Wilaya 3 : Nouakchott Ouest Wilaya 4 : Inchiri Wilaya5 : Tiris Zemmour Wilaya6 Guidimagha Wilaya7 : Tagantwialaya 8 : Dakhlât Nouadhibou wilaya 9 : Adrar wilaya 10 : Trarza Wilaya 11 : Brakna Wilaya 12 : Gorgol Wilaya 13 : Assaba Wilaya 14 : Hodh El Gharbi Wilaya 15 HodhChargui

Siège Association : NOUAKCHOTT

Les domaines d'intervention :

Domaine principale : **RENFORCER LES MOYENS DE METTRE EN ŒUVRE LE PARTENARIAT MONDIAL POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE.**

Domaine secondaire : 1 :Villes et communautés durables 2 : Accès à la santé 3 : Lutte contre la faim

Composition du Bureau exécutif :

Président(e) :Bouya Mohamed Chkouna

Secrétaire générale : fatma Aly saleh

Trésorier (e) :Houroulemrabott

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 010000230611202409588

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) : Organisation pour

le Développement de la Famille +, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : SOCIAL – ECONOMIQUE -

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Nouakchott Nord, wilaya 2 : Guidimagha, wilaya 3 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 4 : Gorgol.

Siège Association : 289, ZONE 2 – DAR NAIM NKC NORD

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : BA DJIBRIL IFRA

Secrétaire générale : BUYA DJIBRAL BA

Trésorier (e) : ALASSANE KALIDOU DIALLO

N° FA 010000221205202202293

En date du : 16/05/2022

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) : SOS-OASIS, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Développement.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Tiris Zemmour, wilaya 5 : Adrar.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisation. 2 : Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Souleymane Mahah

Secrétaire générale : Merehbe Mohamed Salem Kh'Naver

Trésorier (e) : Ahmed Mahfoudh T'Ouinsi

Autorisée depuis le 05/09/1998

N° FA 010000310103202408012

En date du : 07/03/2024

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : La Préservation et la sauvegarde des sites historiques La protection du Patrimoine Culturel matériel et Immatériel La diffusion de la culture, du savoir, et de la convergence de civilisation diverses La recherche et la compréhension de l'histoire, de l'archéologie et du patrimoine des sites historiques La formation/ la Sensibilisation sur l'importance de la préservation du Patrimoine Culturel matériel et immatériel L'amélioration du niveau de vie des communautés des villes historiques et des populations environnantes. La promotion des échanges culture et commerciaux entre les villes historiques et d'autre régions du monde, y compris les routes commerciales.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 : Hodh Chargui, wilaya 2 : Hodh El Gharbi, wilaya 3 : Assaba, wilaya 4 : Adrar, wilaya 5 : Tagant, wilaya 6 : Nouakchott Ouest, wilaya 7 : Nouakchott Nord, wilaya 8 : Nouakchott Nord.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Villes et communautés durables. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Wehbe Cheikhna

Secrétaire générale : Garmi Sidi Ahmed

Trésorier (e) : Mediha Mohamed Saleh

N° FA 010000210505202202286

En date du : 21/11/2024

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) : JAM 4 MAURITANIE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Développement économique, social et culturel — Formation des jeunes et des femmes pour l'autonomisation — Création et gestion des AGRS — Promotion des activités artistiques, culturelles et sportives.

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 : Secteur 11 Lot n°38 Dar Naim Nouakchott — Mauritanie Tel. / WhatsApp : +222 44 48 26 62

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Dame Idrissa GUEYE

Secrétaire générale : Mamadou Lamine KANE

Trésorier (e) : Yacine Boubou DEH

N° FA 010000232209202409303

En date du : 27/09/2024

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 Jeunes pour le Développement de Mbagnou, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : contribuer à la promotion et à l'épanouissement des jeunes de Mbagnou pour le développement culturel et artistique.

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

Siège Association : Mbagnou - Boghé

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 : Campagne de Sensibilisations. 3 : Formations

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Hawamamadoukelly

Secrétaire générale : Mamadou Amadou Lam

Trésorier (e) : Djeinaba Mamadou DIA

N° FA 010000212008202409115

En date du : 06/11/2024

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) : LES CHEMINS DU BIEN, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But Les Chemins du bien est une association à but non lucratif qui vise à fournir une aide humanitaire et à promouvoir le développement des communautés, en particulier dans les zones touchées par la pauvreté et les crises. Ses objectifs incluent : 1. Aider les personnes pauvres et dans le besoin : Fournir un soutien financier et des articles de première nécessité tels que nourriture, vêtements et abri, 2. Améliorer l'éducation : Soutenir les écoles et fournir des ressources éducatives aux élèves dans les zones défavorisées. 3. Soins de santé : Offrir des services des services médicaux et des traitements aux personnes qui n'ont pas accès aux soins de santé, 4. Développement communautaire : Travailler sur des projets pour améliorer les infrastructures et offrir des formations et des opportunités économiques aux habitants locaux.

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 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 2 : Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : DiadieSoumaré

Secrétaire générale : Mohamed Siby

Trésorier (e) : Oumar Diallo

N° FA 010000240711202409707

En date du : 22/11/2024

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 JEUNES SOLIDAIRES DE DJINKERE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : 1 – sensibiliser les populations sur les risques que courent les femmes divorcées et leurs enfants. 2 – s'impliquer dans les applications de décisions en faveur des femmes en général et des divorcées en particulier 3 – lutter contre toute forme de discrimination contre la femme. 4 – participer aux manifestations s sur les questions relatives à la femme (séminaires, conférence, colloque...).

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 : Djinkere

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 : La transparence et la bonne gouvernance. 2 : Formation sensibilisation et insertion. 3 : Lutte contre la faim

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Sileymane Houceinou Ba

Secrétaire générale : Theirno Houceinou Ba

Trésorier (e) : Kady Alassane Ba

N° FA 010000282111202409700

En date du : 21/11/2024

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 BELENDENNDI POUR LA PROMOTION DE L'ENTREPRENEURIAT, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : DEVELOPPEMENT.

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 : EL MINA

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Formations. 3 : Innovation et infrastructures

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : ABDARAHMANE MOHAMED EL HADI SALL

Secrétaire générale : DOUDOU PAPA AMADOU DIAW

Trésorier (e) : BINTA MAMADOU FALL

N° FA 010000310610202409460

En date du : 18/10/2024

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 SPORTIVE ET CULTURELLE D'AVENIR DE BOGHE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : SPORTIF ET CULTUREL.

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 : Boghé

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Formations. 3 : Accès à une éducation de qualité

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : AMADOU MAMADOU NDONGO

Secrétaire générale : MAMOUDOU MOUSSA DIA

Trésorier (e) : AMADOU ABDOULAYE DIAW

N° FA 010000262011202409685

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) : BOUSIER 4 H (HORS DE LA MAISON, HORS DU QUARTIER, HORS DE LA VILLE, HORS DE VUE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : La Collecte Des Déchets ; La Valorisation Des Déchets ; Le Recyclage Des Déchets (Récupération) ; L'incinération des déchets ; l'amélioration de l'assainissement de nos cités rurale et urbaine ; Eradication de la défection à l'air libre (un foyer, des toilettes) ; Disponibilité d'une énergie propre, accessible et durable ; Protection des citoyens pour la préservation de leurs intérêts en matière de consommation (prix, qualité, spéculation, accessibilité, etc.) promotion de l'économie circulaire ; mise en place de coopératives vivrière bio ; reboisement pour des cités vertes ;.

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 Brakna, wilaya 11 Gorgol, wilaya 12 Assaba, wilaya 13 Hodh El Gharbi, wilaya 14 Hodh Chargui.

Siège Association : Tevragh Zeina

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 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Villes et communautés durables. 3 : Accès à l'eau salubre et l'assainissement

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : GAWA SIDI LANSANA DRAME

Secrétaire générale : NDEYE MARIEM BRAHIM MBODJ

Trésorier (e) : SADAM BRAHIM SID'AHMED HAIBA

N° FA 010000231605202408622

En date du : 12/08/2024

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) : KOODE GANNDAL WOOLUM NEERE (Etoiles du savoir de Woloum Nere, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : SOCIAL.

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Tiris Zemmour, wilaya 5 : Guidimagha, wilaya 6 : Tagant, wilaya 7 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 8 : Adrar, wilaya 9 : Trarza wilaya 10 : Brakna, wilaya 11 Gorgol.

Siège Association : Woloum Nere

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : MAMADOU AMADOU KANE

Secrétaire générale : ABOU MAMADOU NDONGO

Trésorier (e) : MAMOUDOU DJIBRIL BA

N° FA 010000320611202409575

En date du : 06/11/2024

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) : ACTION POUR LA PROMOTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE, DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : DESENEVELOPPENT DURABLE.

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 : Boghé

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Consommation responsable. 3 : Accès à une éducation de qualité

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : MAMOUDOU BOCAR BA

Secrétaire générale : BABACAR MAMOUDOU BA

Trésorier (e) : FATIMATA ABOULAYE BA

N° FA 010000300210202409366

En date du : 03/10/2024

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 Personnes en Situation de handicap Pour le Développement de Ryad, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Décidé à atteindre les objectifs du développement Durable Désireux de soutenir les personnes handicapées dans secteur de l'Education en milieu urbain et rural. — Désireux de soutenir les jeunes femmes et jeunes hommes en situation de handicap dans la défense des droits humains en milieu Urbain et Rural — Désireux de contribuer à la promotion de la citoyenneté et le droit des personnes handicapés. — Désireux contribuer à la formation des jeunes filles et jeunes garçons en situation de handicap dans les métiers d'avenir. — désireux d'utiliser pour ces personnes l'énergie solaire, éolienne pour le développement agricole en Milieu rural et urbain. — Prêt à former ces handicapés à la valorisation de l'élevage, l'agriculture et la pêche artisanale e milieu urbain et rural. — Prêt à sensibiliser les handicapés sur l'agroécologie. — Prêt à aider les handicapés à la gestion des déchets et l'assainissement en milieu Urbain et Rural. — Prêt à participer à la promotion des auxiliaires de la santé en milieu rural pour cette catégorie de personnes. — Sensibiliser les handicapés à la protection et à la régénération de l'environnement en milieu urbain et rural.

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 : RIYADH Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : REDUIRE LES INEGALITES DANS LES PAYS ET D'UN PAYS A L'AUTRE.

Domaine secondaire : Réduction des inégalités. 2 : Accès à la santé. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Nevissa Abdoul dia

Secrétaire générale : Fatou Mohamed Aly Haidara

Trésorier (e) : Aichetou Abdoulaye Sow

N° FA 010000212104202408376

En date du : 26/04/2024

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : lutter contre la violence basée sur le genre. Améliorer les conditions de vie des jeunes femmes en créant des AGR. Former les jeunes femmes dans les petits métiers Promouvoir l'artisanat, la teinture, couture. Former les femmes sur la transformation des produits. Former les femmes dans les techniques d'élevage et d'agriculture Eduquer la population à la 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 Adrar, wilaya 6 Trarza, wilaya 7 Brakna.

Siège Association : Ryad (Nouakchott)

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Egalité entre les sexes. 2 : Lutte contre la faim. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Khadiatou Pathé Warr

Secrétaire générale : Fatou Mamadou Sow

Trésorier (e) : Fatimata Brahim Diallo

N° FA 010000233009202203479

En date du : 30/09/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux associations, organismes et réseaux, Diallo Oumar Amadou, Directeur Général des Affaires Politiques et des Libertés Publiques, par le présent document délivre, aux personnes concernées ci-dessous, et une finale récépissé relatif à l'organisation dénommé (e) : Association mauritanienne d'aide sanitaire de les données suivantes :

Type : Organisation

But : Santé.

Couverture géographique : 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 : PERMETTRE A CHACUN DE VIVRE EN BONNE SANTE ET PROMOUVOIR LE BIEN – ETRE A TOUT AGE.

Domaine secondaire : Villes et communautés durables. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Abdellahi Mam NdiakDiop

Secrétaire générale : El Hadj Amadou Gaye

Trésorier (e) : Aminata Amadou N'Diaye

N° : FA 010000242504202408797

En date du : 24/06/2024

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) : ONG CHEIKH YACOUBA ANNE POUR LA MEMORISATION DU CORAN, L'EDUCATION ET L'ACTION HUMANITAIRE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : 1. Ouvrir une mahadra pour former et enseigner des jeunes pour la mémorisation totale du coran. 2. Enseigner les droits Islamiques 3. Promouvoir et cultiver des actions concrètes pour la paix et la cohésion sociale 4. Initier des activités génératrices de revenus en faveur des femmes, des jeunes et des couches vulnérables. 5. Promouvoir et organiser la pratique de l'islam par des causeries et des débats à tout moment Resserrer les liens amicaux et professionnels entre les membres, 6. Promouvoir et organiser la pratique de sports et d'activités culturelles à tout

moment. 7. Promouvoir toute action tendant à une amélioration de la situation matérielle et morale, tant dans les domaines de la culture islamique et d'entraide 8. A travers des activités islamiques, construire et développer des projets de développement rentables.

Couverture géographique : 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 ILOT 3208

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 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Campagne de Sensibilisations. 3 : Accès à une éducation de qualité

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : THIerno MAMADOU BALL

Secrétaire générale : MALIK ABDOULAYE DIALLO

Trésorier (e) : RAMATOU LIAHI OUSMANE TAMBADOU

FA 010000290804202306847

En date du : 08/08/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Le But de l'association est de renforcer et contribuer à l'effort de développement mené par l'Etat, les institutions nationales et internationales pour le développement de la Mauritanie. Cette association se veut un cadre d'information d'éducation pour le développement de l'artisanat et de mobilisation sociale sur les questions liées à : Missions de l'ONG (A D A M). Le But principal de l'ONG (A D A M) est de permettre à ses membres de partager un intérêt commun pour mettre en place et développer des actions de solidarité de fraternité, d'aide, d'entraide, etc. pour ce faire, ses principales missions consistent, entre autres, de : Promotion de la culture nyeenybhe en échange avec les autres communautés – soutenir cette culture des nyeenybhe par le biais d'échanges culturels

autour des projets de communication, d'information et de développement et la promotion de leurs activités culturelles et linguistiques par des rencontres interculturelles et intergénérationnelles — Lutter contre l'analphabétisme et l'exclusion des filles/femmes — Améliorer le bien-être, la résilience, l'autonomisation et la prise de pouvoir des femmes — Sensibiliser les populations pour un éveil de conscience, un changement de mentalité ou de comportement et, une mobilisation générale afin de réduire et lutter efficacement contre la marginalisation et les violations basées sur le genre — Promouvoir le leadership féminin et l'autonomisation des femmes afin de renforcer l'égal accès et la participation pleine et effective des femmes dans la prise de décision — Contribuer aux actions nationales de lutte contre la pauvreté

Couverture géographique : 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 : BATIR UNE INFRASTRUCTURE RESILIENTE, PROMOUVOIR UNE INDUSTRIALISATION DURABLE QUI PROFITE A TOUS ET ENCOURAGER L'INNOVATION.

Domaine secondaire : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 3 : Innovation et infrastructures

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : FatyfraSy

Secrétaire générale : Oumar Ibrahima Gacko

Trésorier (e) : Hairé Amadou Pene

N° : FA 010000242502202200129

En date du : 02/03/2022

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 dénommée (e) : fédération Mauritanienne de Nihon Tai-jitsu et de discipline associées, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : contribue au développement.

Couverture géographique : Wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Guidimagha.

Siège Association : sebkha

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 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Formations

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : djogou Aly Sokhona

Secrétaire générale : Hamara Bakary camara

Trésorier (e) : El hadj El Hassan Saleck

N° FA 010000220911202204594

En date du : 06/12/2022

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 dénommée (e) : Action Sociale pour le Développement, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : ASD œuvre pour le développement et de venir en aide aux populations dans le besoin.

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 : Sebkha - Basra

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 : Lutte contre le changement climatique. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mamadou Bocar Ba

Secrétaire générale : Boubacar Hamidine Ba

Trésorier (e) : Moussa Djiby Lom

N° : FA 010000241411202204843

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) : l'Association BARAKA pour la Bienfaisance et l'Éducation, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : le but de l'association Baraka pour la bienfaisance et l'éducation est de améliorer et de accompagner les populations le plus vulnérable dans les Améliorer un accès équitable à l'éducation à tous les niveaux, en mettant l'accent sur les plus marginalisés ; a) protéger les espèces menacées et mettre un terme à la perte de la biodiversité ; b) sensibiliser les dormes de braquage et le trafic des espèces en danger ; c) restaurer les écosystèmes forestiers dégradés et augmenter la superficie des Aires protégées ; - L'éradication de la pauvreté absolue ; - Fournir une protection sociale et une protection sociale minimale convenable pour réduire la vulnérabilité des pauvres, y compris les enfants, les jeunes ; - L'accès à la propriété et aux moyens de production, y compris les droits y afférents, aux finances et aux marchés pour tous les hommes et les femmes ; a) Stimuler la productivité agricole, y compris à travers des systèmes d'irrigation adéquats, l'utilisation de semences et d'engrais, tout en mettant un terme et en inversant les phénomènes de dégradation des terres, de sécheresse et de désertification ; b) Améliorer l'efficacité de l'utilisation l'eau dans l'agriculture.

Couverture géographique : 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 : Tavrigh Zeina, lot N° NOT 761

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : ABDOUL MALICK BA

Secrétaire générale : AMADOU MALICK BA

Trésorier (e) : ABDOULAYE MBASS

N° FA 010000362511202208654

En date du : 30/07/2024

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 étrangères de la coopération et des mauritaniens de l'extérieur, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée : Mercy corps Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Domaine développement et humanitaire

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Trarza, wilaya 5 Hodh El Gharbi, wilaya 6 Hodh Chargui.

Siège de l'Association : Tavrigh Zeïna-RB-Nord 19 B

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

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

Composition du bureau exécutif

Représentant pays : Ghezzi Filippo Maurizio Agostino

N° FA 010000250809202409678

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 DES MERES MAURITANIENNES, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : 1 – sensibiliser les populations sur les risques que courent les femmes divorcées et leurs enfants. 2 – s'impliquer dans les applications de décisions en faveur des femmes en général et des divorcées en particulier 3 – lutter contre toute forme de discrimination contre la femme. 4 – Participer aux manifestations sur les questions relatives à la femme (séminaires, conférence, colloque...).

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 : Kaédi

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 : Egalité entre les sexes. 3 : Accès à la santé

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mariem Mohamed Ely Beiba

Secrétaire générale : Mohamed Vadel Jaffar Jaffar

Trésorier (e) : Sid Ahmed Mohamed Ely Beiba

N°FA 010000221502202306004

En date du : 08/03/2023

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

Type : Association

But : Développement social

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Ouest, wilaya 2 Inchiri, wilaya 3 Tiris Zemmour, wilaya 4 Tagant, wilaya 5 Brakna, wilaya 6 Gorgol, wilaya 7 Hodh El Gharbi, wilaya 8 Hodh Chargui.

Siège Association : Tantan-Aleg

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) : Fatimétou Mohamed Lemine

Secrétaire générale : Garmi Mohamed Mahmoud

Trésorier (e) : Zawiya Mohamed Lemine

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