

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

30 Novembre 2008

50ème année

N° 1180

## SOMMAIRE

### I – Lois & Ordonnances

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

#### Présidence du Haut Conseil d'Etat

#### Actes Réglementaires

19 Octobre 2008     **Décret n°193-2008** Fixant les Attributions et l'Organisation de  
l'Administration Centrale du Secrétariat Général du Haut Conseil  
d'Etat.....1203

#### Actes Divers

20 Octobre 2008     **Décret n°195-2008** Portant nomination du Secrétaire Général du Haut  
Conseil d'Etat.....1205

20 Octobre 2008	<b>Décret n°196-2008</b> Portant nomination du Directeur de Cabinet du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat.....	1205
-----------------	---	------

## PREMIER MINISTRE

### Actes Réglementaires

08 Octobre 2008	<b>Décret n° 177-2008</b> fixant les attributions du Ministre du Pétrole et de l'Energie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1205
12 Octobre 2008	<b>Décret n° 178-2008</b> fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département.....	1215
19 Octobre 2008	<b>Décret n° 187-2008</b> fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1234
19 Octobre 2008	<b>Décret n° 191-2008</b> fixant les attributions du Secrétariat d'Etat chargé des affaires Magrébines et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1243
22 Octobre 2008	<b>Décret n° 197-2008</b> fixant les attributions du Ministre de la Justice et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1247
04 Novembre 2008	<b>Décret n° 200-2008</b> fixant les attributions du Secrétaire d'État Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1254

I - TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV - ANNONCES

## I – Lois & Ordonnances

## II - DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### Présidence du Haut Conseil d'Etat

#### Actes Réglementaires

**Décret n°193-2008** du 19 Octobre 2008  
Fixant les Attributions et l'Organisation  
de l'Administration Centrale du  
Secrétariat Général du Haut Conseil  
d'Etat.

#### CHAPITRE I

##### Attributions du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat

**Article Premier:** Comme tout membre  
du Haut Conseil d'Etat, le Secrétaire  
Général du Haut Conseil d'Etat a rang  
de préséance sur tous les Ministres.

- Il est porte-parole officiel du Haut  
Conseil d'Etat.
- Il dirige l'ensemble des services  
rattachés au Secrétariat du Haut  
Conseil d'Etat.
- Il s'occupe de la préparation des  
dossiers concernant l'orientation  
générale et assure la diffusion des  
options prises par le Haut Conseil  
d'Etat.
- Il est chargé de préparer les  
réunions du Haut Conseil d'Etat.  
Il informe les membres, recueille  
leurs suggestions pour  
l'établissement de l'ordre du jour  
qu'il soumet au Président du Haut  
Conseil d'Etat avant de le rendre  
définitif.
- Il dresse les procès-verbaux des  
débatés du Haut Conseil d'Etat.

#### CHAPITRE II : DE L'ADMINISTRATION DU SECRETAIRE GENERAL DU HAUT CONSEIL D'ETAT.

**Article 2:** Pour l'exécution de ses  
attributions, le Secrétaire Général du  
Haut Conseil d'Etat a sous son autorité  
un cabinet dirigé par un Directeur de  
Cabinet qui a rang de Secrétaire Général  
de Ministère et nommé par décret du  
Président du Haut conseil d'Etat, Chef  
de l'Etat.

**Article 3:** Le Cabinet du Secrétaire  
Général du Haut Conseil d'Etat  
Comprend, outre le Directeur du  
Cabinet:

- Les conseillers
- Une direction des services  
généraux
- Un service de protocole
- Un secrétaire particulier.

#### SECTION 1: ATTRIBUTIONS DIRECTTEUR DU CABINET

**Article 4:** Le Directeur du Cabinet,  
sous la haute direction du Secrétariat  
Général, est ordonnateur du budget du  
Secrétariat du Haut Conseil d'Etat. A ce  
titre, il veille à l'élaboration des  
budgets du Secrétariat Général du Haut  
Conseil d'Etat et en contrôle l'exécution.

- Il est chargé de la gestion des  
ressources humaines, financières et  
matérielles du Secrétariat Général du  
Haut Conseil d'Etat.
- Il soumet au Secrétaire Général du  
Haut Conseil d'Etat les affaires  
traitées par les services et y joint, le  
cas échéant, ses observations. Les  
dossiers annotés par le Secrétaire  
Général du Haut Conseil d'Etat sont

transmis par ses soins aux services concernés.

- Il prépare en collaboration avec les conseillers et le directeur des services généraux, les dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Haut Conseil d'Etat et coordonne, dans les mêmes conditions, la formulation de la position du Secrétariat Général du Haut Conseil d'Etat avec celles des autres membres du Haut Conseil d'Etat.
- Il dispose par délégation du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat, suivant arrêté publié au Journal Officiel, du pouvoir de signer tous les documents relatifs à l'activité courante du Secrétariat Général du Haut Conseil d'Etat, à l'exception de ceux soumis à la signature du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires expresse.

## **SECTION 2: ATTRIBUTIONS DES CONSEILLERS**

**Article 5:** Nommés par décision du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat, les Conseillers sont chargés de traiter les affaires qui leurs sont confiées par le Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat et de donner leurs avis sur les diverses questions qui leurs sont soumises. Ils peuvent être chargés par le Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat de missions spécifiques et d'assurer les intérim du Directeur du Cabinet.

Ils sont au nombre de quatre (4):

- Un Conseiller chargé des questions juridiques
- Un Conseiller chargé de la Communication

- Un Conseiller chargé des affaires politiques
- Un Conseiller chargé de la société civile.

## **SECTION 3: ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION DES SERVICES GENERAUX**

**Article 6:** La Direction des Services Généraux est dirigée par un directeur nommé par décision du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat. Il a sous son autorité les services suivants:

- Le service du secrétariat central
- Le service des moyens généraux.

**Article 7:** Le Directeur des Services généraux est chargé de la gestion de l'ensemble du personnel employé au Secrétariat Général du Haut Conseil d'Etat.

- Il a à sa charge toutes les œuvres sociales ;
- Il tient la situation des locaux, la situation des matériels et moyens des transports, signale les travaux à effectuer dans les bâtiments et assure la bonne exécution des travaux, la propriété dans les bâtiments et leurs abords immédiats.

**Article 8:** Rattaché au Directeur du Cabinet, le service de la comptabilité a dans ses attributions la préparation du budget, l'engagement des dépenses, du matériel et des personnels.

- Il prépare sous la direction du Directeur du Cabinet l'avant-projet du budget du Secrétariat du Haut Conseil d'Etat.
- Il s'occupe de la Comptabilité des dépenses engagées et tient à jour la situation des crédits mis à la

disposition du Secrétariat du Haut Conseil d'Etat pour son fonctionnement.

- Il se charge de la liquidation et de la vérification des factures.
- Il effectue les opérations de paiement pour le compte du Secrétariat du Haut Conseil d'Etat.

**Article 9:** Le Service du secrétariat central assure la centralisation de l'ensemble du courrier du Secrétariat du Haut Conseil d'Etat: courrier arrivée, courrier départ, traitement de texte, standard, fax, télex, internet.

**Article 10:** Le service du Protocole est chargé des questions relatives aux cérémonies, relations avec les Ambassades et Consulats étrangers, à l'accueil des personnalités, des diplomates et des délégations en général ;

Il règle les questions relatives à l'obtention des visas diplomatiques. Il contrôle et facilite les déplacements des visiteurs au sein du Secrétariat du Haut Conseil d'Etat.

**Article 11:** Le Secrétariat Particulier gère les affaires réservées au Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par décision du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat. Il a rang et les mêmes avantages que les Chefs de Services.

**Article 12:** Le Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

## Actes Divers

**Décret n°195-2008** du 20 Octobre 2008  
Portant nomination du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat.

**Article Premier:** Le Colonel **Ahmedou Bamba Ould Baya** est nommé Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

**Décret n°196-2008** du 20 Octobre 2008  
Portant nomination du Directeur de Cabinet du Secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat.

**Article Premier:** Monsieur **Vadilly Ould Mohamed O/ Raiss** est nommé Directeur de Cabinet du secrétaire Général du Haut Conseil d'Etat.

**Article 2:** Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

## PREMIER MINISTER

### Actes Réglementaires

**Décret n° 177-2008** du 08 Octobre 2008  
fixant les attributions du Ministre du Pétrole et de l'Energie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du ministre du Pétrole et de l'Energie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre du Pétrole et de l'Energie a pour mission générale

l'élaboration et la mise en œuvre des politiques du gouvernement dans les secteurs pétrolier et énergétique.

A cet effet, il a notamment les attributions suivantes :

➤ **au titre du Pétrole :**

- la définition et la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'hydrocarbures bruts ;
- l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires et de l'application de la réglementation dans les domaines de l'exploration, de l'exploitation, du transport et du stockage des hydrocarbures bruts ;
- la promotion, l'exploration et la gestion des zones prospectives pour les hydrocarbures bruts ;
- le développement et la valorisation des ressources d'hydrocarbures bruts ;
- la production, l'importation, l'exportation, le transport, le stockage et la commercialisation des hydrocarbures bruts.

➤ **au titre de l'Energie :**

- le contrôle et le suivi de toutes les questions relatives à la production, au transport et à la distribution de l'énergie électrique ;
- l'exploitation des sources d'énergies nouvelles et renouvelables
- la politique générale, des plans de développement ainsi que les normes et règlements applicables, du suivi et du contrôle des activités de raffinage du pétrole brut, d'importation, d'exportation, de reprise en raffinerie, de stockage, d'enfutage, de transport de distribution, et de commercialisation des hydrocarbures raffinés;

Le Ministre du Pétrole et de l'Energie représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

**Article 3 :** Sont soumis à la tutelle technique du Ministre du Pétrole et de l'Energie les établissements publics ci-après :

- Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) ;
- Société Mauritanienne d'Electricité (SOMELEC) ;
- Société Mauritanienne des Industries de Raffinage (SOMIR) ;
- L'Agence de Promotion pour l'Accès Universel aux Services (APAUS) ;

Le Ministre assure le suivi des activités de :

- L'Agence pour l'Electrification Rurale (ADER) ;
- La Commission Nationale des Hydrocarbures (CNHY) ;
- La Société Mauritanienne de Gaz Butane (SOMAGAZ) ;
- NAFTEC Mauritanie S.A. ;
- La Mauritanienne des Entrepôts des Produits Pétroliers (MEPP) ;
- Le projet d'appui à la gestion du pétrole (PAGEP) ;
- La composante « pétrole » du Programme de Renforcement Institutionnel du Secteur Minier (PRISM).

**Article 4:** L'administration centrale du Ministère du Pétrole et de l'Energie comprend :

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

### **I – Le Cabinet du ministre**

**Article 5 :** Le Cabinet du ministre comprend deux chargés de mission, sept conseillers techniques, l'inspection interne et un secrétariat particulier.

Est également rattachées au Cabinet, la Cellule Nationale de Maîtrise de l'Energie, telles que prévues aux articles 9 et 10 ci-après.

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

**Article 7 :** Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils

élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

En plus du Conseiller chargé des affaires juridiques, les autres conseillers se spécialisent respectivement, et en principe, conformément aux indications ci-après :

- un conseiller technique chargé du Pétrole ;
- un conseiller technique chargé du Gaz ;
- un conseiller technique chargé des produits pétroliers liquides ;
- un conseiller technique chargé de l'électricité ;
- un conseiller chargé de la Cellule Nationale de Maîtrise de l'Energie ;
- un conseiller technique chargé de la Promotion et de la Coopération.

L'un de ces conseillers techniques est désigné par arrêté du ministre pour assurer, cumulativement avec ses fonctions, la fonction de conseiller chargé de la communication.

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

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général assisté de deux inspecteurs ayant rang de directeur des administrations centrales, chargés respectivement des secteurs ci-après :

- un inspecteur chargé du Pétrole ;
- un inspecteur chargé de l'énergie ;

**Article 9 :** La Cellule Nationale de Maîtrise de l'Energie est chargée de :

- l'élaboration d'une politique globale d'efficacité énergétique au service du développement,
- la tenue d'une comptabilité énergétique et l'établissement de bilans énergétiques,
- la préparation et le suivi des campagnes d'information et de sensibilisation aux impératifs d'économie d'énergie,
- la coordination des programmes sectoriels d'efficacité énergétique,
- l'élaboration et le suivi de l'application des mesures institutionnelles liées à la maîtrise de l'énergie.

La Cellule Nationale de Maîtrise de l'Energie est rattachée au Cabinet du Ministre. Elle est dirigée par un Conseiller.

La Cellule Nationale de Maîtrise de l'Energie comprend trois services :

- le Service de la Comptabilité Energétique ;
- le Service de l'Efficacité Energétique ;
- le Service des Combustibles Domestiques.

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

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre, ayant rang et mêmes avantages des chefs de service centraux.

## II – Le Secrétariat général

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

Le Secrétariat Général comprend :

- le Secrétaire Général ;
- les services rattachés au Secrétaire Général.

### 1– Le Secrétaire Général

**Article 12 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

## **2- Les Services rattachés au Secrétaire Général**

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

- le Service de la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public ;

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

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

**Article 16 :** Le service du Secrétariat central assure :

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

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

## **III – Les Directions centrales**

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

- La Direction de la Géologie Pétrolière et des Données ;
- La Direction de la Promotion des Hydrocarbures Bruts et du Suivi des Opérateurs ;
- La Direction de l'Electricité ;
- La Direction des Hydrocarbures Raffinés ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

## **1- La Direction de la Géologie Pétrolière et des Données**

**Article 19 :** La Direction de la Géologie Pétrolière et des Données est chargée de l'élaboration, de l'adoption, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies relatives à la recherche géologique, au traitement et à la conservation des données géologiques sur les hydrocarbures bruts.

A ce titre, elle assure notamment :

- L'élaboration et l'application de la politique relative aux hydrocarbures bruts en matière de géologie pétrolière ;
- La conduite des études de prospection et de recherches géologiques ;
- La conduite des études géophysiques ;
- L'élaboration des cartes géologiques ;
- La centralisation, la conservation et la mise à disposition des données et informations techniques relatives aux hydrocarbures bruts ;
- La tenue à jour des systèmes d'informations géographiques et géologiques ;
- La tenue à jour du système d'information et de gestion environnementale ;
- L'évaluation des études d'impact et audits environnementaux présentés par les opérateurs pétroliers et émettre un avis motivé ;
- Le traitement des demandes des permis pétroliers et leur octroi ;
- La participation aux négociations des accords et contrats pétroliers.

La Direction de la Géologie Pétrolière et des Données est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Le Service des Etudes Géologiques ;
- Le Service de l'Environnement Pétrolier ;
- Le Service du Cadastre Pétrolier ;

**Article 20 :** Le Service des Etudes Géologiques est chargé de :

- Conduire des études de prospection et de recherche géologique ;
- Examiner et conserver les rapports d'activités des opérateurs relatifs aux informations géologiques ;



- Analyser et Actualiser les données géologiques ;
- Etablir et conserver des cartes géologiques.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Système d'Information ;
- Division de la Cartographie.

**Article 21 :** Le Service de l'Environnement Pétrolier est chargé de toute question relative à l'environnement pétrolier, notamment :

- de l'élaboration, la planification, la supervision et la réalisation, en collaboration avec les administrations concernées, des études d'impact environnemental;
- de la mise à jour du système d'information et de gestion environnementale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Système d'Information et Gestion Environnementale ;
- Division des Etudes Environnementales.

**Article 22 :** Le Service du Cadastre Pétrolier est chargé de :

- Mettre en œuvre la procédure d'octroi des blocs de recherche et des périmètres d'exploitation, des autorisations et des conventions et de l'instruction des dossiers correspondants ;
- Tenir et actualiser de façon constante le cadastre et le fichier des blocs en cours de validité ;
- Réaliser la conciliation ou l'arbitrage des litiges relatifs à la position des limites des blocs ;
- Contrôler la période de validité des blocs ;
- Suivre les obligations liées à la détention des permis pétroliers ;
- Procéder aux annulations et aux résiliations des permis pétroliers.

Le Service du Cadastre Pétrolier comprend deux (2) divisions :

- Division de traitement des permis pétroliers ;
- Division des Données et des Archives.

## **2- La Direction de la Promotion des Hydrocarbures Bruts et du Suivi des Opérateurs**

**Article 23 :** La Direction de la Promotion des Hydrocarbures Bruts et du Suivi des Opérateurs est chargée de la participation à l'élaboration de la politique nationale en matière d'hydrocarbures, de la promotion pétrolière et du suivi des activités pétrolières.

A ce titre, elle assure notamment :

- L'élaboration et l'application de la politique relative aux hydrocarbures bruts ;
- La participation à la préparation des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités de recherche et d'exploitation des hydrocarbures bruts ;
- Le suivi de l'application des lois et règlements ;
- La gestion des contrats pétroliers y compris l'approbation des programmes de travaux et budgets;
- Le suivi des activités d'exploration et d'exploitation pétrolière et gazière ;
- Le suivi des opérations de commercialisation des hydrocarbures bruts ;
- La promotion des opportunités d'investissements dans le domaine ;
- La participation aux négociations des accords et contrats et le suivi de leur exécution ;
- La conduite des études économiques et financières relatives aux hydrocarbures bruts ;
- L'élaboration et le suivi des plans de formation, en collaboration avec la Direction des Affaires Administratives et Financières.

La Direction de la Promotion des Hydrocarbures Bruts et du Suivi des Opérateurs est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Le Service Suivi des Opérations Pétrolières ;
- Le Service de la Formation et de la Promotion ;
- Le Service de la Programmation et de la Réglementation.

**Article 24:** Le Service Suivi des Opérations Pétrolières :

- Participer à l'élaboration des politiques et stratégies de développement des hydrocarbures bruts en matière de contrôle et d'audit;
- Approuver les programmes de travaux et les budgets des Opérateurs ;
- Réaliser des évaluations technico-économiques des contrats pétroliers;
- Suivre les activités d'exploration et d'exploitation des Hydrocarbures Bruts ;
- Suivre les opérations de commercialisation des hydrocarbures bruts ;
- Conduire les audits pétroliers.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de l'Exploration et de l'Exploitation
- Division du Contrôle et des Audits ;
- Division du Suivi des Opérations Commerciales ;

**Article 25 :** Le Service de la Formation et de la Promotion est chargé de :

- Participer à l'élaboration des politiques et stratégies de développement des hydrocarbures bruts en matière de formation et de stratégies promotionnelles;
- Réaliser et suivre les plans de formation du sous secteur pétrolier ;
- Promouvoir les opportunités d'investissement dans le sous secteur ;

Il comprend deux (2) divisions :

- Division la Formation ;
- Division de la Promotion ;

**Article 26 :** Le Service de la Programmation et de la Réglementation est chargé de :

- Participer à l'élaboration des politiques et stratégies de développement des hydrocarbures bruts en matière juridique et fiscale ;
- Elaborer des avant projets de textes réglementant les activités du domaine des hydrocarbures bruts ;
- Suivre les obligations contractuels des Opérateurs Pétroliers ;
- Suivre les recettes pétrolières
- Réaliser et suivre des études et des programmes sectoriels ;
- Assurer la mise en œuvre des plans d'actions et du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) dans le secteur des Hydrocarbures Bruts, en collaboration avec la Direction des Affaires Administratives et financières ;
- Réaliser des études juridiques et fiscales ;
- Réaliser, tenir et publier des statistiques ;

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Juridique et Fiscale ;
- Division de la Programmation et du Suivi de recettes.

### 3- La Direction de l'Electricité

**Article 27 :** La Direction de l'Electricité contribue à l'élaboration des politiques et stratégies de l'Etat dans le secteur de l'Electricité qu'elle met en œuvre. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- élaborer les plans de développement sectoriels ;
- réaliser les études d'évaluation et de prévision et proposer des projets d'infrastructure liés à la couverture et à la disponibilité des services d'électricité ;
- élaborer les plans d'action et assurer l'appui aux services décentralisés ;
- élaborer les avant-projets détaillés et les dossiers d'Appels d'offres relatifs aux

programmes de développement dans le secteur de l'Electricité ;

- élaborer des projets de convention de maîtrise d'ouvrage et assurer leur suivi ;
- élaborer et veiller à l'application des lois, normes et règlements relatifs aux activités de production, de transport et de distribution de l'énergie électrique ;
- élaborer la réglementation et les normes de construction des ouvrages dans son domaine ;
- assurer la mise en œuvre des plans d'actions et du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) dans le secteur de l'électricité, en collaboration avec la Direction des Affaires Administratives et financières ;
- suivre l'exécution des programmes d'investissement dans le secteur de l'électricité ;
- assurer l'orientation, la coordination et le suivi des collectivités locales, des organismes sous tutelle et leur apporter l'appui nécessaire ;
- apporter un appui conseil aux autres intervenants du secteur comme les bureaux d'études, les associations, les entreprises et tous autres opérateurs ayant en charge l'exécution effective de programmes d'eau en vue d'améliorer leurs performances ;
- suivre et contrôler l'application des lois et règlements en vigueur dans le secteur de l'électricité ;
- suivre les activités de production, de transport et de distribution de l'électricité,
- mettre en œuvre les programmes d'investissement d'électrification urbaine et rurale ;
- promouvoir les énergies nouvelles et renouvelables.
- promouvoir, organiser et développer les ressources humaines qualifiées nécessaires aux activités de la direction ;
- élaborer des documents périodiques de synthèses techniques et financiers.

- jouer un rôle d'observatoire des ressources, en suivant l'utilisation des moyens budgétaires et extrabudgétaires et coordonner, en collaboration avec la DAF et les structures concernées, l'action du ministère dans le domaine budgétaire relatif au secteur de l'électricité ;
- programmer les actions à entreprendre, suivre leur exécution, superviser leur déroulement et évaluer périodiquement leur impact en développant les outils et méthodes nécessaires à la réalisation des activités de suivi et évaluation ;
- promouvoir la coopération et coordonner toutes les actions entreprises dans le cadre des coopérations bilatérales, multilatérales ou à titre de partenariat.

La Direction de l'Electricité est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend quatre services :

- le Service de l'Electrification Urbaine ;
- le Service de l'Electrification Rurale ;
- le Service de la Programmation et du Suivi-évaluation ;
- le Service Normes et Réglementation.

**Article 28 :** Le Service de l'Electrification urbaine assure le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes d'investissement en milieu urbain. A ce titre, il est chargé de :

- Suivre les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage passées avec les structures d'exécution ;
- Suivre et réceptionner les travaux réalisés dans le milieu urbain ;
- préparer les appels d'offres types pour faciliter les procédures.

**Article 29:** Le Service de l'Electrification rurale assure le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes d'investissement en milieu rural et semi urbain. A ce titre, il est chargé de :

- Suivre les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage passées avec les structures d'exécution ;

- Suivre et réceptionner les travaux réalisés dans le milieu rural ;
- Préparer les appels d'offres types pour faciliter les procédures.

Le Service est chargé de la promotion des énergies nouvelles et renouvelables notamment les énergies solaire, éolienne et géothermique.

**Article 30 :** Le Service de la Programmation et du Suivi-évaluation est chargé de :

- Identifier les projets et besoins en terme d'équipements et d'infrastructures, assurer la programmation sectorielle, harmoniser le plan d'action sectoriel ;
- Assurer le suivi des enquêtes issues du système national de statistiques ainsi que l'exploitation de ces données et la publication des statistiques ;
- Réaliser les études de planification générale du secteur ;
- Identifier, coordonner et suivre, en liaison avec les structures concernées et les partenaires au développement, les projets de coopération dans les différents domaines ; entretenir des liaisons avec les organisations nationales, régionales et internationales ayant pour domaine d'intervention le Secteur ;
- Identifier un ensemble d'indicateurs pertinents et mesurables qui seront renseignés de façon régulière permettant de mesurer le niveau de satisfaction de la demande des différents services ;
- Assurer la collecte des informations relatives à l'état d'exécution des programmes et tenir à jour une base de données permettant de suivre l'état de couverture de la demande en électricité, évaluer les résultats atteints, analyser les écarts par rapport aux prévisions ;
- Elaborer et assurer la diffusion des rapports périodiques de synthèse relatifs à la situation de différentes composantes et à l'état d'exécution des programmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division des Etudes et des statistiques.

**Article 31 :** Le Service Normes et Réglementation élabore et suit l'application des lois, normes et règlements relatifs aux activités de production, de transport et de distribution de l'énergie électrique. Le Service réalise les tests d'homologation des matériels et techniques spécifiques aux activités de production, transport et distribution d'énergie électrique.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Réglementation ;
- Division des Epreuves.

### **3- La Direction des Hydrocarbures Raffinés**

**Article 32 :** La Direction des Produits Pétroliers Raffinés est chargée de l'approvisionnement, du raffinage et de la distribution hydrocarbures raffinés.

A ce titre, elle assure notamment :

- Elaborer les plans de développement sectoriels;
- réaliser les études sectorielles en termes d'évaluation et de prévision et proposer des projets d'infrastructure liés à la couverture et à la disponibilité des services ;
- Elaborer les plans d'action et assurer l'appui aux services décentralisés ;
- Programmer les actions à entreprendre, suivre leur exécution, superviser leur déroulement et évaluer périodiquement leur impact en développant les outils et méthodes nécessaires à la réalisation des activités de suivi et évaluation ;
- Promouvoir la coopération et coordonner toutes les actions entreprises dans le cadre des coopérations bilatérales, multilatérales ou à titre de partenariat ;
- La mise en œuvre de la politique nationale dans le domaine de l'approvisionnement,

du raffinage, du transport, du stockage et de la distribution des hydrocarbures liquides ou gazeux ;

- Le suivi et le contrôle sur le terrain de l'activité des sociétés publiques ou privées dans le domaine des produits pétroliers ;
- Le suivi et le contrôle de l'approvisionnement du marché pétrolier intérieur, et le suivi des prix ;
- La mise en œuvre des règles de sécurité industrielle ;
- élaboration des règles de normalisation et du contrôle technique des hydrocarbures liquides et gazeux ;
- L'instruction des demandes de licences de raffinage, d'importation, de transport, de stockage, d'enfûtage et de distribution des hydrocarbures raffinés liquides ou gazeux ;
- La participation à la conception et à la mise en œuvre de la législation applicable en matière de protection de l'environnement dans le secteur des hydrocarbures raffinés ;
- L'application des conventions et accords régionaux et internationaux relatifs à l'environnement dans le secteur aval des hydrocarbures.

La Direction des Hydrocarbures Raffinés est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend quatre services :

- Le Service de l'Approvisionnement en produits pétroliers ;
- Le Service gestion des hydrocarbures ;
- Le Service de la Programmation et du Suivi-Evaluation ;
- Le Service des Normes et de la Réglementation.

**Article 33** : Le Service de l'Approvisionnement en produits pétroliers est chargé de :

- La coordination des activités d'importation, d'exportation, de stockage,

de transport et de distribution des produits pétroliers ;

- L'instruction des demandes d'octroi de licences ;
- Le suivi de l'évolution des cours du marché international ;
- La sécurité industrielle ;
- La surveillance des prix des produits pétroliers sur toute l'étendue du marché intérieur.

Le Service comprend trois divisions :

- Division du suivi du raffinage et dépôts de stockages ;
- Division du suivi du marché pétrolier, des prix et de la concurrence ;
- Division du suivi des station- services, des stations de remplissage et d'enfûtage.

**Article 34** : Le Service gestion des hydrocarbures est chargé de :

- Assurer la gestion de la base de données relative aux établissements classés insalubres et incommodes du secteur aval des hydrocarbures ;
- Participer à la collecte des données relatives aux hydrocarbures raffinés et ses dérivés ;
- Participer à l'actualisation des études sur les informations à caractère écologique portant sur le secteur aval des hydrocarbures.

Le Service comprend deux divisions :

- Division des stocks en hydrocarbures ;
- Division de collecte de données

**Article 35** : Le service de la programmation et du suivi-évaluation est chargé de :

- Identifier les projets et besoins en terme d'équipements et d'infrastructures, assurer la programmation sectorielle, harmoniser le plan d'action sectoriel ;
- Assurer le suivi des enquêtes issues du système national de statistiques ainsi que l'exploitation de ces données et la publication des statistiques ;

- Réaliser les études de planification générale du secteur ;
- Identifier, coordonner et suivre, en liaison avec les structures concernées et les partenaires au développement, les projets de coopération dans les différents domaines ; entretenir des liaisons avec les organisations nationales, régionales et internationales ayant pour domaine d'intervention le Secteur ;
- Identifier un ensemble d'indicateurs pertinents et mesurables qui seront renseignés de façon régulière permettant de mesurer le niveau de satisfaction de la demande des différents services ;
- Assurer la collecte des informations relatives à l'état d'exécution des programmes et tenir à jour une base de données permettant de suivre l'état de couverture de la demande en hydrocarbures raffinés, évaluer les résultats atteints, analyser les écarts par rapport aux prévisions ;
- Elaborer et assurer la diffusion des rapports périodiques de synthèse relatifs à la situation de différentes composantes et à l'état d'exécution des programmes.

**Article 36 :** Le Service des Normes et de la Réglementation assure:

- L'élaboration et le contrôle de l'application des lois, normes et règlements relatifs aux techniques spécifiques des différentes filières du secteur aval des hydrocarbures ;
- La réalisation des tests d'homologation des matériels et techniques spécifiques aux filières ;
- L'inspection des établissements classés relevant du secteur aval des hydrocarbures
- La mise en application de la réglementation en matière de sécurité des personnes et des biens conformément aux normes internationales ;
- Participer à la conception et à l'application des consignes et des

procédures de sécurité des opérations dans le secteur aval des hydrocarbures.

Le Service comprend deux divisions :

- Division des poids et mesures ;
- Division de du contrôle technique des installations.

#### **4 – La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 37:** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- L'entretien du matériel et des locaux ;
- Les marchés ;
- La préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet budget annuel du Département ;
- Le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- L'approvisionnement du département ;
- La tenue d'une comptabilité matière ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des plans d'actions nationaux et régionaux et du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) dans le secteur du pétrole et de l'énergie en collaboration avec les autres structures du Département ;
- La planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Le Service des marchés et du matériel;
- Le Service de la Programmation budgétaire et de la Comptabilité;
- Le Service du Personnel.

**Article 38 :** Le Service des marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du ministère ainsi que la gestion du matériel.

**Article 39 :** Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

**Article 40 :** Le Service du personnel est chargé de :

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

**Article 41 :** Le Conseil de Direction

Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général du Ministère, les Chargé de missions, les Conseillers Techniques, l'Inspecteur Général et les Directeurs et se réunit, obligatoirement, une fois tous les quinze (15) jours.

Les Directeurs de Services Extérieurs et les premiers responsables des Organismes sous tutelle, participent aux travaux du Conseil de Direction, une fois par semestre.

**Article 42 :** Organisation des services

L'organisation des Directions, Services et Divisions en bureaux et sections sera définie en tant que de besoin par arrêté du Ministre du Pétrole et de l'Energie.

#### **V – Dispositions finales**

**Article 43 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment celles :

- du décret n° 082-2007 du 15/06/2007 fixant les attributions du Ministre du Pétrole et des Mines et l'organisation de

l'administration centrale de son département ;

- du décret n° 094-2008 du 09/06/2008 fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique, de l'Energie et des Technologies de l'Information et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 45 :** Le ministre du Pétrole et de l'Energie est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel.

---

**Décret n° 178-2008** du 12 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département

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

**Article 2 :** Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation a pour mission générale l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière d'administration du territoire, de sécurité des citoyens et de leurs biens et de la décentralisation et du développement local.

Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- la police générale, du maintien et du rétablissement de l'ordre public ;

- la promotion de la démocratie et de la société civile notamment les associations, les partis politiques ;
- les élections ;
- le recensement administratif ;
- les collectivités traditionnelles ;
- le contrôle des armes et munitions ;
- l'administration territoriale ;
- la protection civile ;
- l'état civil ;
- la délivrance des certificats de nationalité, de la carte nationale d'identité et des passeports ordinaire et de service ;
- l'élaboration des projets législatifs généraux et des textes réglementaires en matière de réforme foncière en concertation avec le Ministre chargé des Finances, il en assure le suivi ;
- la coordination et le suivi des actions de coopération en matière de lutte contre le terrorisme, le crime organisé et l'immigration clandestine ;
- la contribution à la conception et à la mise en œuvre des politiques nationales de déconcentration, en accompagnement de la décentralisation, en relation avec les autres départements ministériels ;
- la promotion de la bonne gouvernance locale ;
- la promotion des actions de développement local en faveur des collectivités territoriales, des populations et des services déconcentrés de l'Etat.

**Article 3 :** Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation exerce la tutelle sur l'Office National de l'Etat Civil (ONEC), les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale existants ou à créer. Le Ministre exerce en outre la tutelle sur les structures de développement local qui lui sont rattachés, notamment le Programme National de Déminage Humanitaire pour le Développement (PNDHD) et le Programme Européen de Renforcement des Institutions

des Collectivités Locales et de leurs Services (PERICLES).

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Centrales.

#### I. Le Cabinet du Ministre

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend cinq chargés de mission, sept conseillers techniques, l'Inspection Interne, un attaché de cabinet, et le Secrétariat Particulier du Ministre.

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

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

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

- un conseiller technique chargé des affaires juridiques ;
- un conseiller technique chargé de la sécurité ;
- un conseiller technique chargé de l'administration territoriale ;
- un conseiller technique chargé de la Décentralisation et du Développement local ;
- un conseiller technique chargé des affaires foncières qui fait office de réviseur national du plan foncier ;



- un conseiller technique chargé des affaires économiques ;
- un conseiller technique chargé de la Coopération Internationale.

L'un des conseillers techniques est chargé cumulativement avec ses fonctions par arrêté du Ministre, de diriger la Cellule de Communication. Un arrêté du Ministre fixera les modalités de fonctionnement et d'organisation de la Cellule.

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

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de conseiller technique du Ministre assisté de six inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux parmi lesquels un officier de la Garde nationale et un cadre supérieur de la Police.

**Article 9 :** L'Attaché de Cabinet est chargé des missions administratives que lui confie le Ministre. Il a rang de Directeur central.

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

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et mêmes avantages des chefs de service centraux.

## II. Le Secrétariat Général

**Article 11 :** Le Secrétariat général comprend :

- le Secrétaire Général ;
- les services rattachés.

### 1. Le Secrétaire Général

**Article 12 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 09 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

### 2. Les services rattachés au Secrétariat général

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

- la Cellule de conservation et de gestion des archives de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) ;
- le Service de la Traduction ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public.

**Article 14 :** La Cellule de conservation et de gestion des archives de la CENI est chargée de la conservation et de la gestion des archives de la Commission Electorale Nationale Indépendante.

Le responsable de la Cellule est nommé par décret. Il a rang de Directeur Central.

**Article 15 :** Le Service de la traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 16 :** Le Service du Secrétariat central assure :

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

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

### **III. Les Directions Centrales**

**Article 18 :** Les Directions centrales comprennent des structures administratives spécialisées, des structures administratives communes et des structures des forces de sécurité intérieure et de la protection civile.

#### **Structures administratives spécialisées:**

- la Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT);
- la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT);
- la Direction Générale des Elections et des Libertés Publiques (DGELP).

#### **Structures administratives communes**

- la Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation (DCEP);
  - la Direction de la Législation, de la Documentation et des Archives (DLDA) ;
  - la Direction des Systèmes d'Information et des Fichiers Electoraux (DSIFE);
- la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

#### **Structures des Forces de Sécurité Intérieure et de la Protection Civile**

- la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) ;
- l'Etat-major de la Garde Nationale (EMGN);
- la Direction Générale de la Protection Civile (DGPC) ;

#### **A - Structures administratives spécialisées:**

##### **1- La Direction Générale de l'Administration Territoriale**

**Article 19 :** La Direction Générale de l'Administration Territoriale est chargée de :

- la coordination, du contrôle et du suivi des activités des circonscriptions administratives ;
- les études relatives aux reformes de l'administration et à la création de circonscriptions administratives ;
- le contrôle de la légalité des actes pris par les autorités administratives territoriales ;
- le suivi des personnels d'autorité ;
- les questions frontalières ;
- la coordination de l'information entre les administrations centrales et les administrations déconcentrées ;
- la formation continue et le perfectionnement des autorités administratives territoriales.

Elle est dirigée par un Directeur général assisté d'un directeur général adjoint. Elle

comprend, outre le service du secrétariat, trois directions :

- Direction des Circonscriptions administratives et des Affaires juridiques ;
- Direction des Frontières et des Affaires Foncières;
- Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives

### **1.1 La Direction des Circonscriptions Administratives et des Affaires Juridiques**

**Article 20 :** La Direction des circonscriptions administratives et des Affaires juridiques assure notamment les missions suivantes :

- le contrôle et le suivi de l'activité des circonscriptions administratives ;
- l'exploitation des rapports, documents et informations émanant des circonscriptions administratives ;
- le suivi des dossiers du personnel de commandement ;
- les études relatives à la réforme de l'administration territoriale ;
- le contrôle de la légalité des actes pris par les autorités administratives territoriales;
- le suivi le contentieux lié aux actes pris par les autorités administratives ;
- la documentation juridique et administrative.

La Direction des circonscriptions administratives et des affaires juridiques est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service des Circonscriptions Administratives ;
- le Service de la Légalité.

**Article 21:** Le Service des Circonscriptions Administratives a pour attributions :

- le contrôle et du suivi de l'activité des circonscriptions administratives ;

- l'exploitation des rapports, documents et informations émanant des circonscriptions administratives ;
- le suivi des dossiers du personnel d'autorité.

Il comprend deux divisions :

- Division des Circonscriptions Administratives ;
- Division des Personnels d'Autorité.

**Article 22 :** Le Service de la Légalité a pour attributions :

- le contrôle de la légalité des actes pris par les autorités administratives ;
- le traitement des questions juridiques qui lui sont soumises ;
- le suivi du contentieux lié aux actes pris par les autorités administratives territoriales ;
- la documentation juridique et administrative.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Légalité et de la Documentation ;
- Division du Contentieux.

### **1.2 La Direction des Frontières et des Affaires Foncières**

**Article 23 :** La Direction des Frontières et des Affaires Foncières est chargée de :

- traiter et suivre les questions frontalières ;
- tenir les archives et documents liés aux questions frontalières ;
- tenir une documentation juridique générale et spécialisée en matière de frontières ;
- proposer les voies et moyens de prévenir les incidents de frontière ;
- recenser les incidents de frontière et en assurer le suivi ;
- vulgariser les textes relatifs à la réforme foncière ;

- assurer le suivi de l'application des textes relatifs à la réforme foncière ;
- assurer le suivi des litiges fonciers.

La Direction des Frontières et des Affaires Foncières est dirigée par un Directeur.

Elle comprend deux services :

- le service des Questions frontalières ;
- le Service des Affaires Foncières.

**Article 24 :** Le Service des Questions frontalières est chargé de :

- traiter et suivre les questions frontalières ;
- proposer les voies et moyens de prévenir les incidents de frontière ;
- recenser les incidents de frontière et en assurer le suivi.

**Article 25 :** Le Service des Affaires Foncières est chargé :

- de la vulgarisation des textes relatifs aux affaires foncières ;
- des études relatives à la réforme foncière ;
- du suivi de l'application des textes relatifs aux affaires foncières ;
- du suivi des litiges nés de l'application de la réforme foncière.

### **1.3 La Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives**

**Article 26 :** La Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives est chargée de :

- l'exploitation du réseau administratif de commandement ;
- la mise en place et de l'entretien d'un réseau d'informations performant reliant les administrations centrales aux administrations déconcentrées ;
- l'exploitation des informations reçues, de leur mise en forme et de leur transmission aux administrations concernées ;

- la coordination avec les autres réseaux d'information administratifs pour obtenir l'information la plus fiable et avec le maximum de rapidité ;
- la formation continue et le perfectionnement des autorités administratives territoriales.

La Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service du Perfectionnement
- le Service des Communications administratives.

**Article 27 :** Le Service du Perfectionnement est chargé de :

- l'élaboration des programmes de formation continue et de perfectionnement des autorités administratives territoriales ;
- l'organisation et le suivi de l'exécution des séminaires et des sessions de formation et de perfectionnement des autorités administratives.

**Article 28 :** Le Service des Communications administratives est chargé de :

- l'exploitation du réseau administratif de commandement ;
- la mise en place et l'entretien d'un réseau d'informations performant reliant les administrations centrales aux administrations déconcentrées ;
- l'exploitation des informations reçues, leur mise en forme et leur transmission aux administrations concernées ;
- la coordination avec les autres réseaux d'information administratifs pour obtenir l'information la plus fiable et avec le maximum de rapidité.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'Exploitation et de la Publication ;
- Division de la Maintenance.

## 2. La Direction Générale des Collectivités Territoriales

**Article 29 :** La Direction Générale des Collectivités Territoriales a notamment pour attributions :

- l'animation du processus de décentralisation, en vue d'un développement local équilibré;
- la conduite des processus de municipalisation du territoire, de révision du découpage municipal, de régionalisation et de développement de l'intercommunalité ;
- la contribution à la conception et à la mise en œuvre des politiques nationales de déconcentration, en accompagnement de la décentralisation, en relation avec les autres départements ministériels ;
- la mise en place des structures techniques d'appui aux entités territoriales décentralisées ;
- le réaménagement et la modernisation du cadre institutionnel et juridique de la décentralisation ;
- l'exercice de la tutelle sur les collectivités territoriales;
- la gestion du contentieux lié aux collectivités territoriales ;
- la réforme du système de financement des collectivités territoriales ;
- la répartition des concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- la promotion d'une politique de contractualisation entre l'Etat et les collectivités territoriales ;
- la collecte, l'analyse et la diffusion des informations et données statistiques ou financières relatives aux collectivités territoriales ;
- la mise en place d'une politique de formation et de renforcement des capacités en faveur des élus locaux et des personnels des collectivités territoriales, des administrations de tutelle et des services déconcentrés de l'Etat, et des acteurs du développement local;
- la politique de développement local ;
- la promotion du développement local à travers les communes et les organes de

concertation communale, ainsi que le développement communautaire ;

- la promotion et le suivi de l'élaboration des plans de développement des collectivités territoriales ;
- le suivi de la réalisation des plans, programmes et projets locaux de développement ;
- le suivi des actions menées par les collectivités territoriales en matière d'aménagement et de services rendus aux populations et la promotion de l'exercice par ces mêmes collectivités territoriales de leurs compétences ;
- la collecte des informations relatives au niveau des services rendus aux populations et l'appui aux collectivités territoriales et aux prestataires en matière de gestion de ces services.

La Direction Générale des Collectivités Territoriales est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint. Outre le Pôle d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT), elle comprend:

Au niveau central :

- la Direction de la Légalité ;
- la Direction des Finances Locales ;
- la Direction du Développement Local et du Renforcement des Capacités ;

Au niveau déconcentré :

- les Délégations Régionales à la Décentralisation et au Développement Local

**Article 30 :** Le Pôle d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT) est un organe de coordination de l'expertise chargée :

- d'apporter aux élus et aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale, l'appui technique nécessaire à la réalisation de leurs missions, en matière d'organisation, de

finances, de maîtrise d'ouvrage et d'ingénierie sociale ;

- d'apporter un appui aux collectivités territoriales en matière de développement institutionnel, de formation, d'encadrement et d'assistance technique, de suivi des contrats Etat - collectivités territoriales et de contrôle de légalité.

Au niveau central, le PACT appui les structures de la DGCT à travers la Cellule d'Appui aux Communes et au niveau déconcentré il apporte son soutien aux délégations régionales à travers les Centres de Ressources.

### 2.1. La Direction de la Légalité

**Article 31 :** La Direction de la Légalité a pour mission de tenir à jour la législation et la réglementation en vigueur, de veiller au respect de la légalité et de proposer les modifications nécessaires à une bonne mise en œuvre de la politique de décentralisation.

Elle est dirigée par un Directeur et comprend trois Services :

- le Service des Etudes ;
- le Service du Contrôle de légalité ;
- le Service du Contentieux.

**Article 32 :** Le Service des Etudes est chargé d'apporter tous les conseils juridiques relatifs à la réglementation en vigueur, d'élaborer les règles juridiques liées au fonctionnement et aux compétences des collectivités territoriales et de réaliser les études juridiques en relation avec la décentralisation.

**Article 33 :** Le Service du Contrôle de légalité est chargé de veiller au respect de la législation, notamment à travers la

commission nationale de tutelle, et d'assurer la coordination de l'action des contrôleurs de légalité, en leur qualité de secrétaire des commissions régionales de tutelle.

**Article 34:** Le Service du Contentieux est chargé de formuler les conseils appropriés et d'assurer le suivi des conflits d'interprétation de la législation entre les différentes collectivités territoriales et leurs partenaires publics et privés.

### 2.2. La Direction des Finances Locales

**Article 35 :** La Direction des Finances Locales a pour mission de traiter des questions relatives aux finances locales, en termes de fiscalité locale, concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales, budgets locaux et emprunts.

Elle est dirigée par un Directeur et comprend trois Services :

- le Service des Ressources propres ;
- le Service des Fonds de Concours et Transferts Financiers de l'Etat ;
- l'Observatoire des Finances Locales.

**Article 36 :** Le Service des Ressources propres est chargé de proposer, piloter et accompagner les dispositifs qui concourent au développement des ressources propres des collectivités territoriales.

**Article 37 :** Le Service des Fonds de Concours de l'Etat et des Transferts Financiers de l'Etat est chargé de suivre les financements des collectivités territoriales quelle que soient leurs origines et de contribuer à l'élaboration d'un nouveau système de financement des investissements des collectivités

Territoriales. Il est également chargé d'exercer le contrôle budgétaire conformément à la législation en vigueur.

**Article 38:** L'Observatoire des Finances Locales a pour mission de :

- collecter, en relation avec les services de la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique, les données financières et les documents budgétaires et de gestion des collectivités territoriales ;
- tenir la base de données des finances locales ;
- faciliter la connaissance, l'évaluation et la formulation de propositions de modifications ou de développement de programmes spécifiques d'appui.

### **2.3. La Direction du Développement Local et du Renforcement des Capacités**

**Article 39 :** La Direction du Développement Local et du Renforcement des Capacités a pour mission de promouvoir le développement local et les compétences des collectivités territoriales, de favoriser une approche ascendante et participative, de renforcer les capacités des acteurs de la décentralisation.

Elle est dirigée par un Directeur et comprend quatre services :

- le Service de la Planification Participative;
- le Service chargé du Développement des Services Publics Locaux ;
- le Service du Renforcement des Capacités ;
- le Service des Elus locaux et des Personnels des Collectivités Territoriales.

**Article 40 :** Le Service de la Planification Participative est chargé de piloter le développement de la démocratie

participative, en favorisant la planification participative au niveau communautaire et communal, et d'appuyer les acteurs dans le montage des projets de développement retenus dans les plans de développement locaux, ainsi que dans l'orientation et la recherche des financements.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Planification communale et communautaire;
- Division du Montage des projets.

**Article 41 :** Le Service chargé du Développement des Services Publics Locaux est chargé de promouvoir le développement des services publics locaux en vue de permettre l'extension des services rendus à la population par les collectivités et de renforcer le développement local. Il est chargé également de suivre et de tenir le patrimoine des collectivités territoriales.

Il comprend trois divisions :

- Division des Contrats Etat et Collectivités Territoriales ;
- Division de la Gestion des services publics locaux ;
- Division du Suivi du patrimoine.

**Article 42:** Le Service du Renforcement des Capacités est chargé d'élaborer et de suivre les actions liées à la stratégie nationale de formation des acteurs de la décentralisation, de contribuer à la réalisation de toutes les actions nécessaires en matière de renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation, de réaliser et de diffuser les outils didactiques au profit des acteurs de la décentralisation.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Formation des acteurs locaux ;
- Division des Outils didactiques.

**Article 43 :** Le Service des élus Locaux et des Personnels des Collectivités Territoriales est chargé d'élaborer le statut des élus locaux, d'assurer le suivi de son application, de contribuer à faciliter leurs missions auprès des différentes administrations. Il a également pour mission d'établir des statistiques sur les élus locaux notamment en matière de formation et d'affiliation socioprofessionnelle. Il élabore, en outre, les statuts et les règlements des personnels relevant des collectivités territoriales et produit des statistiques sur l'emploi territorial.

Il comprend deux divisions:

- Division des élus locaux ;
- Division des personnels territoriaux.

**Article 44 :** Les Délégations Régionales de la Décentralisation et du Développement Local, placées sous l'autorité du Directeur Général des Collectivités Territoriales sont chargées de :

- la planification régionale et l'étude d'impact des projets régionaux de développement local ;
- le conseil aux collectivités territoriales et le contrôle de légalité, et le secrétariat des commissions régionales de tutelle ;
- le suivi des outils et projets de développement local.

### **3- La Direction Générale des Elections et des Libertés Publiques**

**Article 45 :** La Direction Générale des Elections et des Libertés Publiques est chargée de :

- des questions relatives aux élections, au recensement administratif et au mouvement des populations ;
- des associations et des ONG ;

- des partis politiques et mouvements affiliés ;
- du suivi des collectivités traditionnelles ;
- de la documentation ;
- des établissements d'enseignement privé et des sociétés de gardiennage, de transport des fonds;
- des autorisations de port d'armes à feu et munitions;
- des salles de jeux, restaurants, débits de boissons alcoolisées.

Elle est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Elle comprend quatre Directions :

- La Direction des Elections et du Recensement Administratif.
- La Direction des Libertés Publiques ;
- La Direction des Etudes et de la Documentation ;
- La Direction des Affaires Politiques ;

**Article 46 :** La Direction des Elections et du Recensement Administratif est chargée de l'organisation et du suivi des élections et du recensement administratif. Elle comprend Cinq services :

- Service du Recensement Administratif.
- Service des Opérations Electorales ;
- Service de la Centralisation des Résultats
- Service du Matériel Electoral
- Service de la Coordination et du Suivi

**Article 47 ;**Le Service du Recensement Administratif est chargé de la gestion des questions relative aux recensement administratif et à la révision de la liste électorale. Il comprend trois divisions :

- Division du Recensement Administratif chargée de la supervision et du suivi du recensement administratif.
- Division de la Révision de la Liste Electorale chargée du suivi de la révision ordinaire ou extra ordinaire de la liste électorale.



- Division de la Liste Electorale chargée de la tenue de la liste électorale

**Article 48 :** Le Service des opérations électorales est chargé de la gestion des opérations de vote. Il comprend deux divisions :

- Division des élections, chargée des la gestion des opérations électorales.
- Division Documentation électorale chargée de la tenue de la documentation relative aux élections.

**Article 49 ;**Le Service de la centralisation des résultats est chargé de la collecte et du traitement des résultats des élections.

**Article 50 ;**Le Service du Matériel Electoral est chargé de la gestion des questions relatives aux matériel électorale .Il comprend deux divisions :

- Division Programmation et Suivi Chargé de l'évaluation des besoins, de la programmation et du suivi
- Division du Matériel électorale chargé de la gestion du matériel électorale.

**Article 51 ;**Le service de la coordination et du suivi est chargé de la coordination et du suivi de toutes les opérations liées au recensement administratif, à l'établissement ou à la révision de la liste électorale et aux opérations électorales.

**Article 52 :** La Direction des Libertés Publiques est chargée :

- des associations et des ONG ;
- des établissements d'enseignement privé, des sociétés de gardiennage, de transport de fonds, des salles de jeux, restaurants et des débits de boissons alcoolisées ;
- des collectivités traditionnelles.

Elle comprend deux services :

- Service des Organisations et des Etablissements ;
- Service des Collectivités Traditionnelles.

**Article 53 ;**Le Service des Organisations et des Etablissements est chargé de la gestion des questions relatives aux associations, aux ONG, aux établissements d'enseignement privé, aux société de gardiennage, de transport de fonds, des salles de jeux, restaurants et des débit de boisson alcoolisées.

Il comprend deux divisions :

- Division des Organisations chargées du suivi des associations et des ONG
- Division des établissements chargée du suivi des établissements d'enseignement privé, des société de gardiennage, de transport de fonds, des salles de jeux, restaurants et des débit de boisson alcoolisées.

**Article 54 :** Le Service des Collectivités Traditionnelles est chargé de la gestion des questions relatives aux collectivités traditionnelles.

**Article 55 :** La Direction des Etudes et de la Documentation est chargée :

- du traitement et de la synthèse de l'information ;
- du contrôle des armes à feu et des munitions.

Elle comprend deux services :

- Service des Etudes.
- Service de la Documentation.

**Article 56 :**Le service des Etudes est chargé du traitement et de la synthèse de l'information.

**Article 57 :** Le service de la Documentation est chargé du contrôle des armes à feu et munitions

**Article 58 :** La Direction des Affaires Politiques est chargée

- du suivi des partis politiques et mouvements affiliés ;
- de l'analyse politique.

Elle comprend deux services :

- Service des Partis Politiques et Mouvements affiliés
- Service de d'Analyse Politique

**Article 59 :** Le Service des Partis Politiques et Mouvements affiliés est chargé du suivi des partis politiques et mouvements affiliés.

**Article 60 :** Le Service de l'Analyse Politique est chargé de l'analyse politique.

## **B - Structures Administratives Communes**

### **1. La Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation**

**Article 61 :** La Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation a notamment pour attributions :

- la programmation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique et des actions de l'ensemble des structures du Ministère ;
- la promotion et le développement de la coordination de l'ensemble des interventions des partenaires techniques et financiers au développement ;
- le suivi et le développement de la coopération avec les partenaires engagés dans le secteur d'activités relevant du

Ministère, ainsi que le développement et le suivi des coopérations décentralisées ;

- la synthèse des positions du Département dans les instances interministérielles relatives à l'action internationale ;
- la représentation du Ministère au sein des instances et dans les négociations et réunions internationales ;
- la proposition des orientations de la politique de présence à l'étranger du Département ;
- la préparation et la mise en œuvre des accords de coopération ainsi que des arrangements administratifs, accords ou conventions de toute nature signés par le Ministre dans le cadre de ses attributions.

La Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre services :

- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service du Suivi et de l'Evaluation ;
- le Service de la Coopération ;
- le service de liaison avec le Conseil des Ministres Arabes de l'Intérieur

**Article 62 :** Le Service des Etudes et de la Programmation est chargé de la programmation des activités des services du Ministère. Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Programmation.

**Article 63 :** Le Service du Suivi et de l'Evaluation est chargé du suivi et de l'évaluation de l'ensemble des activités du Ministère et des structures qui lui sont rattachés. Il comprend deux divisions :

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

**Article 64 :** Le Service de la Coopération est chargé de la coordination des partenaires techniques et financiers intervenant dans le domaine d'activité du Ministère, des programmes d'appui mis en œuvre, et du développement de la coopération décentralisée. Il comprend deux divisions :

- Division de la Coordination des coopérations ;
- Division de la Coopération décentralisée.

**Article 65 :** Le Service de Liaison avec le Conseil des Ministres Arabes de l'Intérieur est chargé de suivre les questions relatives à cette institution. Il comprend deux divisions :

- Division des Liaisons ;
- Division du Suivi et de la Conservation des Données.

## **2- La Direction de la Législation, de la Documentation et des Archives**

**Article 66:** La Direction de la Législation, de la Documentation et des Archives est chargée :

- de la participation à l'élaboration des projets de textes à caractère législatifs ou réglementaires initiés par le département ;
- du suivi des circuits d'adoption et de promulgation des textes ;
- de l'élaboration des recueils et répertoires de textes législatifs et réglementaires ;
- de la collecte de la documentation nécessaire au bon fonctionnement du Ministère ;
- de la tenue et de la conservation des archives du département au niveau central et territorial ;
- de la mise en place des bases de données de la documentation et des archives ;

- de la mise en place d'un système de reprographie, d'édition et de vulgarisation des textes législatifs et réglementaires en relation avec la Direction des Systèmes d'Information.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :

- le Service de la Législation ;
- le Service de la Documentation ;
- le Service des Archives ;
- le Service de l'Édition.

**Article 67 :** Le Service de la Législation est chargé :

- de la participation à l'élaboration des projets de textes à caractère législatifs ou réglementaires initiés par le département ;
- du suivi des circuits d'adoption et de promulgation des textes ;
- de l'élaboration des recueils et répertoires de textes législatifs et réglementaires ;

**Article 68:** Le Service de la Documentation est chargé :

- de la collecte de la documentation nécessaire au bon fonctionnement du Ministère ;
- du suivi de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires initiés par le Ministère ;
- du suivi et de la distribution du Journal Officiel.

Il comprend deux divisions :

- Division de la collecte de la documentation ;
- Division du Journal Officiel.

**Article 69:** Le Service des Archives est chargé :

- de l'archivage des documents au niveau du Ministère ;
- de la conservation, de l'entretien et du classement des archives.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'Archivage ;
- Division de la Maintenance.

**Article 70:** Le Service de l'Édition est chargé de la mise en place d'un système de reprographie, d'édition et de vulgarisation des textes législatifs et réglementaires

Il comprend deux divisions :

- Division de la Reprographie ;
- Division de la Vulgarisation des textes.

### **3. la Direction des Systèmes d'Information et des Fichiers Electoraux**

**Article 71:** La Direction des Systèmes d'Information et des Fichiers Electoraux est chargée de :

- l'étude de tout projet informatique initié par le département ;
- le développement des logiciels ;
- l'élaboration et le développement des plans d'informatisation du Ministère ;
- l'élaboration et la tenue des fichiers électoraux notamment le fichier électoral permanent;
- la maintenance du parc informatique du Ministère ;
- l'identification, en collaboration avec le Conseiller chargé de la Cellule de la Communication, d'une stratégie cohérente d'information et de communication autour d'un plan de mise en œuvre intégrant un mode opératoire

de publication et de diffusion dans tous les types de support appropriés, y compris par un site internet spécifique au Ministère ;

- la collecte, la saisie, le traitement et l'analyse des informations de nature à améliorer le contrôle et le suivi des populations ;
- l'automatisation de la centralisation des candidatures et des résultats électoraux en collaboration avec la direction chargée des élections.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :

- le Service des Etudes et du Développement;
- le Service d'Exploitation et de Gestion des Contenus;
- le Service du Fichier Electoral et des Statistiques.
- le Service de la Communication

**Article 72:** Le Service des Etudes et du Développement est chargé :

- des études informatiques ;
- de l'élaboration des cahiers de charge informatiques ;
- du développement des programmes et des logiciels ;
- de l'élaboration et du développement des plans d'informatisation du ministère.

Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes informatiques ;
- Division du Développement des Logiciels ;

**Article 73:** Le Service de l'Exploitation et de Gestion des Contenus est chargé :

- du traitement des données informatiques ;

- de la Gestion du Portail Web du Ministère ;
- du suivi et de l'entretien du matériel informatique.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Saisie et Gestion des Contenus;
- Division de la Maintenance.

**Article 74 :** Le Service du Fichier Electoral et des Statistiques est chargé :

- de l'élaboration et la tenue du fichier électoral ;
- de la tenue des statistiques relatives à l'activité du département ;

Il comprend deux divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division du fichier électoral.

**Article 75:** le Service de la Communication est chargé de :

- la mise en place d'une stratégie cohérente d'information et de communication autour d'un plan de mise en œuvre intégrant un mode opératoire de publication ;
- la diffusion dans tous les types de support appropriés, y compris par un site internet propre au Ministère.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Communication ;
- Division du site Internet officiel.

### **3- la Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 76:** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée :

- de la préparation du budget et de la tenue de la comptabilité matière et

financière des biens mis à la disposition du département ;

- du suivi des personnels relevant du Ministère et de l'application de la législation et de la réglementation le concernant;
- de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition du département ;
- de la gestion et de la maintenance des immeubles, meubles et matériels relevant du Ministère ;
- de la formation du personnel de l'administration centrale et des services déconcentrés du Ministère.

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

Elle comprend quatre services :

- le Service des Affaires Administratives et Sociales ;
- le Service du Matériel et des Marchés ;
- le Service du sous-ordonnement de la Garde Nationale ;
- le Service de la Comptabilité.

**Article 77:** Le Service des Affaires Administratives et Sociales est chargé de la gestion et de la formation du personnel de l'administration centrale et des services déconcentrés du Ministère et de toutes autres affaires administratives et sociales. Il comprend deux divisions :

- Division du Personnel ;
- Division de la Formation.

**Article 78:** Le Service du Matériel et des Marchés est chargé :

- de la comptabilité matière du matériel affecté au Ministère ;
- du suivi des opérations des marchés administratifs, de la dotation en fournitures et matériels de bureau des différents services du département.

Il comprend deux divisions :

- Division du Matériel ;
- Division des Marchés.

**Article 79:** Le Service du Sous-Ordonnancement de la Garde Nationale est chargé de la vérification et de l'étude de tout document comptable émanant de l'Etat - Major de la Garde Nationale.

Il comprend deux divisions :

- Division des Engagements ;
- Division de la Liquidation et du Suivi.

**Article 80:** Le Service de la Comptabilité est chargé des affaires budgétaires et comptables.

Il comprend deux divisions :

- Division du Budget ;
- Division des Comptes.

### **C - Structures des Forces de Sécurité Intérieure et de la Protection Civile**

#### **1- La Direction Générale de la Sûreté Nationale**

**Article 81:** La Direction Générale de la Sûreté Nationale assure :

- le maintien et le rétablissement de l'ordre public de concert avec les autres corps de sécurité ;
- la recherche et la constatation des infractions aux lois pénales ;
- la recherche des renseignements généraux ;
- la surveillance des frontières ;
- le contrôle des armes et munitions ;
- le respect de la réglementation concernant les réunions, les manifestations et spectacles publics ;
- le contrôle de l'émigration et de l'immigration ;

- l'établissement et la gestion de la Carte Nationale d'Identité.

Elle est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint, nommés par décret. Ce dernier assure l'intérim du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

L'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale de la Sûreté Nationale sont fixés par décret.

#### **2- L'Etat Major de la Garde Nationale**

**Article 82:** L'Etat Major de la Garde Nationale est chargé de la direction et de l'administration du corps de la Garde Nationale.

La Garde Nationale est chargée, de concert avec les autres forces de police et de sécurité, du maintien et du rétablissement de l'ordre public dans les circonscriptions administratives.

L'organisation et le fonctionnement de l'Etat - Major de la Garde Nationale sont fixés par décret.

#### **3- La Direction Générale de la Protection Civile**

**Article 83:** La Direction Générale de la Protection Civile est chargée :

- des études tendant à prévenir les phénomènes ou événements de nature à mettre en péril les populations ou leurs biens ;
- de la mise en œuvre des moyens propres à prévenir ces phénomènes ou événements et à en atténuer les effets ;

- de la coordination des efforts des opérateurs publics ou privés concourant à la protection civile ;
- du suivi de l'instruction et de l'utilisation des personnels de la protection civile.

Elle est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint, nommés par décret. Ce dernier assure l'intérim du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

La Direction Générale de la Protection Civile comprend, outre le Secrétariat rattaché au Directeur Général, des inspecteurs et quatre directions :

- la Direction de la Prévention et du Contrôle ;
- la Direction de la Planification et de la coordination des Secours ;
- la Direction de la Logistique et des Infrastructures ;
- la Direction des Moyens Généraux et des Relations Extérieures.

Elle comprend en outre :

- la Compagnie spécialisée : composée d'unités spéciales d'intervention notamment pour le sauvetage, le déblaiement, la lutte anti-pollution, la décontamination et le déminage;
- des Directions régionales implantées dans les Chefs-lieux de wilaya.

Le Commandant de la compagnie et les Directeurs régionaux de la Protection Civile sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur, sur proposition du Directeur Général de la Protection Civile.

### **3.1 La Direction de la de la Prévention et du Contrôle**

**Article 84 :** La Direction de la Prévention et du Contrôle est chargée :

- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de prévention contre les risques d'incendie et de panique

dans les établissements recevant du public, les établissements classés, les immeubles de grande hauteur et autres établissements spécialisés ;

- du suivi et le contrôle des normes de sécurité applicables aux établissements ci-dessus énumérés ;
- de la tenue du fichier national des établissements recevant du public et des établissements classés ;
- de l'octroi du visa requis pour les permis de construire et les plans de construction ;
- de la planification et du contrôle des services de prévention ;
- de la validation des procès verbaux de visite technique de contrôle ;
- du suivi des décisions de la Commission Nationale de sécurité pour les établissements recevant du public ;
- de l'information et de la sensibilisation des populations sur les différents risques et les comportements recommandés face à ceux-ci.

La Direction de la Prévention et du Contrôle est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- le Service de la Prévention et du Contrôle ;
- le Service des Risques majeurs ;
- le Service des Statistiques et de l'Information.

**Article 85 :** Le Service de la Prévention et du Contrôle est chargé :

- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, les établissements classés, les immeubles de grande hauteur et autres établissements spécialisés ;
- de l'octroi du visa requis pour les permis de construire et les plans de construction ;
- de la validation des procès verbaux de visite technique de contrôle ;

- du suivi des décisions de la Commission nationale de Sécurité pour les établissements recevant du public ;

**Article 86 :** Le Service des Risques majeurs assure :

- le suivi et le contrôle des normes de sécurité applicables aux établissements ci-dessus énumérés ;
- la tenue du fichier national des établissements recevant du public et des établissements classés.

**Article 87:** Le Service des Statistiques et de l'Information est chargé des statistiques et du suivi des décisions de la Commission Nationale de sécurité pour les établissements recevant du public.

### **3.2 La Direction de la Planification et de la Coordination des Secours**

**Article 88:** La Direction de la Planification et de la Coordination des Secours est chargée :

- de la mise en œuvre des moyens nationaux et de la coordination de la politique de défense civile ;
- de l'établissement des schémas de risques et de la mise en place de programmes de prévention et de l'élaboration des plans de secours (ORSEC) ;
- de la conception de l'ensemble des méthodes et techniques de protection à mettre en œuvre au niveau des centres de secours ;
- de l'étude et la planification des exercices et manœuvres au niveau des centres de secours à l'échelle nationale ;
- du développement du secours médical ;
- de la communication et des liaisons opérationnelles ;

La Direction de la Planification et de la Coordination des Secours est dirigée par un directeur. Elle comprend quatre Services:

- le Service de la Coordination ;
- le Service de la Planification ;
- le Service de Secours Médical ;
- le Service de la Communication et des Liaisons Opérationnelles.

**Article 89 :** Le Service de la Coordination est chargé de la mise en œuvre des moyens nationaux et de la coordination de la politique de défense civile.

**Article 90:** Le Service de la Planification est chargé de :

- l'établissement des schémas de risques et de la mise en place de programmes de prévention et de l'élaboration des plans de secours (ORSEC) ;
- la conception de l'ensemble des méthodes et techniques de protection à mettre en œuvre au niveau des centres de secours.

**Article 91 :** Le Service de Secours Médical est chargé :

- de l'étude et la planification des exercices et manœuvres au niveau des centres de secours à l'échelle nationale ;
- du développement du secours médical.

**Article 92 :** Le Service de la Communication et des Liaisons Opérationnelles est chargé de la communication et des liaisons opérationnelles.

### **3.3 La Direction de la Logistique et des Infrastructures**

**Article 93 :** La Direction de la Logistique et des Infrastructures est chargée de :

- la gestion des ateliers, des garages et du matériel de transmission ;
- la gestion des stocks ;



- la gestion des opérations de maintenance du patrimoine mobilier et immobilier ;
- l'élaboration des études et programmes d'équipements.

La Direction de la Logistique et des Infrastructures est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service des Infrastructures ;
- le Service de la Logistique.

**Article 94 :** Le Service des Infrastructures est chargé de :

- la gestion des opérations de maintenance du patrimoine mobilier et immobilier ;
- l'élaboration des études et programmes d'équipements ;

**Article 95 :** Le Service de la Logistique est chargé de :

- la gestion des ateliers, des garages et du matériel de transmission ;
- la gestion des stocks.

### **3.4 La Direction des Moyens Généraux et des Relations Extérieures**

**Article 96:** La Direction des Moyens Généraux et des Relations Extérieures est chargée de:

- la gestion administrative du personnel ;
- la formation du personnel de la Protection civile et des agents de sécurité des établissements publics et privés ;
- l'élaboration du budget ;
- la préparation et le suivi des marchés ;
- les relations extérieures.

La Direction Moyens Généraux et des Relations Extérieures est dirigée par un directeur. Elle comprend quatre Services :

- le Service du Personnel et de la Formation ;

- le Service du Budget et des Marchés Publics ;
- le Service du Suivi et de la Coordination des services régionaux ;
- le Service des Relations Extérieures.

**Article 97:** Le Service du Personnel et de la Formation est chargé de :

- la gestion administrative du personnel ;
- la formation du personnel de la Protection Civile et des agents de sécurité des établissements publics et privés ;

**Article 98:** Le Service du Budget et des Marchés publics est chargé de l'élaboration du budget, de la préparation et du suivi des marchés.

**Article 99 :** Le Service du Suivi et de la Coordination des services régionaux est chargé de coordonner l'activité de l'ensemble des services régionaux relevant de la direction générale de la protection civile.

**Article 100 :** Le Service des Relations Extérieures est chargé du suivi des activités de la Direction Générale de la Protection Civile en matière de relations extérieures.

## **IV Dispositions finales**

**Article 101:** Il est institué, au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers

techniques, l'Inspecteur Général, et les Directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de Direction.

**Article 102 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, notamment en ce qui concerne l'institution de divisions et leur organisation en bureaux et sections, ainsi que des structures ad hoc de missions.

**Article 103 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 098-2007 du 20 juin 2007 fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et l'organisation de l'administration centrale de son département ainsi que les dispositions du décret n° 100 – 2007 du 22 juin 2007 fixant les attributions du Ministre de la Décentralisation et de l'Aménagement du territoire et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 104 :** Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

---

**Décret n° 187-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement a pour mission générale de concevoir, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les politiques nationales arrêtées par le Gouvernement dans le secteur de l'hydraulique et de l'assainissement.

A ce titre, il est chargé de:

1. élaborer et de faire appliquer les règlements afférents au secteur ;
2. coordonner, de suivre et d'évaluer l'exécution des politiques, stratégies et plans d'actions du secteur ;
3. assurer le suivi du cycle hydrologique et météorologique national ;
4. évaluer, mobiliser et suivre les eaux de surface ;
5. promouvoir et concevoir des aménagements hydrauliques pour répondre aux différents usages de l'eau ;
6. orienter et de faciliter les actions de développement menées par les différents opérateurs publics et privés dans le secteur ;
7. assurer la protection et la gestion intégrée des ressources en eau, le contrôle et le suivi de toutes les questions liées à l'implantation et à l'exploitation des ouvrages de protection, de transport et de distribution d'eau potable, ainsi que des ouvrages de collecte, de transit et de traitement des eaux usées ;
8. contribuer à la promotion de la décentralisation, de la déconcentration et

du partenariat public/privé pour faciliter le développement du secteur eau et assainissement;

9. contribuer à l'élaboration des politiques et stratégies relatives à :
- la lutte contre la pauvreté ;
  - la bonne gouvernance ;
  - la sécurité alimentaire ;
  - la préservation de l'environnement.
10. entretenir des relations de coopération avec les organismes internationaux et inter- Etats dont le domaine d'intérêt principal concerne l'hydraulique.

Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement assure la coordination et le suivi de toutes les questions relevant de l'Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal (OMVS).

Il constitue l'interface avec l'Autorité de Régulation pour les questions liées à l'eau et à l'assainissement.

Il représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

**Article 3 :** Sont soumis à la tutelle technique du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement, les établissements publics ci-après :

- Centre National des Ressources en Eau (CNRE) ;
- Société Nationale d'Eau (SNDE) ;
- Société Nationale des Forages et Puits (SNFP) ;

Le Ministre assure le suivi des activités de :

- L'Agence Nationale d'Eau Potable et d'Assainissement (ANEPA) ;

- La représentation nationale du Centre Régional de l'Eau potable et de l'Assainissement (CREPA)

**Article 4:** L'administration centrale du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement comprend :

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

#### I – Le Cabinet du Ministre

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend deux chargés de mission, trois conseillers techniques, l'inspection interne et un secrétariat particulier.

Est également rattachée au Cabinet, la Cellule chargée de l'OMVS telle que prévu à l'article 9 ci-après.

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

**Article 7 :** Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. En plus du Conseiller chargé des affaires juridiques, les deux autres conseillers se spécialisent respectivement, et en principe, conformément aux indications ci-après :

- un conseiller technique chargé de l'hydraulique
- un conseiller technique chargé de l'assainissement ;

L'un de ces conseillers techniques est désigné par arrêté du Ministre pour assurer, cumulativement avec ses fonctions, la fonction de conseiller chargé de la communication.

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

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général ayant rang de conseiller de ministre assisté de trois inspecteurs ayant rang de directeur des administrations centrales, chargés respectivement des secteurs ci-après :

- un inspecteur chargé des finances ;
- un inspecteur chargé de l'hydraulique ;
- un inspecteur chargé de l'assainissement.

**Article 9 :** La Cellule chargée de l'OMVS est chargée de la coordination et du suivi de toutes les questions relatives à l'Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal.

La Cellule est rattachée au Cabinet du Ministre. Elle est dirigée par un chargé de mission.

- La Cellule chargée de l'OMVS comprend trois services :
- le Service de l'Irrigation ;

- le Service de l'Energie et du Développement ;
- le Service de la Navigation.

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

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant le rang et les mêmes avantages que les chefs des services centraux.

## II – Le Secrétariat général

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

Le Secrétariat Général comprend :

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

### 1– Le Secrétaire Général

**Article 12 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

### 2– Les Services rattachés au Secrétaire Général

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

- le Service de la traduction ;
- le Service de l'informatique ;
- le Service du secrétariat central ;
- le Service accueil du public.

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

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

**Article 16 :** Le Service du secrétariat central assure :

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

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

### III – Les Directions centrales

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

- La Direction de la Planification, du Suivi et de la Coopération ;
- La Direction de l'Hydraulique ;
- La Direction de l'Hydrologie et des Barrages ;
- La Direction de l'Assainissement ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### 1- La Direction de la Planification, du Suivi et de la Coopération

**Article 19 :** La Direction de la Planification, du Suivi et de la Coopération est chargée de :

- élaborer les plans de développement sectoriels;
- réaliser les études sectorielles en termes d'évaluation et de prévision et proposer des programmes d'infrastructure liés à la couverture et à la disponibilité des services de base ;
- élaborer les plans d'action sectoriels en collaboration avec les Directions centrales concernées et assurer l'appui aux services décentralisés ;
- jouer un rôle d'observatoire des ressources, en suivant l'utilisation des moyens budgétaires et extrabudgétaires et coordonner, en collaboration avec la DAF et les structures concernées, l'action du ministère dans le domaine budgétaire ;
- évaluer périodiquement l'impact des projets du secteur en développant les outils et méthodes nécessaires à la réalisation des activités de suivi et évaluation ;
- promouvoir la coopération et coordonner toutes les actions entreprises dans le cadre des coopérations bilatérales, multilatérales ou au titre de partenariats.

Dans le cadre de ses attributions, elle veille à une approche intégrée des secteurs concernés.

La Direction de la Planification, du Suivi et de la Coopération est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

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

**Article 20 :** Le Service des Etudes et de la Planification est chargé de:

- identifier, en collaboration avec les différentes structures du Département, les programmes du secteur et les besoins en terme d'équipements et d'infrastructures ;

- assurer la programmation sectorielle, en collaboration avec les différentes structures du Département et harmoniser le plan d'action sectoriel ;
- réaliser en coordination avec les différentes structures du Département les études de planification générale du secteur.

Le Service des Etudes et de la Planification comprend deux divisions :

- Division de la Programmation;
- Division des Etudes et des statistiques.

**Article 21 :** Le Service du Suivi Evaluation est chargée de:

- identifier un ensemble d'indicateurs pertinents et mesurables qui seront renseignés de façon régulière permettant de mesurer le niveau de satisfaction de la demande des différents services ;
- assurer le suivi des enquêtes issues du système national de statistiques ainsi que l'exploitation de ces données et la publication des statistiques ;
- assurer la collecte des informations relatives à l'état d'exécution des programmes et tenir à jour une base de données permettant de suivre l'état de desserte en eau, l'état de fourniture des services d'assainissement;
- évaluer les résultats atteints, analyser les écarts par rapport aux prévisions ;
- élaborer et assurer la diffusion des rapports périodiques de synthèse relatifs à la situation de différentes composantes et à l'état d'exécution des programmes ;

Le Service du Suivi Evaluation comprend deux divisions :

- Division des Méthodes ;
- Division Suivi des indicateurs.

**Article 22 :** Le Service de la Coopération est chargé de :

- identifier et coordonner, en liaison avec les structures concernées et les partenaires au développement, les projets de coopération ;
- suivre la coopération dans les différents domaines ;
- entretenir des liaisons avec les organisations nationales, régionales et internationales ayant pour domaine d'intervention le Secteur.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Coopération bilatérale ;
- Division de la Coopération multilatérale.

## 2- La Direction de l'Hydraulique

**Article 23 :** La Direction de l'Hydraulique contribue à l'élaboration des politiques et stratégies de l'Etat qu'elle met en œuvre dans le secteur de l'eau en milieu rural, semi urbain et urbain. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- élaborer la réglementation et les normes de construction des ouvrages dans son domaine,
- élaborer les études techniques, les avant-projets détaillés et les dossiers d'appels d'offres relatifs aux programmes de développement dans le secteur eau ;
- élaborer des projets de convention de maîtrise d'ouvrage et assurer leur suivi ;
- assurer l'orientation, la coordination et le suivi des organismes sous tutelle ;
- assurer la mise en œuvre des plans d'actions nationaux et régionaux et du cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) dans le secteur de l'eau ;
- mettre en œuvre et suivre l'exécution des programmes d'investissement dans le secteur de l'eau ;
- suivre et contrôler l'application des lois et règlements en vigueur dans le secteur de l'eau ;
- apporter un appui conseil aux communes et aux autorités locales et assurer le suivi de leurs programmes eau;

- apporter un appui conseil aux autres intervenants du secteur comme les bureaux d'études, les associations, les entreprises et tous autres opérateurs ayant en charge l'exécution effective de programmes d'eau en vue d'améliorer leurs performances ;
- promouvoir, organiser et développer les ressources humaines qualifiées nécessaires aux activités de la Direction ;
- élaborer des documents périodiques de suivi techniques et financiers relatifs aux activités de la Direction.

La Direction de l'Hydraulique est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Service de l'Hydraulique urbaine ;
- Service de l'Hydraulique rurale ;
- Service Normes et Réglementation ;

Au niveau régional, la Direction de l'Hydraulique dispose de Services régionaux de l'Hydraulique.

**Article 24 :** Le Service de l'Hydraulique urbaine assure le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes d'investissement en milieu urbain et semi-urbain. A ce titre, il est chargé de :

- suivre les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage passées avec les agences d'exécution ;
- suivre et réceptionner les travaux réalisés dans le milieu urbain ;
- encadrer les différents groupes d'acteurs intervenant dans le secteur eau en milieu urbain ;
- préparer les appels d'offres types pour faciliter les procédures.

Le service de l'hydraulique urbaine comprend :

- Division du suivi des conventions ;
- Division de suivi des programmes.

**Article 25 :** Le Service de l'Hydraulique rurale assure le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes d'investissement en milieu rural. A ce titre, il est chargé de :

- suivre les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage passées avec les agences d'exécution ;
- suivre et réceptionner les travaux réalisés dans le milieu rural ;
- encadrer les différents groupes d'acteurs intervenant dans le secteur eau en milieu rural ;
- préparer les appels d'offres types pour faciliter les procédures.

Le service de l'hydraulique rurale comprend deux divisions:

- Division de l'hydraulique rurale ;
- Division de l'hydraulique pastorale.

**Article 26 :** Le Service Normes et Réglementation est chargé de :

- élaborer les études relatives aux normes de construction des ouvrages et à la définition des normes d'exploitation des nappes en rapport avec le Centre National des Ressources en Eau ;
- suivre et contrôler l'application des lois et règlements en vigueur dans le secteur ;
- réaliser les tests d'homologation des matériels et techniques spécifiques aux secteurs de l'hydraulique ;
- suivre la gestion des utilisations de l'eau et la gestion des ouvrages.

Le service de la réglementation comprend deux divisions:

- Division normes ;
- Division réglementations.

**Article 27 :** le Ministère est représenté au niveau régional par les Services Régionaux de l'Hydraulique (SRH) dirigés par un chef de service régional. Le service régional est chargé, sous l'autorité du Wali, de :

- coordonner, les actions du secteur dans la Wilaya ;
- assurer le suivi des ressources en eau en concertation avec le CNRE ;
- suivre l'exécution des programmes ;
- contrôler la conformité des programmes avec les stratégies nationales et faire respecter les normes nationales et règlements définis par les différents groupes d'acteurs intervenants dans le secteur ;
- collecter les données nécessaires au suivi évaluation et évaluer l'exécution des programmes et des plans d'action régionaux dans les secteurs de l'eau et de l'assainissement ;
- fournir un appui conseil aux autorités et collectivités locales ;
- assurer l'encadrement technique des opérateurs privés exerçant dans le domaine pour la bonne réalisation des ouvrages ;
- élaborer des rapports trimestriels sur l'état d'exécution des programmes, les demandes et la gestion des infrastructures.

La coordination des services régionaux est assurée par la Direction de l'Hydraulique. Toutefois, les services régionaux exécutent leurs activités respectives en rapport avec les Directions ou établissements publics centraux dont elles assurent la représentation de l'activité principale au niveau régional.

Les chefs de services régionaux et les chefs de divisions sont nommés par arrêté du Ministre et perçoivent respectivement les mêmes indemnités de fonction que les chefs de services et les chefs de divisions centraux.

Les services régionaux de l'hydraulique comprennent trois divisions :

- Division de l'hydraulique;

- Division de l'assainissement ;
- Division des ressources en eau.

### **3- La Direction de l'Hydrologie et des barrages**

**Article 28 :** La Direction de l'Hydrologie et des barrages contribue à l'élaboration et met en œuvre les politiques et stratégies de l'Etat en matière de mobilisation des ressources en eau de surface et du suivi du cycle météorologique et hydrologique.

A ce titre elle est chargée de :

- contribuer à l'élaboration de plan national des barrages et des infrastructures de transport d'eau
- mettre en place un réseau de suivi des eaux de surface
- élaborer les études pour la réalisation d'infrastructures de barrages et de retenues d'eau
- élaborer les avants projets détaillés relatifs aux programmes de construction d'infrastructures de barrages
- élaborer des projets de conventions de maîtrise d'ouvrages, les textes réglementaires et les normes relatifs à son domaine de compétence
- coordonner et suivre l'activité des établissements et organismes sous tutelle ;
- apporter un appui conseil aux autres intervenants du secteur comme les bureaux d'études, les associations, les entreprises et tous autres opérateurs ayant en charge l'exécution effective de programmes d'aménagements hydrauliques d'eau de surface en vue d'améliorer leurs performances ;
- développer les techniques d'entretien et de maintenance des barrages

La Direction est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

La Direction de l'Hydrologie et des barrages comprend deux Services :



- Service de l'Hydrologie
- Service des barrages

**Article 29** : Le Service de l'Hydrologie est chargé de :

- mettre en place et suivre le réseau de surveillance des eaux de surface ;
- développer un système d'information géographique pour l'évaluation des eaux de surface et le suivi météorologique et hydrologique ;
- élaborer le bilan hydrologique national.

**Article 30** : Le Service des barrages est chargé de :

- réaliser un inventaire des barrages sur l'étendue du territoire national
- élaborer le plan national des barrages et des transferts d'eau
- assurer le suivi de l'exécution des programmes et de la maintenance des ouvrages

#### 4- La Direction de l'Assainissement

**Article 31** : La Direction de l'Assainissement contribue à l'élaboration des politiques et stratégies de l'Etat qu'elle met en œuvre dans le secteur de l'eau en milieu rural, semi urbain et urbain. A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer des études techniques et des avant-projets détaillés, des dossiers d'Appels d'offres relatifs aux programmes de développement dans le secteur en milieu rural, semi urbain et urbain pour l'assainissement des eaux usées et des eaux pluviales ;
- élaborer des projets de conventions de maîtrise d'ouvrages, les textes réglementaires et les normes relatifs à son domaine de compétence ;
- mettre en œuvre les programmes d'investissement dans le secteur ;

- coordonner et suivre l'activité des collectivités locales, des établissements et organismes sous tutelle ;
- promouvoir l'assainissement individuel ;
- coordonner et suivre l'activité des associations socioprofessionnelles et des opérateurs privés dans le domaine de l'assainissement ;
- promouvoir, organiser et développer les ressources humaines qualifiées nécessaires aux activités de la Direction ;
- donner toute directive dans son domaine de compétence aux services régionaux ;
- assurer la réception des travaux.

La Direction de l'Assainissement est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend :

- Service de l'Assainissement collectif ;
- Service de l'Assainissement autonome ;
- Unité de Gestion de l'Assainissement.

**Article 32** : Le Service de l'Assainissement collectif est chargé de :

- suivre et contrôler l'exécution des travaux en ce qui concerne l'assainissement collectif ou semi collectif des eaux usées et des eaux pluviales ;
- assurer la gestion des marchés, l'évaluation, le contrôle et la réception des travaux.

Le Service de l'assainissement collectif comprend deux divisions :

- Division réseaux de collecte ;
- Division traitement des eaux.

**Article 33** : Le Service de l'Assainissement autonome est chargé de :

- initier des activités de promotion pour le développement de l'assainissement autonome ;
- développer des options technologiques permettant la réduction du coût des ouvrages et assurer leur vulgarisation ;
- initier des formations pour les différents opérateurs ;
- collaborer avec d'autres structures publiques ou privées pour développer des programmes d'hygiène ;
- assurer la gestion des marchés, l'évaluation, le contrôle et la réception des travaux.

Le Service de l'assainissement autonome comprend deux divisions :

- Division Formation et Vulgarisation ;
- Division Infrastructures.

**Article 34 :** L'Unité de Gestion de l'Assainissement est chargée de la gestion en régie, des équipements d'assainissement de la station d'épuration de Nouakchott.

## **5 – La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 35:** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;
- l'élaboration et le suivi des marchés administratifs du ministère;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du Département ;

- la planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- Service des marchés;
- Service de la comptabilité et du matériel ;
- Service du personnel.

**Article 36 :** Le Service des marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du ministère.

Le Service des marchés comprend deux divisions :

- - Division documentation ;
- - Division suivi des marchés.

**Article 37 :** Le service de la comptabilité et du matériel est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Le service de la comptabilité et du matériel comprend deux divisions :

- Division matériel ;
- Division inventaire.

**Article 38 :** Le Service du personnel est chargé de :

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

Le service du personnel comprend deux divisions :

- Division Gestion ;

- Division Formation.

### **Dispositions finales**

**Article 39** : Il est institué au sein du Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement 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, le Secrétaire Général et regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de mission, l'Inspecteur général, les Conseillers et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours.

Les premiers responsables des organismes sous tutelle ou dont le Ministre assure le suivi participent aux travaux du Conseil de Direction une fois par semestre.

**Article 40** : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement, notamment en ce qui concerne l'implantation administrative des services régionaux de l'Hydraulique ainsi que l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 41** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment celles du décret n° 094-2008 du 9 juin 2008 fixant les attributions du Ministre de l'Hydraulique et de l'Energie et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 42** : Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n° 191-2008** du 19 Octobre 2008 fixant les attributions du Secrétariat d'Etat chargé des affaires Magrébines et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article Premier** : En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Magrébines et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article 2** : Le Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Magrébines est considéré comme le représentant de la République Islamique de Mauritanie au sein de la commission de suivi des affaires de l'Union du Maghreb Arabe, prévue à l'article (9) de la Convention de création de l'U.M.A.

Il a pour mission générale de créer les conditions favorisant l'intégration Maghrébine, d'impulser et de promouvoir les relations bilatérales avec l'ensemble des Etats de l'Union.

En collaboration avec les autres ministres, le Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Magrébines :

- veille à l'application des décisions émanant des instances de l'Union et au suivi de leur mise en œuvre ;
- prépare les propositions de nature à réaliser les objectifs et les plans d'action de l'Union ;
- initie les projets de textes législatifs et réglementaires nécessaires à la mise en application de ces plans d'action ;
- veille à la préparation et au suivi des travaux des grandes commissions mixtes de coopération avec les Etats membres de l'Union ;
- contribue à toutes les initiatives et décisions touchant aux relations existantes entre les Etats membres de l'union.

Le Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Magrébines prend part à la préparation et au déroulement de toutes les négociations pouvant avoir des incidences sur les Etats de l'Union du Maghreb Arabe.

Dans ce cadre, il est chargé du suivi du dialogue Euro-méditerranéen dans sa composante Maghrébine, au niveau des ministres délégués ou des secrétaires d'Etat.

**Article 3 :** Pour l'exécution de sa mission, le Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Magrébines peut faire appel aux services relevant des autres administrations.

**Article 4 :** L'administration centrale du Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Magrébines comprend :

- le Cabinet du Secrétaire d'Etat ;
- la Direction du Cabinet ;
- les Directions centrales.

## I – Le Cabinet du Secrétaire d'Etat

**Article 5 :** Le Cabinet du Secrétaire d'Etat comprend deux chargés de mission, deux Conseillers Techniques, l'Inspection Interne et le Secrétariat particulier du Secrétaire d'Etat.

**Article 6 :** Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du Secrétaire d'Etat, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Secrétaire d'Etat.

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

Les conseillers techniques sont chargés respectivement des affaires juridiques et de la communication.

**Article 8 :** Le conseiller juridique est chargé du suivi des conventions des traités signés dans le cadre de l'Union du Maghreb Arabe.

En plus il est chargé de superviser le centre de documentation.

**Article 9 :** Le conseiller chargé de la communication est chargé de suivi de la presse de l'information et de l'édition.

**Article 10 :** L'Inspection Interne est chargée, sous l'autorité du Secrétaire d'Etat, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au Secrétaire d'Etat des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général, assisté d'un inspecteur qui a rang de Directeur des administrations centrales.

**Article 11 :** Le Secrétariat particulier du Secrétaire d'Etat gère les affaires réservées du Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Maghrébines.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat, ayant rang et avantages reconnus aux chefs de service centraux.

## II – La Direction du cabinet

**Article 12 :** La Direction du Cabinet comprend :

- Le Directeur du Cabinet;
- Les services rattachés au Directeur du Cabinet

### 1- Le Directeur du Cabinet

**Article 13 :** Le Directeur du Cabinet a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Secrétaire d'Etat, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

## 2– Les Services rattachés au Directeur du Cabinet

**Article 14 :** Sont rattachés au Directeur du Cabinet:

- le Service de la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public ;

**Article 15 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 16 :** Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

**Article 17 :** Le service du Secrétariat central assure :

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

**Article 18 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## III – Les Directions centrales

**Article 19 :** Les directions centrales du Secrétaire d'Etat sont :

- La Direction de l'Union du Maghreb Arabe ;
- La Direction de la Coopération Bilatérale avec les pays de l'UMA
- La Direction des Affaires administratives et financières.

### **1- La Direction de l'Union du Maghreb Arabe**

**Article 20 :** La Direction de l'Union du Maghreb Arabe est chargée de la gestion et du suivi des dossiers ayant trait aux affaires de l'Union du Maghreb Arabe (UMA) et du dossier Euro-méditerranéen, dans sa composante maghrébine.

La Direction de l'Union du Maghreb Arabe est dirigée par un Directeur et comprend deux services :

- Le service des organismes et institutions de l'Union ;
- Le Service des Commissions Ministérielles Spécialisées

**Article 21 :** Le Service des organismes et institutions de l'Union est chargé du suivi des dossiers en rapport avec les organismes et institutions de l'UMA.

**Article 22 :** Le Service des Commissions Ministérielles Spécialisées est chargé du suivi des dossiers en rapport avec les Commissions Ministérielles Spécialisées et ce qui en dépend

### **2 – La Direction de la Coopération Bilatérale avec les pays de l'UMA**

**Article 23 :** La Direction de la Coopération Bilatérale avec les pays de l'UMA est

chargée de la gestion et du suivi des dossiers ayant trait à la coopération bilatérale entre la Mauritanie et les autres pays de l'UMA (Tunisie, Algérie, Libye, Maroc).

La Direction de la Coopération Bilatérale avec les pays de l'UMA est dirigée par un directeur et comprend deux services :

- service de la coopération avec la Tunisie et le Maroc ;
- service de la coopération avec la Libye et l'Algérie.

**Article 24 :** Le service de la coopération avec la Tunisie et le Maroc est chargé du suivi des dossiers ayant trait à la coopération bilatérale entre la Mauritanie et la Tunisie et le Maroc et les travaux :

- de la grande commission mixte de coopération avec la Tunisie ;
- de la grande commission mixte de coopération avec le Maroc.

**Article 25 :** Le service de la coopération avec la Libye et l'Algérie est chargé du suivi des dossiers ayant trait à la coopération bilatérale entre la Mauritanie et la Libye et l'Algérie et les travaux :

- de la grande commission mixte de coopération avec la Libye ;
- de la grande commission mixte de coopération avec l'Algérie.

### **3- La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 26 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Directeur de Cabinet, des attributions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;

- les marchés ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Secrétariat d'Etat, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du département ;
- la planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Secrétariat d'Etat.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- le Service des marchés;
- le Service de la Comptabilité et du Matériel ;
- Le Service du Personnel.

**Article 27 :** Le Service des marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du Secrétariat d'Etat.

**Article 28 :** Le service de la comptabilité et du Matériel est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité. Il est également responsable de la gestion et à l'entretien des bâtiments et locaux administratifs affectés au Département.

**Article 29 :** Le Service du personnel est chargé de :

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

### **Dispositions Communes**

**Article 30** Le Directeur de Cabinet, les chargés de mission, les conseillers, l'inspecteur général et les directeurs au Secrétariat d'Etat chargé des Affaires Maghrébines ont rang d'ambassadeurs.

### **Dispositions finales**

**Article 31 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Maghrébines, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 32** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment celles du décret 088-2007 fixant les attributions du ministre délégué auprès du ministre des affaires Etrangères et de la Coopération chargé de l'Union du Maghreb Arabe et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 33** Le Secrétaire d'Etat chargé des Affaires Maghrébines est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n° 197-2008** du 22 Octobre 2008 fixant les attributions du Ministre de la Justice et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article premier :** En application des dispositions du décret n° 075.93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Justice et l'organisation de l'administration centrale et son Département.

**Article 2 :** Le Ministre de la Justice a pour mission générale, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique judiciaire ainsi que l'administration de la justice. A cet effet, il a notamment pour attributions :

- la garde du sceau de l'Etat ;
- l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires concernant le droit civil, le droit pénal, le droit commercial et l'organisation judiciaire et le concours à l'élaboration des projets de textes de droit public et constitutionnel;
- l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires concernant les magistrats et les auxiliaires de justice ;
- la codification du droit judiciaire ;
- l'étude, l'élaboration et le suivi des réformes judiciaires ;
- le concours à l'élaboration du droit économique et financier ;
- l'administration des juridictions et la gestion du personnel de la justice ;
- la surveillance des affaires civiles et pénales ;
- le contrôle de l'exercice de l'action publique ;
- l'administration pénitentiaire ;
- la surveillance de l'application des peines, l'instruction des demandes de libération conditionnelle et les recours en grâce ;
- les questions relatives à l'amnistie ;
- les questions relatives à la nationalité, les options et naturalisations ;
- le contrôle de l'état-civil ;

- la coopération Juridique et Judiciaire ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'accès au droit et à l'Assistance Judiciaire ;
- l'élaboration et l'application des conventions internationales en matières judiciaire ;
- la politique de la justice relative à la famille et à l'enfant.

**Article 3 :** L'administration centrale du ministère de la Justice comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat général ;
- les Directions centrales.

### I – Le Cabinet du Ministre

**Article 4 :** Le Cabinet du Ministre comprend deux chargés de missions, quatre conseillers techniques, l'Inspection générale de l'administration judiciaire et pénitentiaire et le Secrétariat particulier du ministre.

**Article 5 :** Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre.

**Article 6 :** Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

L'un des conseillers technique prend en charge les affaires juridiques, les trois autres se spécialisent respectivement et, en principe, conformément aux indications ci-après :

- un conseiller chargé des affaires judiciaires, des recours dans l'intérêt de la loi et des demandes en révision ;



- un conseiller chargé des questions relatives aux affaires civiles ;
- un conseiller chargé des affaires pénitentiaires et du contrôle de l'exercice de l'action publique.

**Article 7 :** l'Inspection générale de l'administration judiciaire et pénitentiaire est chargée d'une mission générale et permanente d'inspection de toutes les structures administratives et judiciaires relevant du Ministère de la Justice et de toute autre mission que lui confie le Ministre.

L'Inspection générale est dirigée par un inspecteur général assisté d'un inspecteur général adjoint et de plusieurs inspecteurs.

Les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection générale de l'administration judiciaire et pénitentiaire sont fixés par décret.

**Article 8 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre de la Justice et notamment l'organisation des audiences et des déplacements de celui-ci, le courrier confidentiel. Il assure aussi le protocole du département.

## **II – Le Secrétariat général**

**Article 9 :** Le Secrétariat général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du département. Il est dirigé par un secrétaire général.

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;

- Les services rattachés au Secrétaire Général.

### **1– Le Secrétaire général**

**Article 10 :** Le Secrétaire général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

### **2– Les services rattachés au Secrétaire Général**

**Article 11 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

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

**Article 12 :** Le service du Secrétariat central assure :

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

**Article 13 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes juridiques utiles au Département.

**Article 14:** Le service d'accueil est chargé de l'accueil du public, son information et son orientation.

### III – Les Directions centrales

**Article 15 :** Les directions centrales du ministère sont :

- la Direction des Affaires civiles et du Sceau ;
- la Direction des Etudes, de la Législation et de la Coopération;
- la Direction des Affaires pénales et de l'Administration Pénitentiaire ;
- la Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfant ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des affaires financières, des Infrastructures et de la Modernisation.

#### 1 – La Direction des Affaires civiles et du Sceau

**Article 16 :** La Direction des Affaires civiles et du Sceau est chargée du sceau, du contrôle de l'état civil et des questions relatives à la nationalité, aux options, et naturalisations, des affaires relatives aux professions juridiques et judiciaires et à l'assistance judiciaire.

La Direction des Affaires civiles et du Sceau est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- le Service Sceaux ;
- le Service Contrôle de l'état civil;
- le Service Professions juridiques et judiciaires et de l'assistance judiciaire.

**Article 17 :** Le service Sceaux est chargé du suivi des questions relatives au sceau de l'Etat. Il est chargé de la surveillance de l'utilisation du sceau, timbre et cachet des

cours, tribunaux et offices ministériels et de leur conformité aux normes légales.

**Article 18 :** Le service Contrôle de l'état civil est chargé de la surveillance des affaires civiles, du contrôle de l'état civil et des questions relatives à la nationalité. Il comprend deux Divisions :

- Division du contrôle de l'état civil ;
- Division nationalité.

**Article 19 :** Le Service Professions juridiques et judiciaires est chargé du suivi des questions relatives aux professions juridiques et judiciaires et à l'assistance judiciaire. Il comprend deux Divisions :

- Division Professions juridiques et judiciaires ;
- Division assistance judiciaire.

#### 2 – La Direction des Etudes, de la Législation et de la Coopération

**Article 20 :** La direction des Etudes, de la Législation et de la coopération a pour attributions :

- l'étude et l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires concernant les juridictions et le droit applicable devant elles ;
- l'étude et l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires concernant les magistrats et les auxiliaires de justice ;
- la codification et le développement du droit judiciaire ;
- l'étude, l'élaboration, le suivi et l'évaluation des réformes juridiques et judiciaires ;
- l'étude et l'élaboration des conventions internationales relatives à la justice ;
- la coopération juridique et judiciaire ;

- le suivi du contentieux du ministère de la justice ;
- l'accès au droit, la documentation, l'édition et la vulgarisation des textes et documents juridiques.

La Direction des Etudes, de la Réforme et de la législation est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- le service des Etudes et de la Législation ;
- le service de l'Édition, de la Documentation et des Statistiques;
- le service de la Coopération.

**Article 21 :** Le service des Etudes et de la Législation a pour attributions :

- l'étude, l'élaboration et le suivi des réformes juridiques et judiciaires ;
- le suivi du contentieux du ministère.

Il comprend deux divisions :

- Division Etudes et Programmation ;
- Division Contentieux.

**Article 22 :** Le service de l'Édition, de la Documentation et des Statistiques est chargé de la diffusion du droit, de la documentation et de l'édition juridiques, des statistiques et des applications informatiques. Il comprend trois divisions :

- Division Bibliothèques juridiques et judiciaires ;
- Division de l'Édition;
- Division Statistiques et Applications informatiques.

**Article 23 :** Le service de la Coopération est chargé de l'étude, de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des conventions internationales relatives à la justice. Il comprend deux divisions :

- Division de la Coopération bilatérale ;

- Division de la Coopération multilatérale.

### **3 – la Direction des Affaires pénales et de l'administration pénitentiaire**

**Article 24 :** La Direction des Affaires pénales et de l'administration pénitentiaire est chargée des questions relatives à :

- la politique pénale ;
- l'instruction des demandes de libération conditionnelle ;
- les recours en grâce et les questions relatives à l'amnistie ;
- la tenue du casier judiciaire central ;
- l'entraide pénale internationale ;
- l'attribution de la qualité d'officier de police judiciaire.
- l'administration pénitentiaire ;
- le contrôle de l'état matériel et sanitaire des établissements pénitentiaires ;
- la rééducation et la réinsertion sociales des détenus.

La Direction des Affaires pénales et de l'administration pénitentiaire est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend quatre services :

- le Service des affaires pénales ;
- le service du Casier judiciaire central ;
- le service des Affaires pénitentiaires ;
- le service de la Réinsertion sociale.

**Article 25 :** Le service des affaires pénales est chargé de l'instruction des dossiers des libérations conditionnelles, grâces et amnisties, de l'entraide pénale internationale. Il comprend deux divisions :

- Division Libérations conditionnelles, Grâces et amnisties;
- Division Entraide pénale internationale.

**Article 26:** Le service du Casier judiciaire central est chargé de la tenue et de la

collecte des données informatiques et statistiques relatives au casier judiciaire.

**Article 27 :** Le service des Affaires pénitentiaires est chargé de l'administration pénitentiaire et de la surveillance de l'exécution des peines. Il comprend deux divisions :

- Division Etablissements pénitentiaires ;
- Division Contrôle de l'exécution des peines.

**Article 28 :** Le service de la Réinsertion social est chargé de la santé, de la rééducation et de la réinsertion sociale des détenus. Il comprend trois divisions :

- Division des prestations sanitaires ;
- Division Formation professionnelle ;
- Division Travail pénitentiaire.

#### **4 – La Direction de la Protection Judiciaire de l'enfant**

**Article 29 :** La Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfant est chargée de :

- La rééducation et la réinsertion des enfants en conflit avec la loi ;
- Le contrôle et la surveillance des procédures policières et judiciaires relatives aux enfants en conflit avec la loi ;
- La formation du personnel judiciaire et parajudiciaire de la justice des mineurs ;
- Le contrôle de l'exécution des mesures alternatives à la détention des enfants ;
- le contrôle des institutions publiques et privées accueillant les enfants en conflit avec la loi ;
- La coopération avec les différents intervenants dans le cadre de la justice juvénile.

La Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfant est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- le Service de la rééducation et de la réinsertion ;
- le Service du contrôle des procédures relatives aux enfants en conflit avec la loi.

**Article 30 :** Le service de la rééducation et de la réinsertion est chargé de :

- l'étude, l'élaboration et le suivi de l'application des mesures alternatives à la détention ;
- l'étude, l'élaboration et le suivi de l'application des programmes de rééducation et de réinsertion ;
- la formation du personnel judiciaire et parajudiciaire de la justice des mineurs ;
- la coopération avec les différents intervenants dans le cadre de la justice juvénile et la coordination et supervision de leurs activités.

Il comprend trois divisions :

- la division des mesures alternatives et réinsertion ;
- la division formation ;
- la division sensibilisation

**Article 31 :** le service du contrôle des procédures est chargé de :

- l'assistance judiciaire aux enfants en conflit avec la loi ;
- le contrôle et la surveillance des procédures policières et judiciaires relatives aux mineurs ;
- le contrôle des institutions publiques et privées accueillant les enfants en conflit avec la loi.

Il comprend deux divisions :

- la division de l'assistance judiciaire ;
- la division contrôle et surveillance.

#### **5 – La Direction des Ressources humaines**

**Article 32 :** La Direction des Ressources humaines est chargée du recrutement, de la formation, de la gestion des carrières des personnels relevant du département.

La Direction des Ressources humaines est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- le Service de la gestion du personnel magistrat ;
- le Service de la gestion du personnel non magistrat ;
- le Service de la formation professionnelle.

**Article 33 :** Le Service de la gestion du personnel magistrat est chargé de la gestion de la carrière professionnelle des magistrats, la préparation et le suivi des décisions du Conseil supérieur de la Magistrature. Il comprend deux divisions :

- Division Gestion des carrières ;
- Division Conseil supérieur de la magistrature.

**Article 34 :** Le Service de la gestion du personnel non magistrat est chargé de la gestion de la carrière professionnelle des personnels des greffes et autres personnels relevant du Département. Il comprend deux divisions :

- Division Personnels des greffes ;
- Division Personnels administratifs et pénitentiaires.

**Article 35 :** Le Service de la formation professionnelle est chargé d'étudier, de proposer et de mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du département et de proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail judiciaire.

Il comprend deux divisions :

- La division Formation des Magistrats ;
- La division formation Greffiers et autres personnels ;

## **6 – La Direction des Affaires Financières, Infrastructures et de la Modernisation**

**Article 36 :** La Direction des affaires financières, des Infrastructures et de la Modernisation a pour attributions :

- la gestion des affaires financières et l'élaboration, le suivi et l'exécution du budget ;
- le suivi des marchés du département et la tenue de la comptabilité ;
- la gestion des infrastructures et équipements judiciaires et pénitentiaires ;
- la modernisation des outils de travail et la gestion du Parc Automobile.

La Direction des affaires financières, des Infrastructures et de la Modernisation est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend quatre services :

- Le service de la comptabilité ;
- Le service des marchés
- le service des Infrastructures ;
- le service de la Modernisation ;

**Article 37 :** Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget et de la tenue de la comptabilité.

Le service de la Comptabilité comprend deux divisions :

- Division de la comptabilité ;
- Division du matériel.

**Article 38 :** Le service des marchés est chargé de l'approvisionnement et du suivi des marchés administratifs du ministère. Il comprend deux divisions :

- Division du Suivi des marchés ;
- Division des Approvisionnements.

**Article 39 :** Le service des Infrastructures est chargé de la gestion, de l'entretien et de la maintenance des infrastructures, des équipements et résidences relevant du ministère. Il comprend deux divisions :

- Division des Palais de Justice ;
- Division des établissements pénitentiaires ;

**Article 40 :** Le service de la modernisation est chargé de l'introduction, de la vulgarisation et du développement des outils de travail. Il comprend deux divisions :

- Division Organisation et Méthode ;
- Division Exploitation et maintenance.

#### **IV – Dispositions finales**

**Article 41:** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Justice, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 42 :** Il est institué au sein du Ministère de la Justice 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 de la Justice ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 43 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment le décret n° 084-2007 du 15 juin 2007 fixant les

attributions du Ministre de la Justice et l'organisation de l'Administration centrale de son Département.

**Article 44 :** Le Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Islamique de la Mauritanie.

---

**Décret n° 200-2008** du 04 Novembre 2008 fixant les attributions du Secrétaire d'État Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Secrétaire d'État Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article 2 :** Le Secrétaire d'État Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication a pour mission générale l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière de réforme administrative et de modernisation de l'Administration ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre des politiques des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), incluant la Poste.

Dans ce cadre, il assure notamment :

1) en matière de modernisation de l'Administration :

- la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique nationale en matière de réforme administrative ;
- la bonne gouvernance et la promotion de l'évaluation des politiques publiques ;
- la promotion du service public ;
- l'impulsion des actions et mesures de renforcement des capacités des administrations de l'Etat ;
- la coordination, en relation avec les ministères concernés, des réformes institutionnelles entreprises par l'Etat au sein des administrations centrales, des administrations déconcentrées, des établissements publics et des collectivités locales ;
- la modernisation et la mise en cohérence des missions, des méthodes et de l'organisation des services administratifs, la simplification des procédures et formalités, la standardisation des documents et imprimés administratifs et l'accroissement de la productivité et de l'efficacité des services, et la rationalisation de leur coût ;
- l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers ;
- la modernisation de l'administration par l'outil numérique, à travers la promotion et le développement de l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication au sein de l'Administration publique;
- l'initiation, la supervision et la coordination des projets d'informatisation de l'Administration, ainsi que la prise en charge des projets de nature interministérielle confiés par le Gouvernement ;
- l'exploitation et le bon fonctionnement des infrastructures matérielles et logicielles de l'Administration, ainsi que l'optimisation des investissements de l'Etat dans ce domaine en vue de garantir la cohérence de son intervention ;
- le développement, en concertation avec les départements ministériels concernés, de la coopération bilatérale et

multilatérale et des échanges en matière de fonction publique, de modernisation de l'Administration et de E-Gouvernement.

2) en matière des technologies de l'information et de la communication :

- la détermination et la mise en oeuvre des choix stratégiques en matière de TIC, le développement des Infrastructures d'interconnexion et des protocoles d'échange au niveau national ;
- la mise en place d'un cadre Juridique et institutionnel adapté au développement des postes, des télécommunications et des technologies de l'Information, en tenant compte des principes d'éthique et de déontologie dans ces domaines ;
- la définition du cadre de confiance permettant le développement des échanges numériques, l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques d'appui sectoriel nécessaire en matière des TIC notamment pour ce qui est des interconnexions et des applications, la définition et la mise en oeuvre de la politique d'accès universel aux services des TIC ;
- le développement de la coopération et des échanges avec les Etats, organisations régionales et internationales ainsi que les autres partenaires concernés ;
- la définition des normes d'interopérabilité des protocoles d'échanges avec les Etats, organisations régionales et Internationales ainsi que les autres partenaires concernés ;
- l'audit des activités de TIC non couvertes par l'Autorité de Régulation et leur mise aux normes
- la promotion et le développement de l'utilisation des technologies de l'Information et de la communication notamment dans les transactions et les activités économiques ;
- la vulgarisation des Technologies de l'information et de la Communication au niveau national ;
- l'orientation et l'appui à la formation en matière des Technologies de l'Information et de la Communication ;

- la contribution au développement de la Recherche Scientifique et Technique et la promotion de l'Innovation dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication

Le Secrétaire d'Etat chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication assure le suivi des activités de régulation dans les aspects relevant de son domaine

Il représente l'Etat auprès des Institutions régionales et Internationales dans ses domaines de Compétence

**Article 3 :** Sont soumis à la tutelle technique du Secrétaire d'Etat chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication les établissements publics ci-après :

- la société Mauritanienne des Postes (MAURIPOST) ;
- Le Secrétaire d'Etat assure le suivi des activités du :
- Centre de Formation et d'Echanges et à Distance (CFED),
- MAURITEL SA,
- Portail Mauritanien du Développement (PMD).

**Article 4 :** L'administration centrale du Secrétariat d'Etat chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication comprend :

- le Cabinet du Secrétaire d'Etat ;
- la Direction de Cabinet ;
- les Directions Centrales.

## I - Le Cabinet du Secrétaire d'Etat

**Article 5 :** Le Cabinet du Secrétaire d'Etat comprend un chargé de mission, trois conseillers techniques, l'Inspection interne et un secrétariat particulier.

**Article 6 :** Le chargé de mission, placé sous l'autorité directe du Secrétaire d'Etat, est chargé de toute réforme, étude ou mission que lui confie le Secrétaire d'Etat

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

En plus du conseiller chargé des affaires Juridiques, les autres conseillers se spécialisent respectivement, et en principe, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller Technique chargé de la Modernisation de l'administration
- un Conseiller Technique chargé des technologies de l'information et de la communication

L'un de ces conseillers techniques est désigné par arrêté du Secrétaire d'Etat pour assurer cumulativement avec ses fonctions, la fonction de conseiller chargé de la communication

**Article 8 :** L'Inspection Interne du Secrétariat d'Etat est chargée, sous l'autorité du Secrétaire d'Etat, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 Juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et



règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du département ;

- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Secrétaire d'Etat des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Secrétaire d'Etat et est assisté de trois inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux, chargés respectivement des secteurs ci-après :

- un Inspecteur chargé de la Modernisation de l'Administration,
- un Inspecteur chargé des Technologies de l'Information,
- un Inspecteur chargé des Postes et des Télécommunications.

**Article 9 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Secrétaire d'Etat.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre, ayant rang et avantages des chefs de service centraux.

## **II -La Direction du Cabinet du Secrétaire d'Etat**

### **1. Le Directeur du Cabinet**

**Article 10 :** Le Directeur de Cabinet veille à l'application des décisions prises par le Secrétaire d'Etat. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département.

**Article 11 :** Le Directeur de Cabinet a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Secrétaire d'Etat, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 et notamment :

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

### **2. Les Services rattachés au Directeur de Cabinet**

**Article 12 :** Sont rattachés au Directeur de Cabinet :

- le Service de la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public.

**Article 13 :** Le service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 14 :** Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

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

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

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

### **III -Les Directions centrales**

**Article 17** : Les Directions Centrales du Ministère sont :

- la Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération ;
- la Direction de la Modernisation de l'Administration ;
- la Direction Générale de l'Informatique de l'Administration ;
- La Direction des Infrastructures, de la Promotion et de la Veille Technologique ;
- La Direction de la Réglementation ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### **1. La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération**

**Article 18** : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération est chargée de :

- contribuer à la définition et la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation de ressources ;
- élaborer le plan directeur et le plan d'actions,
- coordonner, suivre et évaluer les programmes d'activités du département.
- collecter les informations et données et l'élaboration de statistiques y afférentes;
- développer et suivre la coopération avec les organismes nationaux et internationaux compétents, de même que la coopération bilatérale et multilatérale;
- tenir la documentation et les archives.

La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- Service des Etudes et de la Programmation ;
- Service de la Coopération.

**Article 19** : Le Service des Etudes et de la Programmation est chargé de l'identification des besoins et de la définition

des objectifs nationaux en matière de modernisation de l'Administration, de l'établissement d'un plan d'actions et de suivi de la stratégie en la matière. Il réalise les études dans les domaines de sa compétence.

Il comprend deux divisions:

- Division de la Programmation ;
- Division des Etudes et des statistiques.

**Article 20** : Le service de la Coopération est chargé, en concertation avec les administrations concernées, de la gestion et du suivi de la coopération dans le domaine de la modernisation de l'Administration.

#### **2. La Direction de la Modernisation de l'Administration**

**Article 21** : La Direction de la Modernisation de l'Administration est chargée de :

- la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de réforme administrative ;
- la bonne gouvernance et la promotion de l'évaluation des politiques publiques ;
- le renforcement des capacités des administrations de l'Etat ;
- la promotion du service public ;
- l'impulsion des actions et mesures de renforcement des capacités des administrations de l'Etat ;
- la coordination, en relation avec les ministères concernés, des réformes institutionnelles entreprises par l'Etat au sein des administrations centrales, des administrations déconcentrées, des établissements publics et des collectivités locales ;
- la modernisation des méthodes et de l'organisation des services administratifs, la simplification des procédures et formalités, la standardisation des documents et imprimés administratifs et l'accroissement de la productivité et de

l'efficacité des services, et la rationalisation de leur coût ;

- l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers ;
- la mise en œuvre d'outils d'évaluation et de gestion de la performance des agents.

La Direction de la Modernisation de l'Administration est dirigée par un directeur.

Elle comprend trois services :

- Service de la Normalisation et de la Restructuration ;
- Service de la Bonne gouvernance ;
- service de la valorisation des ressources humaines.

**Article 22** : Le Service de la Normalisation et de la Restructuration est chargé de :

- veiller à la cohérence des missions et structures de l'administration centrale des établissements publics à caractère administratif et des administrations déconcentrées;
- l'étude des organigrammes des départements ministériels ;
- la déconcentration administrative ;
- créer et gérer une base de données relative aux structures administratives;
- développer des normes en matière d'organisation administrative ;

Il comprend deux divisions :

- Division des Missions et Organisation;
- Division de la Déconcentration des Services administratifs.

**Article 23** : Le Service de la Bonne Gouvernance est chargé de la modernisation des méthodes et de l'organisation des services administratifs, la simplification des procédures et formalités, la standardisation des documents et imprimés administratifs, l'accroissement de la productivité et de l'efficacité des services, ainsi que de la rationalisation de leur coût ;

Il veille au respect des droits des usagers et à l'amélioration de leurs relations avec l'administration.

Il comprend deux divisions :

- Division des Procédures et Méthodes ;
- Division Droits des usagers.

**Article 24** : Le service de la valorisation des ressources humaines est chargé de la promotion des techniques modernes de gestion des ressources humaines, notamment la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, basé sur la définition en œuvre et la définition d'un système de gestion des performances des agents, ainsi que la définition des actions et des mesures de déconcentration de la gestion des ressources humaines.

Il comprend deux divisions :

- Division de la gestion prévisionnelle et de l'évaluation des performances
- Division du suivi des actions de déconcentration.

### **3. La Direction Générale de l'Informatique de l'Administration**

**Article 25** : La Direction Générale de l'Informatique de l'Administration est chargée de :

- définir et mettre en œuvre la stratégie nationale en matière d'administration électronique ou « e-gouvernement » ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques de l'Administration à caractère transversal, ainsi que la maîtrise d'ouvrage déléguée des projets à caractère sectoriel, le cas échéant;
- mener et promouvoir, en coordination avec les administrations concernées, les

actions permettant à l'Administration de se doter d'un dispositif cohérent de traitement et de diffusion de l'information, répondant aux normes internationales en matière de qualité, de sécurité, de performance et de disponibilité.

La direction générale de l'informatique de l'administration est dirigée par un directeur général. Elle comprend deux directions et une division de Secrétariat.

### **3.1 La Direction de l'Administration électronique**

**Article 26** : La Direction de l'Administration électronique est chargée de :

- Gérer les réseaux d'information de l'administration et les autres équipements technologiques associés;
- développer, gérer et suivre les portails, sites web et intranet de l'Administration ;
- sécuriser l'information, les échanges de données, et assurer la sauvegarde et la maintenance des systèmes informatiques de l'Administration.

La Direction de l'Administration électronique est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- Service des Technologies de l'Internet ;
- Service des Infrastructures Réseaux et Informatiques ;
- Service de la Sécurité Informatique.

**Article 27** : Le Service des Technologies de l'Internet est chargé de :

- concevoir et développer les services Internet et intranet au profit des administrations ;
- gérer, suivre et évaluer l'intranet gouvernemental ;
- offrir des solutions Internet et intranet adaptées à l'Administration ;
- sécuriser les droits d'accès et configurer les modifications nécessaires à des transactions sécurisées de l'Administration.

Il comprend trois divisions :

- Division Internet ;
- Division Intranet ;
- Division Infographie.

**Article 28** : Le Service des Infrastructures Réseaux et Informatiques est chargé de :

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

Il comprend trois divisions :

- Division Systèmes ;
- Division Infrastructures ;
- Division Maintenance.

**Article 29** : Le Service de la Sécurité Informatique est chargé de :

- Définir et implémenter les procédures et les outils de sécurité ;
- Conduire des contrôles de performance et de fiabilité ;

- Organiser la consolidation des dispositifs de sécurité ;
- Réparer les effets des intrusions et des attaques;
- Assurer la gestion des sauvegardes et des restaurations.

Il comprend deux divisions :

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

### **3.2 La Direction des Systèmes d'Information**

**Article 30** : La Direction des Systèmes d'Information est chargée de :

- la gestion et le suivi des applications et des bases de données ;
- la conception, le développement et l'exploitation des systèmes d'information;
- l'appui aux structures dans l'identification des besoins d'informatisation, la connaissance des offres du marché et la conception des Projets.

La Direction des Systèmes d'Information est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- le Service des Etudes et du Développement ;
- le Service des Bases de Données ;
- Le Service de gestion des contenus et applications administratives.

**Article 31** : Le Service des Etudes et du Développement est chargé de :

- veiller à l'élaboration des cahiers de charges des applications informatiques;
- concevoir l'architecture générale du système d'information à partir des spécifications techniques, notamment : topologie, performances, fonctionnalités, sécurité, applications ;

- définir le plan d'intégration et de transition avec d'anciens systèmes, le cas échéant ;
- coordonner la réalisation de traitements informatiques dans les meilleures conditions de qualité, délais et coûts.

Il comprend deux divisions :

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

**Article 32** : Le Service des Bases de Données assure :

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

Il comprend deux divisions :

- la Division Administration des Bases de données ;
- la Division Exploitation.

**Article 33** : Le Service de gestion des contenus et applications administratives est chargé de :

- élaborer et mettre en œuvre des procédures de mise à jour des sites et veiller à leur application;
- développer des services administratifs en ligne ;
- veiller à l'actualisation des informations contenues dans les différents sites ;

- Traiter et analyser les données statistiques sur les sites ;
- Effectuer régulièrement des enquêtes auprès des administrations afin de déterminer leurs besoins ;
- Réaliser différents guides et documents d'information spécialisés ;
- Veiller à l'application de ces procédures ;
- Définir et adapter la stratégie marketing des sites ;

Il comprend deux divisions :

- Division de la Promotion ;
- Division du Services en ligne.

#### **4 – La Direction des Infrastructures, de la Promotion et de la Veille Technologique**

**Article 34** : La Direction des Infrastructures, de la promotion et de la veille technologique est chargée de :

- l'évaluation des besoins du pays en matière d'infrastructures et d'applications de technologies de l'information et de la communication,
- l'élaboration des normes et standards nationaux dans les domaines des TIC,
- le suivi des questions liées à l'interopérabilité des réseaux et de leur Interconnexion, des aspects liés à la sécurité et à l'Intégrité des réseaux d'Information et de communication,
- l'Audit des activités de TIC non couvertes par l'Autorité de Régulation et leur mise aux normes,
- la conception et la mise en œuvre des politiques de promotion et de vulgarisation des TIC,
- la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de formation pour le développement des compétences dans les domaines des TIC,
- la conception et la mise en œuvre des actions permettant de stimuler la Recherche et l'Innovation en TIC,
- assurer la veille technologique en TIC

La Direction des Infrastructures, de la promotion et de la veille technologique est

dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- Service Réseaux et Equipements,
- Service Promotion et Vulgarisation,
- Service Recherche et Veille Technologique

**Article 35** : le service Réseaux et Equipements est chargé de l'évaluation technique du niveau de développement des réseaux et équipements de TIC, ainsi que de l'orientation des choix technologiques pour en assurer un développement convenable.

**Article 36**: Le Service de la Promotion et de la Vulgarisation est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes de promotion et de vulgarisation pour promouvoir l'utilisation des TIC. Il se compose de deux divisions :

- la Division de la Promotion,
- la Division de la Vulgarisation.

**Article 37**: Le Service de la Recherche et de la Veille Technologique est chargé de : l'orientation et du suivi de la recherche technologique en TIC, ainsi que la promotion de l'Innovation dans ce domaine Il assure également le suivi des évolutions technologiques.

Le service de la Recherche et de la Veille Technologique est composé de deux divisions :

- la Division Recherche,
- la Division Veille Technologique.

#### **5 – La Direction de la Réglementation**

**Article 38** : La Direction de la Réglementation est chargée de :

- la définition du cadre juridique et l'élaboration des projets de textes

législatifs et réglementaires dans les domaines des Technologies de l'Information, des Télécommunications et de la Poste,

- la mise en oeuvre des dispositions Juridiques relatives aux normes d'éthique et de déontologie en matière de TIC,
- la proposition de mesures d'ordre institutionnel et réglementaire nécessaires à la mise en oeuvre des politiques et stratégies de développement en TIC,
- des études et du Benchmarking réglementaires pour l'amélioration du cadre Institutionnel et réglementaire des TIC,
- la conservation et la gestion documentaire de la réglementation de référence en matière de TIC.

La Direction de la Réglementation est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- Service de la Réglementation de la Poste
- Service de la Réglementation des Télécommunications.
- Service de la Réglementation des Technologies de l'Information

**Article 39** : Le service de la Réglementation de la Poste est chargé de l'élaboration et du suivi du cadre institutionnel et réglementaire de la Poste

**Article 40** : Le service de la Réglementation des Télécommunications est chargé de l'élaboration et du suivi du cadre institutionnel et réglementaire des télécommunications

**Article 41** : Le service de la Réglementation des Technologies de l'Information est chargé de l'élaboration et du suivi du cadre Institutionnel et réglementaire des Technologies de l'Information.

## **6 – La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 42** : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Directeur de Cabinet, des attributions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;
- les marchés ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du département ;
- la planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Secrétariat d'Etat.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :

- Service des marchés;
- Service de la Comptabilité et du matériel ;
- Service du Personnel.

**Article 43** : Le Service des marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du Secrétariat d'Etat.

**Article 44** : Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

**Article 45** : Le Service du personnel est chargé de :

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

#### IV – Dispositions finales

**Article 46** : Il est institué au sein du Secrétaire d'État Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication un Conseil de direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Secrétaire d'Etat ou, par délégation, le Directeur de cabinet. Il regroupe le Directeur de Cabinet, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général, et les directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction une fois par semestre.

**Article 47** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment celles :

- du décret n° 99-2007 du 21 juin 2007 fixant les attributions du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration et l'organisation de l'administration centrale de son département ;
- du décret n° 96-2008 du 08 juin 2008 fixant les attributions du Secrétariat d'Etat auprès du Premier ministre chargé des Technologies de l'Information et de la Communication et l'organisation de

l'administration centrale de son département.

**Article 48** : Le Secrétaire d'État Chargé de la Modernisation de l'Administration et des Technologies de l'Information et de la Communication est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

#### IV - ANNONCES

##### AVIS DE BORNAGE

Le 30 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (01a 50 ca) connu sous le nom de lot n° 1005 l'Ilot C. Carrefour, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par les lots n°108 et 106, à l'Est par le lot n°105, et à l'Ouest par le lot n°109.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Dellahy Ould Ely, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 20/08/2008 n° 2181.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

##### AVIS DE BORNAGE

Le 30 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (01a 80 ca) connu sous le nom de lot n° 107 l'Ilot B. Carrefour, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par les lots n°108 et 106, à l'Est par le lot n°105, et à l'Ouest par le lot n°109.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Yacoub Hainann, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 20/08/2008 n° 2180.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

##### AVIS DE BORNAGE



Le 30 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (02a 16 ca) connu sous le nom de lot n° 36 de l'Ilot J.9.Teyarett, et borné au Nord par le lot n°34, au Sud par le lot n°038, à l'Est par le lot n°37, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Bekaye Ould Abidine, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 03/08/2008 n° 2176.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

*LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE*

---

### **AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Octobre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Teyarett/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (010a 80 ca) connu sous le nom des lots n° 87,88,89,90 et 91 l'Ilot F.6.Teyarett, et borné au Nord par une route Goudronnée, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'Ouest par les lots n°91 et 95.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Brahim Ould El Hacen, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 16/07/2008 n° 2160.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

*LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE*

---

### **AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Toujounine/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (08a 10 ca) connu sous le nom des lots n° 492,494,498,497,499,502 et 500 l'Ilot EXT. OUEST LAT.3, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par le lot n°490, à l'Est par une rue sans nom, et à l'Ouest par les lots n°495, 456,497 et 499.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Ahmeda Ould Bah, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 29/07/2008 n° 2175.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

*LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE*

### **AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Toujounine/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (08a 10 ca) connu sous le nom des lots n° 488,493,495,496 et 490 l'Ilot EXT. OUEST LAT, et borné au Nord par les lots n°499 et 492, au Sud par le lot n°496, à l'Est par une rue sans nom, et à l'Ouest par les lots n°491 et 489.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Ahmeda Ould Bah, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 29/07/2008 n° 2173.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

*LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE*

---

### **AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (03a 32 ca) connu sous le nom des lots n° 1204 et 1205 ilot D Carrefour, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par les lots n°1206 et 1207, à l'Est par une rue sans nom, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Mohamed Ould Abdellahi, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 01/07/2008 n° 2138.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

*LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE*

---

### **AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Juillet 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance totale de (01a 80 ca) connu sous le nom de lot n° 240 Ilot B-Carrefour/Arafat, et borné au Nord par la route de l'Espoir, au Sud par le lot n°239, à l'Est par le lot n°238, et à l'Ouest par le lot n°242.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Mohamed Limam Ould Kouha O/ El Ben, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 26/09/2006 n° 1958.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

*LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE*

---

**AVIS DE BORNAGE**

Le 30 Avril 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Néma / Wilaya de Hodh El Gharbi, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (02a 40 ca) connu sous le nom du lot n° S/N°. Zone Centre, et borné au Nord par la Batha, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'Ouest par la route (séparation).

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Monsieur Isselmou Ould Mohamed Ghoulam, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 05/07/2007 n° 2044.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

---

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance total de (06a 00ca) connu sous le nom du lot n° 15 Ilot Ext.NOT MODULE J, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par le lot n°14, à l'Est par le lot n°13, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Mohamed Habiboullah Ould Mohamed, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 27/07/2008 n° 2165.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

---

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Sélibaby/Wilaya de Guidimagha, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (06a 40ca) connu sous le nom du lot n° S/N° de l'Ilot SILO Sélibaby, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par Moctar 0/ Issa, à l'Est, à l'Est par Alwa 0/ Sifra, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Cheikh Ould Benahi, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 02/07/2008 n° 2139.

Toute personnes intéressées sont invitées à y assister ou à s'y faire représenter par un mandataire nanti d'un pouvoir régulier.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

---

**AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

**CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS**

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2235 déposée le 30/11/2008, Le Sieur: El Abass Ould Sidaty Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01a 65 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°475 Ilot Sect.1. Et borné au nord par le lot n°473, au sud par le lot n°471, à l'Est par le lot n°476, et à l'ouest par la route de Rosso. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°12.256 du 08/09/2008 délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à sa connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du Conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

---

**AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

**CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS**

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2236 déposée le 30/11/2008, Le Sieur : El Abass Ould Sidaty Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01a 65 ca), situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°473 Ilot Sect.1. Et borné au nord par le lot n°471 au sud par le lot n°475, à l'Est par les lots n°472 et 474, et à l'ouest par une route vers Rosso. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°11.904 du 04/09/2008 délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à sa connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du Conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage

du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

**AVIS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION**

**CONSERVATION DE LA PROPRIETE ET DES DROITS FONCIERS**

Au Livre foncier du cercle du Cercle du Trarza

Suivant réquisition, n° 2242 déposée le 14/12/2008, Le Sieur: Salahedine Ould Mohamed Lehbib Profession demeurant à Nouakchott et domicilié à.....

Il a demandé l'immatriculation au livre foncier du cercle du Trarza, d'un immeuble urbain Bâti constituant en un terrain de forme rectangulaire d'une contenance totale de (01 50 ca), situé à Teyarett/Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°58 Itoi DB. Ext. Et borné au nord par le lot n°60, au sud par une rue sans nom, à l'Est par le lot n°59, et à l'ouest par une rue sans nom. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°11717/WN/SCU du 31 Août 2008, délivré par le Wali de Nouakchott, et n'est à connaissance, grevé d'aucun droit ou charge réel, actuel ou éventuel autres que ceux-ci après détaillés, savoir:

Toutes personnes intéressées sont admises à former opposition à la présente immatriculation, ès mains du Conservateur soussigné, dans le délai de trois mois, à compter de l'affichage du présent avis, qui aura lieu incessamment en l'auditoire du Président du Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

**LE CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE FONCIERE**

**Récépissé n°01011** Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association Mauritanienne pour l'Insertion et le Co-Développement ».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Tandia Idrissa Setembere

Secrétaire Générale: Yall Mamadou Ibrahimia

Trésorière: Yall Mamadou Aissata.

**Récépissé n°0929** de la 14/10/2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association pour le Développement, l'Education et la Lutte Contre la Pauvreté ».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Kaédi

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Cheikh Youba Ould Djibril

Secrétaire Général: Yacoub Ould Ibrahim

Trésorière: Lalla Mint Djibril.

**Récépissé n°0973** Portant déclaration d'une Association dénommée:« Association de Jumelage et Coopération Maghama-Saint Martin de Crau».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Maghama

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Sy Moussa Djibi

Secrétaire Général: Mamadou Diaw

Trésorier: Sy Dioulde Aly.

---

**Récépissé n°0974** Portant déclaration d'une Association dénommée:« Organisation: Environnement, développement et Action Humanitaire (Espoir du Sahel) ».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association: Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Mohamed Hourma Ould Babany

Secrétaire Général: Ahmed Mahmoud Ould Medallah O/ Bellamech

Trésorière: Mariem Mint El Maghary.

---

**Récépissé n°1052** Portant déclaration d'une Association dénommée:« Organisation Femmes Avant-gardistes pour un développement Endogène, Multiforme et Multisectoriel de la Mauritanie – CEERNO WOCCI ».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Ould Maaouiya, Ministre de l'Intérieur délivre, aux personnes désignées ci-après, le récépissé de déclaration de l'Association citée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modificatifs notamment des lois n° 73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de trois (3) mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'Association: Développement

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Présidente: Khadijetou Touré

Secrétaire Générale: Batouly Sy

Trésorier: El Hadj Mansour Kane.

---

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte du Titre Foncier N°78, Cercle d'Inchiri appartenant à Mr: Mohamed Lemine Ould Hamoud O/ Abdel Aziz, né en 1950 à Akjoujt, titulaire de la CNI N°0013090900023194, domicilié à Nouakchott suivant sa propre déclaration, dont il porte seul la responsabilité sans que le Notaire en confirme ou en infirme le contenu.

**LE NOTAIRE**

**MAÎTRE ISHAGH O/ AHMED MISKE**

**AVIS DIVERS**

**BIMENSUEL**  
*Paraissant les 15 et 30 de chaque mois*

**ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO**

<p>Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel ----- L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.</p>	<p><i>POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO S'adresser a la direction de l'Edition du Journal Officiel; BP 188, Nouakchott (Mauritanie). Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par chèque ou virement bancaire compte chèque postal n°391 Nouakchott</i></p>	<p><b><i>Abonnements. un an / ordinaire.....4000 UM pays du Maghreb..4000 UM Etrangers.....5000 UM Achats au numéro / prix unitaire.....200 UM</i></b></p>
<p><b>Edité par la Direction de l'Edition du Journal Officiel</b></p>		
<p><b>PREMIER MINISTERE</b></p>		