

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

15 Décembre 2008

50ème année

N° 1181

## S O M M A I R E

### I - Lois & Ordonnances

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

#### Présidence du Haut Conseil d'Etat

#### Actes Réglementaires

27 Octobre 2008     **Décret n° 198-2008** Portant institution d'un Comité interministériel chargé des états généraux de la Démocratie.....1272

#### Actes Divers

27 Octobre 2008     **Décret n°199-2008** Portant nomination du Gouverneur Adjoint de la Banque Centrale de Mauritanie.....1273

04 Novembre 2008	<b>Décret n°201-2008</b> Portant nomination d'un Chargé de Mission au Cabinet du Président du Haut Conseil d'Etat. Chef de l'Etat.....	1273
04 Novembre 2008	<b>Décret n°202-2008</b> Portant nomination d'un Conseiller à la Présidence du Haut Conseil d'Etat.....	1274
09 Novembre 2008	<b>Décret n°207-2008</b> Portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie.....	1274
20 Octobre 2008	<b>Arrêté n°324</b> Portant nomination d'une Attachée de Cabinet à la Présidence du Haut Conseil d'Etat.....	1274
26 Octobre 2008	<b>Arrêté n°330</b> Portant nomination de Chef de Service au Secrétariat Général de la Présidence du Haut Conseil d'Etat.....	1274

## PREMIER MINISTER

### Actes Réglementaires

04 Novembre 2008	<b>Décret n° 203-2008</b> fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	1274
09 Novembre 2008	<b>Décret n° 204-2008.</b> fixant les attributions du Ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'alphabétisation, et l'organisation de l'administration centrale de son département .....	1287
09 Novembre 2008	<b>Décret n° 205-2008</b> fixant les attributions du Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports et l'organisation de l'administration centrale de son département.....	1297
13 Novembre 2008	<b>Décret n° 214-2008,</b> fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département .....	1308

## Ministère du Pétrole et de l'Energie

### Actes Divers

04 Novembre 2008	<b>Décret n°2008-160</b> Portant nomination du Président du Conseil d'Administration, de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH).....	1326
04 Novembre 2008	<b>Décret n°2008-161</b> Portant nomination du Directeur Général de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH).....	1326

04 Novembre 2008	<b>Décret n°2008-162</b> Portant nomination du Directeur Général de la Société Mauritanienne des Industries de Raffinage (SOMIR).....	1326
04 Novembre 2008	<b>Décret n°2008-163</b> Portant nomination d'un Secrétaire Général au Ministère de l'Industrie et des Mines.....	1326

## Secrétariat Général du Gouvernement

### Actes Divers

13 Octobre 2008	<b>Arrêté n°318</b> Portant nomination d'un Attaché auprès du Secrétariat Général du Gouvernement.....	1327
-----------------	--	------

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°198-2008** du 27 Octobre 2008  
Portant institution d'un Comité  
interministériel chargé des états généraux  
de la Démocratie.

**Article Premier:** Dans le cadre de la  
mise en œuvre des engagements du Haut  
Conseil d'Etat d'organiser des états  
généraux de la Démocratie, il est institué,  
à cette fin, un Comité Interministériel  
présidé par le Premier Ministre.

**Article 2:** Le Comité Interministériel a  
pour mission d'impulser, programmer,  
superviser et suivre les Etats Généraux de  
la Démocratie dans les meilleurs délais,  
et ce, en concertation avec l'ensemble  
des acteurs politiques et institutionnels  
ainsi que les organisations de la société  
civile, les personnalités indépendantes et  
les partenaires au développement. Il a  
également pour mission de veiller à la  
mise en place des conditions nécessaires  
au bon déroulement d'une élection  
présidentielle pluraliste et transparente,  
conformément au calendrier et aux  
mécanismes qui seront décidés aux Etats  
Généraux de la Démocratie.

**Article 3:** Le comité interministériel est  
chargé notamment de:

- Proposer l'ordre du jour des Etats  
Généraux de la Démocratie ;

- Etudier les questions relatives à  
l'organisation d'élections présidentielles  
libres et transparentes ;
- Proposer les meilleurs voies et moyens de  
gérer la période de la transition.

D'une manière générale, le Comité  
interministériel peut suggérer toute  
réforme nécessaire à la bonne conduite  
du processus des Etats Généraux de la  
Démocratie et des élections  
présidentielles.

**Article 4:** Le Comité interministériel  
soumet au Conseil des Ministres et au  
Haut Conseil d'Etat, les résultats de ses  
travaux dans un rapport, au plus tard dans  
les trente jours suivant la date de son  
installation.

Les orientations proposées dans ce  
rapport, feront l'objet d'une large  
concertation, à travers notamment des  
Etats Généraux de la Démocratie, avec  
l'ensemble des acteurs politiques et  
institutionnels ainsi que les organisations  
de la société civile, les personnalités  
indépendantes, les notabilités locales, les  
Autorités religieuses et les partenaires au  
développement.

**Article 5:** Les partis politiques et les  
organisations de la société civile  
concernés par la concertation sont ceux  
légalement reconnus.

**Article 6:** Outre sont président, le  
Comité International, comprend:

- Le Ministre de l'Intérieur et de la  
Décentralisation, Vice-président ;
- Le Ministre de la Justice ;
- Le Ministre des Affaires Etrangères et de la  
Coopération ;
- Le Ministre des Finances ;

- Le Ministre de l'Éducation Nationale ;
- Le Ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- Le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement ;
- Le Ministre des Affaires Sociales, de la Famille et de l'Enfance ;
- Le Secrétaire Général du Gouvernement ;
- Le Commissaire aux Droits de l'Homme, l'Action humanitaire et aux Relations avec la société civile.

En fonction des points inscrits à l'ordre du jour, la composition du Comité Interministériel peut être élargie à d'autres Départements Ministériels.

Si nécessaire, le Comité Interministériel peut inviter à assister à ses réunions, à titre d'observateur, toute personne dont l'avis est jugé utile à l'étude des points soumis à l'examen.

Le Comité Interministériel peut également instituer ou se faire assister par toute structure dont il considère la création ou l'appui utile à la réalisation de sa mission.

**Article 7:** le Comité Interministériel se réunit sur convocation de son Président, chaque fois que de besoin.

Le Secrétariat du Comité est assuré par le Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation.

**Article 8:** le Comité Interministériel assure la concertation entre le Gouvernement et les partenaires au développement.

**Article 9:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 10:** Le Premier Ministre et les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

#### Actes Divers

**Décret n°199-2008** du 27 Octobre 2008 Portant nomination du Gouverneur Adjoint de la Banque Centrale de Mauritanie.

**Article Premier:** Monsieur Menna Ould Hamony est nommé Gouverneur Adjoint de la Banque Centrale de Mauritanie.

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

---

**Décret n°201-2008** du 04 Novembre 2008 Portant nomination d'un Chargé de Mission au Cabinet du Président du Haut Conseil d'Etat. Chef de l'Etat.

**Article Premier:** Est nommé Chargé de Mission au Cabinet du Président du Haut Conseil d'Etat, Chef de l'Etat:

- *Docteur Cheikh El Moctar Ould Horma Ould Babana.*

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

---

**Décret n°202-2008** du 04 Novembre 2008 Portant nomination d'un Conseiller à la Présidence du Haut Conseil d'Etat.

**Article Premier:** Est nommé Conseiller à la Présidence du Haut Conseil d'Etat, Chef de l'Etat:

- **Mohamed Mahmoud Ould Brahim Khil.**

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

---

**Décret n°207-2008** du 09 Novembre 2008 Portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie.

**Article Premier:** Monsieur Sidaty Benhemeida est nommé Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie.

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

---

**Arrêté n°324** du 20 Octobre 2008 Portant nomination d'une Attachée de Cabinet à la Présidence du Haut Conseil d'Etat.

**Article Premier:** Madame Aichétou Mint Mohamed Lemine est nommée Attachée de Cabinet à la Présidence du Haut Conseil d'Etat.

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

---

**Arrêté n°330** du 26 Octobre 2008 Portant nomination de Chef de Service au Secrétariat Général de la Présidence du Haut Conseil d'Etat.

**Article Premier:** Madame Bamba Mint Dié est nommée Chef de Service du Secrétariat Particulier du Ministre, Conseiller à la Présidence du Haut Conseil d'Etat.

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

## PREMIER MINISTER

### Actes Réglementaires

**Décret n° 203-2008** du 04 Novembre 2008 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle 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 Fonction Publique, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le Ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle a pour mission générale de concevoir, coordonner, suivre et évaluer les politiques nationales en matière de Fonction Publique, d'emploi, d'insertion, de formation technique et professionnelle, de travail et de sécurité sociale.

A cet effet, il est chargé des questions relatives à :

- l'élaboration et à l'application de la politique nationale en matière de Fonction Publique, d'emploi, d'insertion, de formation technique et professionnelle et de travail et de sécurité sociale ;
- la conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans les domaines de la Fonction Publique, de l'emploi et de la formation technique et professionnelle, du travail et de la sécurité sociale.

Il gère les rapports entre l'Etat d'une part, les organisations syndicales et les employeurs d'autre part.

Il gère les rapports entre l'Etat et les organismes internationaux régionaux et sous régionaux spécialisés dans le domaine des compétences de son département.

**Article 3** : Le ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements publics suivants :

- l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) ;
- L'Agence Nationale de la Promotion de l'Emploi des Jeunes (ANAPEJ) ;
- La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;
- L'Office National de la Médecine du Travail (ONMT) ;
- L'Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP) ;
- Le Centre Supérieur de l'Enseignement Technique (CSET) ;
- Le Lycée de Formation Technique et Professionnelle, Industriel de Nouakchott (LFTPI)
- Le Lycée de Formation Technique et Professionnelle de Nouadhibou ;
- Le Lycée de Formation Technique et Professionnelle, commercial (LFTPC) de Nouakchott ;

- Le Lycée de formation Technique et Professionnelle (LFTP) de Boghé ;
- Les Centres de Formation et de Perfectionnement Professionnels (CFPP) de Nouakchott, et régionaux (Néma, Aioun, Kiffa, Kaédi, Aleg, Rosso, Atar, Tidjikdja et Sélibaby).

**Article 4** : L'administration centrale du Ministère de la Fonction Publique, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle comprend:

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

#### **I – Le Cabinet du ministre**

**Article 5** : Le Cabinet du ministre comprend un chargé de mission, six conseillers techniques, l'Inspection Générale de la Formation Technique et Professionnelle, l'Inspection Interne et le Secrétariat particulier du ministre.

**Article 6** : Le chargé de mission, placé sous l'autorité directe du ministre, est chargé de toute réforme, étude ou mission que lui 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.

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

- un Conseiller Technique chargé de la Fonction Publique;

- un Conseiller Technique chargé du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- un Conseiller Technique chargé de l'Emploi et de l'Insertion ;
- un Conseiller Technique chargé de la Formation Technique et Professionnelle ;
- un Conseiller Technique chargé 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 Générale de la Formation Technique et Professionnelle est chargée de :

- adopter les programmes et référentiels de la formation technique et professionnelle en concertation avec les milieux professionnels et le monde de l'éducation ;
- concevoir et mettre au point des plans d'inspection pédagogique et de contrôle technique pédagogiques ;
- contrôler les activités pédagogiques en vue de suivre et de superviser la mise en œuvre des directives et instructions du Ministre en ce qui concerne l'application des programmes de formation de la FTP ;
- assurer l'établissement des listes d'aptitude aux fonctions d'encadrement de la FTP ;
- participer à la mise au point des documents pédagogiques et méthodologiques à l'intention des enseignants et formateurs de la FTP ;
- assurer la direction pédagogique de la formation permanente des formateurs en relation avec la DFTP et l'INAP-FTP ;
- veiller à l'adéquation des plans et objectifs de formation avec les objectifs de la réforme de la FTP ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique sectorielle de la FTP ;
- participer, avec la DFTP, à la programmation, l'organisation et le

déroulement des concours et examens de la FTP.

**Article 9 :** L'Inspection Générale de la formation technique et professionnelle est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique, assisté quatre (4) inspecteurs couvrant les principales disciplines enseignées.

Les inspecteurs ont rang de directeur et sont nommés par arrêté du ministre, parmi les professeurs méritants, sur proposition conjointe de l'Inspecteur général et du directeur de la formation technique et professionnelle.

**Article.10 :** 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 qui a rang de conseiller technique du Ministre et est assisté de deux inspecteurs qui ont rang de Directeur.

Les deux inspecteurs sont chargés respectivement de :

- l'emploi, le travail et l'insertion ;
- la Fonction Publique et la formation technique et professionnelle.

**Article 11:** Le Secrétariat particulier du ministre gère les affaires réservées du ministre.

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

## II – Le Secrétariat général

**Article 12 :** 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 13:** 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 14 :** 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 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 Ministère sont :

- La Direction Générale de la Fonction Publique ;
- La Direction des Etudes, de la Programmation et des Statistiques ;
- La Direction de l'Emploi ;
- La Direction de la Formation Technique et Professionnelle ;

- La Direction de l'Insertion ;
- La Direction du Travail et de la Prévoyance Sociale ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

### **1. La Direction Générale de la Fonction Publique**

**Article 20 :** La Direction Générale de la Fonction Publique a pour attributions :

- l'application de la réglementation générale de la fonction publique de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- la gestion des corps interministériels de la fonction publique ;
- la tenue à jour d'une documentation complète et des statistiques sur la fonction publique ;
- l'étude des avis donnés sur l'évaluation des diplômes, grades ou titres scolaires et / ou universitaires et d'initier les arrêtés établissant l'équivalence de diplômes, le cas échéant ;
- le suivi du contentieux en matière de personnel de l'Etat ;
- la gestion des questions disciplinaires en collaboration avec les organes et services compétents,
- le suivi des questions relatives aux rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et autres agents publics,
- la gestion automatisée des systèmes d'information de la fonction publique.

**Article 21 :** La Direction Générale de la Fonction Publique est dirigée par un directeur général.

**Article 22 :** La Direction Générale de la Fonction Publique comprend trois directions :

- la Direction des Etudes ;
- la Direction de la gestion des personnels de l'Etat ;

- la Direction de la Formation et du Perfectionnement.

Une Division du Secrétariat est chargée d'organiser et de suivre le courrier et les affaires administratives.

#### **a. La Direction des Etudes**

**Article 23 :** La Direction des Etudes est chargée :

- des études en matière de réglementation et de contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales ;
- de l'interprétation des textes ;
- de l'équivalence des diplômes ;
- des questions disciplinaires ;
- de la recherche et de la documentation.

Elle comprend trois services :

- Service des Etudes et du Contentieux administratif ;
- Service de la Législation ;
- Service de la Conservation des Dossiers des Personnels de l'Etat.

**Article 24 :** Le Service des Etudes et du contentieux administratif est chargé :

- des études en matière de réglementation et de contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales ;
- de l'interprétation des textes ;
- de l'équivalence des diplômes.

Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes ;
- Division du Contentieux.

**Article 25 :** Le Service de la Législation assure :

- l'élaboration des statuts et le suivi de leur application ;
- la préparation des projets de textes relatifs aux rémunérations et avantages accordés aux agents de l'Etat ;

- la recherche et la documentation.

Il comprend deux divisions :

- Division Statuts ;
- Division Recherche et Documentation.

**Article 26 :** Le Service de la Conservation des Dossiers des Personnels de l'Etat est chargé de la tenue, de la conservation et de l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Il comprend deux divisions :

- Division Classement ;
- Division Exploitation.

**b. La Direction de la gestion des personnels de l'Etat**

**Article 27 :** La Direction de la Gestion des personnels de l'Etat a pour attributions :

- la gestion des corps interministériels de la fonction publique ;
- l'initiation des actes relevant de la compétence du Ministre chargé de la fonction publique ;
- le visa des actes administratifs de gestion des personnels de l'Etat initiés par les autres départements ministériels ;
- la coordination des opérations de recrutement et de gestion des carrières des personnels avec les structures des ministères, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales en charge de ces opérations ;
- la gestion des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales et agents publics ;
- l'exploitation du centre de traitement informatique, de l'assistance et de la formation des utilisateurs du système informatique ;
- la tenue, la conservation et l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Elle comprend quatre services :

- Service de la Gestion des carrières ;

- Service du Recrutement, des Examens et Concours ;
- Service du Dialogue social ;
- Service de l'informatique.

**Article 28 :** Le Service de la Gestion des carrières est chargé de l'élaboration, du suivi et du contrôle des projets d'actes de gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Gestion des corps de fonctionnaires ;
- Division de la Gestion des contractuels et des personnels des établissements publics et des collectivités territoriales.

**Article 29 :** Le Service du Recrutement, des Examens et Concours est chargé du suivi des plans de recrutement, des opérations de sélection en rapport avec les départements concernés et la commission nationale des concours.

Il comprend deux divisions :

- la Division des Recrutements ;
- la Division de Suivi des Examens et Concours.

**Article 30 :** Le Service du Dialogue social est chargé du :

- suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique.

Il comprend deux divisions :

- Division du dialogue social ;
- Division Organes consultatifs.

**Article 31 :** Le service de l'informatique est chargé de l'exploitation du centre de traitement informatique, de l'assistance et de

la formation des utilisateurs du système informatique. Il est en outre chargé de la préparation et de la diffusion des statistiques.

Il comprend deux divisions :

- la division du traitement informatique et des statistiques,
- la division de l'assistance à la formation informatique du personnel.

### ***c. La Direction de la Formation et du Perfectionnement***

**Article 32** : La Direction de la Formation et du Perfectionnement est chargée de :

- La définition et le pilotage de la politique de formation et de perfectionnement des personnels de l'Etat;
- la coordination des plans de formation sectoriels des départements ministériels ;
- le suivi, le contrôle et l'évaluation des formations et des perfectionnements des agents de l'Etat.

Elle comprend deux services :

- Le Service de la Formation et des Stages;
- Le Service du Suivi et de l'Evaluation.

**Article 33** : Le Service de la Formation et des stages est chargé de l'élaboration et de la mise en oeuvre d'actions de formation initiale et continue au profit des personnels de l'Administration et des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux divisions :

- La Division de la Formation ;
- La Division des Stages.

**Article 34** : Le Service du Suivi et de l'Evaluation est chargé du suivi de l'exécution des actions de formation, du contrôle et de l'évaluation des plans de formation.

## **2. La Direction des Etudes, de la Programmation et des Statistiques**

**Article 35** : La Direction des Etudes, de la Programmation et des Statistiques est chargée :

- des études stratégiques d'aide à la décision en matière de Fonction Publique, d'emploi, d'insertion, de formation technique et professionnelle, de travail et de sécurité sociale ;
- de la programmation globale des actions du département, conformément au Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté et du Cadre de Dépense à Moyen Terme ;
- coordonner les relations avec les organisations nationales régionales et internationales agissant dans les domaines de compétence du département ;
- assurer l'interface des partenaires au développement et piloter l'évaluation des programmes et projets définis dans le Programme d'investissement sectoriel ;
- des statistiques générales du secteur de la Fonction Publique, de l'emploi, de l'insertion et de la formation professionnelle ;
- du suivi périodique de la mise en oeuvre des plans d'action du Département ;
- la réalisation des études annuelles relatives à l'impact des programmes financés par le Budget de l'Etat et des autres partenaires au développement ;
- de la mise en place d'un système de suivi évaluation global du Département.

**Article 36** : La Direction des Etudes, de la Programmation et des Statistiques est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service des Statistiques ;
- le Service de la coopération.

**Article 37** : Le Service des Etudes et de la programmation est chargé de :

- conduire les études stratégiques d'aide à la décision en matière de réforme d'emploi, d'insertion, de formation technique et professionnelle, de travail et de sécurité sociale en collaboration avec les services concernés ;
- proposer des études transversales ou spécifiques concourantes à l'aide à la décision en matière de politique d'emploi, d'insertion et de formation technique et professionnelle.
- veiller à la programmation globale des actions stratégiques du Département ;
- assurer le suivi du plan d'action du département et élaborer des rapports périodiques de suivi ;
- coordonner la programmation du Cadre de Dépense à Moyen et long Terme ;
- élaborer et suivre les tableaux de bord.

**Article 38 :** Le Service des Statistiques est chargé de :

- centraliser les statistiques générales du secteur de la Fonction Publique, de l'emploi, de l'insertion et de la formation technique et professionnelle ;
- produire des rapports périodiques sur l'évolution des indicateurs de l'emploi ;
- veiller aux opérations de collecte, d'analyse et de dissémination des données statistiques sur la Fonction Publique, l'Emploi, l'Insertion et la Formation Technique et Professionnelle.

**Article 39 :** Le service de la Coopération est chargé de :

- coordonner les actions entreprises dans le cadre des coopérations bilatérales, multilatérales ou internationales ;
- assurer la coopération avec les partenaires au développement pour la mobilisation des ressources pour la mise en œuvre de la stratégie du Département.

### 3 – La Direction de l'Emploi

**Article 40 :** La Direction de l'Emploi a pour missions de :

- concevoir et coordonner, les politiques et stratégies en matière de l'emploi ;
- collecter et analyser les statistiques sur l'emploi ;
- éclairer sur les déséquilibres éventuels entre l'offre et la demande d'emploi au plan des qualifications, de la répartition spatiale, générationnelle ou de genre.... ;
- assurer la coordination de la mise en œuvre de la politique de l'emploi avec les structures publiques et privées du dispositif national d'accès à l'emploi ;
- veiller au suivi des lettres de mission signées avec les structures publiques et privées chargées de la mise en œuvre de la politique de l'emploi ;
- entreprendre les initiatives nécessaires pour soutenir les initiatives de promotion et d'accès à l'emploi ;
- veiller à l'application de la réglementation en vue de promouvoir les conditions d'organisation et de fonctionnement du marché de l'emploi, et formuler toute proposition de régulation pertinente et la gestion de l'emploi de la main d'œuvre étrangère;
- évaluer les besoins du marché de l'emploi en main-d'œuvre qualifiée et non qualifiée;
- développer au plan international toute relation d'information et d'échange d'informations ou de coopération utile, avec les organismes ou institutions en charge des questions d'emploi ;
- prospecter ; organiser et suivre le placement des travailleurs mauritaniens à l'étranger.

**Article 41 :** La Direction de l'Emploi est dirigée par un Directeur, assisté par un

Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- le Service de la Promotion de l'Emploi ;
- le Service du Marché de l'Emploi ;
- le Service de Suivi de la main d'œuvre étrangère et des travailleurs à l'étranger.

**Article 42:** Le Service de Promotion de l'Emploi est chargé de :

- conduire, coordonner et suivre les enquêtes, études, analyses et prospections sur le marché de l'emploi ;
- veiller à la collecte, l'analyse, la consolidation et la diffusion des données statistiques sur l'emploi ;
- développer et soutenir les actions de nature à favoriser la promotion de l'emploi ;
- développer le partenariat avec les organismes et institutions, publics ou privés, en vue d'une meilleure promotion de l'emploi ;
- assurer la concertation requise avec les partenaires publics et privés en matière de promotion de l'emploi.

Il comprend deux divisions :

- Division Etudes et Programmation ;
- Division Statistiques de l'emploi.

**Article 43:** Le Service du Marché de l'emploi est chargé de :

- suivre le fonctionnement du marché de l'emploi ;
- analyser le comportement qualitatif et quantitatif de l'offre et de la demande d'emploi ;
- proposer toute mesure nécessaire à une meilleure régulation et à un fonctionnement plus efficace et plus transparent du marché de l'emploi ;
- suivre et contrôler l'activité des organismes privés d'embauche.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division Gestion du Marché de l'emploi.

**Article 44 :** le Service de Suivi de la main d'œuvre étrangère et des travailleurs à l'étranger est chargé de:

- assurer le suivi, l'analyse de la situation du marché du travail et l'impact des politiques sectorielles sur la création d'emploi ;
- entreprendre des études sur l'emploi des mauritaniens à l'étranger et l'emploi de la main d'œuvre étrangère ;
- gérer les permis de travail accordés à la main-d'œuvre étrangère.

Il comprend deux divisions :

- Division Suivi de la main d'œuvre étrangère ;
- Division suivi de l'emploi des mauritaniens à l'étranger.

#### **4. La Direction de la Formation Technique et Professionnelle**

**Article 45 :** La Direction de la Formation Technique et Professionnelle est chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre les politiques et stratégies nationales en matière de formation technique et professionnelle ;
- définir et coordonner l'offre de la formation technique et professionnelle en fonction de la demande ;
- organiser et animer le système de formation technique et professionnelle publique et privée ;
- assurer le suivi et l'évaluation des politiques et programmes de formation technique et professionnelle ;
- coordonner avec les services compétents du Ministère de l'Education Nationale l'organisation du Baccalauréat Technique ;
- assurer le secrétariat du Conseil National de la Formation Technique et Professionnelle (CNFTP).

**Article 46 :** La Direction de la Formation Technique et Professionnelle prépare les dossiers des candidats à la formation

moyenne à soumettre à la commission nationale des bourses.

**Article 47 :** La Direction de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint et comprend quatre services :

- Service de la Formation Professionnelle ;
- Service de l'Enseignement Technologique et Professionnel ;
- Service de l'Administration des Etablissements de formation technique et professionnelle ;
- Service du Suivi - Evaluation.

**Article 48:** Le Service de la Formation Professionnelle a pour missions de :

- assurer la veille stratégique en vue de la prise en compte de la dimension formation professionnelle dans les politiques et stratégies de développement économique et social du pays ;
- concevoir les stratégies et programmes de développement de la formation professionnelle ;
- promouvoir le partenariat national et international contribuant au développement de la formation professionnelle ;
- développer les bases de données statistiques relatives à l'offre et à la demande en formation professionnelle et proposer la répartition et la programmation des formations en fonction de la demande du marché de l'emploi.

Le Service comprend deux Divisions :

- Division de la Formation Professionnelle ;
- Division de l'Apprentissage.

**Article 49 :** Le Service de l'Enseignement Technologique et Professionnel a pour missions de :

- assurer la veille stratégique en vue de la prise en compte de la dimension de

l'enseignement technologique et professionnel dans les politiques et stratégies de développement économique et social du pays ;

- concevoir les stratégies et programmes de développement de la l'enseignement technologique et professionnel ;
- promouvoir le partenariat national et international contribuant au développement de l'enseignement technologique et professionnel ;
- développer les bases de données statistiques relatives à l'offre et à la demande en enseignement technologique et professionnel et proposer la répartition et la programmation des formations en fonction des besoins.

Le Service comprend deux Divisions :

- Division de l'Enseignement Technologique ;
- Division de l'Enseignement Professionnel.

**Article 50 :** Le Service de l'Administration des Etablissements de formation technique et professionnelle est chargé de :

- concevoir et mettre en place des outils de gestion pédagogique du dispositif de la formation technique et professionnelle ;
- assurer la gestion des ressources humaines et matérielles mises à la disposition du système de la FTP ;
- élaborer et veiller à l'application des textes et règlements régissant la formation technique et professionnelle ;
- animer et suivre le réseau des établissements publics et privés de la formation technique et professionnelle.
- concevoir et veiller à la mise en œuvre des modalités et des outils de promotion de la formation technique et professionnelle.

Le Service comprend quatre Divisions :

- Division Pédagogique ;
- Division des Ressources ;
- Division de la Formation Privée ;

- Division des Textes et de la Réglementation.

**Article 51 :** Le Service du Suivi - Evaluation est chargé de :

- assurer le suivi et l'évaluation du dispositif de formation technique et professionnelle ;
- concevoir les modes et outils de certification et de normalisation spécifiques à la formation technique et professionnelle ;
- définir les modalités et les procédures relatives à l'organisation et au déroulement des examens et concours ;
- mettre en place un dispositif national de reconnaissance des acquis professionnels ;
- capitaliser les résultats de l'évaluation interne des établissements de la formation technique et professionnelle ;
- proposer les mesures d'amélioration des conditions d'apprentissage et du fonctionnement technico-pédagogique des établissements de Formation Technique et Professionnelle ;

Le Service comprend deux divisions :

- Division des Examens et Evaluation ;
- Division de Certification et des Normes.

## 5 - La Direction de l'Insertion

**Article 52 :** La Direction de l'Insertion a pour missions de :

- Promouvoir, en collaboration avec les structures concernées, les stratégies spécifiques d'insertion permettant d'assurer l'intégration des personnes et des groupes défavorisés dans le processus de développement ;
- concevoir, mettre en œuvre et superviser les programmes d'insertion initiés par les pouvoirs publics en faveur des groupes défavorisés de la population en vue d'assurer leur intégration économique ;
- impulser et promouvoir les approches adaptées en matière de promotion de la

micro finance, la micro et petite entreprise, de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) et de formation/insertion;

- assurer la coordination et le suivi des programmes d'insertion;
- assurer la tutelle des programmes d'insertion ;

**Article 53 :** La Direction de l'Insertion est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint et comprend quatre services :

- Service de l'Insertion ;
- Service de l'Entreprenariat ;
- Service de la Micro finance ;
- Service de la Promotion de l'Approche HIMO.

**Article 54 :** Le Service de l'Insertion est chargé de :

- la réalisation des études pertinentes sur les secteurs d'insertion ;
- la formulation des programmes de formation/insertion basés sur la formation, la reconversion et l'adaptation professionnelle ;
- l'identification des bénéficiaires des programmes ;
- la coordination avec les partenaires concernés par ces programmes ;
- la supervision et le suivi de la mise en œuvre de ces programmes ;
- la participation à la mobilisation des financements ;
- le suivi des programmes d'insertion.

Il comprend deux divisions :

- Division Programmes d'Insertion en milieu urbain et périurbain ;
- Division Programmes d'Insertion en milieu rural.

**Article 55:** Le Service de l'Entreprenariat est chargé de :

- l'identification des programmes d'insertion basés sur le développement de la micro et petite entreprise ;

- l'identification des bénéficiaires des ces programmes ;
- la coordination avec les partenaires concernés ;
- la supervision de l'exécution de ces programmes ;
- la participation à la recherche des financements ;
- la réalisation des études pertinentes sur l'entrepreneuriat ;
- le suivi des programmes d'entrepreneuriat.

**Article 56 :** Le Service Micro finance est chargé de :

- la conception des systèmes de financement adaptés aux besoins des programmes d'insertion en collaboration avec les structures concernées ;
- la coordination et la concertation avec les institutions de micro finance;
- la mobilisation des fonds pour le financement des programmes ;
- l'appui aux institutions de micro finance partenaires ;
- la supervision et le suivi des programmes de financement.

Il comprend trois divisions :

- Division Mobilisation des Fonds ;
- Division Financement ;
- Division Coordination et Suivi.

**Article 57 :** Le service de la Promotion de l'Approche HIMO est chargé de :

- l'identification des bénéficiaires de l'approche HIMO et la conception des programmes HIMO;
- la mobilisation des appuis techniques et financiers pour la promotion et le développement de l'approche HIMO ;
- la supervision des programmes HIMO ;
- la coordination et la concertation avec les acteurs concernés par l'approche HIMO ;
- la recherche des financements.

Il comprend deux divisions :

- Division Conception et Evaluation des programmes ;
- Division Accompagnement et Suivi.

## **6 - La Direction du Travail et de la Prévoyance Sociale**

**Article 58 :** La Direction du Travail et de la Prévoyance Sociale est chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre la politique nationale en matière du travail et de la prévoyance sociale;
- assurer la coordination, le suivi et le contrôle de l'ensemble des activités des services chargés du travail et de la prévoyance sociale ;
- élaborer et appliquer la réglementation en matière de travail et de la sécurité sociale ;
- assurer la supervision des négociations collectives entre partenaires sociaux ;
- assurer le règlement des différends individuels et collectifs du travail ;
- réaliser les études et le suivi des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sociale ;
- assurer la collecte et la diffusion des données statistiques relatives au travail et à la sécurité sociale ;
- assurer le suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de travail et de sécurité sociale.

**Article 59 :** La Direction du Travail et de la Prévoyance Sociale est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint et comprend, outre les Inspections Régionales du Travail, trois services :

- le Service de l'Inspection du travail et des relations professionnelles ;
- le Service des Etudes et des relations extérieures ;
- le Service de la Prévoyance sociale et de la migration.

**Article 60 :** Le Service de l'Inspection du travail et des Relations professionnelles est chargé :

- des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;

- des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes inspections ;
- de la médiation dans les conflits collectifs.

Il comprend deux divisions :

- Division des Inspections du travail ;
- Division des Relations professionnelles.

**Article 61** : Le Service des Etudes et des Relations extérieures est chargé :

- des études dans le domaine social, juridique et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la centralisation, de l'exploitation, de la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- du suivi des relations avec les pays et les organisations internationales ou régionales spécialisées.

Il comprend deux divisions :

- Division des études et de la documentation ;
- Division de la coopération internationale.

**Article 62** : Le Service de la Prévoyance sociale et de la migration est chargé :

- des questions de l'hygiène et de la sécurité du travail
- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale;
- des questions de migration et de protection sociale.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Prévoyance Sociale ;
- Division de la Migration.

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

**Article 63**: 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 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 du personnel du Ministère.

**Article 64** : 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 65** : Le Service des Marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du ministère.

**Article 66** : 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.

**Article 67** : 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.

#### IV – Dispositions finales

**Article 68 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, 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 69 :** Il est institué au sein du Ministère de la Fonction Publique, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 70:** Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures, contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 099-2007 du 9 juillet 2007 fixant les attributions du ministre de la fonction publique et de la modernisation de la modernisation de l'administration et l'organisation de l'administration centrale de son département et du décret n° 131- 2007/PM du 9 juillet 2007 fixant les attributions du Ministre de l'emploi, de l'insertion et de la formation professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département ;

**Article 71 :** Le Ministre de la Fonction Publique, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

**Décret n° 204-2008** du 09 Novembre 2008. fixant les attributions du Ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'alphabétisation, et l'organisation de l'administration centrale de son département

**Article Premier :** Conformément aux dispositions du décret n° 075-93 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret vise à fixer les attributions du Ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'Alphabétisation et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2:** Le Ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'alphabétisation est chargé de l'exécution de la politique nationale en matière des affaires islamiques, de l'enseignement originel et de l'alphabétisation. Dans ce cadre, il exerce les attributions suivantes :

#### En matière des affaires islamiques :

- Consolider les valeurs et les vertus islamiques ;
- Donner l'image de marque de l'islam dans son universalité, sa modération et sa tolérance ;
- Promulguer la Fetwa et la rendre à la portée du citoyen ;
- Lutter contre toute forme de fanatisme religieux, de déviance intellectuelle, combattre les idéologies destructives et faire face aux courants de délinquance morale et d'aliénation ;
- Encourager le dialogue et la cohabitation pacifique entre les différentes civilisations et cultures ;
- Redynamiser le rôle du Département dans le service des causes nationales et internationales et renforcer la paix sociale ;

- Encourager et promouvoir la recherche dans tous les disciplines islamiques ;
- Organiser le pèlerinage et la Oumra et prendre toutes les mesures nécessaires, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur, pour leur bon accomplissement ;
- Assurer l'essor des mosquées, leur sauvegarde et œuvrer pour qu'elles assument leur mission de lieux de culte et d'éducation ; leur assurer la tranquillité, la quiétude et la vénération nécessaires ;
- Promouvoir les liens et relations avec les pays, organisations et institutions islamiques dans le domaine des Awkafs/Wakfs, affaires islamiques et enseignement originel et l'alphabétisation ;
- Rendre plus actives et efficaces les contributions du département dans les projets de développement à travers les Awakafs et la zakat.

**En matière de l'enseignement originel :**

- Encourager l'enseignement originel et préserver sa pérennité ;
- Protéger les mahadras, préserver leur spécificité civilisationnelle, et leur ouvrir des perspectives d'échanges avec les établissements semblables d'enseignement originel dans les pays et communautés islamiques de part le monde ;
- Promouvoir l'enseignement originel en le dotant des principes des connaissances et méthodologies modernes ;
- Restituer le rayonnement scientifique et culturel des mahadras ;
- Œuvrer à la promotion de l'enseignement originel supérieur et promouvoir la recherche et le rayonnement en matière de prédication islamique du pays à travers la promotion des instituts religieux (secondaires et supérieurs) et la fondation d'une université islamique avec des facultés spécialisées ;
- Elargir la sphère de l'enseignement originel et améliorer son rendement ;
- Œuvrer à l'insertion les sortants des mahadras dans la vie active.

**En matière d'alphabétisation**

Mettre en œuvre et exécuter la stratégie du gouvernement en matière d'alphabétisation, par la planification, l'animation, l'impulsion, l'orientation, la coordination, l'évaluation et le réajustement de toute activité relative à l'alphabétisation.

**Article 3:** le ministère des affaires islamiques, de l'enseignement originel et de l'alphabétisation assure la tutelle sur les établissements suivants :

- les universités islamiques et les instituts religieux supérieurs et secondaires ;
- les centres de formation professionnelle des sortants des mahadras ;
- les institutions opérant dans le domaine des awghafs et la zakat .

**Article 4:** Pour l'exécution de la mission générale prévue à l'article 2 ci-dessus, le ministre des affaires islamiques, de l'enseignement originel et de l'alphabétisation dispose de :

- Un cabinet du Ministre ;
- Un secrétariat général ;
- Directions centrales et régionales ;
- Un conseil scientifique pour la Fetwa et la pensée islamique.

**I- LE CABINET DU MINISTRE**

**Article 5 :** Le cabinet du Ministre comprend trois (3) chargés de mission, sept (7) conseillers techniques, une inspection interne et un secrétariat particulier du Ministre.

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

**Article 7 :** Les conseillers techniques exercent leur mission sous l'autorité directe du

Ministre. Ils s'occupent de l'élaboration des études, des notes de consultation, et des propositions sur les dossiers que le ministre leur confie. Les conseillers techniques se spécialisent respectivement et, en principe, conformément aux indications ci-après :

- Un conseiller technique chargé des affaires islamiques ;
- Un conseiller technique chargé de l'enseignement originel ;
- Un conseiller technique chargé de l'alphabétisation ;
- Un conseiller technique chargé des affaires juridiques ;
- Un conseiller technique chargé de la communication ;
- Un conseiller technique chargé de la coopération et de la planification ;
- Un conseiller technique chargé des nouvelles technologies.

**Article 8 :** L'inspection interne du Ministère est chargée, sous l'autorité directe du ministre, des tâches définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993. A cet effet, les attributions suivantes lui sont confiées :

- s'assurer de l'efficacité de la gestion de l'ensemble des activités des services du département et des institutions sous sa tutelle, leur respect des réglementations et lois en vigueur ;
- évaluer les résultats obtenus, analyser les écarts par rapport aux prévisions, et proposer les mesures de correction qui s'imposent. Elle informe le ministre des dysfonctionnements constatés.
- L'inspection interne est dirigée par un inspecteur général ayant le rang d'un conseiller technique du ministre, assisté par quatre inspecteurs ayant le rang de directeur central.

**Article 9 :** le secrétariat particulier du ministre assure la gestion des affaires particulières du ministre. Il est dirigé par un secrétaire particulier nommé par arrêté du ministre des affaires islamiques, de

l'enseignement originel et de l'alphabétisation. Le secrétaire particulier a le rang de chef de service central.

## II- LE SECRETARIAT GENERAL

**Article 10:** le secrétariat général veille à l'exécution des décisions prises par le ministre. Il est chargé de la coordination des activités des différents services du département et est dirigé par un secrétaire général.

Le secrétariat général comprend :

- Le secrétaire général ;
- Les services rattachés directement au Secrétaire général.

### 1- Le secrétaire général

**Article 11:** le Secrétaire général est chargé, sous l'autorité directe du ministre et par délégation, de l'exécution des activités 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 institutions extérieures ;
- l'élaboration du budget du département et le contrôle de son exécution (dépenses) ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles du département.

### 2- Les services rattachés au secrétariat général

**Article 12 :** Sont rattachés au secrétariat général, les services suivants :

- Service de la traduction ;
- Service des nouvelles technologies ;
- Service du secrétariat central ;
- Service Accueil du public.

**Article 13 :** le service de la traduction est chargé de la traduction de l'ensemble des documents et textes relatifs au département.

**Article 14 :** le service des nouvelles technologies est chargé de la gestion et de

l'entretien du parc 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- DIRECTIONS CENTRALES

**Article 17 :** Le Ministère comprend les directions centrales suivantes :

- Direction générale des affaires islamiques ;
- Direction générale de l'enseignement originel ;
- Direction de l'alphabétisation et de l'enseignement des adultes ;
- Direction de la programmation, des statistiques et de coopération ;
- Direction des affaires administratives et financières.

#### 1- La direction générale des affaires islamiques

**Article 18 :** la direction générale des affaires islamiques est chargée de l'animation religieuse du mois béni de Ramadan avec toutes les activités scientifiques, et la coordination et la collaboration avec les institutions islamiques et l'éclairage de l'opinion publique sur les différentes questions ayant trait aux différents aspects de l'islam, l'organisation de la Oumra et du pèlerinage. Il dépêche les missions

d'enseignement et de prêche à l'intérieur du pays comme à l'extérieur

La direction générale des affaires islamiques est dirigée par un directeur général. Elle comprend un service de secrétariat, trois directions centrales à savoir :

- Direction de l'orientation islamique ;
- Direction des mosquées ;
- Direction du pèlerinage et de la Oumra.

#### A- La direction de l'orientation islamique

**Article 19 :** la direction de l'orientation islamique est chargée de la promotion de l'image réelle de l'islam, la lutte contre les idéologies destructives, la promulgation des orientations et l'éclairage de l'opinion publique sur les différentes questions ayant trait aux différents aspects de l'islam : foi, pratiques, transactions, valeurs ou comportement.

La direction de l'orientation islamique est dirigée par un directeur. Elle comprend quatre services:

- Service des activités saisonnières ;
- Service des activités permanentes ;
- Service de la coordination et du suivi des activités de bienfaisance;
- Service des associations et zawiya.

**Article 20 :** le service des activités saisonnières est chargé de l'animation religieuse du mois béni de Ramadan avec toutes activités scientifiques, culturelles et sociales appropriées. Il dépêche périodiquement des missions d'enseignement et de prêche à l'intérieur du pays comme à l'extérieur. Ce service comprend deux divisions :

- Division du Ramadan et des croissants lunaires ;
- Division des missions de prêche.

**Article 21 :** Le service des activités permanentes est chargé de :

- Elucider l'image réelle de l'islam (rites que des croyances) ;
- Contribuer à la sauvegarde des anciens manuscrits en coordination avec les institutions compétentes ;
- Combattre toute forme de déviation ou perversion morale ou religieuse ;
- Participer aux festivités et manifestations nationales et internationales à caractère islamique.

Ce service comprend deux divisions :

- Division de l'information et de la publication ;
- Division des colloques et séminaires.

**Article 22 :** le service de la coordination et du suivi des activités de bienfaisance est chargé de la coordination entre les organes, organisations, clubs et associations opérant dans le domaine des activités de bienfaisance et de les immuniser contre les dangers de l'extrémisme et de la déchéance.

Ce service comporte deux divisions :

- La division des activités de bienfaisance islamique;
- La division des activités de bienfaisance non gouvernementale.

**Article 23 :** Le service des associations et zawiyas est chargé de la supervision des différentes activités organisées par les associations et zawiyas ainsi que leur accréditation et la coordination de leur activité. Ce service comprend deux divisions :

- Division des associations ;
- Division des zawiyas.

#### ***B- La direction des mosquées***

**Article 24 :** la direction des mosquées est chargée de :

- Assurer le bon accomplissement par les mosquées de leur mission religieuse et éducative ;

- L'organisation des procédures d'autorisation pour la construction des mosquées et le suivi de leur fonctionnement ;
- Agrément des imams, leur titularisation et l'autorisation de l'instauration des prières publiques du vendredi ;
- Appui et encadrement des imams, orateurs et muezzins ;
- L'organisation des activités scientifiques et éducatives au sein des mosquées ;
- Elaboration des études relatives à la construction, équipement et entretien des mosquées.

La direction des mosquées est dirigée par un directeur. Elle comporte deux services :

- Service de la gestion des mosquées ;
- Service de la formation et de l'encadrement.

**Article 25 :** Le service de la gestion des mosquées est chargé d'exécuter les tâches relatives à la légalisation des mosquées, leur soutien matériel et moral, le suivi des activités scientifiques et éducatives qui y sont organisées, ainsi que de trouver des solutions idoines aux contentieux éventuels les concernant. Ce service comprend deux divisions :

- Division du soutien et de la légalisation ;
- Division de l'animation et de l'évaluation.

**Article 26 :** le service de la formation et de l'encadrement est chargé de former les imams à travers des sessions de formation. Il s'occupe également de l'élaboration des études et de la proposition des conceptions et visions susceptibles de promouvoir et améliorer le rendement de la filière des mosquées. Ce service comprend deux divisions :

- Division de la formation des imams ;
- Division des études et de l'encadrement.

**C- La direction du pèlerinage et de la Oumra**

**Article 27 :** la direction du pèlerinage et de la oumra est chargée de l'organisation du pèlerinage et de la oumra pendant les deux phases de préparation et d'exécution, elle comprend deux services :

- Service du pèlerinage ;
- Service de la oumra.

**Article 28 :** Le service du pèlerinage est chargé de la supervision et de l'organisation du pèlerinage pendant les deux phases de préparation et d'exécution.

**Article 29 :** le service de la oumra est chargé de l'étude des dossiers présentés par les agences de voyage candidates à l'organisation de la oumra ainsi que leur accréditation et le suivi de leurs activités.

**2- La direction générale de l'enseignement originel**

**Article 30 :** La direction générale de l'enseignement originel est chargée de l'exécution des missions en matière de l'enseignement originel, la recherche scientifique, des mahadras et la formation professionnelle.

La direction générale de l'enseignement originel est dirigée par un directeur général. Elle comporte une division de secrétariat, et deux directions :

- Direction des instituts scientifiques et centres professionnels ;
- Direction des mahadras et des instituts communautaires.

**A- La direction des instituts scientifiques et centres professionnels**

**Article 31 :** la direction des instituts scientifiques et des centres professionnels est chargée de consolider les bases d'un système

d'enseignement éducatif originel parallèle et en complémentarité avec le système d'enseignement public; un système visant à la promotion des générations des savants et ulémas de la Charia, distingués par leur apprentissage par cœur, l'ouverture à l'autre, l'acquisition des connaissances et savoir-faire de la modernité. Cette direction est chargée notamment de :

- Coordonner l'action des instituts scientifiques et des centres professionnels et veiller à l'application de leurs programmes ;
- Créer des passerelles flexibles entre l'enseignement public et l'enseignement originel
- Réaliser des études de terrain et de documentation sur l'enseignement originel : les atouts, les contraintes et les opportunités ;
- La coordination et la collaboration avec les Awkaf pour la création de projets de Awkaf au profit de l'enseignement originel.

La direction des instituts scientifiques et centres professionnels est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- Service du suivi et de la promotion ;
- Service des programmes et des examens.

**Article 32 :** Le service du suivi et de promotion est chargé du suivi du fonctionnement des instituts scientifiques et des centres professionnels, l'inscription des observations positives et négatives, pour en faire une base de données fiable permettant d'identifier le niveau de progression ou de recul de la performance desdits établissements, mais aussi un moyen de leur évaluation et promotion. Ce service comporte une seule division :

- Division des centres professionnels et des instituts scientifiques.

**Article 33 :** le service des programmes et des examens est chargé de la définition du parcours scientifique et éducatif des étudiants des instituts scientifiques et des centres

professionnels, avec la précision des différentes étapes de ce curriculum, de sorte à garantir les objectifs tracés. Dans ce cadre, on tiendra à toute exigence nécessaire pour l'efficacité et la crédibilité des diplômes et la promotion des niveaux des sortants et des compétences des enseignants et formateurs. Ce service comporte une seule division :

- Division de la formation continue.

**B- La direction des mahadras et des instituts communautaires**

**Article 34 :** La direction des mahadras et des instituts communautaires est chargée d'exécuter la mission de développer et moderniser l'enseignement des mahadras, et de veiller à le rendre en complémentarité avec l'enseignement public.

Cette direction est chargée notamment de :

- la promotion et l'organisation de l'enseignement originel, la régulation de ses méthodes et la mise en harmonie de ses programmes ;
- La supervision des écoles et crèches coraniques et leur encadrement, orientation et l'évaluation de leur performance ;
- L'introduction des principes des sciences et disciplines utiles telle que l'instruction civique, la gestion, les nouvelles technologies et la méthodologie de recherche dans les programmes d'études des mahadras.

La direction des mahadras et des instituts communautaires est dirigée par un directeur. Elle comporte deux services :

- Service d'appui et de promotion ;
- Service des programmes et curricula.

**Article 35 :** le service d'appui et de promotion est chargé de fournir l'ensemble

des formes d'appui matériel et moral possibles aux mahadras, leurs cheikhs et étudiants. Il veille à faciliter l'accomplissement de la performance par les mahadras de leur noble mission et la poursuite de son rayonnement civilisationnel distingué.

Elle œuvre également pour l'amélioration du rendement des mahadras, la promotion des compétences des leurs professeurs et les niveaux de leurs sortants, en tirant profit des nouvelles technologies et connaissances modernes utiles. Ce service comporte deux divisions :

- Division d'appui et du suivi ;
- Division de la formation et de la promotion.

**Article 36 :** le service des méthodes et des programmes est chargé de l'amélioration continue et constante des programmes des mahadras et des instituts communautaires à travers le classement des niveaux des ouvrages originels enseignés et les connaissances et savoirs modernes acquis, et leur distribution par niveau et âge de sorte à garantir la meilleure exploitation du temps des cheikhs et leurs étudiants et faciliter la détermination des niveaux des étudiants et des sortants.

Ce service comporte trois divisions :

- Division des crèches coraniques ;
- Division des programmes originels ;
- Division des programmes modernes.

**3- La direction de l'alphabétisation et de l'enseignement des adultes**

**Article 37 :** La direction de l'alphabétisation et de l'enseignement des adultes est chargée de :

- coordonner et piloter les actions des différents intervenants dans le domaine de l'alphabétisation ;

- promouvoir le partenariat avec les différents opérateurs publics, privés et les associations agissant dans le domaine de l’alphabétisation ;
- développer la recherche dans le domaine de l’alphabétisation ;
- superviser et contribuer à la promotion et au suivi des programmes d’alphabétisation ;
- superviser et contribuer à la promotion et au suivi des programmes d’alphabétisation spécifiques d’éducation de base au profit des enfants non scolarisés ou déscolarisés en vue de leur intégration dans le système scolaire formel ou leur préparation à la vie active ;
- Assurer le suivi, l’évaluation et le réajustement de la stratégie en matière d’alphabétisation et d’éducation non formelle.

La direction de l’alphabétisation et de l’enseignement des adultes est dirigée par un directeur assisté d’un directeur adjoint et comprend trois services :

- - Service des programmes et moyens didactiques ;
- - Service du suivi ;
- - Service d’accréditation et de la relation avec les intervenants.

**Article 38 :** Le service des programmes et moyens didactiques est chargé de développer les curricula d’alphabétisation et d’éducation non formelle, de concevoir, d’expérimenter et de valider les outils didactiques. Il est chargé d’améliorer les matériels et les pratiques d’apprentissage. Il est chargé également de promouvoir l’usage des nouvelles technologies de l’information et de la communication (NTIC) comme moyen d’apprentissage :

**Article 39 :** Le service du suivi est chargé de concevoir, de développer les outils appropriés pour assurer un suivi conséquent de la mise

en œuvre de la politique nationale en matière d’alphabétisation.

**Article 40 :** Le service d’accréditation et de la relation avec les intervenants est chargé de mettre en place un cadre réglementaire et des normes d’intervention en matière d’alphabétisation. Il est chargé de procéder à l’accréditation des intervenants et d’impulser, de coordonner et de piloter les activités de mobilisation.

#### **4- La direction de la programmation, des statistiques, de la planification et de la coopération**

**Article 41 :** La direction de la programmation, des statistiques, de la planification et de la coopération est chargée de :

- la contribution à l’élaboration des plans, des programmes spécifiques du département ;
- l’élaboration des études techniques relatives aux requêtes de financement ;
- la réalisation des études économiques et financières relatives aux projets ;
- la contribution à la conception des projets à réaliser et la participation au suivi de leur exécution ;
- la centralisation et le suivi des dossiers de coopération ;
- nouer des liens de coopération avec les autres départements, les partenaires de développement en collaboration avec les organismes et institutions concernées ;
- la réalisation des enquêtes statistiques relatives aux affaires islamiques, à l’enseignement originel et à l’alphabétisation, ou à tout autre domaine du ressort de la compétence du ministère, et ce en coordination avec les institutions concernées.
- l’élaboration d’une stratégie nationale pour la promotion de l’enseignement originel.

La direction est dirigée par un directeur et comprend trois services :

- Service des études, de la programmation et du suivi ;
- Service de la coopération ;
- Service des statistiques.

**Article 42 :** Le service des études, de la programmation et du suivi est chargé de :

- la réalisation des enquêtes statistiques relatives aux affaires islamiques, à l'enseignement originel et à l'alphabétisation, ou à tout autre domaine du ressort de compétence du ministère, et ce en coordination avec les institutions concernées.
- Le suivi de l'exécution des programmes et plans tracés par le département, et l'évaluation quantitative et qualitative des réalisations
- la conception et planification des projets à réaliser.

Ce service comporte une division pour les études et la programmation .

**Article 43 :**Le service de la coopération est chargé de :

- nouer des liens entre le ministère et les autres départements, partenaires de développement et organisations non gouvernementales ;
- centralisation et suivi des dossiers de coopérations ;
- recherche de financement des projets conçus ;

Ce service comporte une division pour la coopération

**Article 44 :** le service des statistiques est chargé de l'élaboration de l'ensemble des statistiques nécessaires pour la promotion du département, le diagnostic permanent de son état des lieux, en coopération avec toutes les parties concernées ;

Ce service comporte la division du suivi des statistiques.

#### **5- La direction des affaires administratives et financières**

**Article 45 :** la direction des affaires administratives et financières est chargée, sous la supervision directe du secrétaire général, des pouvoirs suivants :

- la gestion du personnel du département et le suivi de leur carrière professionnelle ;
- l'entretien du matériel et immeubles du département ;
- les marchés ;
- l'élaboration du projet du budget annuel du ministère en collaboration avec les autres directions ;
- le suivi des dépenses sur le budget et autres ressources financières du ministère a travers la précision des dépenses et le contrôle de 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 comporte trois services :

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

**Article 46 :** Le service du personnel est chargé de :

- la gestion des carrières professionnelles des fonctionnaires et agents du département ;
- l'étude des plans de formation professionnelle et la proposition de leur exécution au profit des employés du personnel du ministère avec proposition de toute mesure susceptible de promouvoir le rendement du travail administratif.

- Ce service comporte une division pour la formation et le suivi

**Article 47 :** Le service de la comptabilité et du matériel est chargé de l'élaboration du budget, du suivi de son exécution, de la tenue des registres comptables et de la gestion et d'entretien du matériel et du mobilier. Il comporte une division pour la documentation et le mobilier

**Article 48 :** Le service des marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du ministère. Il assure l'intérêt optimal des concurrences disponibles. Ce service comporte une division de la concurrence.

#### IV- LES DIRECTIONS REGIONALES

**Article 49 :** Les directions régionales des affaires islamiques, de l'enseignement originel et de l'alphabétisation sont chargées de l'application et du suivi de la politique du département sur le plan régional, et ce en coordination avec les autorités locales. Les directions régionales, placées sous l'autorité du secrétaire général, relaient les structures du Département dans la Wilaya. Chaque direction régionale comporte deux services:

- - Le service des affaires islamiques et de l'enseignement originel ;
- - Le service de l'alphabétisation.

Un arrêté du ministre des affaires islamiques, de l'enseignement originel et de l'alphabétisation fixera l'organisation, le ressort territorial et le fonctionnement des Directions régionales

#### V- LE CONSEIL SCIENTIFIQUE POUR LA FETWA ET LA PENSEE ISLAMIQUE

**Article 50 :** il est créé auprès du ministre des affaires islamiques, de l'enseignement originel et de l'alphabétisation, un conseil islamique pour la Fetwa et la pensée

islamique chargé de la lutte contre les phénomènes du terrorisme, extrémisme et intégrisme suivant le rite malikite. Il œuvre également à la promotion du dialogue, de la cohabitation pacifique, l'adoption du juste milieu et de la tolérance dans la pensée et le comportement.

Pour cet effet, le Conseil fait recours à l'ensemble des moyens légitimes tels que les conférences, les colloques, les séminaires, les séances – débats, les programmes, missions et recherches spécialisés, ...etc.

Un arrêté du ministre définira les attributions l'organisation et le mode de fonctionnement du Conseil. Le conseil aura des représentations au niveau régional et local.

#### VI- DISPOSITIONS FINALES

**Article 51 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'Alphabétisation, 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 52 :** Il est institué au sein du Ministère des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'Alphabétisation un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**Article 53 :** Sont abrogées l'ensemble des dispositions antérieures au présent décret et

notamment celle du décret n° 097-2007 du 20 juin 2007 et du le décret n° 111-2008 du 17 juin 2008 fixant les attributions du Ministre de l'éducation Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département

**Article 54 :** Le Ministre des Affaires Islamiques, de l'Enseignement Originel et de l'Alphabétisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de la Mauritanie.

---

**Décret n° 205-2008** du 09 Novembre 2008 fixant les attributions du Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports 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 Culture, de la Jeunesse et des Sports et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**ARTICLE 2 :** Le Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports a pour mission de concevoir, d'élaborer et de mettre en oeuvre la politique du Gouvernement dans les secteurs de la culture, de la Jeunesse et des Sports.

Dans ce cadre, il a notamment pour attributions :

**1) Au titre de la culture :**

- assurer l'inventaire, la conservation, la valorisation et la diffusion du patrimoine culturel national sous toutes ses formes;
- garantir l'accès de tous les citoyens à la vie culturelle, notamment par la promotion des activités culturelles, l'élaboration et l'exécution de programmes tendant à stimuler et diffuser la production culturelle nationale ;
- assurer l'espace nécessaire à l'épanouissement des capacités créatrices des citoyens ;
- promouvoir, et intégrer dans les programmes nationaux, le respect de la diversité culturelle du pays ;
- élaborer des textes législatifs et réglementaires relatifs à la culture;
- élaborer et favoriser l'application des conventions internationales en matière de culture;
- promouvoir les études des projets de développement des infrastructures de la culture ;
- développer la coopération en matière de culture.

**2) Au titre de la Jeunesse :**

- mettre en œuvre des mesures nécessaires au développement du mouvement associatif en milieu jeune et à l'insertion sociale,
- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale dans le domaine de la jeunesse;
- mettre en place un système de formation de cadres spécialisés pour l'encadrement des activités de la jeunesse;
- développer la concertation avec les autres structures concernées par la mise en œuvre de la politique nationale de la jeunesse;
- élaborer des textes législatifs et réglementaires relatifs à la jeunesse;
- élaborer et favoriser l'application des conventions internationales en matière de jeunesse;
- promouvoir les études des projets de développement des infrastructures de jeunesse ;

- développer la coopération en matière de jeunesse.

### 3) Au titre des Sports

- mettre en œuvre des mesures nécessaires à la promotion du sport de masse et au développement du sport de haut niveau ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique nationale dans le domaine des sports ;
- mettre en place un système de formation de cadres spécialisés pour l'encadrement de la pratique sportive ;
- développer la concertation avec les structures concernées par la mise en œuvre de la politique nationale des sports ;
- élaborer des textes législatifs et réglementaires relatifs aux Sports ;
- élaborer et favoriser l'application des conventions internationales en matière de sports ;
- promouvoir les études des projets de développement des infrastructures des sports ;
- développer la coopération en matière des sports.

**ARTICLE 3 :** Le Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports coordonne l'activité du Conseil du Prix de Chinguitt. Il exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements et institutions suivants :

- la Commission Nationale pour l'Education, la Culture et les Sciences(CNECS) ;
- l'Institut Mauritanien de Recherche Scientifique (IMRS) ;
- l'Office National des Musées (ONM) ;
- l'Etablissement de la Bibliothèque Nationale (BN) ;
- la Fondation Nationale pour la Sauvegarde des Villes Anciennes (FNSVA) ;
- le Centre National de Formation des Cadres de la Jeunesse et des Sports (CNFCJS) ;
- l'Office du complexe olympique (O.C.O).

**ARTICLE 4:** L'administration centrale du Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports comprend :

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

Au niveau régional, l'administration du Ministère est constituée par les délégations régionales de la culture, de la jeunesse et des sports.

#### I – Le Cabinet du Ministre

**ARTICLE 5:** Le Cabinet du Ministre comprend deux chargés de mission, cinq conseillers techniques, l'Inspection interne et le secrétariat particulier.

**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. Ils se spécialisent respectivement, et en principe, conformément aux indications ci-après :

- un conseiller technique chargé des affaires juridiques
- un conseiller technique chargé des affaires culturelles ;
- un Conseiller technique chargé de la Jeunesse ;
- un conseiller technique chargé des Sports ;
- un conseiller technique chargé de la communication.

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

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Ministre et est assisté de deux inspecteurs qui ont rang de directeurs centraux et dont le premier est chargé de la culture et le second de la Jeunesse et des Sports..

**ARTICLE 9** : 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 10** : 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 11** : 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 12** : 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 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 Culture et des Arts;
- la Direction du Patrimoine Culturel ;
- la Direction de la Lecture Publique ;
- la Direction de la Promotion de la Jeunesse ;
- la Direction des Sports et de l'Education Physique ;
- la Direction des Affaires Administrative et Financière.

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

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

- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies nationales dans les domaines de la culture, de la jeunesse et des sports;
- concevoir, suivre et exécuter la politique du département en matière de coopération internationale ;
- centraliser les données relatives à l'ensemble des programmes de coopération du Ministère avec les différents partenaires au développement ;
- contribuer à l'élaboration des projets du Ministère et à leur inscription dans le plan d'action du Département ;
- participer aux réunions des commissions mixtes ;
- élaborer les bilans d'exécution des projets et activités du Ministère inscrits au programme d'action ;

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

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

**ARTICLE 19** : Le Service des Etudes est chargé, en collaboration avec les différentes

directions, de réaliser des études générales et spécifiques en matière de culture, de jeunesse et de sports. Il comprend deux Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division Méthodologie et Outils.

**ARTICLE 20**: le Service de la Programmation et du Suivi est chargé de programmer les activités du département et de suivre l'exécution des projets. Il comprend deux divisions :

- Division de la programmation ;
- Division du suivi et de l'évaluation.

**ARTICLE 21** : Le Service de la Coopération est chargé de la coordination, de l'orientation et du suivi de la Coopération dans les différents secteurs. Il comprend deux divisions :

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

### **2- La Direction de la Culture et des Arts**

**ARTICLE 22** : La Direction de la Culture est chargée de :

- organiser les festivals et journées culturelles ;
- veiller au développement et à la valorisation de la musique et des arts populaires ;
- faire connaître les arts populaires à l'intérieur et à l'extérieur du pays ;
- encourager la professionnalisation dans les domaines de la culture ;
- encourager la distribution et la production théâtrale et audio-visuelle ;
- promouvoir et appuyer la production artistique nationale dans sa diversité ;
- veiller à l'organisation et au suivi des structures de production d'art dramatique et audio-visuel ;
- promouvoir et diffuser la production cinématographique nationale;

- promouvoir et diffuser les arts plastiques ;
- coordonner et appuyer les associations opérant dans le domaine de la culture.

La Direction de la Culture est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur

Adjoint. Elle comprend quatre services :

- le Service de la Promotion artistique ;
- le Service de la Propriété intellectuelle et de la législation ;
- le Service de l'Animation culturelle ;
- le Service chargé du cinéma et du théâtre.

**ARTICLE 23:** Le service de la Promotion Artistique est chargé de la promotion des Arts, du suivi des centres culturels régionaux et locaux, du suivi des relations avec les artistes, les associations culturelles et artistiques, et avec les centres culturels étrangers.

Il comprend deux divisions :

- Division des Arts ;
- Division du suivi des centres et associations culturels.

**ARTICLE 24 :** Le Service de la propriété intellectuelle et de la législation est chargé, en rapport avec les organismes concernés, du suivi et de la centralisation des questions relatives à la propriété littéraire et artistique ainsi que des mécanismes de leur protection.

Il comprend deux divisions :

- Division de la propriété littéraire et artistique ;
- Division chargée des textes et conventions ;

**ARTICLE 25 :** Le Service de l'animation culturelle est chargé de la supervision et de la préparation des manifestations à caractère culturel et artistique, en collaboration avec les communes.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'animation ;
- Division des relations avec les associations.

**ARTICLE 26 :** le service du cinéma et du théâtre est chargé de :

- promouvoir du cinéma et du théâtre ;
- superviser les manifestations cinématographiques et théâtrales ;
- coordonner et appuyer les activités des associations opérant dans le domaine du cinéma et du théâtre.

IL comprend deux divisions :

- la division du cinéma ;
- a division du théâtre.

### **3- La Direction du Patrimoine Culturel**

**ARTICLE 27 :** La Direction du Patrimoine Culturel est chargée de :

- veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la connaissance et la sauvegarde du patrimoine culturel ;
- assurer et faire assurer l'inventaire, la collecte et le classement des éléments représentatifs du patrimoine, matériel et immatériel, en vue de leur sauvegarde et de leur mise à disposition au public ;
- veiller à l'état de conservation des sites et monuments historiques et faire effectuer les travaux de restauration nécessaires par les agences spécialisées;

La Direction du Patrimoine Culturel est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur

Adjoint.

Elle comprend trois services :

- le Service des Etudes et de la Promotion ;
- le Service du Patrimoine matériel ;
- le Service du Patrimoine immatériel ;

**ARTICLE 28 :** Le Service des Etudes et de la Promotion est chargé de réaliser les études relatives aux biens culturels en vue de leur classement ou de leur protection, de participer à l'élaboration des plans directeurs des sites à

classer. Il assure la promotion et la valorisation du patrimoine.

Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Promotion et de la Valorisation.

**ARTICLE 29** : Le Service du Patrimoine matériel est chargé, en étroite collaboration avec les services concernés, de la tenue et de la mise à jour des registres d'inventaire des biens culturels matériels, d'initier et de suivre les procédures de classement et protection du patrimoine tangible.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'Inventaire ;
- Division du Classement.

**ARTICLE 30**: Le service du Patrimoine immatériel est chargé de la tenue et de la mise à jour des registres d'inventaire des biens culturels immatériels, de la réalisation des études y relatives, de la coordination des activités de collecte et de promotion de ces biens. Il émet un avis sur les autorisations de leur exploitation à des fins commerciales.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'Inventaire ;
- Division de l'exploitation.

#### **4- la Direction de la Lecture Publique**

**ARTICLE 31** : La Direction de la Lecture Publique suit, impulse et coordonne les politiques de développement de la lecture publique, collecte les données statistiques nécessaires à l'évaluation de ces pratiques et assure le contrôle technique des bibliothèques et autres maisons du livre. Elle traite des questions posées par la création, l'édition, la diffusion, la distribution et la promotion du livre en Mauritanie et à l'étranger ; elle

contribue notamment au développement des entreprises d'édition et de librairie, à l'intégration des nouvelles technologies, ainsi qu'aux études et recherches sur la lecture et l'industrie du livre. Elle est enfin chargée :

- de la supervision des activités de la lecture publique et de promotion de ces activités sur l'ensemble du territoire national ;
- de l'élaboration d'outils d'organisation et de gestion modernes, basées sur les nouvelles technologies, au profit des bibliothèques et maisons du livre ;
- de la supervision et de la coordination des activités des bibliothèques publiques et autres maisons du livre ;
- de la formation des agents chargés de la gestion des bibliothèques et autres maisons du livre ;
- du renforcement de la coopération sous-régionale, régionale et internationale dans le domaine de la lecture ;
- de la constitution, la conservation, le catalogage et la publication des collections documentaires nécessaires aux travaux de recherche menés dans les bibliothèques et autres maisons du livre ;

Le Directeur est assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- le service de l'animation et de suivi des unités documentaires ;
- le service des acquisitions et équipements ;
- le service technique.

**ARTICLE 32** Le service de l'animation culturelle et du suivi des unités documentaires est chargé de :

- coordonner, l'ensemble des activités documentaires des bibliothèques et autres maisons du livre, en particulier pour la production et la diffusion de l'information, de façon à assurer la rationalisation et l'utilisation maximale des ressources ;
- initier des projets culturels et organiser des activités de promotion et de sensibilisation : foire du livre, semaine de la lecture, etc.

- concevoir et mettre à la disposition des bibliothèques et des maisons du livre les services et les technologies qui leur permettent une utilisation maximale des ressources et d'élargir l'accès à l'information et à la documentation spécialisées ;
- favoriser le développement de collections de quantité et de qualité suffisantes pour satisfaire les besoins courants du plus grand nombre des usagers ;
- participer à des activités de concertation et de coordination entre les institutions (bibliothèques ou tout autre organisme oeuvrant dans le domaine de l'information) au niveau national et international en vue de partager des tâches ou d'une accessibilité élargie à l'information et à la documentation.

Il comprend deux divisions :

- Division de la coordination ;
- Division de la Documentation.

**ARTICLE 33:** Le service des acquisitions et équipements planifie, centralise les commandes d'ouvrages et assure la répartition et la diffusion des fonds documentaires dans les réseaux de bibliothèques et autres maisons du livre. Il supervise l'acquisition des matériels didactiques et des jeux éducatifs. Il assure le suivi de la production et de la reprographie des outils de gestions nécessaires au fonctionnement des unités documentaires : ouvrages, fiches de livre, formulaires et recueils statistiques, signalisations, dépliants, affiches, etc.

**ARTICLE 34:** Le service technique intervient à titre de conseil auprès des bibliothèques et autres maisons du livre. Il agit à tous les stades de « l'acte de construire » : programmation architecturale, études de faisabilité, choix des architectes, suivi des études et du projet architectural, suivi du chantier. Il peut procéder à l'installation, l'entretien et la réparation des équipements audiovisuels et assure le suivi technique des

médiathèques. Le service prodigue des conseils au niveau de la maintenance dans des domaines spécifiques comme l'information, la climatisation, etc.

### **5- la Direction de la Promotion de la Jeunesse**

**ARTICLE 35:** La Direction de la Promotion de la Jeunesse élabore, coordonne et évalue les politiques en faveur de la promotion de la jeunesse et de la vie associative.

Elle contribue à la coordination des actions interministérielles concernant la jeunesse et participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de promotion et de développement de la vie associative. Elle soutient les actions d'intérêt général des associations de jeunesse.

Dans ce cadre, elle est chargée en particulier :

- d'amener les jeunes à prendre conscience de leur rôle dans la participation à l'effort de développement national ;
- de mettre en place les stratégies visant la création des conditions favorables à l'ancrage de la citoyenneté chez les jeunes ;
- de susciter la création d'associations de jeunesse pour la mise en place d'un tissu associatif fiable ;
- d'assister et soutenir les associations de jeunesse et assurer la coordination et le contrôle de leurs actions ;
- de promouvoir en milieux jeunes, l'organisation des activités d'animation ;
- d'organiser des activités spécifiques de sensibilisation sur le VIH/SIDA, les IST, la drogue et les substances psychotropes en milieux jeunes ;
- d'organiser des activités de sensibilisation de la jeunesse sur les risques et les dangers de la migration clandestine ;
- de promouvoir chez les jeunes, la culture de la paix et de la démocratie ;
- de promouvoir, en milieux jeunes, la pratique des activités socio-éducatives

- devant contribuer à l'épanouissement de la jeunesse ;
- de susciter l'esprit d'entreprise chez les jeunes et de promouvoir leur insertion ;
  - de promouvoir la participation des jeunes aux efforts de développement économique ;
  - de promouvoir la création et la réhabilitation d'infrastructures dédiées à la jeunesse ;
  - de promouvoir les voyages et les échanges entre les jeunes ;
  - de développer les infrastructures de jeunesse (centre d'accueil, centre de vacances, maison des jeunes, théâtres etc.) ;
  - de promouvoir la protection des jeunes ;
  - d'autoriser l'organisation des collectivités éducatives et les activités d'éducation populaire.

La Direction de la Promotion de la Jeunesse est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur adjoint. Il assure l'intérim du Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

La Direction comprend trois services :

- le service des collectivités éducatives et de l'animation ;
- le service des chantiers de jeunesse ; de la vie associative et de l'insertion
- le service de la coopération, de la formation et des infrastructures.

**ARTICLE 36:** Le service des collectivités éducatives et de l'animation est chargé de :

- promouvoir les collectivités éducatives ;
- normaliser l'organisation des collectivités éducatives ;
- évaluer l'impact des collectivités éducatives ;
- promouvoir l'animation socioculturelle ;
- impulser les activités d'animation et de les normaliser ;
- créer le cadre de développement de l'animation socioculturelle ;
- impulser et organiser des manifestations artistiques et culturelles et des loisirs des jeunes ;

- organiser des activités spécifiques de sensibilisation sur le VIH/SIDA, les IST, la drogue et les substances psychotropes en milieux jeunes ;
- organiser des activités de sensibilisation de la jeunesse sur les risques et les dangers de la migration clandestine ;

Ce service comprend deux divisions :

- la division des collectivités éducatives
- la division de l'animation

**ARTICLE 37:** Le service des chantiers de jeunesse et de la vie associative est chargé de :

- promouvoir les échanges nationaux et internationaux ;
- coordonner les mouvements de jeunesse ;
- promouvoir la participation des jeunes aux efforts de développements (foyers de jeunesse, auberges de jeunesse, centres d'accueils, périmètres maraîchers, reboisement etc....) ;
- promouvoir le développement de la vie associative et des organisations de jeunesse.

Ce service comprend deux divisions :

- Division des chantiers de jeunesse
- Division de la vie associative

**ARTICLE 38** Le service de la coopération de la formation et des infrastructures est chargé de :

- suivre et promouvoir la coopération bilatérale et multilatérale en matière de jeunesse ;
- organiser les sessions de formations et de perfectionnement ;
- délivrer les attestations de stages et de formations ;
- promouvoir, coordonner et suivre la création d'infrastructures adaptées et en assurer la maintenance ;
- assurer la réglementation en matière de création des infrastructures de jeunesse.

Ce service comprend trois divisions :

- Division de la coopération ;

- Division de la formation ;
- Division des infrastructures.

### **6- la Direction des Sports et de l'Education Physique**

**ARTICLE 39:** La Direction des Sports et de l'Education Physique est chargée :

- d'étudier et de proposer, en concertation avec les partenaires sectoriels concernés, la stratégie nationale en matière de sport ;
- d'élaborer et de proposer les programmes scolaires en matière de développement de l'éducation physique et des sports ;
- d'œuvrer à l'instauration et au suivi du professionnalisme sportif ;
- d'assurer l'animation et le contrôle technique et administratif des fédérations, des ligues et associations sportives ;
- de définir les modalités d'aide en direction du mouvement sportif et ce en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- d'assurer le suivi et la mise en œuvre des plans de préparation des athlètes et des équipes nationales et ce en relation avec les fédérations sportives concernées ;
- de préparer les contrats d'objectifs des athlètes de haut niveau, des équipes nationales et des fédérations nationales sportives ;
- de coordonner et d'évaluer toutes les actions visant à la promotion des activités des athlètes de haut niveau, des équipes nationales et leur encadrement ;
- de contribuer à la mise en place d'un système unifié de classification des athlètes d'élite ;
- de promouvoir, de coordonner et d'assurer les activités du sport d'élite et de masse ;
- d'élaborer des plans et programmes de développement du sport.
- d'œuvrer pour la détection des talents sportifs et pour la création des centres de formation ;
- de développer et d'assurer le suivi des structures de support notamment, dans le domaine de la médecine du sport et de la lutte contre le dopage ;

- de susciter et d'encourager la recherche dans la sciences et les techniques des activités physiques et sportives (STAPS) ;
- de promouvoir la création et la réhabilitation d'infrastructures sportives ;
- d'étudier toutes les voies pour la création d'associations et de fédérations sportives en conformité avec la tendance moderne de gestion ou de développement d'un sport de haut niveau.

La Direction des Sports et de l'Education Physique est dirigée par un Directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend quatre services:

- Service des infrastructures et des équipements sportifs ;
- Service de la compétition et du sport de haut niveau ;
- Service de l'éducation physique et de l'animation sportive ;
- Service de la planification, de la formation et de la législation.

**ARTICLE 40 :** Le service des infrastructures et des équipements sportifs est chargé :

- de mettre à la disposition du grand public, des associations et clubs des infrastructures et des installations sportives et de superviser leur maintenance et leur réhabilitation ;
- d'élaborer et mettre en œuvre les programmes en matière d'infrastructures et d'équipements sportifs.

Ce service comprend deux divisions :

- la division des infrastructures sportives ;
- la division des équipements sportifs ;

**ARTICLE 41:** Le service de la compétition, des équipes nationales et du sport de haut niveau est chargé:

- d'orienter et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des plans de préparation et de compétitions des athlètes de haut niveau et des équipes nationales en relation avec les fédérations sportives nationales concernées ;

- de proposer les contrats d'objectifs qui seront soumis aux athlètes de haut niveau , aux équipes nationales ainsi qu'aux fédérations nationales sportives, de coordonner, d'évaluer et de contrôler toutes les actions visant à la promotion des activités des athlètes de haut niveau, des équipes nationales et leur encadrement ;
- de contribuer à la mise en place d'un système unifié de classification des athlètes d'élite et à sa mise en œuvre,
- du suivi des compétitions sportives : civiles, scolaires et universitaires, travaillistes, saisonnières ;

Ce service comprend deux divisions :

la Division de la compétition et des équipes nationales ;

- la Division du Sport de Haut Niveau.

**ARTICLE 42 :** Le Service de l' Education Physique et de l'Animation Sportive

Le Service de l'Education Physique et de l' Animation Sportive est chargé :

- contribuer à la définition des plans d'actions et des programmes en matière d'éducation physique et sportive ;
- initier avec les structures concernées des programmes d'animation et de compétitions sportives en milieu scolaire et universitaire ;
- élaborer des activités d'animation et de loisirs ;
- définir et de mettre en œuvre en relation avec les fédérations sportives nationales les méthodes et les plans de détection en milieu scolaire et universitaire.

Ce service comprend deux divisions :

- la Division de l' Education Physique ;
- la Division de l'Animation Sportive.

**ARTICLE 43** Service de la planification, de la formation et de la législation est chargé :

- de la collecte de toute la documentation relative à la pratique sportive, à la gestion

des fédérations et des associations sportives ;

- d'élaborer les plans de programme d'activités en matière de formation et de valorisation de l'encadrement et d'en assurer le suivi et le contrôle ;
- de planifier et de développer les activités ayant trait aux formations et qualification dans les domaines des sports et des activités d'animation et de loisirs ;
- de participer à l'organisation des examens et concours et aux sanctions de formation en rapport avec ses missions ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des actions entreprises dans les domaines des formations liées aux activités des jeunes et métiers y afférents ;
- au suivi de l'application des dispositions juridiques en vigueur par les fédérations et les associations sportives ;
- de participer à la définition et à l'élaboration, en relation avec les structures et organes concernés, des plans et programme de formation continue, de recyclage et de perfectionnement ;
- de proposer les amendements ou révision de textes juridiques en rapport avec la pratique ou la gestion du sport.

Ce service comprend deux divisions :

- Division de la Planification ;
- Division de la Formation et de la Législation.

**7 – La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**ARTICLE 44:** 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 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 :

- le Service des Marchés;
- le Service de la Comptabilité;
- le Service du Personnel.

**ARTICLE 45 :** Le Service des Marchés est chargé de l'élaboration et du suivi des marchés administratifs du Ministère.

**ARTICLE 46 :** 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 47 :** Le Service du personnel est chargé de :

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

#### **TITRE IV - Délégation Régionale de la Culture, de la Jeunesse et des Sports**

**ARTICLE 48 :** Il est créé au niveau de chaque chef lieu de Wilaya, une Délégation régionale de la culture, de la Jeunesse et des Sports structurée en services et dirigée par un délégué régional nommé par arrêté du

Ministre de la culture, de la jeunesse et des sports ;

**ARTICLE 49:** Le délégué régional de la culture, de la jeunesse et des sports est investi de tous les pouvoirs à l'effet d'orienter, coordonner et de contrôler l'activité des différentes structures du Ministère au niveau régional conformément aux politiques et mesures arrêtées par le département.

**ARTICLE 50 :** L'organisation interne des délégations régionales et les attributions des délégués régionaux sont précisées par arrêté du Ministre de la culture, de la Jeunesse et des Sports.

#### **TITRE V - Dispositions Finales**

**ARTICLE 51 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports, 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 52 :** Il est institué au sein du Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par semestre.

**ARTICLE 53 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 083-

2007 du 15 juin 2007 fixant les attributions du Ministre de la Culture et de la Communication et l'organisation de l'administration centrale de son département et le décret n°.092-2007 du 18 juin 2007 fixant les attributions du Ministre chargé de la jeunesse et des Sports et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**ARTICLE 54 :** Le Ministre de la Culture, de la Jeunesse et des Sports est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n° 214-2008 du 13 Novembre 2008,** fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département

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

**Article 2 :** Le Ministre de l'Education Nationale élabore et met en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'éducation, de formation. Il assure, dans la limite de ses attributions, le contrôle de l'enseignement privé. Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- Proposer, en concertation avec les Ministères concernés, les stratégies et programmes de développement du

- secteur de l'Education qui sont soumis au Gouvernement pour approbation ;
- fixer les programmes d'enseignement, les modalités de certification, les conditions d'ouvertures et d'accès aux Etablissements d'enseignement et de formation publics et privés relevant de sa compétence ;
- organiser et superviser les examens et concours nationaux relevant de sa compétence ;
- procéder aux analyses visant à l'amélioration de la qualité du système éducatif ;
- préparer et faire rapport au Gouvernement sur l'état de préparation des rentrées scolaires et universitaires;
- élaborer la politique nationale en matière de recherche scientifique et veiller à sa mise en œuvre ;
- assurer la complémentarité et l'interaction entre les cycles et les filières.
- coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines d'éducation et de formation qu'ils ont la charge de mettre en œuvre ainsi qu'à la santé scolaire.

Le Ministre de l'Education Nationale représente l'Etat auprès des institutions régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

**Article 3 :** Le Ministre de l'Education nationale exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics, et sociétés d'économie mixte, et autres organismes, intervenant dans ses domaines de compétence. Il assure, notamment, dans ce cadre la tutelle de la Direction des Projets Education – Formation qui est une structure dont l'organisation et le fonctionnement sont déterminés par arrêté du Ministre.

**Article 4 :** Le Ministère de l'Education Nationale comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales ;
- Le Conseil chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- L'administration régionale, qui comprend les Directions régionales de l'Education nationale (DREN).

### **I. Le Cabinet du Ministre**

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend deux Chargés de Mission, sept Conseillers, une inspection générale et un secrétariat particulier.

**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. D'une manière générale, ils élaborent des études, notes, avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. D'une manière spécifique, ils se spécialisent respectivement conformément aux indications ci-après :

- Le Conseiller Juridique a pour mission d'élaborer et d'améliorer les textes juridiques relatifs aux domaines d'intervention du Ministère, de donner son avis sur les questions d'ordre juridique, de prendre en charge les contentieux du Ministère ainsi que les accidents de travail et de service et de réaliser des études à caractère juridique et statutaire. Il est chargé également du suivi des relations avec les partenaires sociaux du Ministère.
- Le Conseiller chargé du suivi évaluation a pour mission de concevoir la politique du ministère en matière de suivi/évaluation des programmes et activités et de développer ses outils de mise en œuvre,

d'enrichir et de compléter, en cas de besoin, la batterie des indicateurs du secteur afin de mieux mesurer l'évolution et les performances du secteur, d'appuyer les structures centrales et déconcentrées dans l'élaboration des plans d'actions annuels, dans la définition et l'utilisation de tableaux de bord périodiques et d'en assurer la consolidation, et d'élaborer régulièrement des rapports sur l'action du département.

- Le Conseiller chargé de la Communication a pour mission de définir la politique du Ministère en matière de communication. Il est chargé également de l'établissement et de l'organisation des relations avec les organes d'information, de la collecte, de l'analyse et de la diffusion des informations de presse intéressant les activités du ministère, ainsi que de la promotion d'une culture de communication au sein du département.
- Le Conseiller chargé de la question GENRE a pour mission de concevoir et de piloter les politiques spécifiques visant à améliorer la présence des filles à tous les niveaux du Système. Il assure l'interface avec les organismes et associations nationales et internationales agissant dans le domaine de la scolarisation des filles.
- Le Conseiller chargé du suivi de la réforme de la Formation initiale et continue a pour mission de coordonner et de piloter les politiques spécifiques visant à améliorer la Formation initiale et Continue des enseignants.

**Article 8 :** L'Inspection Générale de l'Education Nationale est chargée, sous l'autorité du Ministre :

- de concevoir et mettre la politique du département en matière de contrôle et d'animation pédagogique.
- d'élaborer et mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula.
- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du

Département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département.

- d'évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.
- des missions de l'inspection interne, telles que définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993

Dans ce cadre, elle est chargée notamment de :

#### **Au plan pédagogique**

- Concevoir, de mettre au point les programmes, horaires et coefficients relatifs aux enseignements dispensés, en collaboration avec les directions concernées et les proposer au Ministre,
- vérifier la conformité des enseignements dispensés aux programmes y compris pour l'enseignement secondaire technique et professionnel,
- Effectuer sur demande des autres départements ministériels toute mission d'inspection pédagogique, administrative et financière,
- Préparer et diffuser les instructions et directives relatives aux programmes et méthodes pédagogiques,
- Contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement primaire, secondaire et normal,
- Soumettre pour avis au Ministre les référentiels et programme de formations de l'Enseignement secondaire technique et professionnel élaborés par l'INAP-FTP,
- Participer au déroulement et à la supervision des examens de fin d'études,
- Participer à l'organisation des stages de recyclage et de perfectionnement au profit des enseignants et des inspecteurs,
- Proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement, à améliorer le rendement des enseignants et des inspecteurs, à rénover et à améliorer les programmes et les méthodes.

#### **Au plan administratif et financier**

- Analyser et émettre des avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du Ministère dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines;
- Effectuer des études et enquêtes visant l'évaluation des capacités de gestion des services du ministère et des établissements sous sa tutelle, dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines, et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité;
- Évaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes de travail des services centraux ainsi que des établissements sous tutelle et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité;
- Assurer le suivi des services administratifs et financiers et des services chargés de la gestion des ressources humaines du Ministère et des établissements sous sa tutelle;
- Analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs tracés dans les programmes annuels des directions centrales et régionales ;
- Veiller au respect des normes et procédures en matière de gestion des ressources du secteur ;
- Elaborer régulièrement des rapports sur l'action du département.

L'Inspection Générale de l'Education Nationale est dirigée par un inspecteur général qui a rang de conseiller. L'Inspecteur général est assisté par trois inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale chargés respectivement des missions ci-après :

- Un Inspecteur chargé du contrôle de l'enseignement fondamental et normal;
- Un inspecteur chargé du contrôle de l'enseignement secondaire (général et technique) et
- Un inspecteur chargé du contrôle administratif et de gestion.

- L'inspecteur chargé du contrôle de l'enseignement fondamental et normal est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service, et dont l'un est chargé du contrôle et de l'animation pédagogique et l'autre des programmes et méthodes pédagogiques.
- L'inspecteur chargé de l'enseignement secondaire général et technique est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service, et dont l'un est chargé du contrôle et de l'animation pédagogique et l'autre des programmes et méthodes pédagogiques.
- L'inspecteur chargé du contrôle administratif et de gestion est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service, et dont l'un est chargé du contrôle administratif et l'autre du contrôle de gestion. .

**Article 9 :** Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Il est chargé notamment de la réception et l'expédition du courrier confidentiel, ainsi que des audiences. Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier ayant rang de chef de service.

## **II. Le Secrétariat Général**

**Article 10 :** 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 11 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du

Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret N° 93-075 du 06 juin 1993, et notamment :

- l'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département ;
- le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- l'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 12 :** Sont rattachés au Secrétaire Général :

- le Service de l'Informatique ;
- Le service de la traduction ;
- le Service chargé de l'accueil, des relations avec le public et des réclamations ;
- le Service du Secrétariat central.

**Article 13 :** Le Service de l'Informatique a pour mission d'étudier et de proposer toutes les mesures nécessaires à la création d'une culture informatique, à l'amélioration et la rationalisation de l'utilisation de l'informatique dans les services du département. Il est chargé notamment de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan informatique du département, d'assurer l'exploitation des équipements matériels et des logiciels informatiques et de l'élaboration et l'exécution des plans de formation en informatique destinés à l'ensemble du personnel du département. Il est chargé également de définir et de suivre la politique du département en matière de réseaux informatiques destinés à interconnecter les différentes structures centrales et régionales du département, et de développer et assurer la gestion du portail Internet du Ministère.

**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 chargé de l'accueil, des relations avec le public et des réclamations qui a pour mission d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs requêtes et instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance, et de renseigner le public sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone.

**Article 16 :** Le Service chargé du secrétariat central qui a pour attributions la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également de la gestion des archives du département et de la centralisation des actes administratifs.

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

**Article 17 :** les Directions centrales du Ministère sont :

- Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (DGESRS) ;
- Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération (DSPC) ;
- Direction des Finances (DF)
- Direction du Patrimoine et de la Maintenance (DPM)
- Direction du Personnel, de la Formation et du Perfectionnement (DPFP) ;
- Direction des Examens et de l'Évaluation
- Direction de l'Enseignement Fondamental (DEF) ;
- Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) ;

- Direction de la Nutrition et de l'Éducation Sanitaire (DNES) ;
- Les Cellules techniques, assimilées à des directions centrales.

#### **1. DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (DGESRS)**

**Article 18 :** La Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargée :

- de définir les objectifs à réaliser au niveau de l'enseignement supérieur compte tenu de la politique éducative, en collaboration avec les directions et organismes concernés ;
- d'assurer l'organisation, la coordination et le développement de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- d'assurer la tutelle des universités et des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Éducation Nationale ;
- de suivre la mise en œuvre des contrats programmes des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche scientifique placés sous la tutelle du Ministère ;
- d'organiser et de coordonner les actions relatives au recrutement des enseignants chercheurs et chercheurs ;
- de promouvoir la coopération bilatérale, régionale et internationale dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- de veiller à l'établissement et l'exécution des conventions et accords de coopération dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- d'assurer la promotion des activités de coopération interuniversitaire ;
- de participer à la détermination des filières, sections et spécialités répondant aux exigences du développement économique et social pour une meilleure adéquation entre la formation et l'emploi ;

- de participer à la définition des priorités nationales en matière de recherche scientifique et à l'élaboration des programmes et des plans de recherche en collaboration avec les établissements d'enseignement supérieur et les établissements de recherche scientifique ;
- de promouvoir la recherche scientifique par tous les moyens appropriés de manière à favoriser son interaction avec l'environnement économique et social ;
- d'assurer le secrétariat du conseil chargé de l'Enseignement Supérieur et de la recherche scientifique.

La Direction Générale de l'Enseignements Supérieur et de la Recherche Scientifique est dirigée par un Directeur Général et comprend trois Directions :

- Direction de la Recherche Scientifique (DRS) ;
- Direction des réformes et des affaires académiques (DRAA) ;
- Direction des affaires estudiantines (DAE).

En outre, la Direction Générale comprend deux services :

- Service du système d'information, chargé de la planification, de la conception et du développement des outils de gestion pour les différentes structures administratives, académiques et pédagogiques de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Service du Secrétariat, chargé de la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier de la Direction Générale. Il est également chargé de la gestion des affaires administratives, des archives et de la centralisation des actes administratifs de la Direction Générale.

### **1.1. Direction de la Recherche Scientifique (DRS)**

**Article 19** : La Direction de la Recherche Scientifique a pour mission d'orienter, de programmer et d'évaluer les activités de recherche scientifique, de contribuer à l'élaboration des programmes de coopération

en matière de recherche scientifique et d'en assurer le suivi et l'exécution.

A cet effet, elle est chargée notamment :

- d'assurer la coordination et le suivi des activités de recherche au niveau national ;
- de dresser des bilans périodiques de l'activité de recherche des établissements d'enseignement supérieur et/ou de recherche, d'en effectuer l'évaluation et l'expertise, et de proposer les orientations adéquates ;
- d'apporter un appui aux études et aux formations post-licence et de proposer les orientations dans ce domaine conformément aux besoins du pays ;
- d'encourager la création des organes de recherche notamment ceux multidisciplinaires en vue d'une meilleure rationalisation des moyens humains et matériels ;
- d'assurer la promotion, la diffusion, la valorisation et l'exploitation des résultats de la recherche scientifique ;
- de centraliser et d'instruire toute demande relative à l'accréditation des organes de recherche scientifique.

La Direction de la Recherche Scientifique est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services:

- Service de l'orientation et de la planification,
- Service du suivi et de l'évaluation,
- Service de la valorisation des résultats.

**Article 20** : Le service de l'orientation et de la planification est chargé des activités qui concernent la conception, l'orientation, la coordination et la politique nationale de recherche scientifique. Dans ce cadre, il participe à la définition des priorités et à l'élaboration des programmes et plans de formation par la recherche en fonction des besoins socio-économiques du pays.

**Article 21** : Le service du suivi et de l'évaluation est chargé de veiller au respect des normes, des critères et des priorités en matière de recherche, de suivre les activités de recherche et leur évaluation. Il est chargé du suivi de la gestion des fonds publics alloués à la recherche scientifique et de l'analyse des rapports établis par les établissements sur leurs activités de recherche. Il dresse des bilans périodiques et formule des avis et commentaires.

**Article 22** : Le service de la valorisation des résultats est chargé de définir et de veiller à la mise en œuvre des mesures nécessaires pour valoriser les résultats de la recherche scientifique nationale. Il est également chargé du renforcement des liens entre la recherche et l'enseignement, de la gestion des bases de données relatives à la recherche, des questions de la propriété intellectuelle, de l'amélioration des supports, ainsi que de la vulgarisation et la promotion d'une culture de recherche scientifique.

### 1.2. Direction des Réformes et des Affaires Académiques (DRAA)

**Article 23** : la Direction des Reformes et des affaires académiques est chargée :

- de réaliser les études prospectives et stratégies permettant de programmer le développement de l'enseignement supérieur ;
- de concevoir et d'exploiter les modèles de projection relatifs au développement de l'enseignement supérieur ;
- de réaliser et de mettre à jour les études diagnostiques ;
- de contribuer à l'analyse des résultats ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la carte universitaire prospective ;
- de produire, de centraliser, d'analyser et de diffuser les statistiques ;
- d'assurer la circulation de l'information vers et en provenance des établissements d'enseignement supérieur ;

- de coordonner toutes les actions rentrant dans le cadre de l'exercice de la tutelle des établissements d'enseignement supérieur ;
- de centraliser et exploiter les rapports périodiques des établissements d'enseignement supérieur et de suivre l'exécution de leur programmes d'action ;
- de suivre et contrôler la mise en œuvre des contrats programmes et cahiers de charges des établissements d'enseignement supérieur ;
- de centraliser et d'instruire toute demande relative à l'ouverture, l'extension, la modification, l'agrément ou la fermeture des établissements privés d'enseignement supérieur.

La Direction des Reformes et des affaires académiques, est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend deux services :

- Service des Etudes et des Réformes ;
- Service de relations avec les établissements.

**Article 24** : Le service des études et des réformes est chargé des études diagnostiques, de la conception, de l'élaboration des stratégies du développement et des réformes de l'enseignement supérieur, et du suivi de la mise en œuvre desdites stratégies et réformes. Il est également chargé de la collecte, du traitement, de l'analyse et de la diffusion des statistiques de l'enseignement supérieur.

**Article 25** : Le service des relations avec les établissements est chargé de participer à la conception et au pilotage de la politique fixant aux établissements d'enseignement supérieur public les priorités de développement en fonction des besoins socioéconomiques du pays, d'estimer les crédits nécessaires à la réalisation des objectifs, et d'en évaluer le degré de réalisation. Il œuvre à la promotion des programmes d'échanges inter-

établissements. Il est également chargé de gérer, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, les rapports du Ministère avec les établissements privés d'enseignement supérieur en termes d'accréditation, de cahiers de charges, de suivi, de contrôle et d'évaluation. Il participe au développement des stratégies de complémentarité et de coopération entre les enseignements supérieurs public et privé.

### 1.3. *Direction des Affaires Estudiantines (DAE)*

**Article 26** : La Direction des affaires estudiantines a pour mission d'instruire, de suivre et de gérer toutes les questions relatives à la vie estudiantine. Elle est notamment chargée :

- d'orienter les étudiants en fonction des besoins du pays ;
- d'informer les étudiants sur les différentes filières d'enseignement supérieur ;
- de mettre en œuvre la politique des bourses de l'enseignement supérieur et de la formation moyenne à l'étranger ;
- de suivre la gestion des étudiants en cours de formation ;
- de coordonner les activités de suivi de l'insertion des diplômés ;

La Direction des affaires estudiantines est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend deux services:

- Service des Bourses,
- Service de l'Information et du Suivi.

**Article 27** : Le service des bourses est chargé de mettre en œuvre la politique des bourses de l'enseignement supérieur, de veiller à sa mise en application et de suivre la gestion des étudiants en cours de formation.

**Article 28** : Le service de l'information et du suivi est chargé d'informer les étudiants et les élèves des classes terminales de

l'enseignement secondaire sur les différentes filières d'enseignement supérieur et de formation moyenne, par tous les moyens appropriés, et de suivre le cursus académique et l'insertion professionnelle des diplômés.

## 2. DIRECTION DES STRATEGIES, DE LA PLANIFICATION ET DE LA COOPERATION

**Article 29** : la Direction des Stratégies de la Planification, et de la Coopération (DPSC) est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique, de la stratégie et du management du secteur éducatif, de nature à assurer une planification efficace du système. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- Réaliser les études prospectives et stratégiques permettant de programmer le développement du système éducatif ;
- Elaborer des plans de développement des différents ordres d'enseignement, en collaboration avec les Directions concernées et les traduire en programmes opérationnels ;
- Concevoir et exploiter les modèles de projection relatifs au développement du Système ;
- Réaliser et mettre à jour les études diagnostiques du Secteur ;
- Contribuer à l'analyse des résultats du système éducatif ;
- Réaliser les études économiques et financières relatives à l'éducation nationale ;
- Elaborer et suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective ;
- Produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du ministère ;
- Concevoir et gérer le système d'information ;
- Centraliser et suivre les dossiers de coopération.

La Direction des Stratégies, de la Planification et de la Coopération est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur

Adjoint chargé des Statistiques et du Suivi.  
Elle comprend quatre services :

- Service des statistiques scolaires ;
- Service du Système d'information et de Gestion de l'Education ;
- Service de la Planification et de la Coopération ;
- Service de la Carte Scolaire.

**Article 30** : Le Service des statistiques scolaires, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de la collecte, du traitement et de l'analyse des statistiques scolaires.

**Article 31** : Le Service du Système d'information et de Gestion de l'Education, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de concevoir et de gérer le système d'information du Ministère. Il est chargé également du suivi de la mise en œuvre des stratégies, ainsi que de la conception et du développement des outils de gestion pour les différents acteurs du système éducatif.

**Article 32** : Le Service de la Planification et de la Coopération est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement du secteur éducatif et des relations avec les bailleurs de fonds.

**Article 33** : Le Service de la Carte Scolaire est chargé de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre de la carte scolaire prospective et des projections de l'offre et de la demande d'éducation.

### 3. LA DIRECTION DES FINANCES

**Article 34** : La Direction des Finances est chargée de toutes les opérations financières et comptables du Ministère ; elle centralise tous les renseignements concernant les moyens matériels et financiers du Département.

Elle est notamment chargée de:

- l'élaboration du projet du budget du Département en collaboration avec les autres directions et services et du suivi de son exécution ;
- la centralisation des projets de budget des établissements publics sous tutelle, de leur étude et de leur transmission au Ministre chargé des Finances après approbation du Ministre de l'Education Nationale ;
- le secrétariat de la Commission Départementale des Marchés.

**Article 35** : La Direction des Finances est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint ; elle est chargée du budget, des finances et des marchés publics du Ministère.

La Direction des Finances comprend trois services :

- Le Service de la Prévision Budgétaire ;
- Le Service de la Gestion Financière ;
- Le Service de Suivi des Marchés.

**Article 36**: Le Service de la Prévision Budgétaire est chargé de la préparation du budget annuel, de l'évaluation des besoins financiers des différentes structures du Département et de la répartition des allocations budgétaires.

**Article 37** : : Le Service de la Gestion Financière est chargé du suivi de l'exécution des budgets des services centraux et déconcentrés ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Ministère.

**Article 38** : Le Service de Suivi des Marchés est chargé du suivi des marchés conclus par le Département. Il veille à la conformité des services, prestations et marchés, aux normes et aux conditions d'attribution telles que prévues par la réglementation des marchés publics.

#### **4. La Direction du Patrimoine et de la Maintenance**

**Article 39** : La Direction du Patrimoine et de la Maintenance est chargée de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine du Ministère

Elle est notamment chargée de:

- l'élaboration des normes de construction, d'équipement et de maintenance des infrastructures administratives et scolaires ;
- la programmation des besoins en infrastructures et en équipements ;
- la supervision et le contrôle de l'exécution des travaux de construction des établissements Scolaires ;
- la collecte et l'analyse des informations sur l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier ;
- la gestion du parc automobile du Département ;

**Article 40** : La Direction du Patrimoine et de la Maintenance est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint ; elle est chargée de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine

La Direction du Patrimoine et de la Maintenance comprend trois services :

- Service des Constructions Scolaires ;
- Service de la Maintenance et du Patrimoine ;
- Service des Equipements et de la Logistique.

**Article 41** : Le Service des Constructions Scolaires, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de superviser et de contrôler l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires, d'élaborer et de mettre en œuvre les normes techniques relatives à la construction des

établissements d'enseignement et de suivre les études techniques liées à la construction de bâtiments.

**Article 42** : Le Service de la Maintenance et du Patrimoine, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique de maintenance par les niveaux centraux et déconcentrés.

**Article 43** : Le Service des Equipements et de la Logistique, placé sous la coordination du Directeur Adjoint, est chargé de superviser la programmation des besoins en équipements, de leur acquisition et du suivi de la gestion du parc automobile du Ministère.

#### **5. LA DIRECTION DU PERSONNEL, DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT (DPFP)**

**Article 44** : la Direction du Personnel, de la Formation et du Perfectionnement est chargée de la conception et de la mise en œuvre des procédures et règles de gestion du personnel. Elle définit et met en œuvre la politique de la formation du personnel enseignant et d'encadrement. Elle est chargée de développer le champ de l'expertise du personnel enseignant à travers l'organisation de formations, de séminaires et de stages de perfectionnement en fonction des besoins exprimés par les structures du Ministère. Elle est chargée, également, de :

- la gestion des postes et des carrières du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées ;
- l'exécution de la politique de recrutement du personnel ;

- l'élaboration des plans annuels de formation du personnel enseignant ;
- la définition, en collaboration avec les structures concernées, des besoins en formation initiale et continue du personnel enseignant, d'encadrement et d'administration pédagogique ;
- La mise en œuvre des plans de formations continues et leur suivi.

La Direction du Personnel, de la Formation et du Perfectionnement (DPFP) est dirigée par un Directeur, et comprend trois services :

- Service des Recrutement et du Suivi de la Formation Initiale ;
- Service de Gestion des Carrières ;
- Service de la Formation Continue ;

**Article 45 :** Le Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale est chargé de l'exécution de la politique de recrutement et de formation du personnel et d'organiser les concours de recrutement. Il est chargé également d'assurer l'interface avec les écoles normales (ENI, ENS) et de coordonner les procédures de certification externe du niveau des sortants.

**Article 46 :** Le Service de Gestion des Carrières est chargé du suivi, des parcours et des promotions professionnels des personnels, de la mise en œuvre des procédures de suspension des enseignants.

**Article 47 :** Le Service de la Formation Continue est chargé de la planification des formations, de l'identification des structures de formation, des formateurs et du suivi de la mise en œuvre de la Formation.

## 6. LA DIRECTION DES EXAMENS ET DE L'ÉVALUATION

**Article 48 :** La direction des examens et de l'évaluation est chargée de :

- La supervision et l'organisation des examens nationaux et des concours

d'entrée dans les établissements d'enseignement technique et professionnels relevant du Ministère de l'Education Nationale ;

- L'évaluation des apprentissages scolaires, des programmes, des méthodes et des manuels scolaires ;
- L'évaluation en concertation avec les directions concernées des modes d'organisation scolaires et d'encadrement pédagogique et administratif du personnel et des institutions éducatives ;
- Développement des évaluations, des instruments psychotechniques et des systèmes d'orientation des élèves ;
- L'évaluation des innovations à caractère pédagogique et éducatif ;

**Article 49 :** La Direction des Examens et de l'évaluation est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend deux services :

- Le service des examens
- Le service du suivi/évaluation

**Article 50 :** Le service des examens chargé de l'organisation et de la supervision des examens nationaux et des concours d'entrée dans les établissements d'enseignement technique et professionnel relevant du Ministère de l'Education Nationale.

**Article 51 :** Le Service du Suivi/évaluation est chargé de concevoir et de diffuser des outils de suivi/évaluation des actions de formation et de perfectionnement ainsi que d'évaluer l'impact des formations.

## 7. LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL (DEF)

**Article 52 :** la Direction de l'Enseignement Fondamental (DEF) anime et coordonne l'ensemble du dispositif d'enseignement fondamental. Elle est notamment chargée de :

- la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement fondamental ;

- la mise en œuvre des réformes dans les établissements du fondamental ;
- l'organisation et le suivi de la scolarité de l'enseignement fondamental public et privé ;
- l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement fondamental ;
- la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- la mise en œuvre des stratégies d'intégration pour les enfants à besoins spécifiques en concertation avec le département chargé des affaires sociales ;
- le développement des activités socio-éducatives et culturelles ;
- la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements.

La Direction de l'Enseignement Fondamental est dirigée par un directeur et comprend quatre services :

- Service de l'Enseignement ;
- Service des relations avec les établissements privés ;
- Service de la gestion des Enseignants ;
- Service des Activités Socioéducatives.

**Article 53** : Le Service de l'Enseignement pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements du fondamental. Il participe à la mise en œuvre de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique.

**Article 54** : Le Service des Relations avec les Etablissements Privés est chargé de gérer, conformément aux dispositions de la

réglementation en vigueur, les rapports du Ministère avec les établissements de la filière fondamentale d'enseignement privé. Il veille au respect de la réglementation et à la cohérence des enseignements en concertation avec les services de contrôle pédagogique des ordres d'enseignement et met en place des mécanismes appropriés de contrôle pédagogique et administratif.

**Article 55** : Le Service de la gestion des Enseignants élabore les projets de mouvement des personnels de l'enseignement fondamental au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi pédagogique et du suivi de la présence des enseignants. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel.

**Article 56** : Le Service des Activités Socioéducatives est chargé de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante aux yeux des élèves et des parents d'élèves. Dans ce cadre, il veille notamment à la promotion des bibliothèques scolaires, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les Associations des Parents d'Elèves et les autres organisations socioéducatives.

## **8. LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (DES)**

**Article 57** : la Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) anime et coordonne l'ensemble du dispositif d'enseignement secondaire. Elle est notamment chargée de:

- la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement secondaire;
- la mise en œuvre des réformes dans les établissements du secondaire;
- l'organisation et le suivi de la scolarité dans l'enseignement secondaire public et privé ;
- l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement secondaire;
- la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- la mise en œuvre des stratégies d'intégration pour les enfants à besoins spécifiques en concertation avec les affaires scolaires ;
- le développement des activités socio-éducatives et culturelles ;
- la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements.

La Direction de l'Enseignement Secondaire est dirigée par un directeur et comprend cinq services :

- Service de l'Enseignement ;
- Service des relations avec les établissements privés
- Service de la gestion des Enseignants ;
- Service des Activités Socioéducatives ;
- Service de l'information et de l'Orientation.

**Article 58** : Le Service de l'Enseignement pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements d'enseignement secondaire. Il participe à la mise en œuvre de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique.

**Article 59** : Le Service des Relations avec les Etablissements Privés est chargé de gérer, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur, les rapports du Ministère avec les établissements secondaires d'enseignement privé. Il veille au respect de la réglementation et à la cohérence des enseignements en concertation avec les services de contrôle pédagogique des ordres d'enseignement et met en place des mécanismes appropriés de contrôle pédagogique et administratif.

**Article 60**: Le Service de la gestion des Enseignants, il élabore les projets de mouvement des personnels de l'enseignement secondaire général au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel.

**Article 61** : Le Service des Activités Socioéducatives est chargé de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante aux yeux des élèves et des parents d'élèves. Dans ce cadre, il veille notamment à la promotion des bibliothèques scolaires, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les Associations des Parents d'Elèves et les autres organisations socioéducatives.

**Article 62** : Le Service de l'information et de l'Orientation est chargé d'appliquer la politique en matière d'orientation, y compris vers les filières d'enseignement secondaire technique et professionnel, en concertation avec les structures concernées du département

en charge de la FTP, et d'informer les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels. Il assure, en concertation avec les structures concernées, le conseil en orientation et élabore les outils nécessaires à cet effet.

## **9. LA DIRECTION DE LA NUTRITION ET DE L'EDUCATION SANITAIRE (DNES)**

**Article 63** : La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire (DNES) a pour mission d'améliorer l'environnement sanitaire et nutritionnel au sein des établissements scolaires en assurant la gestion des projets d'assistance aux cantines scolaires et la promotion de l'Education Sanitaire et nutritionnelle en milieu scolaire. Elle est chargée de :

- la mise en œuvre de la politique du département en ce qui concerne les cantines scolaires et l'éducation sanitaire ;
- la mise en place de cantines scolaires dans les établissements scolaires ;
- l'approvisionnement des cantines en produits alimentaires et non alimentaires ;
- la réception, le stockage, la gestion, la manutention et le transport des produits alimentaires et équipements destinés aux cantines scolaires ;
- le contrôle et le suivi des cantines scolaires ;
- l'exécution et le suivi des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage, ...) dans les établissements scolaires ;
- l'élaboration du matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle ;
- l'élaboration de documents de projets relatifs à l'alimentation et à la santé scolaire ;
- la programmation, l'exécution, la coordination et le suivi des activités de santé scolaire et nutritionnelle ;
- l'organisation d'activités de formation et de perfectionnement en matière

d'éducation sanitaire et nutritionnelle au profit des enseignants.

La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire est dirigée par un Directeur, et comprend deux services:

- Service des cantines Scolaires ;
- Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle.

**Article 64** : Le Service des cantines Scolaires est chargé de l'élaboration de documents de projets relatifs à l'alimentation, de la mise en place de cantines scolaires et de leur approvisionnement en produits alimentaires et non alimentaires, d'assurer le contrôle et le suivi des cantines et de programmer et suivre la réalisation des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage) dans les établissements scolaires.

**Article 65** : Le Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle est chargé d'élaborer le matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle, de contribuer à l'amélioration de l'environnement, de l'hygiène sanitaire et nutritionnel des établissements scolaires, et à l'élaboration de documents de projets relatifs à la Santé Scolaire, de programmer, d'exécuter, de coordonner et de suivre les activités de santé scolaire et nutritionnelle.

## **10. LES CELLULES ADMINISTRATIVES**

### **a. LA CELLULE NATIONALE D'EVALUATION (CNE)**

**Article 66** : la Cellule Nationale d'Evaluation (CNE) a pour mission de conduire des études prospectives sur le système éducatif. A ce titre, elle assure l'évaluation et le suivi des différents enseignements du système éducatif, la production de données qualitatives sur le

système et la promotion de l'évaluation d'une manière générale. Le programme annuel d'activité de la Cellule est fixé par une lettre de mission signée par le Ministre.

La Cellule est dirigée par un Coordinateur qui a rang de directeur et comprend deux unités dirigées chacune par un responsable qui a rang de chef de service :

- L'Unité de l'évaluation ;
- L'Unité de recherche et de coopération.

**Article 67** : L'Unité de l'évaluation est chargée de la recherche et de l'évaluation dans les ordres d'enseignement relevant du Ministère, de l'évaluation des acquis et des compétences des élèves, des élèves-maîtres et des élèves-professeurs, et des évaluations systémiques. Elle est chargée aussi d'effectuer les évaluations des compétences des nouveaux maîtres et nouveaux professeurs et proposer, en conséquence, les mesures qui s'imposent en matière de réorientation des curricula, des filières et des niveaux de recrutements. Elle est chargée également de la conception et de l'élaboration des outils et documents nécessaires pour mener les actions d'évaluation, et de procéder au traitement informatique des données.

**Article 68** : L'Unité de recherche et de coopération est chargée de mener des études et des recherches dans le domaine des évaluations, des innovations pédagogiques, des instruments d'enquête. Elle est chargée également de développer des partenariats à l'échelle internationale et d'assurer la participation aux évaluations comparatives au niveau sous-régional et international.

Les responsables de ces structures sont nommés par arrêté du Ministre.

**b. LA CELLULE DE PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT DES SCIENCES (CPES)**

**Article 69** : La Cellule de Promotion de l'Enseignement des Sciences a pour mission de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les voies et moyens susceptibles d'améliorer l'enseignement des sciences, la propagation de la culture scientifique, la prééminence de l'esprit et de l'analyse critiques et de la tolérance, dans les milieux scolaires, universitaires. A ce titre, elle est chargée de :

- l'organisation et l'exécution de tous les travaux de conception, de fabrication et de maintenance de matériels adaptés ;
- la formation du personnel enseignant et technicien sur l'entretien et la bonne utilisation de ce matériel ;
- le suivi et l'évaluation du travail expérimental mené dans les laboratoires ;
- la définition et le suivi de la politique de promotion de l'enseignement des sciences en collaboration avec les structures concernés.

La Cellule est dirigée par un Coordinateur qui a rang de directeur et comprend deux unités dirigées chacune par un responsable qui a rang de chef de service :

- L'Unité de recherche et d'animation scientifique ;
- L'Unité matériel et équipement scientifiques.

**Article 70** : L'Unité de recherche et d'animation scientifique est chargée de la promotion de la recherche action dans les milieux scolaire. Dans ce cadre, la cellule conçoit et met en œuvre toutes les mesures qui sont de nature à renforcer l'enseignement des disciplines scientifiques. Elle conçoit également et organise des manifestations scientifiques (journées nationales des sciences,...), des compétitions scientifiques (rallyes, olympiades, ...), et collecte et

décerne des prix incitateurs. Elle valorise, conçoit, édite et diffuse à travers les médias toute mesure susceptible de véhiculer et vulgariser la culture scientifique au large public.

**Article 71** : L'Unité matériel et équipement scientifiques est chargée de définir et de réactualiser constamment, les critères objectifs pour le choix et la mise en place d'équipements (laboratoires, salles spécialisées, ...) et de matériels scientifiques. Elle est chargée également d'assurer la promotion de prototype, la fabrication en série des modules et appareils, le conditionnement des produits chimiques et de veiller à leur bonne utilisation. Elle veille aussi à l'entretien et à la maintenance de ce matériel et de ces équipements. La cellule fait des propositions argumentées pour orienter le Ministre dans les décisions à prendre en matière d'acquisition des matériels et d'implantation des équipements scientifiques.

Les responsables de ces structures sont nommés par arrêté du Ministre.

#### **IV – Le Conseil National de l'Enseignement Supérieur chargé de la recherche scientifique**

**Article 72:** Le Conseil National de l'Enseignement Supérieur, outre son rôle dans la sélection des candidatures pour le poste de Président de l'Université, donne son avis sur :

- Les questions relatives aux politiques et stratégies de développement de l'Enseignement et de la Recherche ;
- La conception, l'orientation et la coordination de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;

- La création des Universités, des autres établissements d'enseignement supérieur publics ou privés, ainsi que des centres de recherche de l'enseignement supérieur ;
- L'ouverture des filières de 3eme cycle (pour préparer les diplômes de Master ou de Doctorat) dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- L'établissement de mécanismes de régulation et de plafonnement du nombre de nouveaux étudiants dans les établissements publics d'enseignement supérieur ;
- Les principaux éléments de la Politique contractuelle définissant les rapports entre les établissements d'enseignement supérieur et l'Etat ;
- Le contenu d'un contrat d'affiliation modèle entre une Université et un autre établissement public d'enseignement ;
- L'établissement des normes et de critères de qualité de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- La détermination des normes et des procédures d'accréditation des établissements privés d'enseignement supérieur ;
- La nomenclature et la reconnaissance des diplômes nationaux et le cas échéant, l'équivalence des diplômes étrangers ;
- L'évaluation des établissements d'enseignement supérieur publics et privés et l'évaluation de la qualité de l'enseignement et de la recherche ;
- La qualité et la pertinence des programmes d'enseignement et leur coordination dans l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur, public ou privé ;
- L'élaboration des principaux éléments d'une politique d'enseignement à distance et

d'éducation permanente du niveau post secondaire ;

- La détermination des normes nationales touchant la carrière des enseignants chercheurs du réseau de l'enseignement supérieur et l'application de ces normes par les différents établissements publics d'enseignement supérieur ;

- Les autres mesures visant à améliorer les performances et la concertation des établissements d'enseignement publics et privés ;

- L'avis du Conseil National de l'Enseignement Supérieur peut s'étendre à tous les établissements proposant des formations sanctionnées par un diplôme après le baccalauréat de l'enseignement secondaire mauritanien ;

- Les établissements sont tenus de communiquer au conseil leurs décisions en matière de recrutement et de promotion de leurs enseignants chercheurs. Ils doivent solliciter l'avis du conseil avant la création ou la suppression de tout programme d'études ou de toute filière de formation

#### **V- Les Directions régionales de l'Education nationale (DREN)**

**Article 73 :** Les Directions Régionales de l'Education Nationale (DREN) relèvent sur le plan technique des directions d'enseignement (DEF, DES) et sont placées sur le plan administratif sous l'autorité du secrétaire général. Elles relaient les structures du Département dans la Wilaya. Dans ce cadre, elles sont chargées de:

- établir un programme d'actions annuelles administratives et pédagogiques budgétisé, composé d'un ensemble de mesures et d'actions prioritaires conformément aux objectifs nationaux ;
- gérer la carte scolaire de la région et rationaliser le réseau des écoles en

prévoyant les créations/ suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques;

- planifier, coordonner et analyser les inspections administratives et pédagogiques dans les écoles primaires, collèges et lycées;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes;
- établir les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque école;
- planifier, coordonner et organiser des séances d'animation pédagogiques dans les écoles, collèges et les lycées;
- planifier, coordonner et animer des sessions de formation continue;
- préparer et gérer le mouvement des enseignants, des professeurs et des directeurs d'écoles au niveau régional;
- développer et soutenir l'innovation pédagogique;
- assurer la notation du personnel;
- déterminer les besoins en formation continue;
- assurer le développement des activités socio-éducatives dans les écoles, collèges et lycées.

La Direction Régionale de l'Education Nationale est dirigée par un directeur nommé par Arrêté du Ministre. Elle comprend, en plus des Inspections Départementales, quatre services :

- Service de l'Enseignement Fondamental ;
- Service de l'Enseignement Secondaire ;
- Service de la Carte Scolaire et des Statistiques ;
- Service des Ressources Humaines et Matérielles.

**Article 74:** Le Service de l'Enseignement Fondamental est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques et de l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement fondamental. Il est chargé également de l'organisation des Examens et

des concours du fondamental et de l'exploitation de leurs résultats.

**Article 75:** Le Service de l'Enseignement Secondaire est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques et de l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement secondaire. Il participe également à l'organisation des Examens du secondaire et de l'exploitation de leurs résultats.

**Article 76:** Le Service de la Carte Scolaire et des Statistiques est chargé de la gestion de la carte scolaire de la Wilaya et de la rationalisation des réseaux des écoles en prévoyant les créations/suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques. Il établit les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque école.

**Article 77 :** Le Service des Ressources Humaines et Matérielles est chargé des questions relatives à la gestion du personnel et des ressources financières mises à la disposition de la Direction Régionale.

Les chefs de services des directions régionales sont nommés par Arrêté du Ministre.

**Article 78:** Chaque Direction Régionale comprend autant d'inspections départementales qu'il y a de Moughataas dans la Wilaya concernée.

Les inspecteurs du secondaire sont placés sous l'autorité du Directeur Régional de la DREN du ressort.

Les inspecteurs départementaux ont en charge l'encadrement, le contrôle pédagogique de proximité de l'enseignement fondamental.

Les inspecteurs sont nommés par arrêté du Ministre de l'Education Nationale et ont rang de chef de service.

## VI – Dispositions finales

**Article 79 :** Il est institué, au sein du Ministère de l'Education nationale, 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 une fois par semestre.

**Article 80 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Education Nationale, notamment en ce qui concerne l'institution de divisions et leur organisation en bureaux et sections.

**Article 81:** Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées notamment celle du décret n° 111–2008 du 17 juin 2008, fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale et l'organisation de l'administration centrale de son département et du décret n°093-2008/PM/ du 9 juin 2008 fixant les attributions du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département.

**Article 82:** Le Ministre de l'Education Nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel.

## **Ministère du Pétrole et de l'Energie**

---

### **Actes Divers**

**Décret n°2008-160** du 04 Novembre 2008  
Portant nomination du Président du Conseil d'Administration, de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH).

**Article Premier :** Monsieur Sidaty Ould Cheikhna, est nommé Président du Conseil d'Administration de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) et ce à compter de la date du 25 Septembre 2008.

**Article 2 :** Le Ministre du Pétrole et de l'Energie est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n°2008-161** du 04 Novembre 2008  
Portant nomination du Directeur Général de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH).

**Article Premier:** Monsieur Mohamed Ould Bahiya, titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en Electricité, est nommé Directeur Général de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) et ce à compter de la date du 25 Septembre 2008.

**Article 2:** Le Ministre du Pétrole et de l'Energie est chargé de l'exécution du présent

décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n°2008-162** du 04 Novembre 2008  
Portant nomination du Directeur Général de la Société Mauritanienne des Industries de Raffinage (SOMIR).

**Article Premier :** Monsieur Baba Ahmed Ould Sidi Mohamed, titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Principal des Techniques Industrielles, est nommé Directeur Général de la Société Mauritanienne des Industries de Raffinage (SOMIR) et ce à compter de la date du 25 Septembre 2008.

**Article 2:** Le Ministre du Pétrole et de l'Energie est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

---

**Décret n°2008-163** du 04 Novembre 2008  
Portant nomination d'un Secrétaire Général au Ministère de l'Industrie et des Mines.

**Article Premier :** Est nommé à compter du 16 Octobre 2008, Secrétaire Général du Ministère de l'Industrie et des Mines, Monsieur Amedi Camara, non affilié à la Fonction Publique.

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

---

**Secrétariat Général du  
Gouvernement**

**Actes Divers**

**Arrêté n°318** du 13 Octobre 2008 Portant nomination d'un Attaché auprès du Secrétariat Général du Gouvernement.

**Article Premier:** Est nommé attaché auprès du secrétariat Général du Gouvernement Monsieur: Diallo amadou Doulo Hamady.

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

**IV - ANNONCES**

**AVIS DE BORNAGE**

Le 15 Décembre 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 de (04a 32 ca) connu sous le nom des lots n° 94 et 95 de l'Ilot J.2 Teyarett, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par le lot n°96, à l'Est par le lot n°97, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Mohamed Salem Ould Mohamed Saleck, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 08/07/2008 n° 2142.

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 Décembre 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 de (04a 32 ca) connu sous le nom des lots n° 100 et 102 de l'Ilot J.2 Teyarett, et borné au Nord par les lots n°99 et 101, au Sud par une rue sans nom, à l'Est par le lot n°103, et à l'Ouest par le lot n°98.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Mohamed Salem Ould Mohamed Saleck, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 08/07/2008 n° 2143.

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 Décembre 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° 1352 de l'lot C-Carrefour, et borné au Nord par le lot n°1351, au Sud par le lot n°1353, à l'Est par les lots n°1358 et 1357, et à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Sidi Mohamed Ould Abdellahi O/ Taher, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 16/03/2008 n° 2102.

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 01 Novembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott / Moughataa de Arafat, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (03a 60 ca) connu sous le nom des lots n° 60 et 62 de l'Ilot B. Carrefour, et borné au Nord par le lot n°58, au Sud par le lot n°64, à l'Est par les lots n°61,63 et 65, à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Cheikh Ould Ahmedou, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 14/07/2008 n° 2156.

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 20 Octobre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott / Moughataa de Dar-Naim, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (03a 30 ca) connu sous le nom des lots n° 1557 et 1558 de l'Ilot Ext Sect. I.Dar-Naim, et borné au Nord par une rue sans nom, au Sud par les lots n°1555 et 1556, à l'Est par une rue sans nom, à l'Ouest par une rue sans nom.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Abdel Ghader Ould El Hadrami, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 29/06/2008 n° 2134.

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 20 Octobre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott / Moughataa de Dar-Naim, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (02a 04 ca) connu sous le nom de l'lot n° 1244 de l'lot liaison. Dar-Naim, et borné au Nord par un voisin, au Sud par un voisin, à l'Est par un voisin, et à l'Ouest par la route d'Akjouit.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Mohamed Lemine Ould Mohamed Yeslem, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 29/06/2008 n° 2131.

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 Décembre 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott / Arafatt, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (01a 50 ca) connu sous le nom de l'lot n° 782 de l'lot C. Ext Carrefour, et borné au Nord par le lot 780, au Sud par le lot 784, à l'Est par le lot 783, et à l'Ouest par une rue s/n.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Ahmed Ould Khatri, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 21/05/2008 n° 2125.

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 Avril 2008 à 10 heures, 30 MN DU MATIN, Il sera procédé, au bornage contradictoire d'un immeuble situé à Nouakchott / Dar Naim, consistant en terrain urbain bâti à usage d'habitation d'une contenance de (03a 00 ca) connu sous le nom de l'lot n° 2119 de l'lot H – 24 Tinisweilim, et borné au Nord par une rue s/n, au Sud par une rue s/n, à l'Est par les lots 15 et 16, et à l'Ouest par une rue s/n.

Dont l'immatriculation a été demandée par Le Sieur: Abdellahi Ould Mohameden Ould El Hilal dit Sarghany, Demeurant à Nouakchott. Suivant réquisition du 03/03/2008 n° 2100.

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° 2237 déposée le 01/12/2008, Le Sieur : Mohamd'Ahmed Ould Mohamed Salem 0/ El Mane 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 (02a 16 ca), situé à Teyarett/ Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°11 llot G.1. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot n°09, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par le lot n°10. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un acte Administratif, 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 lère instance de Nouakchott.

### **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 Lehib 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 llot DB. Ext. Et borné au nord par le lot n°60, au sud par une rue sans nom, à l'Est parle 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 lère 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° 2239 déposée le 01/12/2008, La Dame: Aminetou Mint Sidi Mohamed O/ Dahmed 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 (04a 80 ca), situé à Teyarett / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom des lots n°2002, 2003 et 2006 DB. Et borné au nord par le lot n°1208, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par les lots n°1204, 1201, 1205 et 1207. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°9382 du 30/07/2008, 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.

**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° 2238 déposée le 01/12/2008, PROCAPEC 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 80 ca), situé à Arafat/ Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°59 Ilot Sect.3. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par les lots n°60 et 62, à l'Est par le lot n°61, et à l'ouest par le lot n°57. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°10032/WN/SCU du 11/08/2008 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.

**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° 2244 déposée le 14/12/2008, Le Sieur: Brahim Ould Sidi Maouloud 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 80 ca), situé à Arafat / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°236 Ilot Sect.7. Et borné au nord par une rue sans nom, au sud par le lot n°237, à l'Est par le lot n°234, et à l'ouest par le lot n°238. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°1990 du 21/03/2004, 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.

**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° 2240 déposée le 03/12/2008, Le Sieur: Mohamed Ould Medou O/ Limam 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 (03a 60 ca), situé à Dar-Naim / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom des lots n°731-732 Ilot Sect.19 Dar-Naim. Et borné au nord par les lots n°733, 730 et 729, au sud par une rue sans nom, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par le lot n°734. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Acte Administratif, 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, entre les 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 d'un Tribunal de 1ère instance de Nouakchott.

## 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°2245 déposée le 16/12/2008, Le Sieur: Bah Ould Isselmou 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 80 ca), situé à Dar-Naim / Wilaya de Nouakchott, connu sous le nom de lot n°623 Sect.2 Tensoueilim. Et borné au nord par le lot n°345, au sud par le lot n°341, à l'Est par une rue sans nom, et à l'ouest par le lot n°340. Il déclare que ledit immeuble lui appartient en vertu d'un Permis d'Occuper n°3694/WN/SCU du 06/03/1999, 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.

---

**Récépissé n°00980** du 16 Novembre 2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association Développement et Sensibilisation des Citoyens sur les Dangers du Sida ».

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: Sidi Mohamed Ould Mohamed

Secrétaire Générale: Sidi Mohamed Ould Mohamed O/ Sidi Mohamed

Trésorière: Sidaty Ould Taleb.

**Récépissé n°00988** du 16 Novembre 2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association Salut pour la Lutte Contre le Sida et la Protection de la Femme, de l'Enfant et pour l'Action Humanitaire ».

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:

Présidente: Ezze Mint Sidaty

Secrétaire Générale: Mariem Mint Seyid

Trésorier: El Moustapha Ould Bande.

---

**Récépissé n°0837** du 16 Juillet 2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association Mauritanienne pour la Promotion de l'Action Sociale et Caritative en Mauritanie (GEMTANA) ».

Par le présent document, Monsieur Mohamed Yehdhih Ould Moctar El Hassen, 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: Ahmed Ould Maaloum

Secrétaire Général: Mohamed Abderrahmane Ould Mohamd'Ahmed

Trésorier: Mohamed Lemine Ould Sidi Maouloud.

**Récépissé n°01002** du 17 Novembre 2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association Santé, Education et 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:

Présidente: Zeinebou Mint Sidi Mohamed O/ Nemine

Secrétaire Générale: Kelthama Mint Taleb

Trésorière: Mariem Mint Moulaye.

**Récépissé n°0995** du 17 Novembre 2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association des Générations du Future Démocratique (A.G.F.D)».

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 Naji Ould Lemrabott

Secrétaire Général: Dahmoud Ould Mohamed Lemine

Trésorière: Aghlahoum Mint Mohamed.

**Récépissé n°01004** du 17 Novembre 2008 Portant déclaration d'une Association dénommée: « Association El Bir Wel Ihsane, le soutien des Enfants et des Personnes Agées ».

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:

Présidente: Meima Mint Deyah

Secrétaire Générale: Mariem Mint Zeine O/ Ahmed Ammou

Trésorière: Woury Sow.

## 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

<b>AVIS DIVERS</b>	<b>BIMENSUEL</b> <i>Paraissant les 15 et 30 de chaque mois</i>	<b>ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO</b>
<p>Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel</p> <p>-----</p> <p>L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.</p>	<p><i>POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO</i></p> <p><i>S'adresser a la direction de l'Edition du Journal Officiel; BP 188, Nouakchott (Mauritanie).</i></p> <p><i>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</i></b></p> <p><b><i>pays du Maghreb..4000 UM</i></b></p> <p><b><i>Etrangers.....5000 UM</i></b></p> <p><b><i>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>		