

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Juillet 2023

65^{ème} année

N°1538

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme

Actes Réglementaires

09 juin 2023

Décret n°2023-084 fixant l'organisation, le mode de gestion et de
fonctionnement des organes de la Chambre de Commerce, d'Industrie et
d'Agriculture de Mauritanie.....**531**

Ministère de l'Équipement et des Transports

Actes Réglementaires

19 décembre 2022 **Décret n°206-2022** fixant les attributions du Ministre de l'Équipement et des Transports et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**536**

Ministère de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Famille

Actes Réglementaires

15 juin 2023 **Décret n°2023-085** portant création, organisation et fonctionnement d'un établissement public à caractère administratif dénommé « Centre de Formation pour l'Autonomisation des Femmes»..... **557**

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV– ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme

Actes Réglementaires

Décret n°2023-084 du 09 juin 2023 fixant l'organisation, le mode de gestion et de fonctionnement des organes de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie

Article premier : En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 4 de la loi n° 2000-04 du 17 janvier 2000, portant statut de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie (CCIAM), le présent décret a pour objet de fixer l'organisation, le mode de gestion et de fonctionnement des organes de ladite Chambre.

Article 2 : Les organes de la Chambre sont constitués de :

- Une assemblée Générale Consulaire, organe souverain de la Chambre ;
- Un Bureau Exécutif issu de l'Assemblée Générale et ;
- Un Secrétaire Général, nommé par décision du Bureau Exécutif sur proposition du Président.

Ils sont désignés et remplacés dans les mêmes formes.

CHAPITRE I : L'ASSEMBLEE GENERALE CONSULAIRE

Article 3 : L'Assemblée Générale Consulaire (AGC) est l'organe souverain de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie. Elle se réunit en session ordinaire, pour statuer sur un ordre du jour préalablement communiqué aux membres au moins quinze (15) jours avant la date prévue de la réunion. Elle peut, également, sur

demande des deux tiers du Bureau Exécutif ou de la majorité simple de ses représentants, ou à la demande du Ministre chargé du Commerce se réunir en session extraordinaire.

Les séances de l'Assemblée Générale ne sont pas publiques. Toutefois le Président peut autoriser des personnes extérieures à l'institution à assister à la séance sur invitation, sauf dans le cas où l'Assemblée Générale délibère sur des questions ou débat sur des sujets qui requièrent la confidentialité.

L'AGC ne peut délibérer que si le nombre de membres présents ou représentés est égal au moins à la moitié des membres élus.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des votants. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 4 : Le nombre des membres de l'Assemblée Générale Consulaire est de cent vingt (120) membres. Ce nombre peut être révisé par arrêté du Ministre chargé du Commerce, sur demande des opérateurs économiques pour respecter la représentativité équilibrée de tous les secteurs économiques.

Article 5 : Les membres de l'Assemblée Générale Consulaire sont élus pour une période de cinq (5) ans renouvelable.

Article 6 : L'élection des membres de l'AGC à lieu au scrutin de liste majoritaire à un seul tour et sans panachage entre les catégories. En cas d'égalité des suffrages les candidats les plus âgés sont déclarés élus.

Article 7 : Les membres doivent être inscrits sur la liste électorale, telle que définie aux articles 13 et suivants ci-dessous, jouir de tous leurs droits civiques et justifier d'au moins trois (3) années d'activité dans la catégorie au titre de laquelle ils sont élus. Ils doivent également être en règle avec l'administration fiscale, justifier d'un chiffre d'affaires d'au moins trois

millions (3.000.000) MRU et d'un effectif d'au moins cinq (5) personnes. Nul ne peut être élu au titre d'une catégorie professionnelle autre que celle de la liste électorale sur laquelle il figure.

Article 8 : La répartition des sièges entre catégories professionnelles est fixée sur la base du nombre d'entreprises qu'elles comptent, du nombre de salariés qu'elles emploient et du chiffre d'affaires qu'elles réalisent, tel que défini dans le règlement intérieur.

Article 9 : L'Assemblée Générale Consulaire élit son président et les autres membres du Bureau Exécutif (BE). Cette élection a lieu au siège de la Chambre, sous le haut patronage du Ministère Chargé du Commerce.

Article 10 : L'Assemblée Générale Consulaire est l'organe délibérant de la CCIAM. A ce titre, elle a compétence pour :

- Élire le président et les membres du Bureau Exécutif ;
- Entendre le rapport du Bureau Exécutif ;
- Approuver le rapport quinquennal d'activités et le compte de gestion y afférent qui lui sont soumis par le Bureau Exécutif ;
- Décider, sur proposition du Président et après avis du Bureau Exécutif, des grandes orientations de la Chambre ;
- Donner son avis sur toutes les questions d'ordre économique qui lui sont soumises par les pouvoirs publics ou qu'elle évoque de sa propre initiative. Toutefois l'AGC peut mandater le BE à cette fin.

Article 11 : La fonction de membre de l'Assemblée Générale Consulaire est gratuite. Toutefois, le remboursement des frais engagés par les membres pour l'exercice de leurs missions ponctuelles approuvées par le Bureau Exécutif ou par le Président peuvent faire l'objet de remboursement.

Article 12 : En cas de démission, le membre démissionnaire informe, par

lettre recommandée, le Président de la Chambre de sa démission, cette dernière est réputée définitive un(1) mois après la date de sa notification, si elle n'a pas été, entre temps, retirée par le démissionnaire.

Le Président de la Chambre informe le Ministre chargé du Commerce, de cette démission au terme du délai fixé au précédent alinéa.

CHAPITRE II : ÉLECTION DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSULAIRE

Article 13 : Le nombre de délégués à l'élection de l'Assemblée Générale Consulaire et les modalités de leur répartition par catégorie professionnelle sont fixés par le bureau exécutif.

Article 14 : Sont éligibles à l'Assemblée Générale Consulaire les personnes remplissant les conditions suivantes :

- a) Être une personne physique ou morale de Nationalité Mauritanienne ou étrangère ;
- b) Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- c) Être établi dans l'exercice d'une profession depuis au moins trois (3) années ;
- d) Être à jour dans le paiement de la cotisation de la CCIAM de la dernière année au moins ;
- e) Être à jour dans le paiement des cotisations sociales et fiscales ;
- f) Justifier d'un chiffre d'affaires d'au moins égal à trois millions (3.000.000) MRU par an et d'un effectif minimum de cinq(5) personnes.

Article 15 : Ne peuvent être membres de l'Assemblée Générale Consulaire les personnes qui se trouvent dans l'un des cas d'exclusion suivants :

- a) Les individus condamnés pour infraction à la réglementation économique, fiscale, de travail, douanière ou commerciale, pour corruption ou trafic d'influence ou pour faux en écriture publique ou privée ;

- b) Les personnes représentant des entreprises qui ont été déclarées en état de faillite ou de liquidation judiciaire ;

Article 16 : Le droit de vote peut être exercé par délégation, un électeur ne pouvant disposer que d'une seule procuration.

Article 17 : La CCIAM peut disposer de Délégations Consulaires Régionales correspondant aux régions administratives de la Mauritanie. Cependant, pour toute mise en place de délégation régionale le bureau exécutif désigne un comité composé de :

- Un(1) représentant du Ministère en charge du Commerce, président et ;
- Quatre (4) membres issus du Bureau Exécutif.

CHAPITRE III : LE BUREAU EXECUTIF

Article 18 : A chaque renouvellement, l'Assemblée Générale Consulaire élit un Bureau Exécutif de vingt (20) à trente (30) membres, composé d'un Président, de cinq (5) Vice-présidents, d'un Trésorier, d'un Trésorier Adjoint et de membres.

En cas d'empêchement définitif du Président, le premier vice-président assure l'intérim en attendant la convocation de l'AGC pour l'élection du Président et ce, dans un délai n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours.

Article 19 : Le Bureau Exécutif a compétence pour :

- Décider de la convocation de l'Assemblée Générale Consulaire ;
- Désigner le Secrétaire Général, sur proposition du Président ;
- Préparer les projets des décisions à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale Consulaire ;
- Elaborer et approuver le règlement intérieur ;
- Approuver les attributions du Secrétaire Général ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de ses services, proposés par le Président ;

- Exercer le contrôle sur le fonctionnement des services du Secrétariat Général dans l'intervalle des sessions de l'Assemblée Générale Consulaire ;
- Donner avis sur les orientations stratégiques de la Chambre en vue de promouvoir et de développer le commerce, l'industrie, l'agriculture/élevage et les services en Mauritanie ;
- Assurer le contrôle de tous les marchés et contrats passés par la CCIAM ;
- Traiter tous les recours en matière de marchés passés par la CCIAM et ses décisions sont exécutoires ;
- Adopter les budgets ;
- Nommer le ou les Commissaires aux Comptes ;
- Entendre les rapports du ou des commissaires aux comptes ;
- Approuver, redresser ou rejeter les comptes annuels ;
- Assurer le suivi-évaluation de l'exécution des projets et des programmes de la Chambre.

Article 20 : Le Président est le seul représentant de la chambre vis-à-vis des tiers. Il peut déléguer ses compétences Il est ordonnateur du budget de la CCIAM et a compétence pour :

- Coordonner et impulser les activités de la Chambre ;
- Préparer et convoquer les réunions du Bureau Exécutif ;
- Préparer les projets des budgets à soumettre au bureau exécutif ;
- Arrêter les états financiers de la CCIAM ;
- Proposer au Bureau Exécutif, les attributions du Secrétaire Général ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement des services de la Chambre ;
- Nommer, destituer le personnel de la CCIAM ;
- Initier, négocier et conclure les conventions et accords de coopération entre la Chambre et ses

partenaires nationaux et étrangers, conformément aux lois et réglementations en vigueur ;

- Décider de la création des établissements et des centres de formation attachés à la Chambre et ;
- Ester en justice.

Article 21 : En cas d'empêchement du Président de la CCIAM, l'intérim est assuré par le Vice-président

Article 22 : Les services de la Chambre, prévus par le règlement intérieur, sont placés sous l'autorité du Secrétaire Général.

CHAPITRE IV : LE SECRETARIAT GENERAL

Article 23 : Le Secrétariat Général est l'organe administratif et technique de la CCIAM. Il est dirigé par un Secrétaire Général nommé, sur proposition du Président, par le Bureau Exécutif de la Chambre.

Les attributions du Secrétaire Général, sa rémunération ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de ses services sont fixées, sur proposition du Président, par le Bureau Exécutif.

Le Secrétaire Général est chargé en particulier des tâches suivantes sous l'autorité du Président :

- La mise en œuvre des décisions stratégiques, politiques et budgétaires définies par l'Assemblée Générale Consulaire et le bureau exécutif de la CCIAM ;
- L'assistance aux instances décisionnelles de la CCIAM (AGC, Président, BE) dans les choix stratégiques en s'assurant du respect des règles de fonctionnement de l'Institution ;
- L'organisation, la supervision, l'animation et le contrôle de l'ensemble des services de la Chambre.

Le Secrétaire Général a, de droit, accès aux réunions du bureau, de toutes les commissions, sous-commissions et à tous les groupes de travail rassemblant

des membres élus ou associés de la CCIAM.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 24 : Conformément à l'article 9 de la loi n°2000-04 du 17 janvier 2000, les ressources de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture sont constituées de :

- Cotisations et collectes ;
- Produits des prestations et services rendus par la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture ;
- Dons et legs ;
- Subvention d'équilibre, chaque fois que les ressources propres de la Chambre de Commerce ne couvrent pas la totalité des charges.

Article 25 : Les cotisations des membres de la Chambre sont fixées par délibération de l'Assemblée Générale Consulaire.

Article 26 : La Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture est habilitée, par décision du bureau exécutif, à contracter des emprunts pour subvenir ou concourir aux dépenses afférentes à l'exécution de ses programmes et ne couvrant pas ses charges ordinaires.

Article 27 : Lorsque les emprunts mentionnés à l'article précédent sont contractés pour des besoins autres que ceux qui sont propres à la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture, ainsi qu'aux dépenses de gestion des établissements, services et ouvrages administrés par elle, il est fait face au service de ces emprunts au moyen des recettes desdits établissements, services et ouvrages.

Article 28 : Les emprunts que la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture est admise à contracter sont réalisés, soit avec publicité et concurrence, soit par entente directe.

Les contrats d'emprunt doivent stipuler la faculté de rembourser par anticipation.

Article 29 : La subvention d'équilibre, prévue au dernier alinéa de l'article 9 de

la loi portant statut de la Chambre de Commerce, que l'État apporte en cas d'insuffisance des ressources propres par rapport aux charges est soumise aux contrôles externes prévus par les dispositions législatives et réglementaires régissant le contrôle des finances publiques.

Article 30 : Avant le 1^{er} septembre de chaque année la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture adresse au Ministre chargé du Commerce et à celui des Finances, le projet de budget de l'année suivante pour approbation.

Elle leur adresse, en outre, au plus tard le 31 mars de chaque année, le rapport annuel du ou (des) commissaire (s) aux comptes, l'état d'exécution du budget de l'exercice écoulé et les comptes annuels s'y rapportant.

Ces documents sont transmis aux tutelles (technique et financière) pour information.

La comptabilité de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture est tenue suivant les règles de la comptabilité commerciale par un Chef comptable ou un Directeur financier nommé par le comité exécutif sur proposition du Président.

Le Chef comptable, ou le Directeur financier le cas échéant, est responsable de la passation des écritures, de la tenue des livres journaux et de la présentation, dans les délais utiles, de tous les documents financiers et comptables de son établissement.

Article 31 : En plus de son budget ordinaire, la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture établit, le cas échéant, des budgets annexes pour chacun des services ou établissements qu'elle administre.

Article 32 : La Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture peut affecter tout ou partie des excédents de recettes provenant de son service ordinaire à la constitution d'un fonds de réserve en vue de faire face à des dépenses urgentes et imprévues.

Article 33 : Sans préjudice des contrôles et vérifications que le Bureau Exécutif pourrait exercer, les comptes de la Chambre sont soumis à la vérification annuelle par les commissaires aux comptes.

Les commissaires aux comptes sont désignés par le Bureau exécutif et sont choisis sur le tableau de l'ordre national des experts comptables mauritaniens. Les commissaires aux comptes ont pour mandat de vérifier les livres, les caisses, le portefeuille et les valeurs de la CCIAM et de contrôler la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. A cet effet, ils peuvent opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'ils jugent opportuns et font rapport au Bureau Exécutif. S'ils le jugent opportun, les commissaires aux comptes peuvent demander la convocation d'une session extraordinaire du Bureau Exécutif.

Le mandat des commissaires aux comptes est d'un (1) an renouvelable. Les commissaires aux comptes reçoivent une rémunération dont l'importance est fixée par le bureau exécutif et dont le montant est porté dans les frais généraux. Les commissaires aux comptes dressent leur rapport annuel qu'ils soumettent à l'approbation du bureau exécutif.

Article 34 : Le personnel de la CCIAM est régi par le Code du Travail et la Convention Collective.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD
Le Ministre du Commerce, de l'Industrie,
de l'Artisanat et du Tourisme
Lemrabott OULD BENNAHI

Ministère de l'Équipement et des Transports

Actes Réglementaires

Décret n°206-2022 du 19 décembre 2022 fixant les attributions du Ministre de l'Équipement et des Transports 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 fixer les attributions du Ministre de l'Équipement et des Transports et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre de l'Équipement et des Transports est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique et des stratégies du Gouvernement en matière d'équipements et des transports.

A ce titre, il a notamment pour attributions :

- l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et stratégies des différents modes de transport ;
- la participation à toute politique ayant une incidence directe ou indirecte sur le secteur des transports ;
- la promotion, l'organisation, et la gestion du secteur de l'équipement et des transports et la coordination entre les divers modes de transport ;
- la délivrance, le retrait et l'annulation des documents dont l'émission est prévue par la réglementation en vigueur dans le secteur des transports ;
- l'étude, la recherche et le développement de tous les moyens susceptibles de faciliter la réalisation des objectifs assignés au secteur des transports ;
- l'optimisation des moyens de transport et le contrôle de la productivité et de la qualité des services ;
- la répartition des investissements dans le secteur, de leur suivi et de leur contrôle ;
- la formation continue, le recyclage et le perfectionnement professionnels dans le domaine des transports ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires des domaines relevant de ses compétences ;
- la coopération avec les Etats et les relations avec les institutions et organisations régionales, sous régionales et internationales spécialisées dans les domaines relevant de sa compétence ;
- les études relatives à la définition des coûts de référence des transports (passagers, fret) et des services connexes ;
- l'étude, la construction et l'entretien des routes, des pistes rurales, des pistes de désenclavement, des ponts, des ouvrages d'art, des aéroports, des ports maritimes, des ports fluviaux, des wharfs, des voies ferrées et des voies navigables ;
- la classification des routes ;
- la gestion des domaines publics routiers ;
- la gestion et le contrôle du parc automobile national ;
- le contrôle technique et la surveillance des projets d'infrastructures de transport ;
- le contrôle technique des véhicules, des moyens, des installations et des voies de transport ;
- la définition de la politique de l'Etat en matière d'Aviation Civile et du suivi de son application ;

- l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie en matière d'aviation civile et de transport aérien ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du plan national de sûreté et de sécurité aéroportuaire en étroite collaboration avec les services nationaux concernés ;
- la coopération et la coordination avec l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) et avec les institutions et organismes régionaux et sous-régionaux de l'Aviation Civile ;
- l'élaboration de la réglementation technique de l'Aviation Civile conformément aux normes et pratiques de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) ;
- la promotion de l'aviation civile ;
- l'exploitation des aéroports ;
- la gestion de l'espace aérien et des questions relatives à l'autorisation de vol des aéronefs dans l'espace aérien Mauritanien et de l'atterrissage sur les aérodromes nationaux des aéronefs étrangers ;
- la prévention des accidents et incidents d'aviation ;
- les enquêtes sur les accidents et incidents aériens ;
- la recherche et le sauvetage des avions en difficulté dans l'espace aérien en collaboration avec les départements concernés ;
- la classification et l'homologation des aérodromes ;
- la gestion et la coordination des actions de la sûreté et la sécurité aériennes ;
- les rapports avec l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne (ASECNA) et le contrôle de ladite agence dans

les conditions prévues par les statuts et la convention régissant les rapports entre les Etats signataires avec ladite agence, ainsi que les contrats particuliers antérieurs ;

- les rapports avec les compagnies des transports aériens ;
- la construction et l'exploitation des wharfs, des ports maritimes et des ports fluviaux ;
- le suivi, en concertation avec d'autres administrations compétentes, des questions liées aux transports maritimes ayant des incidences sur le développement des activités portuaires ;
- l'exploitation des ports de commerce à l'exclusion du Port Autonome de Nouadhibou ;
- la construction, le contrôle, l'exploitation et l'entretien des bacs ;
- la formulation et la mise en œuvre des politiques de partenariat (contrat de gestion, affermage, concession, ...) dans le domaine des transports ;
- la surveillance du comportement de l'atmosphère et ses interactions avec l'océan ;
- l'étude du temps, du climat, des constituants atmosphériques de l'environnement et des changements climatiques, en coordination avec les administrations concernées ;
- la prévision des catastrophes naturelles d'origines météorologiques et hydrologiques, en coordination avec les administrations concernées ;
- l'aménagement, l'entretien, l'amélioration, la gestion et l'exploitation des réseaux d'observation et de télécommunication météorologiques ;

- la centralisation de l'ensemble des données météorologiques, notamment la météo marine, destinées à assurer la sécurité des différents modes de transports.

Le Ministre chargé de l'Équipement et des Transports est le maître d'œuvre des travaux de construction, de réhabilitation, de renforcement et d'entretien des infrastructures routières, aériennes, maritimes, fluviales et ferroviaires, pour le compte des administrations publiques, des collectivités locales, des établissements et des organismes publics ou privés dans les conditions réglementaires en vigueur.

Article 3 : Le Ministre de l'Équipement et des Transports exerce, conformément aux lois et règlements applicables, les pouvoirs de tutelle technique et de suivi sur les établissements publics et sociétés, ci-après :

- Le Laboratoire National des Travaux Publics (LNTP) ;
- L'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;
- L'Office National de Météorologie (ONM) ;
- Le Port Autonome de Nouakchott dit Port de l'Amitié (PANPA) ;
- La Société des Bacs de Mauritanie (SBM) ;
- L'Autorité d'organisation et de régulation des transports routiers (AORTR) ;
- La Société des Aéroports de Mauritanie (SAM) ;
- l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA).
- Mauritania Airlines (MAIL).
- La Société des Transports Publics (STP).
- Etablissement National d'Entretien Routier (ETER)
- Bureau d'Enquête sur les accidents et incidents d'aviation (BEA)

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de l'Équipement et des Transports comprend :

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

I – LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de missions, huit (8) Conseillers, une Inspection interne et un Secrétariat particulier.

Article 6 : Les Chargés de Mission, placés sous la tutelle 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 les études, les notes d'avis et les propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre. Ils se répartissent comme suit :

- un Conseiller Technique chargé des affaires juridiques et ayant pour attribution, notamment d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires, ainsi que les projets de conventions préparés par toutes les Directions, en étroite collaboration avec la Direction Générale de la législation, de la traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- un Conseiller Technique chargé des Transports Terrestres ;
- un Conseiller Technique chargé du transport aérien ;
- un Conseiller Technique chargé des Affaires portuaires et du transport fluvial ;
- un Conseiller Technique chargé des équipements et des Infrastructures de transport ;
- un conseiller Technique chargé du contrôle de gestion ;
- un Conseiller Technique chargé de la Communication ;

- un Conseiller Technique chargé de la météorologie et des impacts socio-environnementaux des projets d'équipements et d'infrastructures des Transports.

Il peut être institué auprès du Ministre de l'Équipement et des Transports des cellules et des comités, dont la création vise à permettre un meilleur suivi des actions en cours d'exécution et une meilleure coordination entre le cabinet du Ministre et les projets et administrations centrales compétentes.

Les Cellules et les comités sont rattachés au Cabinet du Ministre. Ils peuvent être dirigés par les chargés de mission ou les conseillers techniques.

La création et l'organisation des cellules et comités ainsi que leurs attributions et leurs règles de fonctionnements sont fixés par arrêté du Ministre de l'Équipement et des Transports

Le Conseiller Technique chargé du contrôle de gestion est désigné par arrêté du Ministre pour assurer cumulativement avec ses fonctions, la coordination de la **Cellule de Contrôle de Gestion**.

Le Conseiller Technique chargé de la Communication est désigné par arrêté du Ministre pour assurer cumulativement avec ses fonctions, la coordination de la **cellule de Communication**.

Le Conseiller Technique chargé de la météorologie et des impacts socio-environnementaux des projets d'équipements et des infrastructures des Transport est désigné par arrêté du Ministre pour assurer cumulativement avec ses fonctions, la coordination de la **cellule de la météorologie et des impacts socio-environnementaux**.

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 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité et 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,
- veiller à l'application des recommandations issues des rapports de la cellule de contrôle de gestion, des organes de contrôle de l'Etat et des missions d'inspection ;
- faire des investigations sur pièces et sur place dans les Directions et services de manière inopinée ou selon un programme annuel ;
- présenter au Ministre des rapports sur les résultats des investigations menées au cours des missions d'inspection ;
- contrôler tous les actes administratifs, financiers et comptables pris au sein du Ministère.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre, assisté d'un pôle de huit (8) Inspecteurs qui ont rang de Directeurs Centraux.

Article 9 : Le Président de la Commission de Passation des Marchés Publics qui a le rang d'un chargé de mission. Il pilote les procédures de passation des marchés conformément aux textes en vigueur. Il est assisté dans ses fonctions par une Commission, dont les membres sont désignés par arrêté du Premier Ministre.

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

Il est dirigé par un Secrétaire Particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant le rang et les avantages d'un Chef de service central.

II – LE SECRETARIAT GENERAL

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

Le Secrétariat général comprend :

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

1– Le Secrétaire Général

Article 12 : Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, 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 ;
- la préparation, en collaboration avec les chargés de mission, les conseillers techniques et les directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la formulation, dans les mêmes conditions, de la position du Ministère sur ceux des autres Départements soumis au Conseil des Ministres.

2– Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 13 : Sont rattachés directement au Secrétariat Général :

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

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

Article 15 : Le Service de l'informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département, ainsi que des relations avec les structures ministérielles en charge de la Modernisation de l'Administration et des Nouvelles Technologies.

Article 16 : Le Service du Secrétariat Central assure :

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

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

III – LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 18 : Les Directions centrales du Ministère sont :

- La Direction de la Coopération et de la Programmation ;
- La Direction des Transports ;
- La Direction de la Prévention et de la Sécurité des Transports ;
- La Direction des Services Techniques des Transports ;
- La Direction des Etudes des Infrastructures ;
- La Direction des Travaux d'Infrastructures ;
- La Direction de l'Entretien des infrastructures ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières ;

- La Direction du Parc Administratif.

1- La Direction de la Coopération et de la Programmation

Article 19 : La Direction de la Coopération et de la Programmation a notamment pour attributions :

- Prévoir et réaliser les études nécessaires pour la planification sectorielle ;
- Vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification sectorielle ;
- Assurer la coordination des activités des différentes structures en matière de stratégies, de planification et de programmation ;
- Assurer la consolidation et le suivi de tous les documents de programmation élaborés par les différentes directions ;
- Coordonner la coopération régionale et internationale en matière routière, ferroviaire, portuaire et aérienne,
- Suivre les procédures de ratification des conventions internationales, des accords bilatéraux, multilatéraux et de partenariat, en liaison avec les services concernés ;
- Assurer la centralisation des conventions internationales, des accords bilatéraux, multilatéraux et de partenariat, ainsi que des rapports de missions des structures et en organiser les réunions de restitution ;
- Préparer la participation de la Mauritanie aux réunions Internationales ;
- Participer à la préparation des projets d'investissement et conduire la recherche de financement, en liaison avec les directions et services concernés du département et le Ministère chargé de la programmation économique ;
- Participer aux réceptions des travaux relevant des compétences du Département;

- Assurer l'interface avec les Départements chargés de l'Economie et des Affaires étrangères, ainsi qu'avec les bailleurs de fonds pour les questions liées à la préparation et au suivi de l'exécution des accords, conventions et autres formes de partenariat, notamment les PPP ;
- Centraliser les données statistiques produites par les diverses structures des départements ;
- Élaborer les bases des données, leur mise à jour et de leur dissémination ;
- Production de rapports d'activité périodiques de la Direction.

La Direction de la Coopération et de la Programmation est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend deux (2) Services :

- le Service de la Coopération.
- le Service de la Programmation et des Statistiques ;

Article 20 : Le Service de la Coopération est chargé du traitement, sous la supervision du Directeur, des dossiers de coopérations régionale et internationale en matière routière, ferroviaire, portuaire et aérienne, notamment :

- Le suivi des procédures de ratification des conventions internationales, des accords bilatéraux, multilatéraux et de partenariat;
- Le suivi de l'application des conventions internationales, des accords bilatéraux, multilatéraux et de partenariat signés par la Mauritanie ;
- L'exploitation des rapports de missions des structures du département;
- La participation aux travaux préparatoires de la Mauritanie aux réunions Internationales ;
- La contribution à la préparation des projets d'investissement et à la recherche de financement, en liaison avec les directions et services concernés du département

- et celui du Ministère chargé de la programmation économique;
- l'organisation et la tenue des archives de son service.

Il comprend deux Divisions :

- Division de la Coopération Régionale;
- Division de la Coopération Internationale.

Article 21 : Le service de la Programmation et des Statistiques est chargé:

- de la conception et de la normalisation des documents de planification, de programmation et de budgétisation ;
- d'assister les autres structures du département à l'élaboration des plans, des programmes et des budgets ;
- de la consolidation de tous les documents de programmation élaborés par les différentes directions notamment les plans d'actions, les budgets, les cadres de dépenses à moyens termes, les plans de passation de marché et leurs documents de suivi centraux ;
- du suivi de l'exécution des plans, des programmes et des budgets par structures et pour l'ensemble du département ;
- collecter les données statistiques ;
- identifier les indicateurs, les outils et les méthodes en liaison avec les services statistiques de l'Etat et les structures du département;
- Traiter et exploiter les données.
- de l'organisation et la tenue des archives du service.

Il comprend deux Divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division des Statistiques ;

2- La Direction des Transports

Article 22 : La Direction des Transports est chargée de :

- élaborer et de conduire la politique et la stratégie nationale en matière de transport, en collaboration avec les structures du Département ;

- La prospective et la planification du secteur des transports ;
- L'organisation, en collaboration avec les structures publiques concernées, des transports ;
- Les études économiques du secteur en concertation avec la Direction de la coopération, des Stratégies et de la Programmation ;
- L'élaboration et le suivi des enquêtes de terrain relatives au secteur des transports ;
- la gestion de la documentation et la collecte des données statistiques relatives aux transports,
- Le suivi des activités des opérateurs dans le domaine des transports ;
- Le suivi du marché des transports et de l'analyse des données;
- La délivrance des autorisations, des licences d'exploitation et des divers agréments se rapportant à la profession de transports ;
- Participation aux négociations des conventions internationales et des accords bilatéraux en matière de transport routier en collaboration avec les structures concernées ;
- l'établissement des permis de conduire et autres titres d'habilitation, ainsi que la gestion de leur base de données ;
- l'établissement des certificats d'immatriculation et autres titres et droits, ainsi que la gestion de leurs bases de données.

La Direction des Transports est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend cinq (5) services :

- Service Khadamaty ;
- Service des Immatriculations ;
- Service des Permis de Conduire et des autres titres d'habilitation ;
- Service des Professions de Transports ;

- Service des archives, de la Documentation et des statistiques.

Article 23 : Le Service Khadamaty a pour attributions :

- Accueil du public ;
- Orientation vers le service ou l'interlocuteur compétent.

Le Service Khadamaty comprend une seule division :

- Division Accueil et orientation du Public ;

Article 24 : Le Service des immatriculations a pour attributions :

- L'enregistrement et l'instruction des demandes d'immatriculation des véhicules et autres moyens de transports terrestres ;
- L'enregistrement et l'instruction des demandes de certificats d'immatriculation des bateaux et autres moyens de transports fluviaux, ainsi que des extraits des droits réels y associés ;
- L'enregistrement et l'instruction des droits de titres de navigation ;
- Le suivi du processus d'établissement des certificats d'immatriculation des véhicules ;
- La délivrance et l'édition des certificats d'immatriculation des bateaux et autres moyens de transports fluviaux, ainsi que des extraits des droits et des titres de navigation ;
- L'élaboration et la gestion des bases de données relatives aux immatriculations des moyens de transports ;
- La transmission des données nécessaires à l'identification des bateaux pour l'alimentation de la base de données de l'Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal (OMVS) des bateaux de navigation intérieure.

Le Service des immatriculations comprend deux divisions :

- Division des nouvelles immatriculations
- Division des Mutations et duplicatas.

Article 25 : Le Service des Permis de Conduire et des autres titres d'habilitation, a, notamment, pour attributions :

- L'établissement, la suspension et le retrait des permis de conduire et des autres titres d'habilitation;
- la conversion des permis de conduire étrangers en permis de conduire nationaux,
- la conversion des permis de conduire militaires en permis de conduire civils ;
- le renouvellement des permis de conduire.
- l'élaboration et la gestion des bases de données relatives aux permis de conduire et des autres titres d'habilitation.

Le Service des permis de conduire et des autres titres d'habilitation comprend deux divisions :

- Division duplicata et renouvellement des anciens permis de conduire et des autres titres d'habilitation;
- Division de transformation et d'établissement des nouveaux permis de conduire et des autres titres d'habilitation.

Article 26 : Le service des professions des Transports est chargé de :

- L'élaboration et le suivi de l'application de la réglementation des professions de transports ;
- L'élaboration des dossiers type de demandes d'autorisations, de licences, des agréments et des cahiers de charges se rapportant aux professions de transports ;
- L'enregistrement et l'étude des demandes d'autorisations, de licences et des agréments se

rapportant aux professions de transports ;

- La délivrance des autorisations, des licences d'exploitation et des divers agréments concernant la profession, en étroite collaboration avec toutes les structures concernées.
- L'encadrement, le suivi et le contrôle des activités des professionnels des transporteurs ;
- la tenue du fichier des transporteurs;
- le suivi des accords de transit routiers.

Le service des professions des Transports comprend deux (2) divisions :

- division du Transport Routier des Voyageurs et des Marchandises ;
- division des Transports Urbain, Fluvial et ferroviaire ;

Article 27 : Le Service des archives, de la Documentation et des statistiques est chargé de :

- La préservation et la gestion des archives de la Direction des Transports, notamment les archives des documents liés aux immatriculations des véhicules, aux permis de conduire, aux études techniques du secteur et à la réglementation du secteur ;
- recueil de la documentation liée aux transports, notamment les textes légaux et réglementaires et les normes techniques ;
- L'appui des autres services en matière de documentation.
- La réalisation des enquêtes économiques et des statistiques en vue de l'évaluation régulière de l'offre et de la demande en matière de transports ;
- la collecte des données statistiques des transports ;
-
- Le suivi du tableau de bord de l'activité des transports.

Le Service des archives, de la Documentation et des statistiques est composé de deux (2) divisions :

- Division Archives des documents techniques et réglementaires ;
- Division des statistiques.

3- la Direction de la Prévention et de la Sécurité des Transports (DPST)

Article 28 : La Direction de la Prévention et de la Sécurité des Transports (DPST) est chargée de :

- L'élaboration et du suivi de la mise en application de la politique et de la stratégie nationale de la prévention et de la sécurité des Transports routiers, fluvial et ferroviaire, en collaboration avec les autres structures concernées ;
- L'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité des Transports ;
- La tenue des statistiques et de la documentation relative aux accidents des trafics;
- La prévention des accidents, notamment routiers, en coordination avec l'ensemble des intervenants dans le secteur ;
- La collecte et l'analyse des données des accidents de la circulation et la programmation d'aménagement éventuel en liaison avec les structures concernées ;
- La sensibilisation sur la sécurité routière et la prévention des accidents ;
- L'encadrement du transport des produits et matières dangereux ;
- Le suivi en collaboration avec les structures en charge de la conception, de la réalisation des infrastructures de Transport pour les aspects liés à la sécurité des Transports ;
- L'élaboration des rapports d'activité sur les activités de la Direction.

La Direction de la Prévention et de la Sécurité des Transports est dirigée par un

Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Le service de la prévention et de la sécurité des Transports ;
- Le service des statistiques des accidents des Transports ;
- Le service de suivi des normes et de la signalisation des moyens de Transports.

Article 29 : Le service de la prévention et de la Sécurité des Transports est chargé de :

- La coordination des programmes de sécurité des Transports ;
- L'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité des Transports ;
- La sensibilisation sur la sécurité des Transports et la prévention des accidents ;
- Le contrôle de la réglementation concernant la sécurité des Transports ;
- Le suivi du contrôle technique des moyens de transports, en collaboration avec les services compétents ;
- L'initiation et l'instruction des procédures de retraits et de suspension des Permis de conduire et autres titres d'habilitation, en liaison avec les services compétents.

Le service de la prévention et de la Sécurité des Transports comprend deux divisions :

- Division Etudes et Réglementation ;
- Division de Sensibilisation.

Article 30 : Le service des statistiques des accidents des Transports est chargé de :

- La Collecte auprès des structures concernées, des données relatives aux accidents des trafics ;
- Le traitement et l'analyse des statistiques des accidents des trafics ;

Le service des statistiques des accidents des Transports comprend deux (2) divisions :

- Division de la collecte des données des accidents ;
- Division des analyses des statistiques des accidents.

Article 31 : Le service de suivi des normes et de la signalisation des moyens de Transports est chargé :

- du suivi du respect des normes et de leur mise en œuvre ;
- de l'élaboration des recommandations en matière de signalisation.

Le service de suivi des normes et de la signalisation des moyens de Transports comprend une seule division :

- Division de suivi de mise en œuvre de la signalisation.

Article 32: Est rattaché au Directeur de la Prévention et de la Sécurité des Transports **un Bureau dit " Bureau du Contrôle Routier "** dont les attributions, les règles de fonctionnement et le mode de financement seront fixés par arrêté du Ministre de l'équipement et des transports.

4- La Direction des Services

Techniques des Transports (DSTT)

Article 33 : La Direction des Services Techniques des Transports (DSTT) est chargée de:

- Préparer et d'organiser les examens de permis de conduire ;
- Superviser et de gérer les pistes d'éducation routière ;
- Superviser et d'organiser le contrôle technique des véhicules ;
- La production des rapports d'activité périodiques de la Direction ;

La Direction des services techniques des Transports est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Service du centre d'examen de permis de conduire ;
- Service des pistes éducatives ;
- Service du contrôle et visites techniques des véhicules automobiles.

Article 34 : Le service du centre d'examen de permis de conduire est chargé de :

- l'élaboration et du suivi des programmes de formation à la conduite des véhicules
- la définition des conditions d'agrément des auto-écoles ;
- la définition des conditions d'accès à la profession de moniteur, en liaison avec les administrations concernées
- l'étude des dossiers de demande d'agrément des auto-écoles;
- la définition des conditions et du mode d'organisation des examens de permis de conduire ;
- La programmation du déroulement des examens de permis de conduire ;
- L'élaboration de la liste des candidats déclarés admis ;
- La gestion de la base de données des examens ;
- La tenue du fichier central des établissements et des personnels de formation de conduite des véhicules ;
- Le suivi, auprès de la Direction des Transports, du processus d'élaboration des permis.

Article 35 : le Service des Pistes Educatives est chargé de :

- La programmation des établissements scolaires sélectionnés pour la vulgarisation de la prévention de la Sécurité des Transports ;
- La gestion de la piste éducative et du matériel ;
- La maintenance et l'entretien du matériel.

Article 36 : le service du contrôle et visite technique des véhicules automobiles est chargé :

- De l'élaboration des dossiers types de demande, du cahier de charges type et de la définition des conditions d'agrément des centres de visites techniques ;

- De l'étude des dossiers de demande d'agrément des centres de visite technique ;
- Du suivi et du contrôle des activités des centres de visites techniques ;
- De la gestion du matériel destiné aux opérations de contrôle technique ;
- Du contrôle et du suivi des missions concédées.
- De la tenue du fichier central des centres de visites techniques.

5- La Direction des Etudes des Infrastructures

Article 37 : La Direction des Etudes des Infrastructures est chargée de :

- Définir, en tandem avec la Direction des Travaux d'Infrastructures, la politique nationale en matière d'équipements et d'Infrastructures Terrestres, Aéroportuaires, Portuaires et Fluviales ;
- Elaborer les plans et les programmes de développement et de mise en œuvre des infrastructures de Transport en conformité avec les stratégies nationales et sectorielles et en collaboration avec les structures concernées ;
- L'Elaboration, en concertation avec les Directions concernées, du dispositif légal et de la réglementation nationale régissant les différents domaines de la conception et de la construction des infrastructures et des équipements des Transports ;
- Définition, en concertation avec les Directions concernées, de normes de construction, d'une démarche qualité nationale adaptée, ainsi que d'un référentiel de révision des coûts des infrastructures de transport à appliquer par le maître d'ouvrage ;
- Promotion et veille en termes de recherches scientifiques, de recherche appliquée et des innovations dans les techniques

routières, ferroviaires, aéroportuaires, portuaires et fluviales en collaboration avec les services concernés ;

- Conduite des études techniques de conception et élaboration des DAO au titre des travaux de construction, d'aménagements, de réhabilitation et de renforcement des infrastructures de transport ;
- Gestion des archives et de la documentation au titre des activités de la Direction ;
- Production des rapports d'activité périodiques de la Direction ;

La Direction des Etudes des Infrastructures est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre (4) services :

- Service des Etudes Techniques des Travaux Neufs (SETN);
- Service des Etudes Techniques des Travaux de Réhabilitation (SETR) ;
- Service de la Documentation et des Archives (SDA) ;
- **Service de la Normalisation et de l'Encadrement technique (SNET).**

Article 38: Le Service des Etudes Techniques des Travaux Neufs est chargé de :

- Contribuer à la Définition de la politique nationale en matière d'équipements et d'Infrastructures de Transport Terrestre, Aéroportuaire, Portuaire et Fluviale;
- Participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement et de mise en œuvre des infrastructures de Transport, en conformité avec les stratégies nationales;
- Elaborer le processus de formulation du dispositif légal et réglementaire national régissant les différents domaines de la conception des Travaux Neufs;

- Contribution aux activités d'élaboration de normes de construction, de la démarche qualité nationale, ainsi que du référentiel de révision des coûts des Travaux Neufs de transport à appliquer par le maître d'ouvrage ;
- Elaboration des études et plans conceptuels des travaux neufs des infrastructures de transport ;
- Elaboration des demandes de proposition, ainsi que tout document requis dans le cadre du processus de passation des marchés, au titre des prestations d'études de travaux neufs des infrastructures de transport ;
- Conduire les aspects techniques de passation des marchés en vue de la sélection des prestataires en charge des études des travaux neufs des infrastructures de transport, en collaboration avec les services de passation des marchés, des bailleurs de fonds et Ministères en charge de la coopération et de la mobilisation des fonds ;
- Elaboration des dossiers d'appels d'offres au titre des travaux neufs des infrastructures de transport ;
- Participer à toute étude et autres actions relatives à l'exploitation des infrastructures de transport en collaboration avec les administrations concernées;
- Entreprendre, en relation avec les parties concernées, des études d'impacts socio-économiques et environnementaux relatives aux infrastructures de transport ;
- Assurer la maîtrise d'œuvre des études des travaux neufs des infrastructures de Transport, pour le compte des administrations publiques, des collectivités locales, des établissements et des organismes publics ou privés dans les conditions réglementaires en vigueur ;

- assurer l'interface avec les services impliqués de l'administration notamment ceux chargés de l'Economie et des Finances au titre des projets de travaux neufs;
- assurer l'interface avec les partenaires au développement jusqu'à la mise en vigueur des marchés, notamment pour l'évaluation des requêtes et la mise au point des conventions et des marchés au titre des travaux neufs;
- Participer aux visites des lieux et aux réunions d'information ;
- assurer l'interface avec les organes de passation des marchés au titre des marchés d'études et de conception des travaux neufs des infrastructures de transport.

Le service des Etudes Techniques des Travaux Neufs est composé de trois (3) divisions :

- La division des Etudes Techniques des Infrastructures de Transport Terrestre ;
- La division des Etudes Techniques des ouvrages d'art et des Infrastructures portuaires, aéroportuaires et fluviales ;
- La division relation avec les partenaires Techniques et financiers et les organes de passation des marchés.

Article 39: Le Service des Etudes Techniques des Travaux de Réhabilitation est chargé de :

- Contribuer à la Définition de la politique nationale en matière d'équipements et d'Infrastructures Terrestres, Aéroportuaires, Portuaires et Fluviales;
- Elaborer des plans et des programmes de développement et de mise en œuvre des infrastructures de Transport, en conformité avec les stratégies nationales;
- Contribuer au processus de formulation du dispositif légal et réglementaire national régissant les différents domaines de la

- conception et des travaux de réhabilitation des équipements et des infrastructures de Transport ;
- Elaborer de normes de construction, de la démarche qualité nationale, ainsi que du référentiel de révision des coûts de réhabilitation des infrastructures de transport à appliquer par le maître d'ouvrage ;
- Elaborer des études et plans conceptuels des travaux de réhabilitation des infrastructures de transport ;
- Elaborer des demandes de proposition, ainsi que tout document requis dans le cadre du processus de passation des marchés, au titre des prestations d'études de réhabilitation des infrastructures de transport ;
- Conduire les aspects techniques de passation des marchés en vue de la sélection des prestataires en charge des études des travaux de réhabilitation des infrastructures de transport, en collaboration avec les services de passation des marchés, des bailleurs de fonds et Ministères en charge de la Coopération et de la mobilisation des fonds ;
- Elaborer des dossiers d'appels d'offres au titre des travaux de réhabilitation des infrastructures de transport ;
- Participer à toutes les études et autres actions relatives à l'exploitation des infrastructures de transport, en collaboration avec les administrations concernées ;
- Entreprendre, en relation avec les parties concernées, des études d'impacts socio-économiques et environnementaux, relatives aux travaux de réhabilitations des infrastructures de transport ;
- Assurer la maîtrise d'œuvre **des Etudes** des travaux de réhabilitation des infrastructures de Transport, pour le compte des administrations publiques, des collectivités locales,

des établissements et des organismes publics ou privés dans les conditions réglementaires en vigueur ;

- assurer l'interface avec les services impliqués de l'administration notamment ceux chargés de l'Economie et des Finances au titre des projets de travaux de réhabilitation;
- assurer l'interface avec les partenaires au développement jusqu'à la mise en vigueur des marchés, notamment pour l'évaluation des requêtes et la mise au point des conventions et des marchés au titre des travaux de réhabilitation;
- Participer aux visites des lieux et aux réunions d'information ;
- assurer l'interface avec les organes de passation des marchés au titre des marchés d'études et de conception des travaux de réhabilitation des infrastructures de transport.

Le service des Etudes Techniques des Travaux de Réhabilitation est composé de trois (3) divisions:

- La division des Etudes de Réhabilitation des Infrastructures de Transport Terrestre ;
- La division des Etudes de Réhabilitation des ouvrages d'art et des Infrastructures portuaires, aéroportuaires et fluviales ;
- La division des relations avec les partenaires Techniques et financiers et les organes de passation des marchés.

Article 40 : Le Service de la Documentation et des Archives (SDA) est chargé de :

- La gestion des archives et de la documentation technique ;
- L'acquisition de logiciels et d'applications informatiques spécialisés et formation à leur utilisation ;

Le service de la documentation et des archives est composé de deux (2) divisions:

- La division des archives ;
- La division informatique.

Article 41: Le Service de la Normalisation et de l'Encadrement technique (SNET) est chargé de :

- Elaborer, en concertation avec les Directions concernées, d'un cadre législatif et réglementaire national dans les différents domaines de la conception et de la construction des équipements et des infrastructures de Transport ;
- Définir, en concertation avec les Directions concernées, des normes de construction des infrastructures de transport à appliquer par le maître d'ouvrage ;
- Promouvoir la recherche appliquée et des innovations dans les techniques routières, ferroviaires, aéroportuaires, portuaires et fluviales en collaboration avec les services concernés;
- Développer et animer un cadre scientifique de réflexion et d'échange sur les techniques routières, ferroviaires, aéroportuaires, portuaires et fluviales, regroupant les principaux acteurs concernés pour identifier les besoins et nourrir la recherche appliquée ;
- Suivre des évolutions technologiques et les connaissances en matière de techniques routières, ferroviaires, aéroportuaires, portuaires et fluviales et assurer leur diffusion au moyen de publications périodiques ;
- Constituer et mettre à disposition une documentation technique sur la conception, la construction, l'entretien et l'exploitation des infrastructures ;
- Elaborer une démarche qualité adaptée au niveau national dans tous les domaines de la conception, de la construction, de l'entretien, de l'exploitation et du développement d'un cadre de concertation continue

avec tous les acteurs pour sa mise en œuvre ;

- Suivre les coûts des travaux de construction et de l'entretien des infrastructures de transport ;
- Développer des index et des séries de prix pouvant servir de référence à la révision des prix.

Le service de la normalisation et de l'encadrement technique comprend une seule division :

- La Division de la Normalisation et de Veille Scientifique et Technique.

6- La Direction des Travaux d'Infrastructures (DTI)

Article 42 : La Direction des Travaux d'Infrastructures a pour attributions :

- Définir, en tandem avec la Direction des Etudes **des Infrastructures**, la politique nationale en matière d'équipements et d'Infrastructures Terrestres, Aéroportuaires, Portuaires et Fluviales ;
- Elaborer, en tandem avec la Direction des Etudes **des Infrastructures**, des plans et des programmes de développement et de mise en œuvre des infrastructures de Transport en conformité avec les stratégies nationales et sectorielles et en collaboration avec les structures concernées ;
- Préparer et Exécuter, en tandem avec la Direction des Etudes **des Infrastructures**, les budgets et les programmes des travaux d'infrastructures en collaboration avec les Directions concernées ;
- Participer à l'élaboration du dispositif légal et réglementaire national régissant les différents domaines de la conception et de la construction des équipements et des infrastructures de Transport ;
- Participer à la définition des normes de construction, de la démarche qualité nationale, ainsi que du référentiel de révision des coûts des infrastructures de transport à

appliquer par le maître d'ouvrage ;

- Conduire les activités de suivi et de contrôle des travaux de construction, d'aménagements, de réhabilitation et de renforcement des infrastructures de transport ;
- Gérer les archives et la documentation au titre des activités de la Direction ;
- Elaborer les rapports périodiques d'activité de la Direction.

La direction des Travaux d'Infrastructures est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Service des Travaux Neufs (STN);
- Service des Travaux de Réhabilitation (STR) ;
- Service de la Documentation et des Archives (SDA).

Article 43 : Le Service des Travaux Neufs (STN) est chargé de :

- Contribuer à la Définition de la politique nationale en matière d'équipements et d'Infrastructures Terrestres, Aéroportuaires, Portuaires et Fluviales;
- Elaborer des plans et des programmes de développement et de mise en œuvre des infrastructures de Transport, en conformité avec les stratégies nationales;
- Contribuer au processus de formulation du dispositif légal et réglementaire national régissant les différents domaines de la conception et de la construction des équipements et des infrastructures de Transport ;
- Contribuer aux activités d'élaboration des normes de construction, de la démarche qualité nationale, ainsi que du référentiel de révision des coûts des infrastructures de transport à appliquer par le maître d'ouvrage ;

- Préparer et exécuter les budgets et les programmes des travaux neufs des Infrastructures de Transports ;
- Vérifier les dossiers d'exécution, des spécifications techniques, ainsi que toutes les composantes des DAO des travaux neufs des infrastructures de Transports ;
- Mettre en œuvre des processus de Passation des Marchés au titre des travaux neufs des infrastructures de transport, ainsi qu'au titre des prestations de maîtrise d'œuvre s'y rapportant dans le respect des procédures applicables, en collaboration avec les structures concernées notamment la commission des marchés compétentes.
- Suivre et contrôler les travaux neufs des infrastructures de transport et formaliser des propositions de modification ou d'amélioration de l'exécution pour assurer une meilleure qualité d'exécution et de conformité aux spécifications techniques et aux règles de l'art ;
- Assurer le suivi administratif des marchés, notamment la tenue des registres des ordres de services, le classement sécurisé de l'original de tout document contractuel relatif à un marché tel que les originaux des marchés et les titres de cautionnement ;
- Assurer le suivi de l'application rigoureuse des dispositions des contrats, notamment les délais, les justificatifs des retards, les pénalités et les renouvellements des cautions ;
- Valider les rapports des bureaux de suivi et d'autoriser leur règlement ;
- Mettre en place les supports nécessaires au suivi des données, au classement des correspondances et à l'archivage des rapports et documents divers ;
- Participer au recensement des zones à désenclaver sur toute l'étendue du territoire et les classer par ordre de

- priorité suivant les orientations et les objectifs fixés par le gouvernement ;
- Participer à la définition de la nature des travaux de désenclavement à prévoir pour chaque zone ciblée ;
- Participer à la programmation des travaux de désenclavement et assurer le suivi de leur exécution suivant les cahiers des prescriptions techniques ;
- Assurer l'interface avec les prestataires ;
- Participer à l'élaboration des bases de données relatives aux entreprises et aux consultants en collaboration avec les services concernés ;
- Assurer l'interface avec les services impliqués de l'administration notamment ceux chargés des infrastructures installées sur le domaine public routier (MPME, MHUAT, MHA...).

Le service des Travaux Neufs est composé de quatre (4) divisions:

- La division des Travaux Neufs des Infrastructures de Transport Terrestre ;
- La division des Travaux Neufs des ouvrages d'Art et infrastructures Portuaires, Aéroportuaires et Fluviales ;
- La division des Travaux de Désenclavement ;
- La division des relations avec les partenaires Techniques et financiers et les organes de passation des marchés.

Article 44 : Le Service des Travaux de Réhabilitation (STR) est chargé de :

- Contribuer à la définition de la politique nationale en matière d'équipements et d'Infrastructures Terrestres, Aéroportuaires, Portuaires et Fluviales;
- Elaborer des plans et des programmes de développement et de mise en œuvre des infrastructures de Transport en conformité avec les stratégies nationales;

- Contribuer au processus de formulation du dispositif légal et réglementaire national régissant les différents domaines de la conception et de la réhabilitation des équipements et des infrastructures de Transport ;
- Contribuer aux activités d'élaboration de normes de construction, de la démarche qualité nationale, ainsi que du référentiel de révision des coûts de réhabilitation des infrastructures de transport à appliquer par le maître d'ouvrage ;
- Préparer et exécuter les budgets et des programmes des travaux de réhabilitation des Infrastructures de Transports ;
- vérifier les dossiers d'exécution, des spécifications techniques, ainsi que toutes les composantes des DAO des travaux de réhabilitation des infrastructures de Transports ;
- Mettre en œuvre des processus de Passation des Marchés au titre des travaux de réhabilitation des infrastructures de transport, ainsi qu'au titre des prestations de maîtrise d'œuvre s'y rapportant dans le respect des procédures applicables, en collaboration avec les structures concernées notamment la commission des marchés compétentes.
- Suivre et de contrôler les travaux de réhabilitation des infrastructures de transport et la formalisation de propositions de modification ou d'amélioration de l'exécution pour assurer une meilleure qualité d'exécution et de conformité aux spécifications techniques et aux règles de l'art ;
- Assurer le suivi administratif des marchés, notamment la tenue des registres des ordres de services, le classement sécurisé de l'original de tout document contractuel relatif à un marché tel que les originaux des marchés et les titres de

cautionnement ;

- Assurer le suivi de l'application rigoureuse des dispositions des contrats, notamment les délais, les justificatifs des retards, les pénalités et les renouvellements des cautions ;
- Valider les rapports des bureaux de suivi et d'autoriser leur règlement ;
- Mettre en place des supports nécessaires au suivi des données, au classement des correspondances et à l'archivage des rapports et documents divers ;
- Participer au recensement des zones à désenclaver sur toute l'étendue du territoire et les classer par ordre de priorité suivant les orientations et les objectifs fixés par le gouvernement ;
- Assurer l'interface avec les prestataires ;
- Participer à l'élaboration de bases de données relatives aux entreprises et aux consultants en collaboration avec les services concernés ;
- Assurer l'interface avec les services impliqués de l'administration, notamment ceux chargés des infrastructures installées sur le domaine public routier (MPME, MHUAT, MHA...).

Le service des Travaux de réhabilitation est composé de trois (3) divisions:

- La division de la réhabilitation des Infrastructures de Transport Terrestre ;
- La division de la réhabilitation des ouvrages d'Art et infrastructures Portuaires, Aéroportuaires et Fluviales ;
- La division des relations avec les partenaires Techniques et financiers et les organes de passation des marchés.

Article 45 : Le Service de la Documentation et des Archives (SDA) est chargé de :

- La gestion des archives et de la documentation technique ;

- L'acquisition et formation à l'usage des logiciels et applications informatiques spécialisés ;

Le service de la documentation et des archives comprend une seule division:

- La division des archives ;

7- La Direction de l'Entretien des Infrastructures

Article 46 : La Direction de l'Entretien des infrastructures a pour attributions :

- L'élaboration des programmes de préservation et d'entretien des infrastructures de transports ;
- Le suivi et le contrôle de la réalisation des travaux d'entretien des infrastructures de transport ;
- La gestion des infrastructures routières et du domaine public de l'Etat afférent aux infrastructures de transports ;
- La tenue à jour de l'avancement des travaux d'entretien routier et la formalisation de propositions de modification ou d'amélioration de l'exécution pour assurer une meilleure qualité d'exécution et de conformité aux spécifications techniques et aux règles de l'art ;
- Le suivi de l'évolution des coûts d'entretien des infrastructures de transport
- La participation aux réceptions des travaux ;
- L'interface avec les administrations en collaboration avec les structures spécialisées du Ministère.

La Direction de l'Entretien **des Infrastructures** est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend deux (2) services :

- Service de l'Entretien des Infrastructures de Transport ;
- Service de la Gestion des Infrastructures de Transport.

Article 47 : Le Service de l'Entretien des Infrastructures de Transport est chargé de :

- L'élaboration des programmes et stratégies d'entretien des infrastructures de Transport, des voiries et des pistes en terre améliorée ;
- La programmation des travaux d'entretien des infrastructures de Transport et le suivi de leur exécution ;
- Le suivi de l'évolution des coûts des travaux d'entretien des infrastructures de Transport.

Le service de l'entretien des infrastructures de transport est composé de deux (2) divisions:

- La division de l'entretien des infrastructures de Transport ;
- La division de l'entretien des voiries.

Article 48 : Le Service de la gestion des Infrastructures de Transport est chargé de :

- L'élaboration des programmes de préservation des infrastructures de Transport ;
- Veiller à la stricte application, par les usagers de la route et des voiries, des règles d'exploitation convenable des infrastructures de Transport ;
- Suivi et évaluation de l'état du réseau des infrastructures de Transport ;
- La création d'une base de données fiable sur l'état de l'ensemble du réseau des infrastructures de Transport, les dates de construction, de reconstruction ou de renforcement, de réhabilitation ainsi que les coûts et la durée de vie prévue pour chaque section ;
- La communication avec le service **de l'Entretien des Infrastructures de Transport au sujet de** la nature et de la détermination des dommages enregistrés sur l'ensemble du réseau des infrastructures de Transport national ;
- La définition des moyens logistiques nécessaires pour assurer

cette mission et la gestion rationnelle de ces moyens.

Le service de la gestion des Infrastructures de Transport est composé de :

- division de la programmation routière ;
- Bureau de gestion routière dont les attributions, les règles de fonctionnement et le mode de financement seront fixés par arrêté du Ministre de l'équipement et des transports.

8- La Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 49 : La Direction des Affaires Administratives et Financières a pour attributions :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- La gestion et l'entretien du matériel, des locaux et du patrimoine affecté au Département ;
- le suivi des 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, assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre (4) services :

- Le Service du Personnel et de la formation.
- Le Service de la Comptabilité ;
- Le Service des Moyens Généraux et de la Gestion des Stocks ;

- Le Service de la Documentation et des Archives.

Article 50: Le Service du Personnel et de la Formation est chargé d' :

- Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Identifier les besoins en personnels et de planifier les programmes de formation;
- Assurer la formation et le perfectionnement des ressources humaines.

Article 51 : Le service de la Comptabilité est chargé de :

- Coordonner l'élaboration et d'assurer le suivi de l'exécution du budget ;
- Centraliser les informations comptables et financières ;
- Assurer le suivi des règlements ;
- la tenue de la comptabilité.

Le service de la comptabilité est composé de deux (2) divisions :

- La division du budget et des règlements sur ressources extérieures ;
- La division de la Comptabilité et des règlements sur les autres ressources.

Article 52: Le service des Moyens Généraux et de la gestion des stocks est chargé :

- de participer à l'exécution et au contrôle des procédures de commandes d'achats et de dotation en matériels de bureau, d'équipements techniques, de moyens logistiques et de patrimoine immobilier ;
- d'assurer l'entretien et la gestion des locaux et des équipements ;
- de la gestion et des inventaires des stocks.

Le service des Moyens Généraux et de la Gestion des Stocks comprend une seule division :

- La division **de gestion des stocks et d'Entretien.**

Article 53: Le Service de la Documentation et des archives est chargé de :

- la gestion continue de l'ensemble des archives du département ;
- la conservation des documents techniques.

Le service des Archives comprend une seule division :

- La division de la gestion des archives.

9 . La Direction du Parc des Véhicules Administratifs

Article 54: La Direction du Parc des Véhicules Administratifs est chargée de veiller à la bonne gestion du Parc Automobile de l'Etat.

A cet effet, elle a notamment pour attributions :

- de réaliser et de tenir à jour l'inventaire du parc, avec la position des différentes unités ;
- d'effectuer, de superviser les travaux de répartition et d'entretien de ces unités et de suivre la gestion des crédits destinés à des opérations, en liaison avec les services utilisateurs ;
- d'effectuer des inspections ponctuelles ou périodiques pour contrôler l'état d'entretien du parc, et de tenir un fichier technique pour chaque unité ;
- d'évaluer et de tenir à jour la comptabilité matière et analytique relative à ce parc ;
- de suivre l'amortissement et d'instruire la réforme des véhicules ;

La direction du Parc des Véhicules administratifs est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend deux (2) services :

- le service des inspections et de gestion des ateliers ;
- le service d'entretien et de réparation.

Article 55 : Le service des inspections et de gestion des ateliers, Il comprend une division :

- la division de gestion des ateliers.

Article 56 : Le service d'entretien et de réparation. Il comprend une division :

- la division d'entretien.

IV – STRUCTURES ADMINISTRATIVES DECONCENTREES

Article 57: Les Structures Administratives Déconcentrées du Ministère sont : les délégations régionales de l'Equipeement et des Transports dans les wilayas de l'Intérieur.

Article 58 : Les Délégations Régionales de l'Equipeement et des Transports dans les Wilayas de l'intérieur sont chargées d'assurer, au niveau des Wilayas et en concertation avec les administrations centrales compétentes, l'exécution des missions dévolues au Ministère de l'Equipeement et des Transports.

A ce titre, elles ont pour missions notamment :

- le suivi et de l'application de la politique du Ministère en matière d'équipement et des transports ;
- l'application de la réglementation relative aux différents modes de transports;
- la coordination et le contrôle de l'organisation des différents modes de transports ;
- la mise en œuvre des mesures de prévention et de la sécurité routière ;
- l'application de la réglementation relative au contrôle économique et technique des entreprises effectuant des transports terrestres, ainsi que celles qui s'occupent de la confection des plaques d'immatriculation minéralogiques des véhicules ;
- l'étude des dossiers d'agrément, du suivi et du contrôle des Auto-écoles ;
- l'élaboration et la mise à jour des données sur les activités de transports terrestres ;

- l'étude des dossiers pour la délivrance des titres et des autorisations de transport, ainsi que des certificats d'aptitude professionnelle ;
- la mise en œuvre des mesures de suivi et de contrôle de l'activité de l'enseignement de conduite des véhicules ;
- l'assistance et le suivi des agents chargés de l'application de la réglementation du transport terrestre ;
- l'animation et l'organisation des travaux des organes chargés des sanctions en matière de transports terrestres ainsi que ceux chargés des licences de taxis ;
- la préparation et l'organisation des examens de permis de conduire en liaison avec les services compétents ;
- l'étude des dossiers de délivrance et du retrait de permis de conduire en liaison avec les services compétents ;
- le contrôle technique des véhicules conformément à la réglementation en vigueur ;
- la gestion du domaine public routier au niveau de la Wilaya ;
- l'assistance des Communes dans le domaine de la voirie ;
- l'assistance pour le suivi, l'exécution et l'entretien des projets d'infrastructures de transport (routes, aéroport, débarcadères et chemin de fer) ;
- le suivi des plans nationaux de sûreté et de sécurité des aéroports régionaux en collaboration avec les structures concernées ;
- le suivi du bon fonctionnement du réseau météorologique implanté dans la wilaya en collaboration avec les structures concernées ;
- la collecte et l'exploitation des statistiques en matière de transport et d'accidents de circulation.

Les Délégations Régionales de l'Équipement et des Transports dans les Wilayas de l'intérieur sont dirigées par des Délégués Régionaux nommés par arrêté du Ministre et ayant rang de directeur dans l'Administration centrale.

Les Délégations Régionales de l'Équipement et des Transports dans les Wilayas de l'intérieur comprennent deux services :

- le service régional des Transports ; et
- le service régional des infrastructures de Transport

Article 59 : Le service régional des transports est chargé de :

- l'application de la réglementation en matière de transport au niveau de la Wilaya.
- l'élaboration et la mise en œuvre, en relation avec les parties concernées, du plan régional de transport de la Wilaya ;
- la contribution à la mise en œuvre des mesures de prévention à la sécurité routière au niveau régional.

Article 60 : Le service régional des infrastructures est chargé de :

- la gestion du domaine public de l'État dans le cadre de ses compétences, notamment le domaine public routier ;
- la participation à l'étude et autres actions relatives à l'exploitation des routes, des aéroports et des chemins de fer en collaboration avec les administrations concernées ;
- le suivi du contrôle et la gestion des travaux de construction, d'aménagements, réhabilitation et de renforcement des infrastructures de transports ;
- l'élaboration d'un schéma directeur routier de la wilaya en collaboration avec les autorités administratives centrales, régionales et communales.

V – DISPOSITIONS FINALES

Article 61 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que besoin,

par arrêté du ministre de l'Équipement et des Transports, 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 62: Il est institué au sein du Ministère de l'Équipement et des Transports, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire Général.

Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs Centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par trimestre.

Article 63: Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment le décret N°063-2021 du 03 Mai 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Équipement et des Transports et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article 64: Le Ministre de l'Équipement et des Transports est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed Ould BILAL MESSOUD

Le Ministre de l'Équipement et des Transports

Nani CHROUGHA

Ministère de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Famille

Actes Réglementaires

Décret n°2023-085 du 15 juin 2023 portant création, organisation et fonctionnement d'un établissement public à caractère administratif dénommé « Centre de Formation pour l'Autonomisation des Femmes »

CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article Premier : Le Centre de Formation pour la Promotion Féminine, créé en vertu du Décret N° 2000-154 du 24 décembre 2000, est réorganisé en un établissement public à caractère administratif dénommé « Centre de Formation pour l'Autonomisation des Femmes », ci-après (le Centre).

Article 2 : Le Centre est placé sous la tutelle du Département chargé de la promotion de la femme.

Article 3 : le Siège social du "Centre est à Nouakchott et il a des sections de formation et de réhabilitation dans les Moughataas.

CHAPITRE II : MISSIONS

Article 4 : Le Centre dispense des formations professionnelles au profit des femmes en vue de les autonomiser économiquement et de les doter de compétences qui les aident à intégrer le marché du travail, suivant un programme adapté et agréé.

Dans ce cadre, le Centre assure notamment les missions suivantes :

- Promouvoir l'autonomisation économique des femmes ;
- Mettre en place des programmes de formation, de réadaptation et de sensibilisation au profit des femmes ;
- Proposer des programmes de formation et de qualification professionnelles et artisanales répondant aux standards, au profit des femmes ;
- Proposer et mettre en œuvre des programmes de formation et de réadaptation qui répondent aux exigences du marché du travail au profit des femmes ;
- Organiser des sessions de formation au profit des femmes qui habitent dans des zones rurales ;
- Fournir des conseils techniques aux associations féminines travaillant dans le domaine de l'autonomisation des femmes et des filles ;

- Encourager l'entrepreneuriat féminin.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 : Le Centre est administré par :

- (i) Un organe délibérant appelé « Conseil d'Administration », assisté d'un comité de gestion et d'une commission des marchés ;
- (ii) Un organe exécutif.

(I) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6 : Le Conseil d'Administration est l'instance de gouvernance, de réflexion et d'orientation du Centre. Il est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités du Centre. Dans ce sens, le Conseil d'Administration établit les directives générales et délibère sur les questions du Centre.

Outre les compétences dévolues par les dispositions législatives et réglementaires, le Conseil d'Administration du Centre :

- Adopte le budget prévisionnel du Centre, présenté par le Directeur et approuve les comptes ;
- Approuve le statut du personnel, l'échelle de rémunération et le manuel des procédures du Centre ;
- Délibère sur les référentiels de services et de prestations que le Centre peut fournir à des tiers à titre onéreux ;
- Approuve, sur avis du Directeur, le contrat-programme entre le Centre et la Tutelle ;
- Autorise la signature des accords et des conventions par le Directeur ;
- Approuve les propositions de parrainage ;
- Accepte les dons et legs, et donne autorisation au Directeur pour l'acquisition ou la cession d'éléments du patrimoine foncier et immobilier du Centre conformément aux lois et règlements en vigueur ;

- Approuve le rapport annuel d'activités, les états financiers de l'exercice écoulé ;
- Approuve le plan d'action annuel et pluriannuel ;
- Délibère dans le respect de la réglementation en vigueur en matière de marchés publics, sur le plan d'achats des biens et services ;
- Approuve l'organigramme de l'établissement ;
- Approuve le règlement intérieur de l'établissement.

Article 7 : Le Conseil d'Administration du Centre comprend, outre son Président, les membres suivants :

- Un représentant du Ministère en charge de la promotion de la femme ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'économie ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Formation Professionnelle ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Emploi ;
- Un représentant de l'Union Nationale du Patronat Mauritanien ;
- Un représentant du personnel du Centre.

Article 8 : Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la tutelle.

Leur mandat est de trois (3) ans renouvelables une seule fois. Toutefois, le mandat cesse de plein droit lorsqu'un membre perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné membre du conseil d'administration.

Article 9 : Le Directeur du Centre assure le secrétariat du Conseil d'Administration et prépare le procès-verbal.

Article 10 : Le Conseil d'Administration se réunit, en session ordinaire, trois (3) fois par année, sur convocation de son Président. Il se réunit en session extraordinaire chaque fois que le besoin s'en fait sentir, sur

convocation de son Président ou à la demande écrite du tiers au moins de ses membres.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents de travail doivent être communiqués aux membres du Conseil d'Administration huit (8) jours au moins avant la tenue de la session.

Le Président du Conseil d'Administration peut inviter toute personne qualifiée à participer aux délibérations du Conseil, sans droit de vote.

Le Conseil ne peut valablement délibérer qu'en présence d'un tiers (2/3) de ses membres.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion du Conseil peut être valablement tenue, à trois jours d'intervalle, sans condition de quorum.

La présence aux sessions ordinaires est obligatoire. Trois absences consécutives non justifiées d'un membre du Conseil d'Administration entraînent de plein droit la cessation du mandat de celui-ci.

Article 11: Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal de réunion signé par le Président, et deux membres désignés à cet effet.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont soumises aux procédures d'approbation prévues par les textes en vigueur.

Article 12 : Le Conseil d'Administration désigne en son sein un comité de gestion tel que prévu à l'article 10 de l'Ordonnance 90-09 du 4 avril 1990, portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'État, chargé d'assurer le contrôle et le suivi permanent de l'exécution des délibérations et directives de celui-ci.

Ce comité est composé de quatre membres dont obligatoirement le Président du Conseil d'Administration. Il se réunit une

fois au moins tous les deux (2) mois et autant de fois que nécessaire.

Le Directeur du Centre est considéré comme rapporteur du comité de gestion.

(II) **L'ORGANE EXECUTIF**

Article 13 : Le Centre est dirigé par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint nommés par un Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la promotion de la femme. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Le directeur du Centre est investi des pouvoirs nécessaires pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du Centre conformément aux réglementations en vigueur.

Dans ce cadre, le Directeur :

- Veille à l'application des lois, des réglementations et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration ;
- Gère et coordonne toutes les structures relevant du Centre ;
- Agit, au nom du Centre, accomplit et/ou autorise tous les actes ou opérations relatifs à son objet, notamment les actes conservatoires, d'administration et de disposition ;
- Est en justice au nom du Centre et représente ce dernier vis-à-vis des tiers ;
- A autorité sur l'ensemble du personnel du Centre conformément aux textes en vigueur ;
- Assure le respect du règlement intérieur du Centre ;
- Prépare et exécute le programme d'activités ;
- Prépare et exécute le budget dont il est l'ordonnateur ;
- Engage les dépenses par acte, contrat ou marché ;
- Délivre les ordres de paiement et les titres de recette correspondants ;
- Signe les conventions et accords passés par le Centre ;
- Passe, le cas échéant, les marchés selon les modalités et conditions prévues par les textes en vigueur ;

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité, la sûreté et l'ordre public au sein du Centre, en collaboration avec les autorités administratives compétentes ;
- Suspendre temporairement et au besoin les cours et les autres activités au sein du Centre.

Article 14 : L'organe exécutif du Centre comprend, outre le Directeur et le Directeur Adjoint, des services administratifs, pédagogiques, centraux et régionaux. Le Conseil d'administration définit l'organisation et le fonctionnement de ces services.

CHAPITRE IV : BUDGET, COMPTABILITE ET CONTROLE

Article 15 : Le budget du Centre comprend :

- 1) En recettes :
 - Subventions et allocations du budget de l'État ;
 - Recettes propres des produits et bénéfices provenant des prestations de services et de travaux d'expertise ;
 - Autres subventions des personnes physiques ou morales nationales ou internationales ;
 - Recettes et produits divers ;
 - Dons et legs.
- 2) En dépense :
 - Salaires, indemnités et allocations servis aux personnels ;
 - Dépenses de fonctionnement et d'équipement, y compris la maintenance ;
 - Dépenses de formation et de prestation de services ;
 - Les dépenses autorisées par les lois et règlements en vigueur ;

- Frais divers.

Article 16 : Les marchés du Centre sont soumis au régime des marchés publics en vigueur.

Article 17 : La comptabilité du Centre est tenue conformément aux règles de la comptabilité publique par un agent comptable nommé par arrêté du Ministre en charge des Finances. L'agent comptable est responsable de la sincérité et de la mise en œuvre du budget du Centre conformément aux textes en vigueur.

Article 18 : Le commissaire aux comptes du Centre est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances. Il a pour mandat de vérifier les livres, les caisses, le portefeuille et les valeurs de l'établissement et de contrôler la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. À cet effet, il peut opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns.

Le commissaire aux comptes établit des rapports dans lesquels il rend compte au Ministre en charge des Finances de l'exécution des mandats qui lui ont été confiés et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aura relevées.

Ces rapports sont transmis au Conseil d'Administration et à l'autorité de tutelle. Dans ses relations avec l'État, l'autorité de tutelle dispose des pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Article 19 : Le Centre est soumis au contrôle externe prévu par les dispositions législatives et réglementaires qui régissent la finance publique.

CHAPITRE V : PERSONNELS DU CENTRE

Article 20 : Le personnel du Centre est composé de fonctionnaires et d'agents contractuels de l'État régis conformément aux dispositions de la Loi n ° 93-09 du 18 janvier 1993, modifiée, portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'État.

Le personnel d'appui, les techniciens, les assistants de projet et les ateliers sont soumis au droit du travail.

Le Centre peut bénéficier des expériences des formateurs et des inspecteurs coopérants dans les domaines de l'encadrement, la formation et la réhabilitation.

Le Directeur du Centre peut confier aux professeurs et aux formateurs spécialisés de dispenser des cours théoriques ou pratiques. Ils seront indemnisés sur le budget du Centre conformément aux conditions spécifiées par le conseil d'administration.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 21 : Le Centre de Formation pour l'Autonomisation des Femmes absorbe le Centre de Formation pour la Promotion Féminine, et y succède en ce qui concerne tous les droits et obligations de ce dernier conformément à la législation en vigueur.

Article 22 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret, et notamment le Décret n° 2000-154 du 24 décembre 2000, portant création et organisation d'un établissement de formation technique et professionnelle dénommé « Centre de Formation pour la Promotion Féminine (CFPF) ».

Article 23 : La Ministre de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Famille, le Ministre des Finances et le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

Mohamed Ould Bilal MESSOUD

La Ministre de l'Action Sociale, de
l'Enfance et de la Famille

Savia Mint N'TAHAH

Ministre des Finances

Isselmou OULD MOHAMED M'BADY

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation
Professionnelle

NIANG Mamoudou

IV- ANNONCES

N°FA 010000361411202204331

En date du: 16/11/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Contribuer au développement social économique et culturel

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

Siège Association : El Mina-Nouakchott

Les domaines d'intervention

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

Domaine secondaire: 1 : Campagne de sensibilisation. 2 : Formations. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Abdoulaye Khalidou Ly

Secrétaire général : Idy Aliou Sow

Trésorier (e) : Khadiata Daouda Diop

N° 01000050301261909202203460

En date du: 28/09/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Le Hakem, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée : Association des pêcheurs de M'bagne, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But :Promotion de la pêche artisanale de M'bagne

Couverture géographique nationale : wilaya 1 Brakna.

Siège de l'Association :M'bagne

Domaine Principal :Garantir l'accès de tous à l'eau et l'assainissement et assurer une gestion durable en eau.

Domaine secondaire : 1 Protection de la faune et de la flore aquatique. 2. Consommation responsable.

Composition du bureau exécutif

Président (e):Abdoulaye Kalidou Diop

Secrétaire général : Mamadou Gawdel M'bodj

Trésorier (e): Amadou Alassane Gadio

Autorisé depuis, le: 10/01/2014

N. B: Les responsables de l'association doivent procéder à la publication que nécessite ce récépissé et notamment sa publication au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie, conformément à l'article 15 de la loi 004/2021. Il est aussi à noter que toute modification apporté au

statut à la gestion ou à la direction doit faire l'objet d'une déclaration conformément à l'article 14 de la loi n° 004/2021.

N°FA 010000242710202204019

En date du: 10/11/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Aider les populations à l'accès à l'éducation et à la qualité de l'enseignement et l'amélioration des conditions de santé des populations les plus vulnérables.

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

Siège Association : Aleg

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Egalité entre les sexes. 2 : Accès à la santé. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Ahmed M'bareck Ahmed Babou

Secrétaire général : Cherif Ahmed Ethmane Bilal

Trésorier (e): Hawa M'bareck Ahmed Babou

Autorisé depuis, le : 06/11/2001

N°FA 010000242510202204685

En date du: 07/12/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée: ONG-Education-Nutrition pour la petite enfance, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Améliorer les conditions de vie des enfants sur l'éducation, la santé et la nutrition en fin de les sensibiliser sur les causes et les conséquences de l'analphabétisation.

Couverture géographique nationale : wilaya 1 : Gorgol, wilaya 2 : Brakna, wilaya 3 : Trarza, wilaya 4 : Bakhlet Nouadhibou, wilaya 5 : Nouakchott Ouest, wilaya 6 : Nouakchott Nord, wilaya 7 : Nouakchott Sud.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : boubou Abdoul Sow

Secrétaire générale : Abdoul Boubou Sow

Trésorier (e) : Bintou Brahim Diakité

N°FA 010000240811202204632

En date du :

07/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Promouvoir le droit des enfants et préserver son bien-être en tenant compte de son milieu socioculturel et de contribuer à l'assistance médicale.

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Guidimagha, wilaya 5 : Trarza, wilaya 6 : Brakna, wilaya 7 : Gorgol.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Partenariats pour les objectifs mondiaux. 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Fatoumata Kanda Baradjil1121965

Secrétaire générale : Mamoudou Sambouly Amadou Biop

Trésorier (e) : Aminata Diégu Bathily

Autorisé depuis, le : 23/06/2016

N°FA 010000221211202205191

En date du :

15/12/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée (e) : Raibani Kawral R'Kiz (أتفاق رايباني ركيز), d'Adolescents et de Familles, que caractérisent les indications suivantes:

Type: Association

But : Lutte contre l'ignorance et l'analphabétisme, lutte contre la pauvreté et le sous-développement, développer et améliorer l'agriculture et l'élevage.

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

Siège Association : Rkiz

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mamadou Kowri Tall

Secrétaire générale : Moussa Bjiy Tall

Trésorier (e) : Idrissa Sileye Sow

Autorisée depuis le 21/06/2004

N° FA 010000242903202306435

En date du: 09/05/2023

Récépissé Définitif

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

Type: Association

But : NON LUCRATIF.

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

Siège Association : cité plage

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Accès à une éducation de qualité. 2 : Accès à la santé. 3 : Eradication de la pauvreté

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : amri mohamed

Secrétaire générale : Aichetou abdrahman kone

Trésorier (e) : abdel kader oumar cisse

N°FA 010000242809202203601

En date du: 10/10/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, directeur général, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée (e) : Association mauritanienne pour la promotion des sourds, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Défendre et promouvoir les droits humains des personnes sourdes et œuvrer pour l'intégration effective des personnes sourdes.

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Gorgol, wilaya 2 : Brakna, wilaya 3 : Trarza, wilaya 4 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 5 : Nouakchott Ouest.

Siège Association : Nouakchott-El Mina

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Thiam Mamadou Alassane

Secrétaire générale : Mohamed Vadel Sidaty Cheikh Saad Bouh

Trésorier (e) : Yehdihe Mohamed Derdech Lehib

Autorisé depuis, le : 07/10/2014

N°FA 01000024141202204960

En date du: 09/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Social et environnemental

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Guidimagha, wilaya 2 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 3 : Adrar, wilaya 4 : Brakna, wilaya 5 : Gorgol, wilaya 6 : Assaba, wilaya 7 : Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Protection de la faune et de la flore terrestre. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Abdallahi Yéro Diallo

Secrétaire général : Seïdou Yaya Traoré

Trésorier (e) : Sidi Moussa Diallo

N°FA 010000351910202203757

En date du: 24/10/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, directeur général, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée (e) : Association pour la protection de l'environnement en Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Promouvoir la protection de l'environnement et éduquer les populations dans les cadres nouveaux qu'offre l'environnement d'aujourd'hui.

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

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Préserver et restaurer les écosystèmes terrestres, en veillant à les exploiter de façon durable, gérer durablement les forêts, lutter contre la désertification, enrayer et inversement le processus de dégradation des sols et mettre fin à l'appauvrissement de la biodiversité.

Domaine secondaire : 1 : Campagne de sensibilisation. 2 : Lutte contre le changement climatique. 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mactar Aliou Sow

Secrétaire générale : Amadou Tidjani Demba Guèye

Trésorier (e) : Khadijé Mactar Sow

Autorisée depuis le 11/01/1992

N°FA 010000363011202205535

En date du: 09/01/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Renforcer l'unité et la solidarité entre les jeunes des communes et du Mauritanie tout entier.

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

Siège Association : Nouakchott Sud

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement de société pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous niveaux, des instructions efficaces, responsables et ouvertes.

Domaine secondaire: 1 : Recours aux énergies renouvelables. 2 : Egalité entre les sexes.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Amadou Harouna Thiam

Secrétaire générale : Daouda Mamadou Sow

Trésorier (e) : Bemba Mamadou Thiam

FA 010000373009202206448

En date du: 14/05/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Nous sommes d'abord motivés par le contexte qui nous réunit tous, la preuve que la volonté, l'énergie et le dynamisme des jeunes sont essentiels pour le développement durable et la paix sociale en Mauritanie ou la rareté des événements nous empêche d'exprimer nos talents, quand bien même quelques rares occasions se présentent nous sommes souvent victimes de négligence car l'organisation de ces événements est souvent confiée à des personnes qui ne s'y connaissent pas dans le domaine des arts, un désir d'avoir plus d'accès aux événements culturels organisés au sein de Nouakchott et même au delà Mauritanie par les acteurs culturels et sportifs, nous anime. Ensuite nous sommes en quête de plus de visibilité car nous sommes des personnes qui font de l'art nécessite que l'on partage nos œuvres avec une

audience qui comprend et qui aime ce que nous faisons par ailleurs nous pensons mériter à juste titre plus de reconnaissance auprès des organisateurs d'événements culturels vu le travail que nous abattons enfin notre projet est une occasion pour tous ces jeunes artistes entrepreneurs sociaux et leaders négligés ou bien qui ont du mal à se lancer, de se faire valoir enfin et de montrer qu'ils peuvent aussi avoir une place dans le mouvement artistique, entrepreneuriat et leader en Mauritanie.

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

Siège Association : Sebkh

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Renforcer les moyens de mettre en œuvre le partenariat mondial pour le développement durable.

Domaine secondaire: 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Formations. 3 : Partenariats pour les objectifs mondiaux.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ely Yannick Aounou

Secrétaire générale : Cheikh Bay Ly

Trésorier (e) : Maoulouda Cheikh Dieng

N°FA 010000212805202306507

En date du: 30/05/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Le But de l'association est de contribuer à l'autosuffisance alimentaire pour l'amélioration des conditions de vie des populations en intervenant dans les domaines de l'agriculture, l'élevage et l'environnement, et à la formation des jeunes aux métiers de la terre.

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

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : ELUMINER LA PAUBRETE, SOUS TOUTES SES FORMES ET PARTOUT DANS LE MONDE.

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Sidi Mohamed Ismail Tandia

Secrétaire générale : Polele Cheikhena Tandia

Trésorier (e) : Yacoub Issa Diagana

N°FA 010000320411202204107

En date du: 14/11/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Social.

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

Siège Association : Ilot B39 Tervagh Zeina

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Villes et communautés durables. 2 : Accès à la santé 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Fatoumata Seydi Boubou Camara

Secrétaire générale : Diambre Seydi Boubou Camara

Trésorier (e) : Hamet Seydi Boubou Camara

N°FA 010000231611202205075

En date du: 12/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Le But de l'association est de contribuer à la restauration des valeurs socioculturelles ancestrales qui ont tendance à disparaître.

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

Siège Association : Nouakchott/Sud

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Oumoukheiry Abderrahmane Ba

Secrétaire générale : Selly Abderrahmane Ba

Trésorier (e) : Selly Salif Athie

N°FA 010000230407202306690

En date du: 10/07/2023

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Développement Sociaux Economique.

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Hodh Chargui, wilaya 2 : Hodh el Gharbi, wilaya 3 : Assaba, wilaya 4 : Gorgol, wilaya 5 : Brakna, wilaya 6 : Trarza, wilaya 7 : Adrar, wilaya 8 : Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 : Tagant, wilaya 10 : Guidimagha, wilaya 11 : Tiris Zemmour, wilaya 12 : Inchiri,

wilaya 13 : Nouakchott Ouest, wilaya 14 : Nouakchott Nord, wilaya 15 : Nouakchott Sud.

Siège Association : PK 11

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Accès à l'eau salubre et l'assainissement. 2 : Accès à une éducation de qualité. 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mamadou Djibi Dia

Secrétaire générale : Maki Amadou Dia

Trésorier (e) : Amadou mamadou dia

N°FA 010000321411202205131

En date du: 12/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Appui à l'agriculture et au développement.

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

Siège Association : Ksar

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Justice et paix. 2 : Lutte contre la faim 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Lassana Adama Kamara

Secrétaire générale : Lassana Demba Sow

Trésorier (e) : Aboubakry Ahmedou Ba

Autorisée depuis le 30/07/2015

N°FA 010000251009202203855

En date du: 07/11/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : La promotion de la condition féminine.

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Nouakchott Sud, wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Inchiri, wilaya 5 : Tiris Zemmour, wilaya 6 : Guidimagha, wilaya 7 : Tagant, wilaya 8 : Dakhlet

Nouadhibou, wilaya 9 : Adrar, wilaya 10 : Trarza, wilaya 11 : Brakna, wilaya 12 : Gorgol, wilaya 13 : Assaba, wilaya 14 : Hodh El Gharbi, wilaya 15 : Hodh Chargui.

Siège Association : Arafat

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aichetou Mbourou Camara

Secrétaire générale : Kane Sidi Camara

Trésorier (e): Sidi Becar Ahmed Ebeibou

Autorisée depuis le 03/12/2007

N°FA 010000210507202202716

En date du: 03/08/2022

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. Diallo Oumar Amadou, directeur général, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée (e) : Association pour une Dynamique de Progrès Economique et Social Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes:

Type : Association

But : Sociaux.

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Guidimagha, wilaya 2 : Trarza, wilaya 3 : Brakna, wilaya 4 : Gorgol, wilaya 5 : Dakhlet Nouadhibou.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire : 1 : Protection de la faune et de la flore aquatiques. 2 : Accès à l'eau salubre et l'assainissement. 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : El Hadj Abdoul Mamadou Kelly

Secrétaire générale : Ibrahima Abou Ba

Trésorier (e) : Abdoulaye Moussa Dia

N°FA 010000242812202205443

En date du: 30/12/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Développement durable

Couverture géographique nationale: wilaya 1 : Assaba, wilaya 2 : Gorgol, wilaya 3 : Brakna, wilaya 4 : Trarza, wilaya 5 : Gorgol, wilaya 6 : Guidimagha, wilaya 7 : Nouakchott Ouest, wilaya 8 : Nouakchott Nord, wilaya 9 : Nouakchott Sud

Siège Association : El Mina

Les domaines d'intervention :

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

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

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Moussa Fousseynou Wataré

Secrétaire général : Amadou Bassi Sidibé

Trésorier (e) : Abdoul Djadaily Traoré

N°FA 010000210108202203073

En date du: 16/08/2022

Récépissé Définitif

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

Type : Association

But : Promotion de la Situation Economique et Sociale et les des Droits de la Femme et de Enfant.

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

Siège Association : Nouakchott — Tévragh Zein

Les domaines d'intervention :

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

Domaine secondaire: 1 : Formation sensibilisation et insertion. 2 : Réduction des inégalités. 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aichetou Sidi Messaoud

Secrétaire générale : Abdellahi Moussa Abdellahi

Trésorier (e): Mariem Fall Ahmed Ahmed Fall

Autorisée depuis le 17/04/2007

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