

# **JOURNAL OFFICIEL**

## **DE LA**

# **REPUBLIQUE ISLAMIQUE**

## **DE MAURITANIE**



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**30 Mars 2021**

**63<sup>ème</sup> année**

**N°1482**

## **SOMMAIRE**

### **I- LOIS & ORDONNANCES**

<b>21 janvier 2021</b>	<b>Loi n° 2021-002</b> autorisant la ratification de l'avenant portant révision du contrat Programme conclu entre l'Etat Mauritanien et la Société Nationale d'Aménagements Agricoles et des Travaux (SNAAT) pour la période 2019-2021.....	<b>226</b>
<b>03 février 2021</b>	<b>Loi n° 2021-003</b> portant remplacement de la Société d'Assainissement, des Travaux, de Transports et de Maintenance (ATTM-sa) par la Société des Travaux d'Entretien Routier (ETER) pour ce qui reste des contrats programmes n°07 et n°03 ratifiés par loi n°2019-09 et la loi n°2019-010 du 19 février 2019.....	<b>226</b>

10 février 2021	Loi n° 2021-004 Relative aux Associations, aux Fondations et aux Réseaux.....	227
-----------------	---	-----

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Actes Réglementaires

18 février 2021	Décret n° 2021-022 abrogeant et remplaçant le Décret n°2017-025 du 06 Mars 2017 portant modification de certaines dispositions du décret 2013-019 du 18/02/2013 portant attributions, organisation et modalités de fonctionnement de l'Autorité de la Zone Franche de Nouadhibou.....	240
-----------------	---	-----

#### Actes Divers

18 février 2021	Décret n° 2021-021 portant nomination d'un membre du Conseil Economique, Social et Environnemental.....	240
26 février 2021	Décret n° 025-2021 portant nomination du président et des membres du Comité de Régulation de la Zone Franche de Nouadhibou.....	241
26 février 2021	Décret n° 026-2021 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANIE ».....	241
03 mars 2021	Décret n° 027-2021 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANIE ».....	241

### Premier Ministère

#### Actes Réglementaires

06 novembre 2020	Décret n° 195-2020 portant organisation des services du Premier Ministre.....	242
09 mars 2021	Décret n° 029-2021 modifiant certaines dispositions du décret n°195-2020 du 06 novembre 2020 portant organisation des services du Premier Ministre.....	248

### Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

#### Actes Réglementaires

15 décembre 2020	Arrêté n°1128 portant établissement de la Carte d'identification de Réfugié.....	248
------------------	--	-----

### Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs

#### Actes Réglementaires

30 novembre 2020	Décret n° 2020-154 portant approbation d'une convention d'établissement entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et la société GDM-AGRICONCEPT-SARL.....	250
08 février 2021	Décret n° 2021-017 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé « Agence de Promotion des	

Investissements en Mauritanie» (APIM) et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement.....250

## **Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration**

### **Actes Divers**

- 13 novembre 2020**    **Décret n° 2020-145** portant nomination d'un fonctionnaire au Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration..... **256**
- 07 janvier 2020**    **Arrêté conjoint n° 0003** portant nomination et titularisation de certains fonctionnaires.....**257**
- 03 avril 2020**    **Arrêté conjoint n° 0218** portant nomination et titularisation de certains fonctionnaires.....**257**

## **Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports**

### **Actes Réglementaires**

- 14 décembre 2020**    **Arrêté n° 01119** portant création, attribution et fonctionnement de la Coordination des projets Emploi en abrégé (CPE).....**258**

## **III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION**

## **IV– ANNONCES**

**I- LOIS & ORDONNANCES**

**Loi n° 2021-002 autorisant la ratification de l'avenant portant révision du contrat Programme conclu entre l'Etat Mauritanien et la Société Nationale d'Aménagements Agricoles et des Travaux (SNAAT) pour la période 2019-2021**

**L'Assemblée Nationale a adopté ;  
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**Article Premier :** Le Président de la République est autorisé à ratifier l'avenant portant révision du contrat Programme conclu entre l'Etat Mauritanien et la Société Nationale d'Aménagements Agricoles et des Travaux (SNAAT) pour la période 2019-2021, ratifié par la loi n°2019-005 du 14 février 2019.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

**Article 3 :** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 21 janvier 2021

**Mohamed OULD CHEIKH**

**EL GHAZOUANI**

Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre du Développement Rural

**Dy OULD ZEIN**

-----

**Loi n° 2021-003 portant remplacement de la Société d'Assainissement, des Travaux, de Transports et de**

**Maintenance (ATTM-sa) par la Société des Travaux d'Entretien Routier (ETER) pour ce qui reste des contrats programmes n°07 et n°03 ratifiés par loi n°2019-09 et la loi n°2019-010 du 19 février 2019**

**L'Assemblée Nationale a adopté ;  
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**Article Premier :** La Société ETER remplace la Société d'Assainissement, des Travaux, de Transports et de Maintenance (ATTM-sa) pour ce qui reste :

- du Contrat Programme pour l'entretien du réseau routier national n°07/MET/ATTM-sa ;
- du Contrat Programme pour l'entretien des voiries urbaines n°03/MET/ATTM-sa.

Conclus entre l'Etat Mauritanien et la Société d'Assainissement, des Travaux, de Transports et de Maintenance (ATTM-sa) pour la période 2019-2021, ratifiés, respectivement, par la loi n°2019 -09 et la loi n°2019-010 du 19 février 2019.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi, notamment la loi n°2019 -09 et la loi n°2019-010 du 19 février 2019.

**Article 3 :** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 03 février 2021

**Mohamed OULD CHEIKH**

**EL GHAZOUANI**

Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Équipement et des Transports

**Mohamedou OULD M'HAIMID**

-----

**Loi n° 2021-004 Relative aux Associations, aux Fondations et aux Réseaux**

**L'Assemblée Nationale a adopté ;  
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**Titre I : Dispositions Générales**

**Article Premier : Champ d'application**

Les dispositions de la présente loi régissent les associations de personnes, objet de son article 2 ci-dessous et de son règlement d'application. Elles ne s'appliquent pas :

1. Aux structures à caractère politique ;
2. Aux syndicats professionnels ;
3. Aux Coopératives ;
4. A la gestion participative des oasis.

**Article 2 : Définition de l'association**

L'association est la convention par laquelle cinq personnes au moins, mettent en commun de façon permanente leurs connaissances ou leurs activités, dans un but non lucratif.

Chaque Association est tenue d'avoir un objet couvrant, au moins, un domaine d'intervention principal. Cet objet doit être défini avec précision et exprimé dans les statuts de l'association.

L'association a la possibilité d'exercer des prestations rémunérées, à condition que celles-ci ne représentent pas la majorité de ses activités, et sans distribution de revenus à ses membres.

Toutefois, l'objet et les buts de ses activités doivent s'inscrire dans l'intérêt général et ne pas être contraires aux principes consacrés par la Constitution, aux constantes et valeurs de la République, à l'ordre public et aux bonnes mœurs ainsi

qu'aux dispositions des lois et règlements en vigueur.

L'association peut revêtir la forme de Centre d'Etudes et de Recherches à but non lucratif.

L'association peut acquérir le statut d'organisation de développement ou d'association reconnue d'utilité publique, conformément à la réglementation en vigueur.

L'association est régie, quant à sa validité, par les dispositions de la présente loi et les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

**Article 3 : Participation aux processus de dialogue sur les politiques publiques**

Dans le cadre des concertations et des échanges sur les politiques publiques, les associations ont le droit de participer aux processus de dialogue organisés au niveau central, régional ou local, dans les matières présentant de l'intérêt par rapport à leur domaine d'intervention.

Le Département en charge de la Société Civile se charge de mettre en place des cadres de concertations et d'échanges entre l'Etat et les Associations d'une part et d'accompagner et faciliter la mise en place d'espace d'échanges entre les associations, d'autre part.

Les associations peuvent, ainsi, participer comme membres aux diverses consultations organisées par ou en collaboration avec les administrations publiques ou par les partenaires financiers et techniques.

Les associations doivent, toutefois, s'abstenir de s'engager dans des activités propres à la société politique. A ce titre, elles ne peuvent :

- i) Avoir pour but d'accéder au pouvoir ;

- ii) Désigner des candidats à des postes politiques ;
- iii) Exiger comme critère d'adhésion l'appartenance ou non à un parti politique ou en dépendre de manière quelconque ;
- iv) S'engager dans des activités de financement ou de recherche de financement de partis politiques.

#### **Article 4 : Nullité**

Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'existence de l'État, à l'intégrité du territoire national, au caractère pluraliste de la démocratie mauritanienne ou à la forme républicaine de l'Etat ou d'inciter à la violence, à la haine ou à la discrimination, est nulle et de nul effet.

### **TITRE II : Dispositions communes aux associations**

#### **Section I : CONSTITUTION D'ASSOCIATION**

##### **Article 5 : Liberté de constitution**

Les associations de personnes se constituent, librement, et sans autorisation préalable.

##### **Article 6 : Capacité juridique**

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique, devra remplir les conditions prévues par les dispositions de l'article 7 ci-après.

##### **Article 7 : Accusé de réception et Récépissé définitif**

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique doit, suite à une assemblée constitutive, déposer en quatre exemplaires ses statuts avec une déclaration de constitution auprès du Ministère chargé de l'Intérieur, pour l'Association à compétence territoriale

nationale, dite Association de niveau 1, auprès du Wali pour l'Association à compétence territoriale régionale, dite Association de niveau 2 et auprès du Hakem pour l'Association à la base dite association du niveau 3.

Un accusé de réception, immédiatement, daté et signé est remis par l'autorité précitée aux représentants de l'association en fonction de sa catégorie.

Un exemplaire de cet accusé de réception ainsi qu'une copie du dossier de déclaration de constitution de l'association et les documents qui lui sont annexés, est déposé ou transmis par l'association au département en charge des relations avec la société civile.

Lorsque la déclaration remplit les conditions prévues à l'article 8 de la présente loi, le récépissé définitif est délivré, obligatoirement, dans un délai maximum de soixante (60) jours. Dans le cas contraire, l'autorité compétente, notifie à l'association son refus motivé de délivrer le récépissé.

Une copie de cette notification est adressée par l'autorité compétente au département en charge des relations avec la Société civile.

##### **Article 8 : Déclaration et mentions obligatoires**

La déclaration de constitution de l'association contient, obligatoirement, les indications ci-après :

- i) La dénomination, l'objet et les objectifs de l'association ;
- ii) Les noms ; NNI et adresses des fondateurs ;
- iii) Les noms, prénoms, NNI, nationalités, professions, domiciles, dates et lieux de naissance ainsi que les pouvoirs et

obligations des dirigeants de l'association ;

iv) Les titres respectifs auxquels lesdits dirigeants représentent l'association ;

v) Le siège social de l'association et les sièges, le cas échéant, de ses démembrements ;

vi) L'autorisation donnée par l'assemblée constitutive aux déclarants de l'association ;

vii) La durée de l'association et les conditions d'adhésion.

La déclaration et ses documents annexés sont signés par le ou les déclarants qui attestent leur sincérité et acquittent les droits de timbres.

Les statuts sont annexés à ladite déclaration et contiennent :

a) l'indication du titre de l'association, de son objet, de sa durée et de son siège social.

b) les conditions d'admission et de radiation de ses membres ;

c) les règles d'organisation et de fonctionnement de l'association ainsi que la détermination des pouvoirs conférés aux membres chargés de l'administration ou de la direction, les conditions de modification des statuts et de la dissolution de l'association ;

d) l'engagement de faire connaître dans les trente jours à l'autorité compétente tous les changements survenus dans son administration ou sa direction.

e) les règles suivant lesquelles les biens seront dévolus en cas de dissolution volontaire, statutaire.

#### **Article 9 : Constitution par défaut**

Si, à l'expiration du délai de soixante (60) jours prévu à l'article 7 ci-dessus, l'autorité compétente n'a pas informé l'association de sa décision, ni lui a notifié une décision motivée de refus de délivrance du récépissé, l'association est réputée

constituée et peut, de plein droit, exercer ses activités, conformément, aux objectifs fixés par ses statuts.

Si l'association est constituée de plein droit, l'autorité compétente est tenue, sur la base de la demande présentée par l'Association, de lui accorder dans un délai ne dépassant pas sept jours, une attestation signée et cachetée attestant qu'elle est une association reconnue.

#### **Article 10 : Droits patrimoniaux**

L'association constituée, légalement, peut acquérir à titre onéreux, posséder et administrer :

i) Les droits d'adhésion et les cotisations de ses membres ;

ii) Les subventions publiques et/ou du secteur privé, sous réserve du respect de la législation en vigueur en la matière ;

iii) Les financements d'institutions étrangères ou d'organisations internationales sous réserve du respect de la législation et la réglementation en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et du financement du terrorisme ;

iv) Les locaux destinés à l'administration de l'association et aux réunions de ses membres ;

v) Les biens et les meubles nécessaires à l'exercice de ses activités et à l'accomplissement de ses objectifs ;

vi) Les Awqafs et les testaments.

#### **Article 11 : Engagements en phase de constitution**

Jusqu'à la constitution légale ou le refus motivé de l'autorité compétente, les rapports entre les membres de l'association sont régis par les statuts de l'association et les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.



Les personnes, ayant agi au nom d'une association en formation avant qu'elle n'ait acquis la jouissance de la capacité juridique, sont tenues, solidairement et indéfiniment, responsables des actes ainsi accomplis, à moins que l'association, après avoir été, régulièrement, constituée et enregistrée, ne reprenne les engagements souscrits.

Ces engagements sont alors réputés avoir été souscrits dès l'origine par l'association.

#### **Article 12 : Registres**

Il est créé des registres ou toute autre forme d'enregistrement agréée, au niveau local, régional et central auprès de l'autorité compétente, pour l'enregistrement des déclarations de constitution des associations. Les formes de ces registres sont fixées par arrêté conjoint des départements chargés de l'Intérieur et des relations avec la Société civile.

Un registre national et une base de données globale sur les associations sont créés au niveau du département en charge des relations avec la Société Civile.

#### **Article 13 : Accès aux informations**

Toute personne concernée a le droit de prendre connaissance sur place, auprès de l'autorité compétente des statuts et du règlement intérieur de l'association, légalement, constituée.

#### **Article 14 : Modifications**

Tous les changements intervenus dans l'administration ou la direction d'une association, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts doivent, à la diligence de ses dirigeants, faire l'objet d'une nouvelle déclaration conformément aux procédures régissant la constitution initiale de l'association.

Lesdits changements ou modifications ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où lesdits changements ont été enregistrés.

#### **Article 15 : Publicité**

Toute association est tenue de publier, à travers le Journal Officiel ou tout autre moyen d'annonces légales sa déclaration et les mentions relatives à sa dénomination, son objet, les noms et prénoms de ses responsables, ainsi que tous les changements intervenus dans sa direction ou ses statuts. Une Copie de ladite publication est adressée au département en charge des relations avec la Société Civile.

### **Section II : Organes internes et Gouvernance des associations**

#### **Article 16 : Organes**

Les organes de gouvernance de l'association sont : l'organe délibérant et l'organe exécutif ou tout autre organe définit, librement, par les statuts de l'association.

#### **Article 17 : gouvernance de l'association**

L'association est tenue d'avoir une comptabilité et une administration dont le personnel y exerçant est soumis à la réglementation relative au Code du travail.

#### **Article 18 : Conflit d'intérêt**

Les membres d'une association ne peuvent prendre part au vote sur des décisions qui les concernent directement, ni celles qui concernent leurs conjoints, ascendants et descendants, au premier degré.

### **Section III : Régime financier, comptable, fiscal et Contrôle des associations**

#### **Article 19 : Exonération et contrôle**

Les activités réalisées par les associations dans l'intérêt général peuvent être exonérées des Impôts et des taxes.



Les associations sont soumises, en fonction de leurs statuts respectifs, au contrôle des autorités fiscales et à tout autre contrôle spécial prévu par les lois et règlements en vigueur, notamment, en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et du financement du terrorisme.

Suite à la demande de reconnaissance d'utilité publique et au cours de l'enquête préliminaire diligentée prévue par l'article 33 de la présente loi, le Département en charge des relations avec la Société Civile peut réclamer des informations non confidentielles et des pièces justificatives afin de constater la conformité avec les critères d'éligibilité au statut d'utilité publique.

#### **Article 20 : Contrôle des subventions**

Sans préjudice de ce qui est prévu aux paragraphes 2 et 3 de l'article 10 de la présente loi, toute association est tenue d'avoir un compte dans une banque ou tout autre établissement financier et de faire parvenir, au plus tard le 31 Mars de l'année suivant l'exercice budgétaire de l'année en cours, un état financier au département en charge des relations avec la Société Civile. Toute association qui reçoit une subvention de tout partenaire public ou privé, national ou étranger est tenue de la déclarer auprès du département en charge des relations avec la Société Civile et ce, dans un délai n'excédant pas 90 jours.

Elle peut, en outre, être invitée à présenter les pièces justificatives de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Tout refus de communication ou toute entrave apportée à l'exercice du contrôle entraînera la suspension, la suppression ou la restitution, le cas échéant, de la subvention.

#### **Article 21 : Rapport d'activités**

Toute association doit présenter, annuellement, avant le 31 Mars de l'année suivant l'exercice budgétaire de l'année en cours au département en charge des relations avec la Société Civile, un rapport d'activités, dont le contenu et les documents annexés, sont fixés par arrêté dudit département.

Une synthèse dudit rapport d'activités doit être, avec les documents annexés à caractère non confidentiel, tenus disponibles au siège social, à la disposition du public.

L'autorité compétente peut, après la présentation du rapport, réclamer des informations complémentaires et visiter le siège et les branches de l'association afin de vérifier l'authenticité du rapport et la sincérité de sa teneur. Les réclamations des informations et les visites ne doivent se faire que dans des horaires de travail, et ne peuvent pas représenter une violation des droits humains, y compris l'atteinte à la vie privée.

#### **Article 22 : Commissariat aux comptes**

Les associations reconnues d'utilité publique et les associations de développement doivent avoir des commissaires aux comptes, nommés conformément à la réglementation en vigueur.

### **Section IV : DE LA SUSPENSION ET DE LA DISSOLUTION DES ASSOCIATIONS**

#### **Article 23 : Cas de Suspension**

La suspension pour une durée ne dépassant pas trente (30) jours, peut être prise à l'encontre de toute association par le Ministre chargé de la Sécurité publique lorsque celle-ci se livre à des activités susceptibles de menacer l'ordre public et les bonnes mœurs.

Une notification de cette mesure est transmise au département en charge des relations avec la Société Civile et des procédures de dissolution conformément à la présente loi peuvent être déclenchées.

Si au terme de ce délai, les procédures de dissolution mentionnées ci-dessous n'ont pas été engagées, l'association reprend ses activités.

#### **Article 24 : Dissolution statutaire**

L'association prend fin, conformément à ses statuts par :

- i) La décision de l'assemblée générale prise dans les conditions prévues par les statuts ;
- ii) L'expiration de sa durée si celle-ci est déterminée par les statuts.

La décision de dissolution doit être enregistrée par le représentant de l'association ou la personne autorisée par l'assemblée générale dans le registre des associations tenu par le département en charge des relations avec la Société Civile, dans un délai d'un mois après l'adoption de la décision de l'assemblée générale.

Les autorités citées à l'article 7 de cette loi seront informées par cette dissolution.

#### **Article 25 : Dissolution judiciaire**

Toute association peut être dissoute par décision de justice s'il est établi que :

- I) Son but est illégal ou contraire aux dispositions constitutionnelles ;
- ii) Elle se livre à tout ce qui peut porter atteinte à l'ordre public et à la tranquillité publique ;
- iii) Elle agit en violation de la loi ou de ses statuts ;
- iv) Elle se livre à des activités lucratives en vue de distribuer des bénéfices ;
- v) Elle exerce des activités qui n'entrent pas dans son objet statutaire ;
- vi) Son activité s'est interrompue, au-delà de 6 mois, sauf cas de force majeure.

Dans les cas ci-dessus, le tribunal peut être saisi, soit par le ministère public, soit par les deux tiers des membres du bureau de l'Association.

#### **Article 26 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution statutaire, les biens de l'association seront dévolus conformément aux dispositions définies par les Statuts. A défaut, ses biens sont dévolus en vertu des règles édictées par l'Assemblée Générale.

En cas de dissolution judiciaire les biens de l'association seront dévolus selon ses Statuts sinon conformément à la législation en vigueur.

### **Section V : DES RECOURS DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 27 : Recours administratif**

Toute association peut exercer un recours gracieux auprès de toute autorité administrative, ayant pris un acte lui faisant grief, en vue de la rétraction dudit acte ou de la neutralisation de ses conséquences préjudiciables à la requérante.

#### **Article 28 : Recours judiciaire externe**

Toute association peut agir en justice contre toute décision administrative lui faisant grief dans son fonctionnement.

#### **Article 29 : Recours judiciaire interne**

Le recours à la justice peut être exercé par le tiers des membres de l'association contre les décisions de l'assemblée générale prises contrairement aux lois ou aux statuts. Le droit de recours doit être exercé en saisissant le procureur de la République.

Le recours à la justice, est également ouvert aux membres de toute association,

collectivement et individuellement, contre les dirigeants de celle-ci ayant commis des violations caractérisées de la loi ou des statuts ou encore, en cas de faute grave dans leur gestion.

Le droit de recours doit être exercé dans un délai n'excédant pas deux mois à compter de la date de la commission des violations.

### **TITRE III : LE STATUT D'UTILITE PUBLIQUE**

#### **Section I : RECONNAISSANCE**

##### **Article 30: Notions**

Toute association, qui poursuit une ou plusieurs activités d'intérêt général, peut, sur sa demande, être reconnue d'utilité publique, par décret pris en conseil des ministres.

Les dispositions de la présente loi sur les associations s'appliquent sur les associations reconnues d'utilité publique sous réserve des dispositions spéciales prévues au présent Titre.

Sont réputées d'intérêt général, les activités énumérées ci-après :

- Construction et prise en charge des mosquées, des mahadras et la présentation d'appui dans les domaines de la lutte contre l'analphabétisme, l'action humanitaire et sociale ainsi que la prise en charge des orphelins ;
- Assistance ou protection des personnes handicapées physiques ou mentales ;
- Aide aux réfugiés ;
- Charité ;
- Cohésion sociale ;
- Développement social ou économique ;
- Bien-être social ;
- Droits civils ou droits de l'homme ;
- Culture de protection des consommateurs ;
- Promotion de la Démocratie ;

- L'écologie ou la protection de l'environnement ;
- Éducation, formation, éducation citoyenne et changement de comportements ;
- Élimination de la discrimination fondée sur la race, l'origine ethnique, la religion ou toute autre forme de discrimination légalement interdite ;
- Élimination de la pauvreté ;
- Santé ou bien-être physique ;
- Soins médicaux humanitaires ou de secours en cas de catastrophe ou de vulnérabilité ;
- Préservation du patrimoine historique ;
- Promotion de la Science ;
- Promotion de l'Art, de la Culture et du Sport ;
- Protection des enfants, des jeunes et des personnes défavorisées ;
- Protection ou prise en charge d'animaux blessés ou vulnérables ;
- Toute autre activité qui est réputée soutenir ou promouvoir l'intérêt public.

##### **Article 31 : Conditions d'éligibilité**

Pour être éligible au statut d'utilité publique, l'association intéressée doit satisfaire aux exigences ci-après :

- i) Etre, régulièrement, déclarée ;
- ii) Avoir exercé ses activités sans interruption depuis 5 ans au moins ;
- iii) Etre engagée dans des domaines d'intérêt général ;
- iv) Etre dotée de moyens et de structures internes susceptibles de garantir la poursuite de ses objectifs, ainsi que la bonne gestion des fonds engagés.

Les documents justificatifs desdites exigences doivent être authentifiés et certifiés sincères par l'ensemble des membres du bureau de l'association et

produits avec la demande en reconnaissance d'utilité publique.

**Article 32 : Demande en reconnaissance**

La demande, mentionnée à l'article 30 de la présente loi, est adressée par les représentants de l'association au Département en charge des relations avec la Société Civile avec un dossier comportant, obligatoirement :

- i) Un exemplaire du journal officiel ou du moyen d'annonces légales contenant l'extrait de récépissé d'enregistrement pour les associations nationales ou de l'agrément des autorités compétentes, pour les associations de droit étranger ;
- ii) Un exposé indiquant l'origine, le but d'intérêt public de l'association, son expérience, et, en particulier, le ou les programmes réalisés et les sources de financement ;
- iii) Ses états financiers pour les deux dernières années ;
- iv) Les projets de programmes d'action à court, moyen et long terme et les sources de financement projetées ;
- v) Les statuts de l'association en trois exemplaires,
- vi) Un document indiquant la localisation du siège social et des représentations de l'association ;
- vii) La liste des membres composant les organes dirigeants de l'association ;
- viii) Pour les associations mauritaniennes, le compte de l'état de l'actif mobilier et immobilier et du passif ; pour les associations de droit étranger, une indication des apports humains, matériels et financiers constatés ou envisagés au bénéfice direct ou indirect de la Mauritanie. Les pièces, ainsi que la demande, présentées par les associations étrangères doivent être certifiées sincères et véritables, et

signées de toutes les personnes dûment habilitées à cet effet.

**Article 33: Enquête préliminaire**

La demande de reconnaissance d'utilité publique est suivie par une enquête préliminaire diligentée par le département en charge des relations avec la Société Civile.

**Article 34 : Délai de réponse**

Toute demande formulée par une association en vue de sa reconnaissance au statut d'utilité publique doit être acceptée ou rejetée dans un délai maximum de six (6) mois à compter de sa date de dépôt auprès du Département en charge des relations avec la Société Civile.

**Section II : DROITS ET OBLIGATIONS**

**Article 35 : Comptabilité**

Toute association reconnue d'utilité publique, doit, conformément à des conditions fixées par arrêté du département en charge des relations avec la Société Civile, tenir une comptabilité qui reflète fidèlement son patrimoine, sa situation financière, ses résultats et conserver les états de synthèses et les pièces attestant les écritures comptables avec le registre, pendant une durée de cinq (5) ans au moins.

**Article 36 : Rapport financier**

Les associations reconnues d'utilité publique doivent soumettre au Ministère des Finances et au Département en charge des relations avec la Société Civile un rapport comportant les voies d'utilisation des ressources obtenues, durant l'année. Ledit rapport doit être certifié par un commissaire aux comptes, attestant la sincérité des comptes présentés.

**Article 37 : Rapport annuel d'activités**

Les associations reconnues d'utilité publique doivent préparer un rapport

annuel sur leurs activités et publier une synthèse dudit rapport dans les médias nationaux.

**Article 38 : Retrait du statut d'utilité publique**

Toute violation par l'association reconnue d'utilité publique, de ses obligations légales ou statutaires, peut entraîner le retrait de son statut d'utilité publique, après une mise en demeure de régulariser sa situation dans un délai de trois (3) mois.

Ce retrait n'est susceptible d'aucun recours.

**Article 39 : Avantages**

Sans préjudice des droits prévus à l'article 10 de la présente loi, toute association reconnue d'utilité publique, peut :

- i) Etre propriétaire de tous les biens meubles ou immeubles nécessaires à son objet ou au(x) projet(s) qu'elle œuvre à réaliser,
- ii) Recevoir des dons et des legs de tous biens en espèces, valeurs, meubles et immeubles, de personnes physiques et /ou morales, nationales ou étrangères dans les conditions prévues par ses statuts ;
- iii) Conclure des conventions de partenariat d'encouragement et de soutien financier avec l'Etat et d'autres partenaires et organiser des manifestations pour collecter des fonds, dans des conditions déterminées par arrêté du Département en charge des relations avec la Société Civile.
- iv) Bénéficier d'exonération de frais et taxes sur des produits ou matériels nécessaires pour la conduite de ses activités.

**Article 40 : Inscriptions obligatoires**

Toutes les valeurs mobilières, appartenant en propriété à l'association, sont

obligatoirement inscrites en son nom, et ne peuvent être aliénées, cédées ou compensées par d'autres valeurs ou par des immeubles.

**TITRE IV : LES ASSOCIATIONS  
ETRANGERES**

**Article 41 : Critères**

Est réputée association étrangère, tout groupement, présentant des caractéristiques d'une association, qui est constituée sous un régime légal étranger et ayant son siège à l'étranger.

Toute association étrangère peut enregistrer des branches ou bureaux en Mauritanie, conformément aux dispositions de la présente loi et aux lois et règlements en vigueur.

**Article 42 : Déclaration préalable et exercice d'activités**

Aucune association étrangère ne peut se constituer en Mauritanie avant d'en faire déclaration préalable auprès du Ministère en charge des Affaires Etrangères et ne peut exercer ses activités avant de conclure une convention cadre avec, au moins, un Département ministériel.

Un exemplaire de cette déclaration ainsi que les pièces qui lui sont annexées, sont adressés par l'autorité compétente au département en charge de la Sécurité Publique et le département en charge des relations avec la Société Civile.

Lorsque la déclaration remplit les conditions prévues à l'article 8 de la présente loi, le récépissé d'enregistrement est délivré dans un délai maximum de soixante (60) jours.

Dans le cas contraire, l'autorité compétente, notifie à l'association son refus motivé de délivrer le récépissé.

Toutefois, des interventions ponctuelles d'associations non établies en Mauritanie



peuvent être conduites dans le cadre d'un partenariat conventionnel avec une association régulièrement déclarée. Cette procédure de partenariat sera définie par un Arrêté du département en charge de la Société Civile.

L'association étrangère dûment déclarée doit s'enregistrer auprès du département en charge des relations avec la Société Civile.

**Article 43 : Contrôle et suivi**

Les associations étrangères sont soumises aux mêmes règles de contrôle et de suivi régissant les associations nationales.

**Article 44 : Accès des associations étrangères à l'utilité publique**

Le statut d'utilité publique peut être reconnu à des associations étrangères, exerçant, régulièrement, leurs activités en Mauritanie, conformément aux règles édictées par la présente loi.

**TITRE V : DES FONDATIONS ET AMICALES**

**Section I : Fondations**

**Article 45 : Définition**

La fondation est une institution à caractère privé créée à l'initiative d'au moins une personne physique ou morale à travers la dévolution irrévocable d'un fonds ou de biens ou de droits destinés à promouvoir une œuvre ou des activités d'intérêt général et à but non lucratif, spécifiquement, définies. Elle peut également recevoir des dons et legs dans les conditions prévues par la présente loi et la législation en vigueur.

La ou les personnes physiques qui veulent créer une fondation doivent :

- Être connues pour leur bonne moralité ;
- Affecter irrévocablement, à la fondation un patrimoine propre dont la valeur ne peut être inférieure à Trois Millions Ouguiyas (3.000.000. MRU).

La ou les personnes morales qui veulent créer une fondation doivent :

- Avoir des activités dans cinq (05) wilayas du pays au moins ;
- Affecter, irrévocablement, avec présentation des justificatifs, à la fondation un patrimoine propre dont la valeur ne peut être inférieure à Dix millions d'ouguiyas (10.000.000 MRU).

**Article 46 : Constitution de la fondation**

L'acte constitutif de la fondation est dressé par acte notarié à la demande du fondateur. Il mentionne la dénomination, l'objet, les moyens et les buts poursuivis par cette fondation et désigne la ou les personnes chargées de son fonctionnement. Ce document doit être transmis au département en charge des relations avec la Société Civile.

L'objet ne peut être contraire à l'ordre public ou porter atteinte aux valeurs et constantes nationales. La fondation doit poursuivre un objectif philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, culturel ou environnemental.

La fondation acquiert la personnalité morale après l'accomplissement des formalités de publicité exigées par la loi, notamment la publication d'un extrait de l'acte notarié dans le Journal Officiel et dans deux (2) quotidiens et sites d'information à diffusion nationale au moins.

**Article 47 : La Fondation-association**

La Fondation est réputée association si la ou les personnes chargées de sa gestion en font la déclaration auprès de l'autorité publique compétente conformément aux dispositions de la présente loi. A défaut, elle demeure régie par les règles de droit commun.

**Article 48 :** Si une demande d'enregistrement est formulée par les organes chargés de la gestion de la



fondation, celle-ci est soumise à la règle de la déclaration prévue par la présente loi. La fondation acquiert après ces formalités la personnalité morale en qualité d'association.

Dans l'exercice de ses activités et dans ses rapports avec l'autorité publique compétente, elle est soumise aux mêmes obligations et bénéficie des mêmes droits que ceux prévus pour les associations.

Toutefois, l'acceptation de la déclaration d'une fondation est soumise à la production :

- De la preuve de l'affectation du patrimoine tel que défini à l'article 45 ci-dessus ;
- D'un extrait du registre de commerce et des trois derniers bilans certifiés s'il s'agit de personnes morales.

## **Section II : Amicales**

### **Article 49 : Définition**

Les associations dénommées « amicales » sont constituées par des personnes physiques dans le but :

- de renouer des liens de collégialité et de solidarité ;
- de pérenniser et de célébrer ces liens et ces valeurs dans la mémoire collective.

Ces associations sont soumises au régime déclaratif institué par la présente loi.

**Article 50 :** Les amicales déjà créées doivent se conformer aux dispositions de la présente loi dans le délai fixé aux associations.

## **TITRE VI : DU RESEAU D'ASSOCIATIONS**

### **Article 51 : Liberté de structuration en réseaux**

Pour coordonner leurs activités et leur représentation, faciliter la réalisation de leurs buts, la défense de leurs intérêts communs, les associations peuvent, librement, se structurer en réseaux.

Le réseau est soumis aux mêmes règles de constitution et fonctionnement que les membres qui le composent, sous réserve des conditions spécifiques prévues au présent article et aux articles 52 à 60 ci-dessous.

### **Article 52 : Définition**

Au sens de la présente loi, un réseau est un groupement d'associations déclarées, liées par un objectif ou un intérêt commun, régulièrement déclaré. Il ne se substitue en aucune manière aux organisations qui le constituent.

### **Article 53: But et objectifs**

La constitution d'un réseau d'associations, a pour but de faciliter leurs objectifs en:

- i) Permettant la coordination des activités ;
- ii) Partageant l'information ;
- iii) Garantissant la représentation ;
- iv) Dirigeant des études et des recherches ;
- v) Augmentant la capacité et la formation ;
- vi) Coordonnant les financements ;
- vii) Autres objectifs communs.

### **Article 54 : Conditions préalables**

Pour se constituer, un réseau doit, au préalable, satisfaire aux conditions ci-après :

- i) Etre composé de 20 membres au minimum ;
- ii) Tout adhérent à un réseau, doit avoir fonctionné pendant une durée de deux ans au moins ;
- iii) Etre constitué de membres homogènes par leur type d'activité ;

iv) Etre désigné par une dénomination claire par rapport à l'objet de son activité.

Les pièces justificatives des présentes conditions, doivent être certifiées sincères par les dirigeants des associations membres du réseau et par les fondateurs de celui-ci et annexées à la déclaration en constitution visée à l'article 55 ci-dessous.

#### **Article 55 : Déclaration- Mentions supplémentaires**

La déclaration de constitution d'un réseau, doit obligatoirement mentionner :

- i) Ses objectifs ;
- ii) Ses critères de constitution ;
- iii) Son siège ;
- iv) Son champ d'activité (national ou régional) ;
- v) Les noms des associations qui le composent.

#### **Article 56 : Libre adhésion**

Toute association dûment déclarée, peut adhérer au réseau de son choix à condition de :

- i) Etre conforme au critère territorial statutaire ou engagée dans le même champ d'activité,
- ii) Satisfaire aux exigences des règles de procédure déterminées par les statuts.

#### **Article 57 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre d'un réseau, se perd pour les mêmes raisons qu'un membre d'une association déclarée.

Elle prend fin, spécifiquement, par :

- i) La non-conformité avec les obligations du réseau ;
- ii) L'adhésion à un ou plusieurs autres réseaux tels qu'il en résulte une incompatibilité.

#### **Article 58 : Principes de gouvernance**

Les structures d'administration du réseau, obéissent aux mêmes règles qui régissent les associations qui le composent.

#### **Article 59 : Indépendance - Non-responsabilité**

Les membres du réseau préservent leur indépendance, leur personnalité juridique et leur patrimoine, nonobstant leur alliance. Le réseau constitué, n'est pas responsable des obligations de ses membres.

#### **Article 60 : Dissolution**

Le réseau est dissout conformément aux articles 24 et 25 de la présente loi, sous réserve du nombre minimum fixé pour ses adhérents.

#### **TITRE VII : Des associations signataires d'accord-cadre et accord de siège avec l'Etat**

#### **Article 61 : Accord-cadre avec l'Etat**

Toute association, régulièrement, déclarée peut signer un accord-cadre avec l'Etat.

#### **Article 62 : Obligations de deux parties**

L'accord-cadre précise les engagements des deux parties, notamment :  
- en ce qui concerne l'association signataire, l'engagement de se conformer à la politique de développement économique et social de la Mauritanie, à intervenir par des actions concrètes dans des zones et domaines d'intervention précises suivant des modalités à déterminer d'un commun accord avec les départements ministériels ou les collectivités territoriales intéressés et à recruter du personnel national dans le cadre de la mise en œuvre de son programme.

- en ce qui concerne l'Etat, l'engagement de faciliter l'exécution de la mission de l'association signataire sur le terrain et de lui accorder des facilités fiscales et

douanières dans le cadre de ses activités, le cas échéant.

**Article 63 : Accord de siège :**

L'accord de siège est conclu entre l'Etat et l'organisation internationale ou étrangère, régulièrement déclarée, afin de lui accorder des facilités pour l'exécution de ses activités en Mauritanie. Les modalités d'octroi de l'accord de siège seront définies par un Arrêté conjoint du Ministère en charge des Affaires Etrangères et du département chargé des relations avec la Société Civile.

**Article 64 : Copies des accords-cadres ou accords de siège**

Le Département en charge de la Société Civile doit recevoir des copies des accords-cadres ou accords de siège dûment signés.

**TITRE VIII : DISPOSITIONS PENALES**

**Article 65 : Absence de déclaration**

Les contrevenants aux dispositions de l'article 7 de la présente loi, seront exposés aux poursuites judiciaires.

**Article 66 : Reconstitution illégale**

Les fondateurs, représentants ou dirigeants de toute association qui se serait maintenue ou reconstituée illégalement, après sa dissolution, seront exposés aux poursuites judiciaires.

**Article 67 : Violation d'obligation d'information**

Tout dirigeant d'une association qui refuse de fournir des informations prévues et dans les délais fixés par les lois, s'exposera aux poursuites judiciaires. L'association étant réputée civilement responsable.

Sera exposé aux poursuites judiciaires tout responsable d'association qui aura commis une violation des procédures prévues pour la réception des subventions publiques ou

des financements de l'étranger, ou des obligations et des procédures de comptabilité.

**Article 68 : Détournement**

Toute utilisation, de tout ou partie des subventions consenties, à des fins autres que celles auxquelles elles ont été allouées, est réputée détournement de deniers publics, passibles, comme tel, des sanctions prévues par le code pénal.

**TITRE IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Article 69 : Conformité avec les dispositions de la présente loi**

Les associations, les fondations et les réseaux, présentement, reconnues doivent se conformer aux dispositions de la présente loi dans un délai, n'excédant pas une année (12 mois) à compter de son entrée en vigueur.

**Article 70 : Défaut de conformité**

En cas de non-conformité aux dispositions de la présente loi, dans le délai prévu à l'article précédent, toute association, fondation ou réseau, déjà reconnue, sera dissout de plein droit et ses biens seront dévolus, conformément à ses statuts et à défaut en vertu de la réglementation en vigueur.

**TITRE X : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 71 : Actes réglementaires**

Les modalités d'application de la présente loi seront précisées par voie réglementaire.

**Article 72 : Abrogations**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente loi, notamment, celles de la loi n°64-098 du 09 juin 1964, modifiée, relative aux associations.

**Article 73 :** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal

Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 10 février 2021

**Mohamed OULD CHEIKH**

**EL GHAZOUANI**

Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

Le Ministre de l'Intérieur et de la  
Décentralisation

**Mohamed Salem OULD MERZOUG**

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

### **PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

#### **Actes Réglementaires**

**Décret n° 2021-022 du 18 février 2021 abrogeant et remplaçant le Décret n°2017-025 du 06 Mars 2017 portant modification de certaines dispositions du décret 2013-019 du 18/02/2013 portant attributions, organisation et modalités de fonctionnement de l'Autorité de la Zone Franche de Nouadhibou**

**Article premier :** Les dispositions de l'article 9 (nouveau) du décret n°2013-019 du 18/02/2013 portant attributions, organisation et modalités de fonctionnement de l'Autorité de la Zone Franche de Nouadhibou sont modifiées ainsi qu'il suit :

**Article 9 (nouveau) : « Composition du Comité d'Administration »**

Le Comité d'Administration est présidé par le Président de l'Autorité.

Outre son président, le Comité d'Administration est composé des membres représentant chacun, es qualité, les administrations publiques, des

collectivités territoriales et des organisations du secteur privé comme suit :

- Un conseiller du Premier Ministre ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Intérieur ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Economie ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé des Finances ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé du Travail ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé des Pêches ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Industrie ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Aménagement du territoire ;
- le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Environnement ;
- un représentant de la Caisse des Dépôts et de Développement ;
- un représentant du Conseil Régional de Dakhlet Nouadhibou ;
- un représentant de la Commune de Nouadhibou ;
- un représentant de l'Union Nationale du Patronat de Mauritanie.

Les membres du Comité d'Administration sont nommés par décret pour un mandat de trois (3) ans renouvelable. Ne peuvent être nommées au comité d'administration des personnes ayant des intérêts personnels dans le fonctionnement ou les activités de développement et d'opération de la zone franche.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 3 :** Le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République et le

Président de l'Autorité de la Zone Franche de Nouadhibou sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

#### Actes Divers

#### **Décret n° 2021-021 du 18 février 2021 portant nomination d'un membre du Conseil Economique, Social et Environnemental**

**Article Premier :** Conformément aux dispositions de l'article 2 du Décret n° 2019-06 du 03 janvier 2019 et en exécution de l'arrêt de la cour suprême n°21/2020 du 14 juillet 2020, Zaim Ould Hemed Vall est nommé membre du Conseil Economique, Social et Environnemental, représentant de l'Ordre National des Avocats Mauritaniens et ce, en remplacement de Saleck OULD ABDALAH OULD BAH.

**Article 2 :** Le mandat de l'intéressé arrivera à terme avec celui des autres membres du Conseil Economique, Social et Environnemental.

**Article 3 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2019-145 du 05 Juillet 2019 portant composition du Conseil Economique, Social et Environnemental.

**Article 4 :** Le Ministre, Secrétaire Général de la Présidence de la République est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

#### **Décret n° 025-2021 du 26 février 2021 portant nomination du président et des membres du Comité de Régulation de la Zone Franche de Nouadhibou**

**Article Premier :** Le président et les membres du Comité de Régulation du Centre de la Zone Franche de Nouadhibou sont nommés ainsi qu'il suit :

**Président :** Mme Vatma Vall Soueina

#### **Membres :**

- Mme Nene Kane
- Mr Mohamed Mahmoud Mohamed
- Mr Saad Bouh Saleck
- Mr Abdallahi Salem Mohamedou

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

-----

#### **Décret n°026-2021 du 26 février 2021 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANIE »**

**Article Premier :** Sont nommés à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National (Istihqaq El Watani L'Mauritani) au grade de :

#### **CHEVALIER**

- Colonel Fernandez Martin EDOUARDO LUIS, Coopérant Espagnol, coordinateur projet groupement d'action rapide de surveillance et d'intervention (GAR-SI) de la Gendarmerie Nationale ;
- Lieutenant – Colonel DOTO FRANCESCO coopérant Italien, coordinateur projet groupement d'action rapide de surveillance et d'intervention (GAR-SI) de la Gendarmerie Nationale.

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

-----

#### **Décret n° 027-2021 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du**

## Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANIE »

**Article Premier :** Est promu à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National (Istihqaq El Watani L'Mauritani) au grade de :

### COMMANDEUR

**Monsieur Bilal GASMALLA  
ALSIDDIG GADALSEED**

**Ambassadeur du Soudan à Nouakchott**

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

## Premier Ministère

### Actes Réglementaires

**Décret n °195-2020 du 06 novembre 2020 portant organisation des services du Premier Ministre.**

**Article premier :** Le Premier Ministre dispose du Secrétariat Général du Gouvernement et du Cabinet du Premier Ministre.

### Titre I : Du Secrétariat Général du Gouvernement

**Article 2 :** Le Secrétariat Général du Gouvernement assiste le Premier Ministre dans la programmation, l'organisation, le contrôle et l'évaluation de l'activité du Gouvernement.

**Article 3 :** Le Secrétariat Général du Gouvernement est dirigé par un Ministre Secrétaire Général, nommé par décret dans les mêmes conditions que les membres du Gouvernement. Il participe au Conseil des ministres.

Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement assiste aux Conseils interministériels et aux autres réunions présidées par le Premier Ministre. Il en assure la préparation et en dresse les

comptes rendus. Il peut, toutefois, déléguer ces tâches, en tant que de besoin, aux responsables placés sous son autorité.

Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement veille à la qualité des projets de textes soumis à l'examen du Conseil des Ministres ou à la signature du Président de la République ou du Premier Ministre. Il assure le suivi de l'application des dispositions législatives et réglementaires et des autres mesures prises par le Gouvernement.

**Article 4 :** Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint. Le Secrétaire Général Adjoint supplée le Ministre Secrétaire Général en cas d'absence ou d'empêchement. Il est nommé par décret.

**Article 5 :** Le Secrétariat Général du Gouvernement comprend :

- La Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Edition du Journal Officiel ;
- La Direction Générale de la Coordination de l'Action Gouvernementale ;
- Le Contrôle Financier Central ;
- La Délégation Générale de la Codification, de la Simplification des actes et documents administratifs ;
- La Délégation Générale des Archives Nationales ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières, et
- Le Service du Secrétariat Central.

En outre, le Secrétariat Général du Gouvernement exerce la tutelle du Parc National du Banc d'Arguin (PNBA).



**Article 6 :** La Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel, la Direction Générale de la Coordination de l'Action Gouvernementale, le Contrôle Financier Central, la Délégation Générale de la Codification, de la Simplification des actes et documents administratifs ainsi que la Délégation Générale des Archives Nationales, sont dirigés par des Directeurs Généraux, des délégués généraux ou par un Contrôleur Général nommés par décret en Conseil des Ministres et ayant rangs et avantages de Conseillers du Premier Ministre.

**Article 7 :** L'organisation et les attributions du Contrôle Financier Central, de la Délégation Générale de la Codification, de la Simplification des actes et documents administratifs ainsi que de la Délégation Générale des Archives Nationales, sont fixées par décret.

**Article 8 : La Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel** est chargée de :

- Procéder à l'examen préalable, sur le plan juridique, de tous les projets de lois et règlements en vue de vérifier leur conformité avec les dispositions constitutionnelles et leur compatibilité avec la législation et la réglementation en vigueur et de veiller, en particulier, au respect du partage, fixé par la Constitution, entre les domaines de la loi et du règlement et plus généralement à la qualité des textes législatifs et réglementaires ;
- Attester, par un visa, de la légalité

des projets de textes ;

- Préparer, le cas échéant, les projets de textes législatifs et réglementaires, qui ne relèvent pas de la compétence particulière d'un département déterminé ;
- Donner, en sa qualité de Conseiller Juridique du Gouvernement, les avis juridiques requis par les autorités gouvernementales, les administrations et les établissements publics ;
- Proposer, en liaison avec les départements ministériels concernés, l'actualisation, et la simplification des textes législatifs et réglementaires ;
- Mener toute recherche et réflexion utiles sur les évolutions récentes de la législation et de la réglementation, en vue de proposer les adaptations que requiert l'arsenal juridique existant ;
- Assurer la traduction des documents à caractère officiel et proposer des solutions aux problèmes de lexicographie juridique et
- Assurer la publication en particulier des lois, ordonnances, décrets, arrêtés et décisions.

Elle est dirigée par un Directeur général assisté par un Directeur général adjoint.

**Article 9 :** La Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel comprend : la Direction du Contrôle de la Légalité, la Direction des Etudes et de la Documentation Juridique, la Direction de

la Traduction et la Direction de l'Édition du Journal Officiel.

**La Direction du Contrôle de la Légalité** assure la liaison avec les services juridiques des départements ministériels. Elle prépare et soumet à la signature du Directeur Général les avis juridiques en réponse aux demandes adressées par les Ministres ou autres Autorités. Elle en assure la conservation en vue de leur exploitation. Son Directeur peut recevoir délégation du Directeur Général à l'effet d'attester, par un visa, de la légalité des projets de textes.

Le Directeur du contrôle de la légalité est assisté par un Directeur adjoint.

**La Direction des Etudes et de la Documentation Juridique** a pour mission de mener les études nécessaires pour assurer, au sein de l'Administration, un niveau de compétence juridique, conforme aux standards internationaux et pouvoir être à même de fournir au Gouvernement des conseils et avis de qualité sur les questions de Droit.

Le Directeur des Etudes et de la Documentation Juridique est assisté par un Directeur adjoint.

Les conditions dans lesquelles la documentation juridique peut-être mise en ligne sont fixées par décret.

**La Direction de la Traduction** assure la traduction des documents à caractère officiel. Elle atteste, par un visa, de la conformité des traductions proposées.

Le Directeur de la Traduction est assisté par un Directeur adjoint.

**La Direction de l'Édition du Journal Officiel** assure la confection, la publication et la diffusion du Journal Officiel.

Le Directeur de l'Édition du Journal Officiel est assisté par un Directeur adjoint.

**Article 10 : La Direction Générale de la Coordination de l'Action Gouvernementale** comprend la Direction de la Programmation et de l'Évaluation, la Direction de l'Organisation de l'Activité du Gouvernement et la Direction des Systèmes d'Information.

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

**La Direction de la Programmation et de l'Évaluation** a en charge :

- La coordination du processus d'élaboration des plans d'action et le suivi évaluation de leur mise en œuvre ;
- L'établissement d'un référentiel des actions gouvernementales notamment les outils assurant la diffusion et la mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats et la reddition des comptes ;
- Le suivi des objectifs gouvernementaux et leur traduction en actions ;
- La conduite d'études prospectives à moyen et long terme.

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

**La Direction de l'Organisation de l'Activité du Gouvernement** est responsable de la préparation du Conseil du Ministre, des Comités et des Réunions présidés par le Premier Ministre.

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

**La Direction des Systèmes d'Information** est chargée de :

- Gérer la plateforme de Gestion

Electronique des Documents ;

- Assurer la conception, l'entretien et la maintenance physique et logicielle du système d'information du Secrétariat Général du Gouvernement et,
- Servir de backbone pour accompagner la digitalisation de l'ensemble des services du Premier Ministre.

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

**Article 11 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières assure, sous l'autorité du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, la gestion du personnel et du matériel du Secrétariat Général du Gouvernement et du Cabinet du Premier Ministre. Elle prépare et suit l'exécution du budget du Premier Ministère.

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

- Le Service du personnel ;
- Le Service des marchés et du matériel ;
- Le Service central de la comptabilité ;
- Le service d'appui aux structures.

**Article 12 :** Le Service du Secrétariat Central, dirigé par un Chef de Service, ayant rang et avantages d'un Attaché au Cabinet du Premier Ministre, assure le traitement du courrier du Secrétariat Général du Gouvernement et du Cabinet du Premier Ministre.

## **Titre II : Du Cabinet du Premier Ministre**

**Article 13 :** Le Cabinet du Premier Ministre assiste le Premier Ministre dans la conduite de l'action gouvernementale.

Il lui apporte les informations nécessaires à l'exercice de ses responsabilités, lui donne un avis sur les propositions des Ministres et l'aide dans ses relations avec le Parlement et les autres institutions de l'Etat ainsi qu'avec les partis politiques et la société civile. A cette fin, il assure les relations avec le Secrétariat Général de la Présidence de la République et le Cabinet du Président de la République.

**Article 14 :** Le Cabinet du Premier Ministre est dirigé par un Directeur de Cabinet qui a rang de Ministre. Il est assisté par un Directeur de Cabinet adjoint qui le supplée, en cas de besoin, dans l'exercice de ses fonctions. Le Directeur de Cabinet et le Directeur adjoint de Cabinet sont nommés par décret du Président de la République.

**Article 15 :** Le Directeur de Cabinet a la responsabilité du courrier et des audiences du Premier Ministre. Il peut, à cet effet, recevoir de ce dernier, délégation de signature.

**Article 16 :** Outre le Directeur de Cabinet et le Directeur de Cabinet adjoint, le Cabinet comprend :

- Des Chargés de mission ;
- des Conseillers ;
- un Directeur du Protocole ;
- des Attachés ;
- un Officier aide de camp ;
- un Bureau de presse ; et
- un Secrétariat particulier.

**Article 17 :** Les Chargés de mission et les Conseillers sont chargés par le Premier Ministre de suivre, sous la supervision du Directeur de Cabinet, les dossiers afférents aux missions dévolues aux départements ministériels. Ils sont assistés par des Attachés, dont certains peuvent

être mis à la disposition du Secrétariat Général du Gouvernement.

Les Chargés de mission, les Conseillers et le Directeur du Protocole sont nommés conformément aux dispositions du décret relatif aux emplois supérieurs de l'Etat.

Les Attachés ainsi que les Chef du Bureau de presse et du Secrétariat particulier sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

**Article 18 :** Le Directeur de Cabinet du Premier Ministre est assisté par un Conseiller pour les questions de Sécurité qui l'assiste, en particulier, dans le suivi des dossiers relatifs aux Renseignements, à la Documentation et à la Sécurité et ce en étroite collaboration avec le Directeur du Cabinet du Président de la République.

Il est également assisté par :

- Un Conseiller chargé des affaires politiques, notamment les relations avec les partis politiques, la société civile et les citoyens ;
- Un Conseiller chargé de la Communication, notamment les relations avec les médias et les questions relatives à la collecte et à la diffusion de l'information publique pour les besoins du Premier ministre. Le Bureau de presse relève du Conseiller chargé de la Communication.

La définition et la répartition des compétences entre les autres Conseillers au Cabinet font l'objet d'un Arrêté du Premier Ministre. Ladite répartition est organisée, par pôles suivant la liste, non limitative, ci-après :

#### **1. Pôle : Gouvernance**

Ce pôle a pour mission de suivre et d'évaluer les politiques publiques

concourant au renforcement de l'Etat de Droit dans les domaines, ci-après :

- Justice
- Fonction publique, Modernisation de l'Administration et Réformes
- Décentralisation et Aménagement du Territoire
- Environnement
- Suivi et Évaluation

#### **2. Pôle : Solidarité et Protection sociale**

Ce pôle a pour mission de suivre et d'évaluer les politiques publiques concourant au renforcement de la cohésion sociale et à la lutte contre l'exclusion et la précarité, dans les domaines, ci-après :

- Emploi et Travail
- Affaires sociales, Genre et Personnes vulnérables
- Droits de l'Homme
- Sécurité alimentaire.

#### **3. Pôle : Economie et Finances**

Ce pôle a pour mission de suivre et d'évaluer les politiques publiques concourant à la diversification et au développement de l'économie, dans les domaines, ci-après :

- Économie et Finances
- Pétrole et Mine,
- Pêches,
- Commerce et Industrie,
- Agriculture et Élevage,
- Tourisme et Artisanat.

#### **4. Pôle : Villes et Infrastructures**

Ce pôle a pour mission de suivre et d'évaluer les politiques publiques concourant à l'amélioration du cadre de vie et du bien-être des populations, dans les domaines, ci-après :

- Énergie

- Urbanisme, Habitat, Bâtiments
- Transports
- Hydraulique et Assainissement
- Numérique.

### **5. Pôle : Capital Humain**

Ce pôle a pour mission de suivre et d'évaluer les politiques publiques concourant au développement du capital humain, dans les domaines, ci-après :

- Affaires islamiques
- Éducation Nationale, Enseignement supérieur et Recherche scientifique
- Santé
- Culture, Jeunesse et Sport.

Un conseiller est désigné par Arrêté du Premier Ministre parmi les conseillers du pôle pour assurer la coordination de ses missions.

**Article 19 :** La direction du protocole fait partie de la Direction générale du Protocole de l'Etat.

**Article 20 :** Les Attachés au Secrétariat Général du Gouvernement et au Cabinet ont rang et avantages de directeurs de l'Administration centrale.

**Article 21 :** Il est institué, en outre, auprès du Premier Ministre, un Conseil d'analyse stratégique qui exerce une mission d'expertise en matière économique, sociale et culturelle, dans le cadre de la définition et de la conduite de la politique du Gouvernement. La composition de ce Conseil, ses attributions et les règles de son fonctionnement sont définies par décret.

**Article 22 :** Les attributions de l'Officier Aide de camp sont fixées par une Instruction du Premier Ministre.

**Article 23 :** Le Secrétariat particulier, dirigé par un Chef de Service, ayant rang et

avantages d'un Attaché au Cabinet du Premier Ministre, assure le secrétariat du Premier Ministre et traite le courrier confidentiel qui lui est adressé.

### **Titre III : Des Institutions et Etablissements relevant du Cabinet du Premier Ministre**

**Article 24 :** Les Institutions ci-après relèvent directement, en vertu des textes les créant, du Premier Ministre :

- Le Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec le Société Civile ;
- Le Commissariat à la Sécurité Alimentaire ;
- La Commission Nationale des Droits de l'Homme ;
- Le Mécanisme National de Prévention de la Torture ;
- La Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics dont le président a rang et avantages du conseiller au cabinet du Premier Ministre,
- La Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel ;
- L'Inspection Générale d'Etat ;
- L'Autorité de Régulation des Télécommunications ;
- La Commission Nationale des Concours ;
- Le Secrétariat National Exécutif de Lutte contre le Sida ;
- L'Autorité Nationale de Radioprotection, de Sûreté et de Sécurité Nucléaire ;
- Le Comité National sur la Transparence des Industries Extractives.

**Article 25 :** Relèvent, également du Premier Ministre, les Etablissements publics suivants :

- La Caisse des Dépôts et de Développement ;
- L'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature ;
- L'Agence Nationale d'Etudes et de Suivi des Projets.

#### **Titre IV : Dispositions Transitoires**

**Article 26 :** Les chargés de missions et les conseillers, actuellement en fonction, conservent leur qualité de chargés de missions et de conseillers sans affectations précises en attendant que leur soient définies de nouvelles missions

#### **Titre V : Dispositions finales**

**Article 27 :** Un arrêté du Premier Ministre fixera, en tant que de besoin, l'organisation des Directions Générales, Délégations Générales, Directions et Services.

**Article 28 :** Le présent décret abroge et remplace le décret n° 181-2008 du 16 octobre 2008 portant organisation des services du Premier Ministre.

**Article 29 :** Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

**Décret n° 029-2021 du 09 mars 2021 modifiant certaines dispositions du décret n°195-2020 du 06 novembre 2020 portant organisation des services du Premier Ministre**

**Article premier :** Les dispositions des articles 5, 16 et 24 du décret n° 195-2020 du 06 novembre 2020 portant organisation des Services du Premier Ministre, sont modifiées ainsi qu'il suit :

**Article 5 (nouveau) :** Le Secrétariat Général du Gouvernement comprend :

- La Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Edition du Journal Officiel ;
- La Direction Générale de la Coordination de l'Action Gouvernementale ;
- Le Contrôle Financier Central ;
- La Délégation Générale de la Codification, de la Simplification des Actes et Documents Administratifs ;
- La Délégation Générale des Archives Nationales ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières, et
- Le Service du Secrétariat Central.

**Article 16 (nouveau) :** Outre le Directeur de Cabinet et le Directeur de Cabinet adjoint, le Cabinet comprend :

- Des Chargés de mission ;
- Des Conseillers ;
- Un Conseiller en vertu de sa fonction (le Président de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics) ;
- Un Directeur du Protocole ;
- Des Attachés ;
- Un Officier aide de camp ;
- Un Bureau de presse ; et
- Un Secrétariat particulier.

**Article 24 (nouveau) :** Relèvent du Premier Ministre les Institutions, en vertu des textes juridiques les créant.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 195-2020 du 06 novembre 2020 portant organisation des Services du Premier Ministre.



**Article 3 :** Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

### Actes Réglementaires

#### Arrêté n°1128 du 15 décembre 2020 portant établissement de la Carte d'identification de Réfugié

**Article premier :** Il est institué une carte d'identification dénommée « Carte d'identification de Réfugié » délivrée à tout réfugié enregistré et reconnu comme tel en Mauritanie. Elle est personnelle et vaut résidence légale en République Islamique de Mauritanie.

**Article 2 :** La Carte d'identification de Réfugié est produite par l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés. Elle est valable pour une période de deux (2) ans pour compte de sa date de délivrance.

Elle est signée par le Directeur Général de la Sureté Nationale par délégation du Ministre de l'intérieur et de la décentralisation.

**Article 3 :** Les demandes d'établissement ou de renouvellement de la Carte d'identification de Réfugié sont faites sur demande du Haut-Commissariat des Nations Unies aux Réfugiés (HCR) pour tout réfugié, âgé de dix (10) ans au moins et enrôlé dans le registre National Biométrique des Populations.

**Article 4 :** Lors de la demande d'établissement, de remplacement ou de renouvellement de la Carte d'Identification de Réfugié, il est procédé à la mise à jour des données alphanumériques.

**Article 5 :** La remise de la Carte d'identification de réfugié est du ressort du Haut –Commissariat des Nations Unies aux Réfugiés (HCR).

**Article 6 :** En cas de perte ou de vol d'une Carte d'Identification de Réfugié, le titulaire ou son représentant légal est tenu d'en faire, sans délai, la déclaration au Commissariat de Police ou à la Brigade de Gendarmerie ou à la Brigade du Groupement Général de la Sécurité des Routes territorialement compétent .

L'autorité, auprès de laquelle de déclaration a été faite, en dresse procès – verbal.

Elle remet une copie du procès-verbal au déclarant et transmet une autre copie à l'Agence National du Registre des Populations et des titres Sécurisés.

**Article 7 :** La Carte d'Identification de Réfugié est faite sur un support en Polychlorure de vinyle (PVC).

**Article 8 :** La Carte d'Identification de Réfugié comporte les labels suivants :

#### ❖ Au recto :

#### En Arabe et en Français

- REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE ;
- CARTE D'IDENTIFICATION DE REFUGIE ;
- Numéro National d'Identification ;
- Numéro d'enregistrement dans la base du HCR (ProGres) ;
- Prénom et Nom de Famille ;
- Sexe ;
- Date et Lieu de Naissance.

#### ❖ Au verso :

#### En arabe et en Français

- Signature de l'autorité ;

- Code barre contenant le Numéro National d'Identification et le Numéro d'enregistrement dans la base du HCR 5proGres) ;
- Date de délivrance ;
- Date d'expiration.

Ce document d'identification est délivré par le Ministère de l'intérieur et de la décentralisation de la République Islamique de la Mauritanie conformément à la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au Statut des réfugiés et /ou à la Convention de l'Organisation de l'Unité Africaine (OUA) signée à Addis Abeba le 02 septembre 1969 régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique.

**Article 9** : Il est interdit de :

- Se faire délivrer une Carte d'Identification de Réfugié sous un faux état Civil et de faire usage d'une carte établie de cette façon ;
- confisquer pour quelque motif que ce soit une Carte d'Identification de Réfugié légalement établie ;
- contrefaire, falsifier ou altérer volontairement une Carte d'Identification de Réfugié ou de faire usage d'une Carte d'Identification de Réfugié contrefaite ou falsifiée.

**Article 10** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment l'arrêté n°782 du 29 octobre 2018 portant établissement de la Carte d'Identification de Réfugié Malien à M'Barra (Moughataa de Bassikounou, wilaya su Hodh Echarghi).

**Article 11** : L'Administrateur Directeur Général de l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés est

chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des secteurs productifs

### Actes Réglementaires

**Décret n° 2020-154 du 30 novembre 2020 portant approbation d'une convention d'établissement entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et la société GDM-AGRICONCEPT-SARL**

**Article Premier** : Est approuvée la convention d'établissement entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et la société GDM-AGRICONCEPT-SARL ; annexée au présent décret.

**Article 2** : Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion du secteur productif, le Ministre des Finances et le Ministre du Développement Rural 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.

-----

**Décret n° 2021-017 du 08 février 2021 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé «Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie» (APIM) et fixant les règles de son organisation et de son fonctionnement**

### **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article Premier :** Il est créé un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, dénommé « **Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie** », ci-après désigné, en abrégé « **APIM** ».

L'**APIM** a son siège à Nouakchott. Elle est placée sous la tutelle technique du Ministre chargé de l'Économie.

**Article 2 :** L'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie** a pour mission, en liaison avec les Administrations et Organismes publics et privés concernés, de contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale dans le domaine de la promotion des investissements en vue d'accroître les capacités productives du pays, la création d'emplois et la génération de revenus pour le bien-être et la prospérité des citoyens.

Dans le cadre de sa mission ainsi définie, l'**APIM** poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- Positionner la Mauritanie comme une destination d'investissements attrayante ;
- Créer des opportunités d'investissements notamment dans les secteurs productifs pour attirer le maximum d'investisseurs ;
- Assister les investisseurs dans les démarches administratives pour la réalisation de leurs projets d'investissement y compris le bénéfice des avantages du code des investissements ;
- Assurer le suivi de la réalisation des projets d'investissements et de l'exécution des engagements

souscrits par les entreprises agréées au code des investissements ;

- Faire le plaidoyer pour la création d'un climat général propice aux investissements.

**Article 3 :** En vue de la réalisation des objectifs prévus à l'article 2 ci-dessus, l'**APIM** va :

**A) En vue du renforcement de l'image de marque du pays**

- Mettre à disposition d'un large public d'investisseurs potentiels, à travers un site internet multilingue des informations détaillées, à jour, régulièrement actualisées sur les avantages comparatifs du pays, les procédures d'investissement, la législation nationale et les opportunités d'affaires ;
- Disposer d'outils de marketing, tels que des brochures générales et des guides d'investissement adaptés aux besoins d'investisseurs spécifiques ;
- Organiser des manifestations de relations publiques au niveau national et international, telles que des tournées de présentation et des foires commerciales ;
- Organiser des missions internationales de haut niveau impliquant les hautes autorités du pays, ciblant des marchés porteurs soigneusement étudiés, en étroite collaboration avec les représentations diplomatiques à l'étranger ;
- Mener des campagnes médiatiques (presse écrite et télévision), notamment dans les pays avec lesquels il existe des accords de

coopération, en ciblant des investisseurs spécifiques.

**B) En vue de la création des opportunités des investissements**

- Réaliser le profilage des secteurs stratégiques pour identifier les filières porteuses ;
- Mettre en place un fonds d'études revolving pour la réalisation des études de projets ;
- Constituer une banque de projets rentables à mettre à la disposition des investisseurs selon des modalités à définir ;
- Développer une stratégie marketing pour commercialiser ces projets ;
- Établir une base de données d'investisseurs potentiels ;
- Organiser des Fora d'investisseurs ou des rencontres individuels avec des investisseurs ciblés autour de projets spécifiques.

**C) En vue de la facilitation des investissements**

- Centraliser les formalités requises pour le bénéfice des avantages du Code des investissements ;
- Instruire les demandes des investisseurs et leur délivrer les documents ou titres leur permettant de faire valoir les avantages ;
- Veiller à la bonne application des dispositions du Code des investissements ;
- Accueillir, orienter et faciliter les démarches de création d'entreprises, notamment en termes d'octroi de diverses autorisations administratives (accès au foncier, obtention de permis de construire, accès à l'électricité, licences) ;

- Faciliter la mise en relation des investisseurs nationaux avec les investisseurs étrangers ;
- Accueillir et accompagner les investisseurs à l'occasion de leurs visites d'affaires en Mauritanie.

**D) Suivi de la mise en œuvre des investissements**

- Accompanyer les investisseurs tout au long de la mise en place de leurs projets ;
- S'assurer du respect des engagements pris lors de la création des entreprises en termes de volume d'investissements et de création d'emplois ;
- Aider à trouver des solutions pour corriger les éventuels écarts par rapports aux objectifs initialement fixés ;
- Relayer les observations des investisseurs afin d'améliorer l'élaboration des politiques relatives au climat des affaires et d'encourager le réinvestissement.

**Article 4 :** L'APIM va établir des mécanismes de coordination avec différentes entités concernées par la promotion des investissements, notamment : les structures en charge de l'amélioration du climat des affaires, les administrations impliquées dans le guichet unique, les ministères en charge des secteurs porteurs et les organismes du secteur privé.

Dans les domaines de sa compétence, l'APIM peut réaliser des prestations de service, moyennant rémunération, au profit des institutions et tiers intéressés.

**Article 5 :** L'APIM pourra disposer, pour les besoins de ses activités, d'antennes régionales, départementales et locales, ainsi qu'à l'étranger.

**Article 6 :** Compte-tenu de son objet, tel que prévu dans l'article 2 ci-dessus,

**l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie** est un établissement public à caractère administratif relevant des dispositions de l'alinéa 3 de l'article 5 de l'ordonnance n°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.

A ce titre, et par dérogation aux règles régissant les établissements publics à caractère administratif, elle bénéficie des assouplissements prévus aux articles 13, 16 et 18 ci-après en matière de régime administratif et financier.

## **Titre II : Organisation et fonctionnement**

**Article 7 :** L'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie est administrée par un organe délibérant dénommé « Conseil d'Administration » régi par les dispositions du décret n° 90-118 du 19 août 1990, modifié, fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

**Article 8 :** Le Conseil d'Administration de l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie comprend :

- Un Président ;
- Un représentant du Premier Ministère ;
- Un représentant du Ministère en charge des Affaires Etrangères ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Économie ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge du Développement Rural ;
- Un représentant du Ministère en charge de la Pêche ;

- Un représentant du Ministère en charge des Mines ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Industrie ;
- Un représentant de la Banque Centrale de Mauritanie ;
- Deux (2) représentants des organisations du Patronat Mauritanien.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge l'avis, les compétences ou la qualité utile à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour.

**Article 9 :** Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pour un mandat de trois ans, renouvelable une seule fois. Toutefois, lorsqu'un membre du conseil perd, en cours de mandat, la qualité en vertu de laquelle il a été nommé, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes, pour le reste du mandat restant à courir.

**Article 10 :** Le Conseil d'Administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'établissement, tels que prévus aux termes de l'ordonnance n° 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'Etat.

Dans ce cadre, le Conseil d'Administration délibère, notamment, sur les questions suivantes :

- le programme d'action annuel et pluriannuel ;
- le budget prévisionnel ;
- le rapport annuel du commissaire aux comptes ;
- l'organigramme, le statut du personnel, l'échelle de rémunération, le Manuel des Procédures de l'APIM ;
- la nomination aux postes de responsabilités prévus dans l'organigramme de l'APIM ;



- les conventions cadre liant l'APIM à d'autres institutions ou organismes, et notamment les contrats-programmes ;
- les tarifs des services et prestations ;
- la composition des commissions des marchés et contrats et son règlement intérieur ;
- l'acquisition et l'aliénation des biens immobiliers ;
- le placement des fonds ;
- la création d'antennes régionales, départementales ou locales sur le territoire national ainsi qu'au besoin, des antennes à l'étranger.

Dans sa mission, le Conseil d'administration est assisté par un comité de gestion composé de quatre (4) membres dont, obligatoirement, le président du Conseil d'administration.

Le Comité de gestion est chargé du contrôle et du suivi permanent de l'exécution des délibérations et directives du Conseil d'administration. Il se réunit une fois tous les deux (2) mois et autant de fois que nécessaire.

**Article 11:** Le Conseil d'Administration se réunit trois (3) fois par an en sessions ordinaires, sur convocation du Président, et, en tant que de besoin, en sessions extraordinaires, sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité des membres.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que lorsque la présence de la majorité absolue de ses membres est constatée. Il prend ses décisions et adopte ses avis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur Général.

Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et par deux membres du Conseil désignés, à cet effet, au début de chaque session. Les procès-

verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

**Article 12 :** L'autorité de tutelle exerce les pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation à l'égard des délibérations du Conseil d'Administration prévus à l'article 20 de l'ordonnance n° 90 – 09 du 04 avril 1990, et notamment sur :

- le programme d'action, annuel et pluriannuel ;
- le budget prévisionnel ;
- le rapport annuel et les comptes de fin d'exercice ;
- les échelles de rémunération et le statut du personnel ;
- l'acquisition et l'aliénation des biens immobiliers ;
- la création d'antennes régionales, départementales ou locales sur le territoire national et d'antennes à l'étranger.

L'autorité de tutelle dispose également du pouvoir de substitution, dans les conditions prévues à l'article 20 de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990.

A cette fin, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont transmis à l'autorité de tutelle dans la huitaine qui suit la session correspondante. Sauf opposition dans un délai de quinze (15) jours, les décisions du conseil d'administration sont exécutoires, sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables aux décisions ayant les incidences financières.

**Article 13 :** L'organe exécutif de l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie comprend un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont nommés par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Économie. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.



**Article 14 :** Le Directeur Général est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de l'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie**, conformément à sa mission, sous réserve des pouvoirs reconnus au Conseil d'Administration aux termes du présent décret.

Dans ce cadre, il veille à l'application des lois et règlements et à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ; il représente l'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie**, vis à vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet ; il représente l'**APIM** en justice, poursuit l'exécution de tout jugement et fait procéder à toute saisie.

Le Directeur Général prépare le programme d'action, annuel et pluriannuel, le budget prévisionnel, le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice.

**Article 15 :** Aux fins d'exécution de sa mission, le Directeur Général exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel ; il nomme et révoque le personnel, conformément à l'organigramme et dans les formes et conditions prévues par le Statut du personnel. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tous ou certains actes d'ordre administratif.

Le Directeur Général est ordonnateur du budget de l'**APIM** et veille à sa bonne exécution ; il gère le patrimoine de l'organisme.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Général est suppléé dans l'exercice de ses fonctions par le Directeur Général Adjoint.

### **TITRE III : REGIME ADMINISTRATIF, COMPTABLE ET FINANCIER**

**Article 16 :** Le personnel de l'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie** est régi soit par le statut général de la fonction publique soit par le code du travail et la convention collective et ce conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

**Article 17 :** L'organisation de l'**APIM** en départements et services sera définie dans un organigramme approuvé par le Conseil d'Administration.

**Article 18 :** Une Commission des marchés, compétente pour les marchés de l'**APIM**, peut être instituée, au sein de l'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie**, et ce conformément aux dispositions du code des marchés publics et de ses textes d'application.

**Article 19 :** L'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie** dispose des ressources budgétaires suivantes :

#### **A) Ressources ordinaires :**

- Les Subventions provenant du budget général de l'État et autres collectivités publiques ;
- Les recettes propres résultant des activités de l'**APIM** et notamment des prestations de service au profit des tiers.

#### **B) Ressources extraordinaires :**

- Les fonds de concours ;
- Les dons et legs ;
- Toute autre recette provenant d'organismes nationaux ou internationaux.

**Article 20 :** Les dépenses de l'**Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie** comprennent :

#### **A) Dépenses de fonctionnement, notamment :**

- Frais de gestion générale ;
- Frais de matériels et de produits divers ;
- Traitements et salaires ;

- Entretien des locaux et des installations.

### **B) Dépenses d'investissement.**

**Article 21 :** Le budget prévisionnel de l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie est préparé par le Directeur Général et soumis au Conseil d'Administration. Après adoption, il est transmis à l'autorité de tutelle pour approbation, sous réserve des dispositions réglementaires en vigueur.

**Article 22 :** L'exercice budgétaire et comptable de l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie commence le 1er janvier et se termine au 31 décembre.

**Article 23 :** La comptabilité de l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie est tenue suivant les règles de la comptabilité publique par un agent comptable public, nommé par le Ministre chargé des Finances.

**Article 24 :** Le Ministre des Finances nomme un commissaire aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille de l'APIM et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. Le commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du Conseil d'Administration ayant pour objet l'arrêt et l'approbation des comptes.

A cet effet, l'inventaire, le bilan et les comptes de chaque exercice doivent être mis à la disposition du commissaire aux comptes avant la réunion du Conseil d'Administration consacrée à ces documents comptables qui se tient dans un délai de trois (3) mois suivant la clôture de l'exercice.

**Article 25 :** Le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte du mandat qui lui a été confié et

signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées. Ce rapport est transmis au Ministre des Finances et au Conseil d'Administration.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés par le Conseil d'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 26 :** L'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie est assujettie aux contrôles externes prévus par les dispositions législatives et réglementaires régissant les Finances Publiques.

### **TITRE IV : FONDS D'ETUDES POUR LA PREPARATION DE PROJETS**

**Article 27 :** En vue de la bonne préparation de projets pour la constitution d'une banque de projets pour d'éventuels investisseurs, il est institué, auprès de l'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie, un Fonds d'études constitué par les contributions de l'État ou par toutes autres ressources appropriées.

Les règles d'organisation, de gestion et de fonctionnement du Fonds d'études seront définies par décret, sur rapport conjoint du Ministre en charge de l'Économie et du Ministre en charge des Finances.

### **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 28 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 29 :** Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs et le Ministre des Finances 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.

**Ministère de la Fonction  
Publique, du Travail et de la  
Modernisation de  
l'Administration**

**Actes Divers**

**Décret n° 2020-145 du 13 novembre 2020 portant nomination d'un fonctionnaire au Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration**

**Article Premier** : Monsieur Saleck Ould Hamoud. Conseiller Principal en Ressources Humaines, matricule 027412U, NNI 3367050421, précédemment Chef de service des études, et de la programmation est nommé Directeur Adjoint à la Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (Direction Centrale), au

Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration en remplacement de Monsieur Bâ Amadou Tidjane, matricule 103013U, et ce à compter du 21/10/2020.

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

-----

**Arrêté conjoint n° 0003 du 07 janvier 2020 portant nomination et titularisation de certains fonctionnaires**

**Article Premier** : Les fonctionnaires dont les noms suivent, titulaires d'une attestation de réussite de diplôme de Maîtrise professionnelle en finance – comptabilité de l'Ecole des Hautes Etudes de gestion (HEG) à Dakar/Sénégal, sont nommés et titularisés conformément aux indications des tableaux ci – après :

**Inspecteur principal des impôts, E6, GR2, 5<sup>ème</sup> échelon (indice 382) à compter du 31 juillet 2019**

Matricule	NNI	Nom	DTNAIS	DTR.ECR	LIBELLE CORPS	ECHEL	GRADE	ECHELON	INDICE
74660B	2712993292	Mohamed Tourad	31/12/1974	11/07/2002	Inspecteur des impôts	E4	2	9	366
74645K	0588874876	Nouey Cheikh	31/12/1975	11/07/2002	Inspecteur des impôts	E4	2	9	366
74646L	9842261268	Hanoune Med Ahmed	31/12/1975	11/07/2002	Inspecteur des impôts	E4	2	9	366

**Inspecteur principal du Trésor, E6, GR2, 1<sup>er</sup> échelon (indice 303) à compter du 16 septembre 2019**

Matricule	NNI	Nom	DTNAIS	DTR.ECR	LIBELLE CORPS	ECHEL	GRADE	ECHELON	INDICE
88134X	9177626095	Yacoub Sid be	31/12/1981	06/07/2007	Contrôleur du trésor	E3	2	8	275

**Inspecteur principal du Trésor, E6, GR2, 1<sup>er</sup> échelon (indice 303) à compter du 06 juin 2019**

Matricule	NNI	Nom	DTNAIS	DTR.ECR	LIBELLE CORPS	ECHEL	GRADE	ECHELON	INDICE
-----------	-----	-----	--------	---------	---------------	-------	-------	---------	--------

92715B	5722880012	Saleh Mohamed	31/12/1978	20/06/2011	Contrôleur du trésor	E3	2	5	239
--------	------------	---------------	------------	------------	----------------------	----	---	---	-----

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

-----  
**Arrêté conjoint n°0218 du 03 avril 2020 portant nomination et titularisation de certains fonctionnaires**

**Article Premier** : Les fonctionnaires dont les noms suivent, titulaires d'une attestation de réussite de diplôme de Maîtrise professionnelle en finance – comptabilité de l'Ecole des Hautes Etudes de gestion (HEG) à Dakar/Sénégal, sont nommés et titularisés conformément aux indications des tableaux ci – après :

**Inspecteur principal du Trésor, E6, GR2, 1er échelon (indice 303)**

Matricule	NNI	NOM	LIBELLE CORPS	ECHELLE	GRADE	ECHELON	INDICE	DATE D'EFFET
92719F	2001575116	Ahmed Khyar N'Tajou	Contrôleur du trésor	E3	2	5	239	10/03/2020
92709U	5820748065	Sid'Ahmed Yehdhih	Contrôleur du trésor	E3	2	5	239	12/03/2020
92698H	7230735021	Mohamed Maham	Contrôleur du trésor	E3	2	5	239	12/03/2020

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

**Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports**

**Actes Réglementaires**

**Arrêté n°01119 du 14 décembre 2020 portant création, attribution et fonctionnement de la Coordination des projets Emploi en abrégé (CPE)**

**CHAPITRE I : CREATION ET ATTRIBUTIONS DE LA COORDINATION DES PROJETS D'EMPLOI (CPE)**

**Article premier** : Il est créé au sein du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports une Coordination des Projets Emploi (CPE).

**Article 2** : La CPE a pour mission d'assurer la gestion fiduciaire des fonds extérieurs bilatéraux et multilatéraux déliés aux projets d'Aide à l'emploi en Mauritanie, ainsi que la coordination opérationnelle des activités qui en découlent.

A ce titre, CPE a notamment les responsabilités suivantes :

- La planification et la programmation des activités annuelles des projets financés sur ressources extérieures, à travers un plan consolidé d'activités ;
- La mobilisation des fonds auprès des bailleurs de fonds ;
- La passation de marchés de fournitures ;
- La contractualisation avec les structures des secteurs publics et privé engagés dans la mise en œuvre des projets ;
- La coordination de la mise en œuvre des projets sur financements extérieurs ;
- La mise à la disposition des structures d'exécution des ressources conformément aux conventions d'exécution approuvées par les bailleurs de fonds ;

- La passation de marchés de fournitures, équipements, travaux et sélection des consultants, selon les procédures approuvées par les bailleurs de fonds ;
- La gestion administrative, comptable et financière conformément aux procédures approuvées par les bailleurs de fonds ;
- Le suivi technique et financier des activités mises en œuvre par les structures partenaires d'exécution ;
- L'évaluation des activités et des performances des structures partenaires d'exécution ;
- La présentation des rapports semestriels /annuels consolidés d'avancement des projets ;
- La présentation des rapports semestriels et annuels au Cabinet du Ministre en charge de l'emploi et à la commission d'orientation stratégiques ;
- La communication sur les actions et les résultats des projets à financements extérieurs ;
- La tenue du secrétariat technique de la commission d'orientations stratégiques ;
- L'organisation des audits techniques et financiers annuels ;
- L'élaboration des rapports à mi-parcours et des rapports de fin de projets ;
- La mise en œuvre des dispositions et recommandations contenues dans les accords de financement, les conventions d'affectation, les aide-mémoires de supervision des bailleurs, ainsi que les rapports d'audits externes indépendants.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION ET COMPOSITION DE LA CPE**

**Article 3 :** Commission de l'Orientation stratégique de la CPE

La Commission de l'Orientation Stratégique est l'organe principal chargé de

la supervision et du suivi de l'action de la coordination et son orientation stratégique. La mission essentielle de la Commission de l'Orientation Stratégique repose sur le cadre de coordination et de concertation entre le Ministre chargé de l'Emploi et les partenaires financiers et l'approbation des plans d'action ainsi que les bilans d'exécution de la Coordination.

**Article 4 :** La commission de l'Orientation Stratégique de la CPE est composée ainsi qu'il suit :

- **Président :** le Ministre Chargé de l'Emploi.

### **Membres :**

- Les présidents des comités de pilotage des projets ;
- Le conseiller chargé de l'emploi ;
- Le Directeur Général de l'Emploi ;
- Les Représentants des partenaires Techniques et Financiers qui financent les projets d'Emploi.

### **Article 5 :** La CPE comprend

- Un coordonnateur ;
- Trois (3) conseillers ;
- Le service de Gestion Administrative et Financière ;
- Le service de Passation des Marchés ;
- Le service de Programmation et Suivi –Evaluation ;
- Le service de Communication.

**Article 6 :** La coordination de la CPE est composée comme suit :

- Un (e) coordonnateur ;
- un Conseiller Juridique ;
- un Conseiller chargé de projets ;
- un Conseiller chargé de communication ;
- un (e) Assistant (e) de Coordinateur ;
- un (e) Assistant (e) chargé (e) des Relations Publiques et de la Communication ;
- un personnel subalterne.

**Article 7 :** Le Service de Gestion Administrative et Financière comprend :



- Un (e) spécialiste en Gestion financière
- un(e) comptable principal ;
- un (e) spécialiste en Ressources Humaines(RH) ;
- des comptables ;
- des assistants comptables.

Le service de gestion Administrative et Financière est coordonné par un Spécialiste en gestion Financière.

**Article 8 : Le Service de passation des Marchés comprend :**

- Un (e) spécialiste en passation des marchés ;
- Des assistants en passation des Marchés.

Le service de Passation des Marchés est coordonné par un spécialiste en passation des marchés.

**Article 9 : Le Service Programmation et Suivi-Evaluation comprend :**

- Un (e) spécialiste en planification et Suivi –Evaluation ;
- Deux spécialistes Formation – Emploi, chargé du suivi des sous programmes de Formation et Emploi Salariés ;
- Un (e) spécialiste en entrepreneuriat, chargé du suivi des sous –programmes d’Auto-Emploi ;
- Des assistant(e)s en Suivi-Evaluation ;
- Un (e) assistant (e) chargé (e) de la base de Données.

Le service de Programmation et Suivi – Evaluation est coordonné par un Spécialiste Suivi en Suivi-Evaluation.

**Article 10 : Le Service de Communication comprend :**

- Un (1) spécialiste en communication et relations publiques ;
- un (1) Assistant en communication.

Le Service de communication est coordonné par un spécialiste en communication et relations publiques.

**CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA CPE**

**Article 11 :** Chaque Expert /projet CPE est recruté sur une base compétitive selon les procédures et termes de référence approuvés par le (s) partenaire (s) Technique (s) et financier(s) de la CPE dont les ressources supportent en tout ou partie la rémunération de l’Agent, et après avis de non objection dudit (Les dits) bailleurs.

Chaque membre du personnel est lié à la CPE par un contrat de travail dont la rémunération et autres avantages sont approuvés par la COS de la CPE.

**Article 12 :** Le coordonnateur assure la direction et l’animation de la CPE.

Il a sous sa responsabilité l’ensemble du personnel qui l’assiste, chacun dans son domaine de compétence.

Il rend compte à la COS, présidé par le Ministre en chargé de l’Emploi.

**Article 13 :** Les missions et responsabilités de cadres de la CPE sont définies dans les termes de référence de leurs postes respectifs.

Les évolutions intervenues après la prise de fonction sont intégrées dans des fiches de postes qui font l’objet de révision, le cas échéant.

Les performances du personnel font l’objet d’évaluations annuelles.

**Article 14 :** En cas de besoin motivé et après avis de non objection d’un partenaire technique et financier donné, la CPE peut recruter du personnel additionnel ou des consultants individuels sur les contreparties et suivant les procédures dudit bailleur.

**Article 15 :** Le mode de fonctionnement, les procédures et modalités de gestion de la CPE sont définis par les manuels d’exécution, ainsi que le manuel des procédures administratives, financières et comptables approuvées par la Commission d’Orientations Stratégique (COS).

Les manuels font l’objet des révisions périodiques pour tenir compte des évolutions opérationnelles et institutionnelles.



**Article 16 :** Les rémunérations du personnel de la CPE sont financées sur les ressources de l'Etat allouées à la CPE ou la contrepartie de l'Etat mauritanien destinée aux projets.

Les dépenses non éligibles aux financements des partenaires techniques et financiers sont prises en charge sur le fonds de la contrepartie de l'Etat mauritanien.

#### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 17 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment l'arrêté n°000071/MEJS du 10février 2020, portant création, attributions et fonctionnement de la Coordination des projets Emploi en abrégé (CPE).

**Article 18 :** Le Secrétaire Général du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## IV – ANNONCES

#### Déclaration n° 694/2021

L'an deux mille vingt et un et le trois du mois de Février  
Par devant, nous maître : CHAMEKH OULD MOHAMED MAHMOUD, notaire à  
Nouakchott

A comparu Monsieur: ABDELLAHI NOUEIGHEDH, né le 24/12/1969 au Ksar, titulaire du NNI 9766342472 et passeport n° BE8862867.

Lequel nous a déclaré par la présente avoir perdu le titre foncier n° 18518 vol 121 F° 07 du cercle du Trarza, du lot n° 87 C de l'ilot C/Ksar, déclarer au commissariat de police de Teveragh Zeïna 1 sous le certificat de perte n° 981/CP Teveragh Zeïna 1 en date du 03/02/2021.

De cette comparution et déclaration, nous avons dressé le présent acte qui a été signé avec nous par le comparant.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 21169 cercle du Trarza, au nom de Mr: El Moctar El Moctar El Moctar Allahi, né le 30/12/1982 a Sebkh, titulaire du NNI n° 8250250611, suivant la déclaration de Mr: Cherif Abdellahi Beyine, né en 1970 à Ajouer, titulaire du NNI 7811146064, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 2159 cercle du Trarza (Lot n° 596 – Ilot A, Teveragh Zeïna), au nom de Mr : Mohamed Vadel Seyed Abeiderahmane, né le 25/12/1947 a F'derick, titulaire du NNI n° 0261197139, suivant la déclaration de Mr:

N'diaye Amadou Thierno, né le 31/12/1973 à El Mina titulaire du NNI 8370746048, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### Erratum

Journal officiel n° 1480 du 28 Février 2021, page n° 162, avis de perte du 12/02/2021:

- Lire: TF n° 2158 du cercle du Trarza;
- Au lieu de TF n° 2159 du cercle du Trarza.

Le reste sans changement.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 19283 cercle du Trarza (Lot n° 1151 – Ilot H-3), au nom de Mr: Abdellahi Haidara Ould Haidara Bah, le 22/03/1990 à Nebaghiye, titulaire du NNI 4670702776, suivant la déclaration de lui-même, dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 19314 cercle du Trarza (Lot n° 360 – Ilot H-3), au nom de Mme: Aïchéto Mohamdi Bedi, née en 1958 à Nebaghiye, titulaire du NNI 1556891032, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 19493 cercle du Trarza (Lot n° 1150 – Ilot H-3), au nom de Mr: Abdellahi Haidara Ould Haidara Bah, le 22/03/1990 à Nebaghiye, titulaire du NNI 4670702776, suivant la déclaration de lui-même dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 19547 cercle du Trarza (Lot n° 359 – Ilot I-4 EXT), au nom de Mme: Aïchéto Mohamdi Bedi, née en 1958 à Nebaghiye, titulaire du NNI 1556891032, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

#### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 19773 cercle du Trarza (Lot n° 1140 – Ilot H-3), au nom de Mr: Abdellahi Haidara Ould Haidara Bah, le 22/03/1990 à Nebaghiye, titulaire du NNI 4670702776, suivant la déclaration de lui-même dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

**Récépissé N° 0105 du 10 Avril 2018** Portant déclaration d'une association dénommée: «Association au Secours du Peuple Mauritanien» Par le présent document, Ahmédou Ould Abdallahi, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes intéressées ci-après, le récépissé de déclaration de l'association dénommée déclarée ci dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modifiants notamment les lois n°73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de (3) trois mois au Ministère de l'Intérieur en application des dispositions de l'article 14 de la loi n°64.098 relative aux associations.

Buts de l'Association : Sociaux

Durée: Indéterminée

Siège : Nouakchott

Composition du Bureau exécutif:

Président: Ahmed M'Hamed Abdallahi

Secrétaire Général: Cheikh Hamady Sadra

Trésorier: Mechri Yacoub El Walaty

\*\*\*\*\*

**Récépissé** N° 0008 du 08 Décembre 2020 Portant déclaration d'une association non gouvernementale dénommée: «Association Mauritanienne Pour le développement de la Jeunesse»

Par le présent document, Mohamed Salem Ould Merzoug, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes intéressées ci-après, le récépissé de déclaration de l'association dénommée déclarée ci-dessus.

Cette association est régie par la loi n°64.098 du 09 Juin 1964 et ses textes modifiants notamment les lois n°73.007 du 23 Janvier 1973 et 73.157 du 2 Juillet 1973.

Toute modification apportée au statut de l'Association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de (3) trois mois au Ministère de l'Intérieur en application des dispositions de l'article 14 de la loi n°64.098 relative aux associations.

Buts de l'Association : Développementaux

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott Sud

Composition du Bureau exécutif:

Présidente: Raghiye El Hassen Sow

Secrétaire Général: Saïdou Sow

Trésorier: Oumar Asma Bâ

\*\*\*\*\*

AVIS DIVERS	<b>BIMENSUEL</b> Paraissant les 15 et 30 de chaque mois	ABONNEMENTS ET ACHAT AU NUMERO
Les annonces sont reçues au service du Journal Officiel L'Administration décline toute responsabilité quant à la teneur des annonces.	POUR LES ABONNEMENTS ET ACHATS AU NUMERO 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	<b>Abonnement : un an /</b> <b>Pour les sociétés..... 3000 N- UM</b> <b>Pour les Administrations 2000 N- UM</b> <b>Pour les personnes physiques 1000 N- UM</b> <b>Le prix d'une copie 50 N- UM</b>
Edité par la Direction de l'Edition du Journal Officiel		
PREMIER MINISTERE		