

# الجريدة الرسمية

## للجمهورية الإسلامية الموريتانية



نشرة نصف شهرية

تصدر يومي 15 و 30

من كل شهر

1480

العدد

السنة 63

28 فبراير 2021

### المحتوى

#### 1- قوانين و أوامر قانونية

#### 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

##### رئاسة الجمهورية

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 193-2020 يقضي بتعيين عضو في الحكومة.....88

04 نوفمبر 2020

مرسوم رقم 024 - 2021 يقضي بتعيين مديرة لديوان الوزير الأول.....88

10 فبراير 2021

##### وزارة العدل

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 117 - 2019 يرخص بالاحتفاظ بالجنسية الموريتانية للسيد / سيدي محمد فال

27 مارس 2019

السالم.....88

## وزارة الدفاع الوطني

نصوص مختلفة	
29 سبتمبر 2020	مرسوم رقم 172 - 2020 يقضي بترقية ضباط من الدرك الوطني إلى رتب أعلى بصفة نهائية.....88
19 أكتوبر 2020	مرسوم رقم 183 - 2020 يقضي بترقية طالب ضابط عامل من الدرك الوطني إلى رتبة ملازم عامل بصفة نهائية.....83
27 أكتوبر 2020	مرسوم رقم 189 - 2020 يقضي بترقية طلبة ضباط من الدرك الوطني إلى رتبة ملازم عامل بصفة نهائية.....89
27 أكتوبر 2020	مرسوم رقم 190 - 2020 يقضي بالشطب على ضابط من سجلات حضور الجيش العامل.....89

## وزارة الداخلية واللامركزية

نصوص مختلفة	
18 دجبر 2020	مرسوم رقم 210-2020 يقضي بترقية ضابطين (2) من الحرس الوطني إلى رتب أعلى.....89

## وزارة المالية

نصوص تنظيمية	
29 يوليو 2020	مقرر رقم 0550 يقضي بتغيير وجهة المجالات الفارغة جراء هدم المساكن الإجتماعية و بناية ثكنة الموسيقى العسكرية سابقا الحي سي.....89

## وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي

نصوص تنظيمية	
23 سبتمبر 2020	مقرر رقم 0723 يحدد تنظيم وآلية تسيير المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي.....90

## وزارة التهييب الوطني والتكوين التقني والإصلاح

نصوص مختلفة	
04 مارس 2019	مقرر رقم 0133 يقضي بتصحيح مقررات.....92

## وزارة البترول والمعادن والطاقة

نصوص مختلفة	
23 أكتوبر 2020	مرسوم رقم 2020 - 133 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الموريتانية للصناعات التكريرية (صومير).....93
23 أكتوبر 2020	مرسوم رقم 2020 - 134 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملاك المعدنية.....93
26 أكتوبر 2020	مرسوم رقم 2020 - 135 يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملاك المعدنية.....93
21 مايو 2020	مقرر مشترك رقم 0355 يقضي بمنح إعتما، لمزاولة خدمات معالجة مخلفات الإستغلال التقليدي للذهب، لصالح شركة Aftout Mining- sarl.....93
21 مايو 2020	مقرر مشترك رقم 0356 يقضي بمنح إعتما، لمزاولة خدمات معالجة مخلفات الإستغلال التقليدي للذهب، لصالح شركة Bir El Kheir Mining- sarl.....94

## وزارة التجارة والصناعة والسياحة

### نصوص تنظيمية

14 يناير 2021 مرسوم رقم 2021 - 006 يقضي بإنشاء و تنظيم مؤسسة للتكوين الفني و المهني تدعى مدرسة الفندقية والسياحة ..... 95

## وزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي

### نصوص تنظيمية

27 أكتوبر 2020 مقرر رقم 0858 يحدد تنظيم وسير عمل خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء ..... 100

## وزارة التنمية الريفية

### نصوص مختلفة

16 أكتوبر 2020 مرسوم رقم 2020 - 129 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للاستصلاح الزراعي و الأشغال ..... 102

10 نوفمبر 2020 مرسوم رقم 2020 - 142 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للتنمية الريفية ..... 103

25 سبتمبر 2020 مقرر رقم 0730 يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى: كادل تارحاييت/ دينايا/ مكطع لحجار/ لبراكنة ..... 103

## وزارة المياه والصرف الصحي

### نصوص تنظيمية

08 دجمبر 2020 مرسوم 2020-208 يلغي ويحل محل بعض ترتيبات المرسوم رقم 2020-086 بتاريخ 11 يوليو 2020 المحدد لصلاحيات وزير المياه والصرف الصحي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه ..... 103

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الاتصال والإعلام

### نصوص تنظيمية

17 مارس 2020 مقرر رقم 0165 يحدد آليات الحصول على التأهيل للإشراف على البحوث ..... 106

## وزارة الثقافة و الصناعة التقليدية و العلاقات مع البرلمان

### نصوص تنظيمية

02 دجمبر 2020 مرسوم رقم 2020 - 157 يحدد تشكيلة و طرق تسيير المجلس الوطني للتراث الثقافي ..... 108

02 نوفمبر 2020 مقرر رقم 0868 يحدد إجراءات إنشاء و سير عمل المتاحف الخاصة ..... 109

## المجلس الإقتصادي والإجتماعي والبيئي

الرأي رقم: 2020-01/م.إ.ب. يتعلق برأي المجلس الاقتصادي و الإجتماعي و البيئي حول المبادئ التوجيهية و برمجة أنشطة المندوبية العامة للتضامن الوطني و مكافحة الإقصاء "تأزر" ..... 110

## 3- إشعارات

## 4- إعلانات

**المادة 2:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة العدل

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 117 - 2019 صادر بتاريخ 27 مارس 2019 يرخّص بالاحتفاظ بالجنسية الموريتانية للسيد / سيدي محمد فال السالم

**المادة الأولى:** يرخّص للسيد / سيدي محمد فال السالم المولود بتاريخ 1969/05/30 في تفرغ زينة لأبيه السيد / محمد فال سيد السالم ، ولأمه بابه سيداتي الركاد، المهنة : بدون مهنة، الرقم الوطني للتعريف : 3964473906 ،الحاصل على الجنسية الفرنسية بالاحتفاظ بجنسيته الموريتانية الأصلية.

**المادة 2:** يسري مفعول هذا المرسوم اعتباراً من تاريخ توقيعه وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## 2- مراسيم- مقررات- قرارات- تعميمات

### رئاسة الجمهورية

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 193-2020 صادر بتاريخ 04 نوفمبر 2020 يقضي بتعيين عضو في الحكومة.

**المادة الأولى:** يعين وزيراً أميناً عاماً للحكومة، السيد جا مختار ملل.

**المادة 2:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 024 - 2021 صادر بتاريخ 10 فبراير 2021 يقضي بتعيين مديرة لديوان الوزير الأول.

**المادة الأولى:** تعين السيدة عيش فال بنت فرجس، مديرة لديوان الوزير الأول.

### وزارة الدفاع الوطني

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 172 - 2020 صادر بتاريخ 29 سبتمبر 2020 يقضي بترقية ضباط من الدرك الوطني إلى رتب أعلى بصفة نهائية.

**المادة الأولى:** يرقى ضباط الدرك الوطني التالية أسماؤهم و أرقامهم الإستدلالية إلى الرتب التالية بصفة نهائية، اعتباراً من فاتح أكتوبر 2020:

#### 1- عقيد

المقدم	أحمدو محمدو ماناه	الرقم الإستدلالي	د 94121
المقدم	سيد أحمد محمد لكل	الرقم الإستدلالي	د 101146

#### 2- رائد

النقيب	جدو المختار السالك	الرقم الإستدلالي	د 109163
النقيب	حمادي محمد صالح	الرقم الإستدلالي	د 112178
النقيب	محمد فال أحمد محمد خيرات	الرقم الإستدلالي	د 111176
النقيب	إسماعيل محمد سالم العتيق	الرقم الإستدلالي	د 110180
النقيب	محمد الأمين أحمدو بمب	الرقم الإستدلالي	د 113175
النقيب	الحضرامي محمد الأمين اعيدين	الرقم الإستدلالي	د 115184
النقيب	نافع أحمدو الكيحل	الرقم الإستدلالي	د 114194

#### 3- نقيب

جراحة أسنان الملازم أول	لميرة محمد الشيخ	الرقم الإستدلالي	د 119277
الطبيب الملازم أول	عبد الله الشيخ المختار	الرقم الإستدلالي	د 120276

#### 4- ملازم أول

الملازم	عثمان أباه محمد لعظف	الرقم الإستدلالي	د 123273
---------	----------------------	------------------	----------

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 183 - 2020 صادر بتاريخ 19 أكتوبر 2020 يقضي بترقية طالب ضابط عامل من الدرك الوطني إلى رتبة ملازم عامل بصفة نهائية.

**المادة الأولى:** يرقى الطالب الضابط العامل محمد لمات إسماعيل، الرقم الاستدلالي د 127311 إلى رتبة ملازم عامل بصفة نهائية اعتباراً من 15 يوليو 2019:

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 189 - 2020 صادر بتاريخ 27 أكتوبر 2020 يقضي بترقية طلبة ضباط من الدرك الوطني إلى رتبة ملازم عامل بصفة نهائية.

**المادة الأولى:** يرقى الطلبة الضباط العاملين من الدرك الوطني التالية أسمائهم و أرقامهم الاستدلالية إلى رتبة ملازم عامل بصفة نهائية اعتباراً من 17 يوليو 2020:

الرقم التسلسلي	الاسم الكامل	الرقم الاستدلالي
01	محمد محمد محمود السيدي	د 127292
02	أحمد سالم اعيزي اعبيدي	د 127287
03	إبراهيم مامادو اندونكو	د 123282
04	محمد سليمان أبوده	د 124285
05	الشيخ المامي محمد الأمين محمد أعل	د 125327
06	محمد الراطي أحمدو محمد الراطي	د 127290
07	محمد محمد فال الطالب	د 126289
08	عمر يوسف جا	د 124283
09	محمد محمود عبد الله غالي	د 130293
10	إياه عبد امبارك	د 127286
11	محمد محمد أحمد الشيخ محمد أحمد	د 126291
12	أحمد باب مولاي المهدي الشيك	د 126281

**المادة 2:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

#### في رتبة مقدم :

الرائد محمد الأمين احمد بيروك الرقم الاستدلالي 74.6662

#### في رتبة رائد :

القيب النقيب الأمين بركوين الرقم الاستدلالي 82.8028

**المادة 2 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة المالية

#### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0550 صادر بتاريخ 29 يوليو 2020 يقضي بتغيير وجهة المجالات الفارغة جراء هدم المساكن الإجتماعية و بناية ثكنة الموسيقى العسكرية سابقاً، بالحي سي.

**المادة الأولى:** تمنح المجالات الفارغة جراء هدم المباني الإجتماعية و مبنى ثكنة الموسيقى العسكرية سابقاً و غير المشمولة بالسند العقاري رقم 27430 باعتبارها خدمات ذات طابع إداري لفائدة عقار السوق الكبرى في وسط مدينة انواكشوط، وذلك طبقاً لمخطط الموقع المرفق بهذا المقرر.

مرسوم رقم 190 - 2020 صادر بتاريخ 27 أكتوبر 2020 يقضي بالشطب على ضابط من سجلات حضور الجيش العامل.

**المادة الأولى:** يشطب على المعتمد اللواء أدما عمار جا الرقم العسكري 74187 من سجلات حضور الجيش العامل اعتباراً من يوم 01 يناير 2020. يكمل المعني في هذا التاريخ 45 سنة و 06 أشهر من الخدمة.

**المادة 2:** سيحال إلى المعاش بمقتضى قرار من وزير الدفاع الوطني.

**المادة 3:** يكلف وزير الدفاع الوطني بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة الداخلية واللامركزية

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 210-2020 صادر بتاريخ 18 دجمبر 2020 يقضي بترقية ضابطين (2) من الحرس الوطني.

**المادة الأولى:** تتم ترقية الضباط التالية رتبهم وأسمائهم وأرقامهم الاستدلالية إلى رتب أعلى طبقاً للبيانات التالية:

• اعتباراً من 2020/12/31

- 5- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي بشنقيط  
6- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي بسيلبابي  
7- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي ببوكي  
8- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي ببورات
- المادة 2:** للوزارة المكلفة بالتعليم الأصلي أن تنشئ معاهد جهوية للتعليم الأصلي عند الحاجة.
- الفصل الأول - الأهداف والهيكلية الإدارية**

**أ- الأهداف :**

- المادة 3:** تهدف المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي إلى :
- تعميق وعصرنة المعارف الشرعية واللغوية لطلبة المحاضر الملتحقين بها وإدخال مواد أخرى مفيدة كالحساب، المعلوماتية واللغات...
  - حماية الشباب من خطر الغلو والتطرف في الفهم والسلوك.
  - تأهيل طلبة المحاضر لمجتمعهم في الحياة النشطة.
  - خلق جسور للتواصل بين التعليم الأصلي والنظامي.

**ب- الهيكلية:**

- تتكون الهيكلية الإدارية للمعاهد الجهوية من الوظائف التالية :
- مدير المعهد : يدير المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي أساتذة أو شيوخ محاضر ذوو كفاءات جيدة يعينون بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالتعليم الأصلي مكلفون بتسيير المعاهد وفقا للنظم والنصوص المنظمة لهم وهم الأمرون بصرف الميزانيات المخصصة لها.
  - المدير المساعد : أستاذ أو شيخ محظرة يساعد المدير وينوبه في تسيير الأمور الجارية و يعين بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالتعليم الأصلي.
  - مدير الدروس : مدرس أو شيخ محظرة متعاقد ذو كفاءة جيدة يعين بموجب مذكرة عمل من جهة الوصاية.
  - المراقب العام : يعين بمذكرة عمل من جهة الوصاية.

**الفصل الثاني : هيئة التدريس والعمال**

- المادة 4 :** يتولى التدريس في المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي هيئة تدريس تضم :
- أساتذة من التعليم
  - شيوخ محاضر متعاقدون ذو كفاءات جيدة.
  - حملة شهادات متعاقدين (لا يقل المؤهل الدراسي عن باكوريا زايد ثلاث سنوات في الاختصاص المطلوب)

**المادة 5 :** يتم التعاقد مع الأساتذة والعمال الرسميين في المعاهد من طرف جهة الوصاية وتحدد رواتبهم وامتيازاتهم وفقا لنظام التعاقد معهم.

**المادة 6 :** تتولى مديريةية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية متابعة وتقييم التسيير الإداري والمالي والتربوي

**المادة 2:** ينزع مجال المنطقة 1 المقيد على لائحة المخطط تحت اسم "ز1" و المحدد بالنقاط: 0، 1، 2 و 3 و البالغة مساحته 600م<sup>2</sup> من الاحتياط العقاري الموجود بين سوق العاصمة القديم و السوق الكبرى في وسط مدينة انواكشوط.

**المادة 3:** تخصص هذه القطعة المنتزعة من الاحتياط العقاري لإيواء الملحقات بما فيها محطة ضخ الصرف الصحي و المولد الكهربائي الاحتياطي التي تشكل جزءا لا يتجزأ قانونا من الأجزاء المشتركة الخاضعة لتسيير نقابة السوق الكبرى في وسط مدينة انواكشوط.

**المادة 4:** يخصص الشريط المحاذي للمنطقة II المقيد على لائحة المخطط تحت اسم "ز2" و المبنية حدوده بالنقاط: 4، 5، 6 و 7 و البالغة مساحته 4200 م<sup>2</sup>، لخدمات المرور و نفاذ المتسوقين و لتسليم بضائع السوق الكبرى في وسط مدينة انواكشوط.

**المادة 5:** يخصص موقع المباني الإجتماعية التي تم هدمها في المنطقة III المقيد على لائحة المخطط تحت اسم "ز3" و المحدد بالنقاط: 8، 9، 10، 11، 12 و 13 و البالغة مساحته 7700 م<sup>2</sup> و الواقع بين الجانب الجنوبي من السوق الكبرى في وسط مدينة انواكشوط و "سوق لحوم" قبالة الشارع الرئيسي رقم 41065 المعروف بـ: "شارع الرزق" شرقا، حصريا لبناء موقف بسعة تصل إلى ثلاثة آلاف سيارة.

**المادة 6:** سيتم استصلاح مجال الاحتياط العقاري في المنطقة III وفقا لوجهتها موقفا للسيارات في إطار اتفاقية شراكة بين القطاعين العام و الخاص أو في إطار إيجار حصري مع نقابة ملاك السوق الكبرى في وسط مدينة انواكشوط.

**المادة 7:** يكلف المدير العام للعقارات و أملاك الدولة بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي

### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0723 صادر بتاريخ 23 سبتمبر 2020 يحدد تنظيم وآلية تسيير المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي.

**المادة الأولى :** المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي مؤسسات تعليمية تابعة لمديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية بموجب المرسوم رقم 28 - 2020 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2020 المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، وتشمل الآن :

- 1- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي بكيفه
- 2- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي بكيهيدي
- 3- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي ببونلميت
- 4- المعهد الجهوي للتعليم الأصلي بنواذيبو

تغيب غير مبرر، ويحق للطالب الإعادة مرتين خلال فترة الدراسة، ويتردد نهائيا في حالة رسوبه للمرة الثالثة، ويتم إعلان الطرد من طرف مديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية.

يحدد افتتاح واختتام السنة الدراسية ونظام العطل بقرار من الوزارة الوصية.

**المادة 12 :** يمكن فتح سنة تأهيلية في المعاهد الجهوية عند الحاجة بناء على قرار من القطاع الوصي وتحدد آلية انتقاء الطلاب والبرامج المقررة عليهم وسير امتحاناتهم من طرف القطاع الوصي.

**المادة 13 :** يستفيد طلاب السنة التأهيلية من منحة شهرية 500 أوقية جديدة

**المادة 14 :** الطلاب الناجحون في نهاية السنة التأهيلية يتجاوزون مباشرة إلى السنة الأولى من المعهد.

**المادة 15 :** الامتحانات والاختبارات : يتم تنظيم امتحانين كتابيين خلال السنة الدراسية واختبارات كتابية وشفوية وذلك على النحو التالي:

- الامتحان الأول (ضارب 2) يجرى في نصف السنة الدراسية.
  - الامتحان الثاني (ضارب 2) يجرى في نهاية السنة الدراسية.
  - معدل الاختبارات (ضارب 2) بمعدل ثلاثة اختبارات في كل مادة على الأقل خلال السنة الدراسية.
  - لا يسمح للطالب بالدخول في قاعة الامتحان بعد ربع ساعة من توزيع الأسئلة.
- المادة 16 :** يخضع نظام الامتحان والنجاح للسنة الثالثة لنظام البكالوريا الوطنية (شعبة الآداب الأصلية).

للمعاهد حسب المهام الواردة في المرسوم رقم 28 - 2020 الصادر بتاريخ 12 فبراير 2020 المحدد لصلاحيات وزير الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه،

#### الفصل الثالث : نظام القبول والدراسة :

**المادة 7 :** يلتحق الطلاب بالمعاهد الجهوية بعد اجتيازهم لمسابقة في مستوى السنة الرابعة من التعليم الثانوي.

**المادة 8 :** تتولى مديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية الإعلان عن مسابقة دخول السنة الأولى من المعاهد الجهوية والإعداد لها والإشراف عليها بالتنسيق مع إدارات المعاهد.

يتم تنظيم المسابقة على النحو التالي :

أ- يعلن عن المسابقة خمسة عشر يوما على الأقل قبل تاريخ تنظيمها من خلال بلاغ في وسائل الإعلام الرسمية مكرر.

ب- تجرى المسابقة في مادة شفهية واحدة هي القرآن الكريم (ضارب 3) وفي مادتين كتابيتين هما : التشريع الإسلامي (ضارب 2) واللغة العربية (ضارب 2) وتكون مدة المسابقة ثلاثة أيام.

**المادة 9 :** يحدد إعلان المسابقة شروطها ومكان تنظيمها.

**المادة 10 :** يمكن قبول الطلبة الأجانب الراغبين في الدراسة في المعاهد الجهوية بموجب توجيه من مديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية.

**المادة 11 :** نظام الدراسة في المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي سنوي ولمدة ثلاث سنوات يستفيد فيها الطالب من منحة شهرية (750 أوقية جديدة) يخصم منها كل

**المادة 17:** معدلات التجاوز والرسوب والطرود :

المعدل	الحالة
من 10 درجات فما فوق	متجاوز
من 7 إلى ما دون 10 درجات	معيد
أقل من 7 درجة	مطروح

ملاحظة : يخضع الحاصلون على علامة أقل من (10) وأعلى أو مساوية ل (09) لمداولات الأساتذة.

**المادة 18 :** تكون تقديرات النجاح في المعاهد على النحو التالي :

ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول
من 18 إلى 20	من 16 إلى 18	من 12 إلى 16	من 10 إلى 12

**المادة 19 :** الجدول التالي يحدد المواد المدرسة في المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي ويحدد ساعاتها في الأسبوع وضواربها :

السنة الأولى			السنة الثانية		
المادة	ع/س/ في الأسبوع	الضارب	المادة	ع/س/ في الأسبوع	الضارب
تفسير آيات الأحكام	02	02	تفسير آيات الأحكام	02	02
علوم القرآن	01	01	علوم القرآن	01	01
أحاديث الأحكام	01	01	أحاديث الأحكام	02	01
مصطلح الحديث	01	01	مصطلح الحديث	01	01
العقيدة	02	02	علم الكلام والفرق الإسلامية	02	02
أصول الفقه	02	02	أصول الفقه	02	02



02	02	النحو	02	02	النحو
02	02	البلاغة والعروض	02	02	الأدب العربي
02	02	الأدب العربي	02	02	الصرف والاملاء
03	03	الفقه	03	03	الفقه
01	01	السيرة النبوية	02	02	السيرة النبوية
02	02	التاريخ والجغرافيا	02	02	التاريخ والجغرافيا
02	02	العلوم الطبيعية	02	02	العلوم الطبيعية
03	03	الرياضيات	03	03	الرياضيات
02	02	الفرنسية	02	02	الفرنسية
01	01	التربية المدنية	01	01	التربية المدنية
30	30	المجموع	30	30	المجموع

- منح ونفقات الطلاب
- الأنشطة الثقافية والرياضية والدراسات والطباعة والإشهار.
- نفقات التكوين.
- المادة 24 :** يقدم المعهد علاوات للطواقم الإداري على النحو التالي
- المديرون : يستفيدون من علاوة 22.000 جديدة شهريا
- المديرون المساعدون : يستفيدون من علاوة 14.000 جديدة شهريا
- مديرو الدروس : يستفيدون من علاوة 6000 جديدة شهريا
- المراقبون العامون : يستفيدون من علاوة 6000 جديدة شهريا
- المادة 25 :** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر وخصوصا تلك الواردة في المقرر رقم 2902 الصادر بتاريخ 23 نوفمبر 2007 المحدد لطرق تسير المعاهد الجهوية للتعليم الأصلي في كيفة، كيهيدي، بتلميت و انواذيب.
- المادة 26 :** يكلف الأمين العام لوزارة الشؤون الإسلامية والتعليم الأصلي بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التهذيب الوطني والتكوين التقني والإصلاح

- نصوص مختلفة**
- مقرر رقم 0133 صادر بتاريخ 04 مارس 2019 يقضي بتصحيح مقررات.**
- المادة الأولى:** يتم تصحيح المادة الأولى من المقررين:
- المقرر رقم 018 الصادر بتاريخ 2000/01/10 القاضي بتعيين تلاميذ موظفين خريجي مدرستي تكوين المعلمين بنواكشوط و لعبيون، و المقرر رقم : 369 الصادر بتاريخ : 2008/11/16 القاضي بتعيين و

**المادة 20:** المواد المدرسة للسنة الثالثة وعدد ساعاتها في الأسبوع وضواربها يخضع لنظام السنة السابعة من شعبة الآداب الأصلية.

### الفصل الرابع \_ العقوبات والمجلس التأديبي للطلاب

**المادة 21 :** ينشأ في كل معهد مجلس للتأديب بمذكرة من مدير المعهد تحدد تشكلكته ومهامه.

**المادة 22 :** بعد المداولات يمكن لمجلس التأديب اعتبارا لخطورة التصرفات أن يقرر:

- التوبيخ المسجل في الملف
- الطرد المؤقت الذي لا يتجاوز 10 أيام
- الخصم من المنحة بحيث يتم خصم ساعات الغياب غير المبررة
- الإلغاء المؤقت للمنحة ويتم من طرف مديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية بناء على اقتراح من مجلس التأديب :
- الطرد النهائي ويتم من طرف مديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية بناء على اقتراح من مجلس التأديب.

### الفصل الخامس \_ الميزانية

**المادة 23 :** تعد مديرية المعاهد الجهوية والمعاهد الأهلية مشاريع ميزانيات المعاهد بالتنسيق مع المديرين المعنيين والتي تتكون من قسمين هما :

- أ \_ المداخل وتشمل:
- أ \_ دعم الدولة.
- ب \_ الهبات والمساعدات غير المشروطة
- ثانيا : النفقات وتشمل :

- الرواتب والعلاوات وتعويضات لجان العمل ونفقات الأشخاص
- اقتناء أدوات تسير المكاتب وتأثيثها
- اقتناء التجهيزات المعلوماتية والمدرسية وصيانتها
- نفقات الآجار والماء والكهرباء والاتصالات وأدوات التنظيف وصيانة المقرات
- تعويض مأموريات السفر ومحروقات البعثات وصيانة سياراتها.
- تكاليف الاستقبال والفندقة



ترسيم بعض الموظفين فيما يتعلق بالموظفين التالية | أسماؤهما وفقا لبيانات الجدول التالي:  
فبدلا من:

ت	ر الاستدلال	الاسم الكامل	تاريخ الميلاد	محل الميلاد	الرقم الوطني	المرجع
1	70567C	خديجة بنت محمد صالح	1979/12/31	روصو	9534146685	018
2	90877D	سيدي محمود الملقب الذي سيسوقو	1985/06/26	الطينظن	6702608142	369

يقراً

ت	ر الاستدلال	الاسم الكامل	تاريخ الميلاد	محل الميلاد	الرقم الوطني	المرجع
1	70567C	خديجة الشبخاني مولاي العباس	1979/12/31	روصو	9534146685	018
2	90877D	سيدي محمود حمود أحمد صافي	1985/06/26	الطينظن	6702608142	369

**المادة الأولى:** يتم اعتبارا من 21 أكتوبر 2020، تعيين أعضاء مجلس الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملك المعدنية، لمأمورية مدتها ثلاث (3) سنوات:

- مكلف بمهمة، مكلف بخلية تنمية مشروع إنتاج الكهرباء عبر الغاز، ممثلا عن الوزارة المكلفة بالمعادن؛
- المستشار الفني المكلف بالمعادن، ممثلا للوزارة المكلفة بالمعادن؛
- مدير السجل المعدني والجيولوجيا، ممثلا للوزارة المكلفة بالمعادن؛
- مكلف بمهمة، ممثلا عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- المدير العام للسياسات و استراتيجيات التنمية، ممثلا للوزارة المكلفة بالاقتصاد،
- مكلف بمهمة، ممثلا للوزارة المكلفة بالبيئة؛
- المستشار المكلف بالمياه الريفية، ممثلا للوزارة المكلفة بالمياه؛
- المفتشية العامة، ممثلة للوزارة المكلفة بالبحث العلمي؛
- ممثل عن عمال الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملك المعدنية.

**المادة 2:** يكلف وزير البترول والمعادن و الطاقة، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر مشترك رقم 0355 صادر بتاريخ 21 مايو 2020 يقضي بمنح اعتماد، لمزاولة خدمات معالجة مخلفات الاستغلال التقليدي للذهب، لصالح شركة Aftout Mining- sarl.

**المادة الأولى:** يمنح اعتماد، لمزاولة خدمات معالجة مخلفات الاستغلال التقليدي للذهب في موريتانيا، لصالح شركة Aftout Mining - sarl ، المسجلة تحت السجل التجاري رقم: 988885

لا يشكل هذا الاعتماد امتيازاً معدنياً، فهو شخصي بحت و لا يمكن التنازل عنه و لا تحويل ملكيته .

**المادة 2:** مدة الصلاحية يتم منح هذا الاعتماد لمدة خمس سنوات، اعتبارا من تاريخ توقيعه، ويمكن تجديده عدة مرات لنفس الفترة،

و الباقي بدون تغيير

**المادة 2:** ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة البترول والمعادن والطاقة

نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020 - 133 صادر بتاريخ 23 أكتوبر 2020 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الموريتانية للصناعات التكريرية (صومير).

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 07 أكتوبر 2020، رئيسا لمجلس إدارة الشركة الموريتانية للصناعات التكريرية صومير، لمأمورية مدتها ثلاث (3) سنوات: السيد: المختار ولد خي.

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم،

**المادة 3:** يكلف وزير البترول والمعادن و الطاقة، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2020 - 134 صادر بتاريخ 23 أكتوبر 2020 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملك المعدنية.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 07 أكتوبر 2020، رئيسا لمجلس إدارة الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملك المعدنية، لمأمورية مدتها ثلاث (3) سنوات: السيد: سامبو محمد لحبيب.

**المادة 2:** يكلف وزير البترول والمعادن و الطاقة، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم - 2020 - 135 صادر بتاريخ 26 أكتوبر 2020 يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الوكالة الوطنية للبحوث الجيولوجية و الأملك المعدنية.

طرف الوكلاء المخولين من الإدارة، للعقوبة طبقاً للنصوص المعمول بها.

يمكن أن يتم سحب الإعتماد إذا ما أخل صاحبه بالالتزامات الواردة في المقرر الحالي أو أي من النصوص النظامية المعمول بها. ولا يترتب على هذا السحب أي تعويض.

**المادة 9:** سدد صاحب طلب الإعتماد حقوق الاستلام و الضريبة الجزافية بمبلغ قدره، على التوالي، 5000 أوقية جديدة و 3.000.000 أوقية جديدة، وفقاً للمخالصة رقم A03558100 و C00048673

**المادة 10:** يكلف الأمينان العامان للوزارتين المكلفتين بالمعادن والمالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر مشترك رقم 0356 صادر بتاريخ 21 مايو 2020 يقضي بمنح إعتماد، لمزاولة خدمات معالجة مخلفات الإستغلال التقليدي للذهب، لصالح شركة Bir El Kheir Mining- sarl.

**المادة الأولى:** يمنح إعتماد، لمزاولة خدمات معالجة مخلفات الإستغلال التقليدي للذهب في موريتانيا، لصالح شركة Bir El Kheir Mining - sarl ، المسجلة تحت السجل التجاري رقم: 1074123

لا يشكل هذا الإعتماد امتيازاً معدنياً، فهو شخصي بحت ولا يمكن التنازل عنه ولا تحويل ملكيته .

**المادة 2: مدة الصلاحية**  
يتم منح هذا الإعتماد لمدة خمس سنوات، اعتباراً من تاريخ توقيعه، ويمكن تجديده عدة مرات لنفس الفترة، شريطة احترام الالتزامات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

**المادة 3: دراسة التأثير البيئي**  
يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يقدم، دراسة التأثير البيئي مصدقة، من طرف القطاع المكلف بالبيئة، وذلك في أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ توقيع هذا الإعتماد. يعتبر تقديم هذه الدراسة الشرط الأساسي للترخيص في بدء الإستغلال.

**المادة 4: الرسوم على الإستغلال**  
يخضع صاحب هذا الإعتماد لرسوم على الإستغلال بمبلغ 3.000 أوقية جديدة لكل طن من المخلفات يتم جمعه. و تدفع هذه الضريبة في حساب خاص يدعى مساهمة المتعاملين المعدنيين في ترقية البحث المعدني في موريتانياً مفتوح لدى الخزينة العامة للدولة تحت رقم 933.65.

يجب على صاحب الإعتماد تسديد هذه الضريبة في أجل لا يتجاوز ثلاثة (3) أشهر.

**المادة 5: بيع الذهب**

شريطة احترام الالتزامات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

**المادة 3: دراسة التأثير البيئي**  
يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يقدم، دراسة التأثير البيئي مصدقة، من طرف القطاع المكلف بالبيئة، وذلك في أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ توقيع هذا الإعتماد. يعتبر تقديم هذه الدراسة الشرط الأساسي للترخيص في بدء الإستغلال.

**المادة 4: الرسوم على الإستغلال**  
يخضع صاحب هذا الإعتماد لرسوم على الإستغلال بمبلغ 3.000 أوقية جديدة لكل طن من المخلفات يتم جمعه. و تدفع هذه الضريبة في حساب خاص يدعى مساهمة المتعاملين المعدنيين في ترقية البحث المعدني في موريتانياً مفتوح لدى الخزينة العامة للدولة تحت رقم 933.65.

يجب على صاحب الإعتماد تسديد هذه الضريبة في أجل لا يتجاوز ثلاثة (3) أشهر.

**المادة 5: بيع الذهب**  
يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يبيع إنتاجه حصرياً للبنك المركزي الموريتاني أو لشباك شراء و تصدير الذهب معتمد، طبقاً للنظم المعمول بها.

**المادة 6: الالتزامات في مجال احترام المعايير**  
• يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يحترم نظم الصحة العمومية والسلامة في الشغل و حقوق الإنسان و خصوصاً تلك المتعلقة بتشغيل الأطفال و حماية البيئة طبقاً لمدونة النظافة و السلامة الصحية و المدونة البيئية والنصوص المطبقة لهما؛

• يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يحترم النظم و الشروط الوطنية والدولية ذات الصلة باستخدام المواد الكيماوية المستعملة في معالجة المخلفات و خاصة المدونة العالمية لتسيير اسيانير؛

• يلزم صاحب الإعتماد بتشغيل أشخاص ذوي كفاءات في مجال معالجة المخلفات المعدنية، طبقاً للمعايير والنظم المعمول بها.

• يلزم صاحب الإعتماد بوضع مخطط للتسيير البيئي، تتم المصادقة عليه بشكل مشترك من طرف الوزارة المكلفة بالمعادن و تلك المكلفة بالبيئة.

**المادة 7: الإشراف على النشاطات**  
تخضع المجالات المحددة في المواد 4، 5 و 6 من هذا المقرر، لإشراف الإدارة المكلفة بالمعادن و هي التي تحدد، طبقاً للنظم المعمول بها، طرق الرقابة والمتابعة.

**المادة 8: المخالفات وسحب الأذن أو الإعتماد**  
يتعرض مرتكبي المخالفات، لترتيبات هذا المقرر والنصوص التنظيمية المعمول بها، والملاحظة من

**المادة الأولى:** يتم بموجب هذا المرسوم إنشاء وتنظيم مؤسسة للتكوين الفني والمهني تدعى "مدرسة الفندقية والسياحة".

مدرسة الفندقية والسياحة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي. ويقع مقرها بنواكشوط.

تُصنف مدرسة الفندقية والسياحة في الفئة 2 من مؤسسات التكوين الفني والمهن يطبقا للمرسوم رقم 98 - 056 الصادر بتاريخ 26 يوليو 1998، المتعلق بالقواعد الخاصة بتنظيم وسير مؤسسات التكوين الفني والمهني. وتخضع في هذا الإطار للوصاية المشتركة للوزارة المكلفة بالسياحة والوزارة المكلفة بالمالية.

**المادة 2:** تُقدم مدرسة الفندقية والسياحة التكوين في المجالات التالية:

أ. **السياحة:** (تحضير شهادة التقني العالي في السياحة):

- الاستقبال (أدلاء السياحة، الإعلام، الإنعاش)؛
- تقنيات الإنتاج والبيع؛
- الإدارة والاستصلاح.

ب. **الفندقية:**

1. **التسيير الفندقي:** (التحضير لشهادة التقني العالي في قسم الفندقية)

- أطر متوسطون في مجال الفندقية، وكلاء السيطرة.

2. **فنيون في مجال الفندقية:** (التحضير لشهادة التقني في الفندقية).

- تقنيي مجال الفندقية.

3. **الفندقية والمطاعم:** (التحضير لشهادة الدراسات المهنية).

- موظفو استقبال، مطبخ / حلويات، مطعم/ مقهى وطوابق حسب الشعبة.

### **الفصل الثاني: التنظيم**

**المادة 3:** هيئات مدرسة الفندقية والسياحة هي:

- مجلس الإدارة؛
- إدارة المدرسة؛
- المجالس.

**1 - يتألف مجلس الإدارة من:**

- رئيس يعين بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء، باقتراح من الوزير المكلف بالسياحة؛

**أعضاء يعينون بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالسياحة، ويتألفون من:**

- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالدفاع الوطني؛
- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالشؤون الاقتصادية؛
- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالمالية؛
- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالتكوين التقني والمهني؛

يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يبيع إنتاجه حصريا للبنك المركزي الموريتاني أو لشباك شراء و تصدير الذهب معتمد، طبقا للنظم المعمول بها.

**المادة 6: الإلتزامات في مجال احترام المعايير**

• يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يحترم نظم الصحة العمومية والسلامة في الشغل و حقوق الإنسان و خصوصا تلك المتعلقة بتشغيل الأطفال و حماية البيئة طبقا لمدونة النظافة و السلامة الصحية و المدونة البيئية والنصوص المطبقة لهما؛

• يجب على صاحب هذا الإعتماد أن يحترم النظم و الشروط الوطنية والدولية ذات الصلة باستخدام المواد الكيماوية المستعملة في معالجة المخلفات و خاصة المدونة العالمية لتسيير اسيانير؛

• يلزم صاحب الإعتماد بتشغيل أشخاص ذوي كفاءات في مجال معالجة المخلفات المعدنية، طبقا للمعايير والنظم المعمول بها.

• يلزم صاحب الإعتماد بوضع مخطط للتسيير البيئي، تتم المصادقة عليه بشكل مشترك من طرف الوزارة المكلفة بالمعادن و تلك المكلفة بالبيئة.

**المادة 7: الإشراف على النشاطات**

تخضع المجالات المحددة في المواد 4، 5 و 6 من هذا المقرر، لإشراف الإدارة المكلفة بالمعادن و هي التي تحدد، طبقا للنظم المعمول بها، طرق الرقابة والمتابعة.

**المادة 8: المخالفات وسحب الأذن أو الإعتماد**

يتعرض مرتكبي المخالفات، لترتيبات هذا المقرر والنصوص التنظيمية المعمول بها، والملاحظة من طرف الوكلاء المخولين من الإدارة، للعقوبة طبقا للنصوص المعمول بها.

يمكن أن يتم سحب الإعتماد إذا ما أخل صاحبه بالإلتزامات الواردة في المقرر الحالي أو أي من النصوص النظامية المعمول بها. و لا يترتب على هذا السحب أي تعويض.

**المادة 9:** سدد صاحب طلب الإعتماد حقوق الاستلام و الضريبة الجزافية بمبلغ قدره، على التوالي، 5000 أوقية جديدة و 3.000.000 أوقية جديدة، وفقا

للمخالصة رقم A03558058 و C00048671

**المادة 10:** يكلف الأمينان العامان للوزارتين المكلفتين بالمعادن والمالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## **وزارة التجارة والصناعة والسياحة**

**نصوص تنظيمية**

مرسوم رقم 006-2021 صادر بتاريخ 14 يناير 2021 يقضي بإنشاء وتنظيم مؤسسة للتكوين الفني والمهني تدعى "مدرسة الفندقية والسياحة".

**الفصل الأول: ترتيبات عامة**

الأقل من بين أعضاء مجلس الإدارة. يحال هذا المحضر في الأيام الثمانية (8) التي تلي آخر جلسة من كل دورة. وتعقد لجنة التسيير اجتماعا واحدا على الأقل كل ثلاثة (3) أشهر ويمكنها الاجتماع علاوة على ذلك كلما دعت الحاجة.

**المادة 9:** يتم تعيين مدير مدرسة الفندقية والسياحة بموجب مرسوم صادر عن مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالسياحة. ويعمل تحت سلطته عمال المصالح التربوية والإدارية والفنية والمالية.

ويكلف تحت سلطة الوزير المكلف بالسياحة بإدارة المؤسسة المذكورة، ويسهر في هذا الإطار على تنفيذ توجيهات الوزير وعلى تطبيق النظام الداخلي.

**المادة 10:** يتم تعيين مدير الدروس والتدريبات بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالسياحة بناء على اقتراح من مدير المدرسة.

ويتولى تحت سلطة المدير، التسيير التربوي للمؤسسة وتطبيق البرامج وأوقات عمل المدرسين والمتابعة التربوية لهيئة التدريس وتنظيم وسير الامتحانات والمسابقات.

ويعهد إليه بتنظيم التدريبات ومراقبتها وتقييمها. يتولى مدير الدروس والتدريبات مسؤولية توزيع واستخدام الوسائل التربوية.

ويمكنه أن يمثل مدير المدرسة لدى الهيئات واللجان المعنية بالتنظيم والتسيير التربوي للمدرسة.

**المادة 11:** يتم تعيين المراقب العام بموجب مقرر صادر عن الوزير المكلف بالسياحة بناء على اقتراح من مدير المدرسة. ويكلف، تحت سلطة مدير المدرسة وبعد مراقبة مدير الدروس والتدريبات، بجميع المسائل المتعلقة بالانضباط. ويقوم بتحديث ملفات التلاميذ.

**المادة 12:** يرأس مجلس تحسين الخبرة الوزير المكلف بالسياحة أو من يمثله.

ويتألف المجلس من أعضاء استحقاقيين وأعضاء معينين.

#### أ. الأعضاء الاستحقاقيون:

- ممثل (1) عن رئاسة الجمهورية؛
- ممثل (1) عن الوزارة الأولى.
- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالتكوين الفني والمهني؛
- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالتنشغيل؛
- مدير المدرسة؛
- مدير الدروس والتدريبات بالمدرسة؛
- المراقب العام للمدرسة؛
- ثلاثة (3) ممثلين عن الإتحاد الوطني لأرباب العمل الموريتانيين.

#### ب. الأعضاء المعينون:

- ممثل عن المكونين يختاره زملاؤه؛
- ممثل عن رابطة التلاميذ القداماء في المدرسة.

- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالصحة؛
- ممثل (1) عن الوزارة المكلفة بالسياحة؛
- ممثل (1) عن إتحادية السياحة؛
- ممثل (1) عن هيئة التكوين بالمدرسة؛
- ممثل (1) عن تلاميذ المدرسة.

#### 2 - تتألف إدارة المدرسة من:

- المدير؛
- مدير الدروس والتدريبات؛
- المراقب العام؛
- العمال الإداريون والماليون.

#### 3 - تتألف المجالس من:

- مجلس تحسين الخبرة؛
- مجلس المكونين؛
- مجلس الانضباط.

**المادة 4:** يدرس مجلس الإدارة بصفة عامة جميع المسائل الضرورية لتوجيه أنشطة المدرسة، وله من بين أمور أخرى صلاحية مداولة المسائل التالية:

- استراتيجيات وخطط عمل المدرسة؛
- حسابات السنة المنصرمة والتقرير السنوي للنشاط؛
- الميزانية؛
- القروض والضمانات؛
- بيع الأصول الثابتة؛
- نظام الامتيازات بما في ذلك امتيازات المديرين؛
- الأنظمة الداخلية للجان الصفقات؛
- الاتفاقات؛
- المصادقة على نظامه الداخلي.

**المادة 5:** يجتمع مجلس الإدارة في دورة عادية ثلاث (3) مرات في السنة بدعوة من رئيسه، وبإمكانه الاجتماع في دورة استثنائية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

**المادة 6:** لا تعتبر اجتماعات مجلس الإدارة صحيحة إلا بحضور نصف أعضائه. وتتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للمصوتين، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

**المادة 7:** يعتبر حضور الدورات العادية لمجلس الإدارة إلزامياً، وإذا تغيب أحد أعضاء المجلس عن حضور ثلاث (3) دورات متتالية دون مبرر تصبح عضويته لاغية قانوناً، وفي هذه الحالة يقوم رئيس المجلس بإشعار الوزير المكلف بالسياحة لاتخاذ التدابير اللازمة لاستبدال ذلك العضو.

**المادة 8:** ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه، لجنة تسيير مكلفة بالشؤون الإدارية والمالية ومراقبة ومتابعة تنفيذ نتائج مداولات المجلس بشكل متواصل.

تتشكل لجنة التسيير، إلى جانب رئيس مجلس الإدارة الذي هو رئيس اللجنة، من ثلاثة (3) أعضاء من بينهم إلزاماً ممثل الوزارة المكلفة بالمالية. ويتولى سكرتارية لجنة التسيير مدير المدرسة الذي يقوم بإعداد المحاضر وتقديمها للتوقيع من قبل رئيس المجلس وعضوين على

ويمكن أن توجه دعوة الحضور لمجلس تحسين الخبرة إلى جميع الأشخاص الذين تعتبر مشاركتهم مفيدة وذلك بصوت استشاري.

**المادة 13:** تتم استشارة مجلس تحسين الخبرة في جميع القضايا التي تهم المدرسة وخاصة الدروس والبرامج ونظام التدريس والتدريبات والامتحانات.

يتداول المجلس حول جميع القضايا المتعلقة بتطوير الأساليب التربوية وبالمشاكل المتعلقة بالوضع المادي والمعنوي للتلاميذ وبالانضباط العام. ويصادق على النظام الداخلي للمدرسة.

يدرس المجلس نتائج التلاميذ ويبيدي رأيه حول الأنشطة المتعلقة باندماج حملة شهادات المدرسة في الحياة المهنية.

**المادة 14:** يجتمع مجلس تحسين الخبرة بناء على دعوة من رئيسه كلما تطلب الأمر ذلك وعلى الأقل مرة واحدة في السنة.

لا تعتبر مداورات المجلس صحيحة إلا إذا كان نصف الأعضاء على الأقل حاضرين للجلسة. وإذا لم يتحقق النصاب القانوني فإن المجلس يجتمع في ظرف الثمانية (8) أيام التالية للجلسة الأولى ويتداول بشكل صحيح مهما كان عدد الحاضرين. وعند تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مُرجحاً.

يتولى مدير الدروس والتدريبات سكرتارية المجلس تحت مسؤولية مدير المدرسة.

**المادة 15:** يرأس مدير المدرسة مجلس المُكوِّنِينَ، ويساعده مدير الدروس والتدريبات والمراقب العام. ويتألف من هيئة التدريس في المدرسة.

**المادة 16:** يجتمع مجلس المُكوِّنِينَ بناء على دعوة من رئيسه كلما تطلب الأمر ذلك وعلى الأقل مرتين خلال السنة الدراسية. ويجتمع خارج أوقات الدروس. ويجوز عقد اجتماعات استثنائية بناء على دعوة مدير المدرسة.

ويحرر محضر الاجتماع من طرف مدير الدروس والتدريبات ويُبلّغ إلى الوزير المكلف بالسياحة.

**المادة 17:** يقترح المجلس التعديلات التي يتعين إدخالها في البرامج وفي نظام التدريس.

ويبيدي آراءه حول التجهيزات التربوية التي يجب توفيرها.

ويُقر قائمة التلاميذ الذين يتجاوزون إلى السنة الأعلى كما يبيت في موضوع الرسوب ويقترح الفصل النهائي في حال عدم كفاية النتائج.

**المادة 18:** يوضع مجلس الانضباط تحت رئاسة مدير المدرسة، ويضم:

- مدير الدروس والتدريبات؛
- المراقب العام؛
- المُكوِّنِينَ المسؤولين عن الأقسام؛

▪ ممثلاً عن رابطة التلاميذ القداماء.

يحرر المراقب العام محضر الاجتماع.

**المادة 19:** يتقرر مثول أي تلميذ أمام مجلس الانضباط من طرف مدير المؤسسة.

يجتمع مجلس الانضباط بناء على دعوة من رئيسه.

**المادة 20:** يمكن لمجلس الانضباط أن يقترح إحدى العقوبات التالية:

- الإنذار الشفهي أو الكتابي؛
- الإنذار مع القيد في الملف؛
- التوبيخ؛
- الفصل المؤقت من المؤسسة لمدة خمسة (5) أيام كحد أعلى؛
- الفصل النهائي؛

الإنذار والتوبيخ والفصل المؤقت يتم النطق بهم من طرف مدير المدرسة أما الفصل النهائي فيقرره الوزير المكلف بالسياحة.

**المادة 21:** يتم توضيح قواعد الانضباط في النظام الداخلي للمدرسة على شكل مقرر يصدره الوزير المكلف بالسياحة بناء على اقتراح مدير المدرسة.

#### الفصل الثالث: الميزانية والمحاسبة والرقابة

**المادة 22:** تتشكل ميزانية المدرسة من:

#### مداخل تشمل:

- إعانات من الدولة؛
- رسوم الدراسة والتكوين؛
- محاصيل وأرباح متأتية من تقديم الخدمات وأشغال الخبرة؛
- مداخل ومحاصيل مختلفة؛
- هبات ووصايا ورعاية.

#### مصاريف تشمل:

- رواتب وأجور وعلاوات وتعويضات العمال؛
- نفقات التسيير والتجهيز؛
- نفقات التدريس والبحث وتبسيط وتعميم المعلومات وتقديم الخدمة؛
- النفقات المتعلقة بالتلاميذ؛
- النفقات المتعلقة بالأنشطة الثقافية والرياضية؛
- نفقات مختلفة.

ينبغي أن تدرج كافة النفقات وكافة المداخل في الميزانية السنوية للمدرسة إبان إعداد الميزانية واعتمادها.

تتم المصادقة على الميزانية بالتوازن.



ويقدم موظفو التدريس دروسا بدوام كامل أو دوام جزئي.

تحدد بشكل مؤقت واجبات ومهام المدرسين العاملين في مدرسة الفندقية والسياحة بموجب النظام الداخلي للمدرسة بانتظار خضوع هذه الفئة من العمال لنظام أساسي خاص بها.

**المادة 33:** يتلقى عمال التدريس المتعاونون مكافأة وفقا للترتيبات التنظيمية المعمول بها.

**المادة 34:** يجوز لعمال التدريس العاملين في مدرسة الفندقية والسياحة أن يقوموا بأبحاث لحساب المؤسسة، كما يمكنهم أن يشاركوا في بعثات تفتيش مؤسسات فندقية وسياحية بطلب من الوزير المكلف بالسياحة وأن يتم اختيارهم لتأطير دورات لتحسين الخبرة أو التكوين.

#### **الفصل الخامس: الانتساب إلى المدرسة**

**المادة 35:** تستقبل مدرسة الفندقية والسياحة طلبتها عن طريق مسابقات، وكالاتي:

- مسابقة مباشرة؛
  - مسابقتان (2) مهنتان.
1. **المسابقة المباشرة من فئة "ب":**
- يفتح مجال المسابقة من الفئة "ب" أمام الحاصلين على شهادة الدروس الإعدادية أو شهادة تعادلها أو تفوقها.

#### **2. المسابقات المهنية من فئتي "ج" و"د":**

- تفتح مسابقة الفئة "ج" أمام:
- الحاصلين على شهادة التقني في مجال الفندقية أو شهادة التقني في مجال السياحة مدعومتين بسنتي (2) خبرة مهنية أي شهادة إعدادية تقنية في الفندقية أو السياحة + 2 سنة؛
- الحاصلين على شهادة الدروس المهنية (إعدادية الدروس في مجال الفندقية + أربع (4) سنوات) مدعومة بأربع (4) سنوات عمل مهني؛
- تفتح مسابقة الفئة "د" أمام:
- المترشحين الحاصلين على مستوى الفصل الثالث من التعليم المتوسط وعلى تجربة مهنية مدتها أربع (4) سنوات على الأقل في مجال الفندقية / المطاعم.

**المادة 36:** يجب على المترشحين استيفاء الشروط التالية:

- أن يكونوا قادرين بدنيا؛
- أن يكونوا بالغين بتاريخ 31 دجبر من سنة تنظيم المسابقة؛
- أ. مسابقة الفئة "ب": 16 إلى 30 سنة؛

**المادة 23:** يحدد النظام الداخلي لمجلس الإدارة طرق إعداد الميزانية والتفاصيل المتعلقة بالتسيير المالي والمحاسبي.

**المادة 24:** يتم مسك محاسبة المدرسة طبقا لقواعد المحاسبة العمومية. كما تتوفر المدرسة على موارد ذاتية متأتية على الخصوص من الخدمات التي تقدمها لصالح الغير.

**المادة 25:** يمسك محاسبة المدرسة محاسب معين بمقرر من الوزير المكلف بالمالية.

**المادة 26:** تتمثل مهمة المحاسب في تقديم العون والمؤازرة لهيئات اتخاذ القرار من أجل ضمان تسيير مالي جيد للمدرسة.

**المادة 27:** على محاسب المدرسة مسئولية مركزة وتنفيذ القيود المحاسبية ومسك الدفاتر واليوميات وتقديم كافة الوثائق المالية والمحاسبية للمؤسسة في الآجال المطلوبة.

**المادة 28:** عملا بترتيبات المادتين 270 و 271 من المرسوم رقم 2019 - 186 الصادر بتاريخ 31 يوليو 2019، المتضمن النظام العام لتسيير الميزانية والمحاسبة العمومية، يمكن عند الاقتضاء، إعداد مخطط محاسبي خاص بمدرسة الفندقية والسياحة. يُعد هذا المخطط من طرف مجلس الإدارة الذي يُقره ويُعرض لموافقة الوزير المكلف بالمالية.

**المادة 29:** يخضع التسيير المالي للمدرسة لرقابة داخلية وأخرى خارجية.

**المادة 30:** يتولى مدقق معين من قبل مجلس الإدارة، إجراء الرقابة الداخلية بإشراف مباشر من رئيس مجلس الإدارة.

**المادة 31:** يعين الوزير المكلف بالمالية مفوض حسابات مكلفا بمراجعة السجلات والتحقيق في الصناديق والقيم العائدة للمدرسة والتحقق من نزاهة كل جرد وحصيلة ومن الحسابات. يُعد مفوض الحسابات تقريرا للوزير المكلف بالمالية حول كيفية تنفيذه للمهمة الموكلة إليه ويعرض فيه للخروقات والأخطاء والتجاوزات في حال حصولها. يحال هذا التقرير لمجلس إدارة مدرسة الفندقية والسياحة.

#### **الفصل الرابع: هيئة التدريس**

**المادة 32:** تضم هيئة التدريس في مدرسة الفندقية والسياحة أفرادا يتمتعون بمؤهلات لا تقل عن إعدادية التقني في مجال الفندقية أو عن إعدادية التقني العالي حسب مستويات التكوين المعنية سواء كانت مرتبطة أو غير مرتبطة بالقطاع المهني الفندقية أو السياحي.

الدراسية الأولى مع مراعاة عدد المقاعد الشاغرة في كل قسم وتخصص التلاميذ ونتائجهم وكفاءاتهم.

#### **المادة 43:** تتألف الدروس من:

- تدريب تأهيلي داخل المؤسسات الفندقية والسياحية يتم تنظيمه بعد الاكتتاب ولمدة شهر واحد على الأقل؛
- دورة تكوين عام متخصصة في كل قسم، يتلقى خلالها المتدربون دروسا نظرية ويقومون بتدريب عملي ميداني في المؤسسات الفندقية والسياحية؛

يجري تنسيق هذه التدريبات ومتابعتها من طرف رؤساء الأقسام تحت مسؤولية مدير الدروس والتدريبات. تتوج هذه التدريبات الإلزامية بعلامات تنقيط من طرف المؤطرين الذين يتم اختيارهم من قبل مديري مؤسسات الاستقبال.

وفي ختام التدريب، يُعَدّ كل متدرب تقريرا عن التدريب يتم تنقيطه من طرف الأستاذ المعني.

بالنسبة للتلاميذ الذين يُحَضِّرون شهادة التقني العالي في مجال التسيير الفندقي والسياحي، تتم مناقشة آخر تقرير عن التدريب في السنة الأولى أمام هيئة تحكيم.

#### **المادة 44:** في ختام كل سنة دراسية، يتلقى التلاميذ علامة يطلق عليها اسم علامة نهاية السنة.

وفيما يتعلق بالسنة الدراسية الأولى، يجب أن تكون هذه العلامة مساوية لـ 20/10 على الأقل كشرط للتجاوز إلى السنة الثانية.

تتكون هذه العلامة من:

1. معدل علامات الاختبارات الكتابية والشفهية؛
2. معدل علامات الأعمال التطبيقية؛
3. علامة حسن السلوك يمنحها المدير بناء على اقتراح مجلس المُكونين؛
4. معدل العلامات المتحصل عليها بمناسبة تقارير التدريبات.

توضع مختلف العلامات المتحصل عليها أثناء التكوين في متناول هيئة التحكيم أثناء سير امتحانات ختم الدروس (شهادة التقني العالي، شهادة التقني في مجال الفندقة، شهادة الدروس الإعدادية المهنية).

#### **المادة 45:** الشهادات المتوجة لانتهاء الدروس في مدرسة الفندقة والسياحة هي كالآتي:

- شهادة التقني العالي في السياحة تصدر عن قسم السياحة؛
- شهادة التقني العالي في مجال التسيير الفندقي تصدر عن قسم التسيير الفندقي؛
- شهادة التقني في مجال الفندقة تصدر عن قسم الفندقة؛
- شهادة الكفاءة المهنية بالنسبة لقسم الفندقة / المطاعم.

يحمل الدبلوم اسم التخصص الذي مُنح من أجله.

ب. مسابقة الفئة "ج": 20 إلى 30 سنة؛

ج. مسابقة الفئة "د": 20 إلى 30 سنة.

**المادة 37:** تودع ملفات الترشيح قبل شهر واحد من تاريخ المسابقة لدى إدارة مدرسة الفندقة والسياحة. وتحدد مكونات ملف الترشيح بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالسياحة مع توضيح إجراءات تنظيم المسابقة لكل دورة.

**المادة 38:** في كل مسابقة، يُجري المترشحون اختبارات سيكولوجية وفنية قبل اختيارهم وامتحانات مكتوبة من أجل قابلية النجاح واختبار شفهي للنجاح.

تحدد طبيعة ومدة وضوارب المواد الكتابية والشفهية لكل مسابقة بموجب مقرر من الوزير المكلف بالسياحة.

**المادة 39:** يحصل التلاميذ الذين نجحوا في المسابقة المباشرة على مَنح من الدولة الموريتانية ويتلقون على هذا الأساس مبلغا شهريا تحدد نسبته بموجب مرسوم.

يجب على الناجحين بمناسبة نجاحهم أن يلتزموا بإنهاء دراساتهم في مدرسة الفندقة والسياحة وبأن يمتنعوا عن متابعة دراسات أخرى بشكل مواز.

يؤدي الإخلال بهذا الالتزام إلى الشطب على اسم صاحبه وإلى وجوب دفع المبالغ المستلمة على شكل مَنح.

**المادة 40:** يجوز للمترشحين من جنسية أجنبية والحاصلين على الشهادات المطلوبة أن يسجلوا في مدرسة الفندقة والسياحة بناء على طلب من حكوماتهم أو حكومات أخرى تلتزم بأن تقدم لهم مَنحاً دراسية.

ويجب على المترشحين دفع حقوق التسجيل السنوي على أن يتم تحديد المبلغ وفقا للترتيبات التنظيمية المعمول بها.

وتسلم لهؤلاء الشهادات المتوجة لدراساتهم مع الإشارة إلى صفتهم كأجانب.

### **الفصل السادس: تنظيم الدروس والتدريبات**

**المادة 41:** تحدد مدة الدروس بمدرسة الفندقة والسياحة بعامين (2) لتحضير شهادة التقني العالي في مجال السياحة أو شهادة الدروس الإعدادية في الفندقة / المطاعم.

يجري تحضير شهادة التقني العالي في مجال التسيير الفندقي على مدى سنتين (2) بالإضافة إلى تدريب لتحسين المستوى المهني لمدة عام واحد (باستثناء المترشحين الحاصلين على شهادة التقني في مجال الفندقة حيث يقوم هؤلاء بتحضير شهادة التقني العالي في مجال التسيير الفندقي على مدى سنتين).

يمكن الترخيص بالسبب مرة واحدة خلال الفترة الدراسية اعتمادا على رأي صادر عن مجلس المُكونين.

**المادة 42:** يوزع التلاميذ بين أقسام السياحة، التسيير الفندقي، الفندقة / المطاعم. وبالنسبة لكل قسم، يجري توزيع التلاميذ بين الفروع في أجل أقصاه نهاية السنة



## وزارة الإسكان والعمران والتراحي

### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0858 صادر بتاريخ 27 أكتوبر 2020 يحدد تنظيم وسير عمل خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء.

**المادة الأولى :** تطبيقا للمرسوم رقم 001 - 2020 الصادر بتاريخ 14 يناير 2020 المحدد لصلاحيات وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، يهدف هذا المقرر إلى تحديد تنظيم وسير عمل خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء.

### الفصل الأول : ترتيبات عامة

**المادة 2 :** في مفهوم هذا المقرر يقصد ب :  
- رقابة عمليات الاستصلاح والبناء : تعني مراقبة تطبيق جميع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بعمليات العمران والبناء.  
**المادة 3 :** حسب الأمر القانوني رقم 127.83 الصادر بتاريخ 5 يونيو 1983، المتضمن إعادة تنظيم العقارات والأماكن العمومية ، فإن النفقات هي فقط المواد التي يمكن أن تكون لها قيمة بعد التدمير.  
**المادة 4 :** حسب هذا المقرر، فإن الملك العمومي المخصص للاستخدام الشخصي العادي هو الذي يكون من مساحات خاضعة لنظام الأملاك العمومية، لكنها مخصصة للاستخدام الخاص القابل للإلغاء في أي وقت كالأماكن في الأسواق مثلا.  
يعرف الاحتلال غير الاعتيادي لأماكن عمومية، بأنه الترخيص الاستثنائي في هذه الأملاك لغير ما أنشأت له، مثل الأكشاك على الرصيف أو الباحات على الطرق العامة.

### الفصل الثاني : الأهداف والمهام

**المادة 5 :** تكلف خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء بحصرية تنفيذ المهام المحددة في المادة 10 من المرسوم رقم 001 - 2020 الصادر بتاريخ 14 يناير 2020 المحدد لصلاحيات وزير الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه، وتعني فيما يلي الأنشطة الهادفة إلى :

- متابعة تطبيق أدوات التخطيط وتسيير المدن،
- المساهمة في إعداد وتطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بقطاع العمران والبناء،

**المادة 46 :** تُحدد وتُفصل برامج وأوقات الدروس المعمول بها في المدرسة وكذلك شروط الحصول على شهادة التقني العالي في السياحة وشهادة التقني العالي في التسيير الفندقي وشهادة التقني في مجال الفندقة وشهادة الكفاءة المهنية المنصوص عليها في المادة 45، بمقرر صادر عن الوزير المكلف بالسياحة يتضمن الملاحق التالية:

- **الملحق 1:** برنامج الدروس للحصول على شهادة التقني العالي في مجال السياحة؛
- **الملحق 2:** برنامج الدروس للحصول على شهادة التقني العالي في مجال التسيير الفندقي؛
- **الملحق 3:** برنامج الدروس للحصول على شهادة التقني في مجال الفندقة؛
- **الملحق 4:** برنامج الدروس للحصول على شهادة الكفاءة المهنية.

### الفصل السابع : ترتيبات مختلفة

**المادة 47:** يساهم مهنيو السياحة في التكوين عبر:

- استقبال مؤسساتهم للتلاميذ الدارسين في المدرسة في إطار التكوين التطبيقي واستقبال التلاميذ القدماء في إطار التكوين المستمر وذلك على شكل تدريبات ودورات لتحسين الخبرة وخاصة عن طريق:
- التكفل بجزء من التكوين على شكل مشاركة مادية (شراء تجهيزات مهنية بسيطة، أعمال إسناد أو رعاية، تنظيم مؤتمرات، إعاره تجهيزات أو مقرات، توفير مراجع تربوية ومهنية)؛
- السماح للأطر ذوي الكفاءات العالية بتقديم دروس كإساتذة زائرين وبالمشاركة في مختلف هيئات التحكيم بمناسبة امتحانات المدرسة؛
- إعطاء الأفضلية لشهادات المدرسة بمناسبة الاكتتاب.

**المادة 48:** النظام المتبع في مدرسة الفندقة والسياحة هو النظام الخارجي.

**المادة 49:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم.

**المادة 50:** يُكلف وزير التجارة والصناعة والسياحة ووزير المالية ووزير التهييب الوطني والتكوين التقني والإصلاح، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي يُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

- إجراء تقييم دوري للعمليات المنجزة من حيث الرقابة الحضرية،
  - دراسة النزاعات المعروضة ، وتقديم الآراء الفنية إلى الجهات المعنية،
  - تقديم مقترحاتها، في مجال الرقابة الحضرية، لخلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء، لتحسين وفعالية أدائها،
  - تنسيق عملياتها، لضمان فعالية وانسجام سياسة التنمية الحضرية،
  - تقديم أي مساعدة ممكنة وضرورية لخلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء.
- يتم إطلاع وزير الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي، على محاضر اجتماعات اللجنة المذكورة بغية تقديمها لتقدير الحكومة.

#### ب. اللجان الفنية الجهوية للتوجيه

**المادة 9 :** تشكل على مستوى كل ولاية، لجنة فنية جهوية للتوجيه يرأسها الوالي الذي تتبع له، وتضم :

- رئيس الجهة أو من يمثله،
  - ممثل إدارة أملاك الدولة،
  - عمدة عاصمة الولاية،
  - المندوب الجهوي لوزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي،
  - رئيس فرقة المراقبة الحضرية الذي يتولى عمل السكرتارية.
- إن مهام اللجنة الفنية الجهوية للتوجيه هي نفس مهام اللجنة الفنية الوطنية للتوجيه.

#### ج. منسقية الخلية

**المادة 10 :** يتولى منسق خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء، مسؤولية الإشراف والمتابعة لجميع أنشطة خليته، ويرفع التقارير إلى الوزير الذي ينفذ تعليماته، وإلى الأمين العام، كما يحيط علما، المدير العام لل عمران بالأنشطة والمشاكل التي تعترضه أثناء تنفيذ مهامه.

يساعد منسق خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء، مراقبان برتبة رئيس مصلحة، أحدهما مسؤول عن العمليات واللوجستيك، والآخر عن التشريع والنزاعات والعلاقات العامة.

يعين المراقبان بمقرر من وزير الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي.

**المادة 11 :** تتكون أجهزة منسقية الخلية من :

- جمع وحفظ وتوزيع النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة لقطاعي العمران والبناء،
- إحصاء ومراقبة الفضاءات العقارية للدولة باستثناء المجال العقاري البحري، رقابة كل عمليات الاستصلاح والبناء المنجزة من طرف الدولة والمجموعات المحلية أو من طرف أي شخصية طبيعية أو اعتبارية على امتداد التراب الوطني،
- ملاحظة كل المخالفات المرتكبة وتطبيق جميع العقوبات على جميع المخالفين للقانون،
- تقدير المخالفات والإشعار بالعقوبات المترتبة على تلك المخالفات،
- المساهمة في إقامة فرق الرقابة الحضرية وضمان التنسيق فيما بينها،
- ضمان تكوين ومتابعة أنشطة فرق الرقابة الحضرية.

**المادة 6 :** يمكن تكليف خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء، من طرف وزير الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي، بأي مهمة إضافية لها علاقة بالاستصلاح والبناء.

#### الفصل الثالث : التنظيم وسير العمل

**المادة 7 :** تتكون أجهزة خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء من :

- اللجنة الفنية الوطنية للتوجيه،
- اللجان الفنية الجهوية للتوجيه،
- منسقية الخلية،
- فرق المراقبة الحضرية.

#### أ. اللجنة الفنية الوطنية للتوجيه

**المادة 8 :** يرأس اللجنة الفنية الوطنية للتوجيه، الأمين العام لوزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي، وتضم :

- المستشار الفني المكلف بالشؤون القانونية بوزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي،
- المستشار الفني المكلف بال عمران بوزارة الإسكان وال عمران والاستصلاح الترابي،
- منسق خلية رقابة عمليات الاستصلاح والبناء،
- المدير العام المكلف بالإدارة الإقليمية،
- المدير العام المكلف بالعقارات وأملاك الدولة،
- المدير العام المكلف بال عمران،
- المدير العام المكلف بالمباني والتجهيزات العمومية.

يتولى منسق الخلية سكرتارية اللجنة.

تكلف اللجنة الفنية الوطنية للتوجيه ب :

المركزية، والفرق الجهوية للرقابة، والتفتيش الحضري، التي سيتم إنشاؤها.

#### الفصل الخامس: ترتيبات ختامية

**المادة 17:** على الأمين العام والمنسق، اتخاذ ما يلزم، لتحديد سبل ووسائل ضمان إشراك المواطنين، على المستوى الأمثل، للحفاظ على الانسجام الحضري.

**المادة 18:** يكلف الأمين العام لوزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي، والولاية، والمندوبون الجهويون للقطاع، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المقرر، الذي سينشر حيثما دعت الحاجة و في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### وزارة التنمية الريفية

#### نصوص مختلفة

مرسوم رقم 2020 - 129 صادر بتاريخ 16 أكتوبر 2020 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للاستصلاح الزراعي والأشغال.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 18 يونيو 2020، رئيسا لمجلس إدارة الشركة الوطنية للاستصلاح الزراعي والأشغال لمأمورية مدتها ثلاث (3) سنوات:

#### السيد: دودو متالي

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 2019 - 191 الصادر بتاريخ 31 يوليو 2019، المتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للاستصلاح الزراعي والأشغال.

**المادة 3:** يكلف وزير التنمية الريفية، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مرسوم رقم 2020 - 142 صادر بتاريخ 10 نوفمبر 2020 يتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للتنمية الريفية.

**المادة الأولى:** يعين اعتبارا من 07 أكتوبر 2020، رئيسا لمجلس إدارة الشركة الوطنية للتنمية الريفية، لمأمورية مدتها ثلاث (3) سنوات:

#### السيد: محمد هيبنا ولد سيدي هيب

**المادة 2:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة المرسوم رقم 2016 - 206 الصادر بتاريخ 13 دجبر 2016، المتضمن تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للتنمية الريفية.

\* **مصلحة العمليات واللوجستيك:** تقع تحت سلطة منسق الخلية، ويرأسها مراقب، وتشمل:

- قسم عمليات المراقبة الحضرية،
- قسم اللوجستيك والتدريب،
- قسم تنسيق فرق المراقبة الحضرية،

\* **مصلحة النظم والنزاعات والعلاقات العامة:** تقع تحت سلطة منسق الخلية، ويرأسها مراقب، وتشمل:

- قسم النظم والتوثيق،
- قسم التقاضي والعلاقات العامة.

\* **فرق المراقبة الحضرية:** تنشأ فرق المراقبة حسب الضرورة بقرار من الوزير، وتتكون من رئيس فريق برتبة رئيس مصلحة، ووكلاء مراقبة حضرية.

**المادة 12:** تتدخل فرق المراقبة الحضرية بناء على تعليمات المنسق أو الوالي أو بطلب من الحاكم أو العمدة وبالتعاون الوثيق مع المندوبية الجهوية لوزارة الإسكان والعمران والاستصلاح الترابي، وتبلغ الوالي والمنسق عن أنشطتها وعن الصعوبات التي واجهتها أثناء أداء مهامها.

**المادة 13:** تعمل فرق المراقبة الحضرية بشكل دائم لملاحظة:

- النبيان غير المرخص له،
- التخطيط السيئ للقطع الأرضية،
- عدم مطابقة البناءات مع الملفات الموجودة في أيدي البنائين،
- عدم التقيد بتدابير السلامة في مواقع البناء،
- كل احتلال غير مشروع للأماكن العمومية للدولة أو المجموعات الإقليمية،
- كل ازدحام على الطريق العام من شأنه أن يعرض حركة الأشخاص أو السيارات للخطر،
- كل ضرر على البيئة أوحياة السكان،
- وكفاعة عامة، جميع المخالفات للنظم المتعلقة بالعمران والبناء.

**المادة 14:** تصادق اللجنة الفنية الوطنية للتوجيه على دليل إجراءات فرق المراقبة الحضرية، ويعتمد بقرار من الوزير.

#### الفصل الرابع: المصادر

**المادة 15:** لا يجوز، في أي حال من الأحوال استخدام المواد، والموارد البشرية، والمالية، الموضوعة تحت تصرف الخلية، أو الفرق، خارج المحيط الحضري، لأي سبب غير المراقبة الحضرية، إلا في حالات تسخير من طرف السلطات المختصة.

**المادة 16:** على الأمين العام، بالتنسيق مع منسق الخلية، تقييم الموارد البشرية والمادية والمالية، الضروري رصدتها، لضمان جودة عمل الخلية

**المادة 3:** يكلف وزير التنمية الريفية، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**مقرر رقم 0730 صادر بتاريخ 25 سبتمبر 2020**  
**يقضي باعتماد تعاونية زراعية تدعى: كادل تارحايت/ دينابا/ مكطع لحجار/ لبراكنة.**

**المادة الأولى:** تعتمد التعاونية المسماة: "كادل تارحايت" الواقعة في دينابا مقاطعة مكطع لحجار ولاية لبراكنة، وذلك طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.

**المادة 2:** يؤدي عدم مراعاة النصوص القانونية إلى سحب الاعتماد.

**المادة 3:** يكلف الأمين العام لوزارة التنمية الريفية بتنفيذ هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة المياه والصرف الصحي

### نصوص تنظيمية

**مرسوم 208-2020 صادر بتاريخ 08 دجمبر 2020**  
**يلغي ويحل محل بعض ترتيبات المرسوم رقم 086-2020 بتاريخ 11 يوليو 2020 المحدد لصلاحيات وزير المياه والصرف الصحي وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه.**

**المادة الأولى:** تلغى ترتيبات المواد 5، 6، 7، 8، 11، 19، 25، 32، 37، 40، 43، 47، 51 وتستبدل كما يلي:

### أولا: ديوان الوزير

**المادة 5 (جديدة):** يضم ديوان الوزير أربعة (4) مكلفين بمهام و (5) مستشارين فنيين ومفتشيه داخلية وكتابة خاصة.

تلحق كذلك بديوان الوزير الخلية المكلفة بالتزويد بالماء الصالح للشرب في المنطقة الشمالية والخلية المكلفة بمشروع الصرف الصحي لمدينة نواكشوط، ووحدة تنسيق مشروع أظهر ووحدة تنسيق مشروع إعادة تأهيل وتوسيع شبكة توزيع المياه في مدينة نواكشوط ووحدة تنسيق المشروع القطاعي للماء والصرف الصحي. تدار الخلايا ووحدات تنسيق المشاريع من طرف منسقين برتب مستشار وزير يتم تعيينهم بمقرر من الوزير.

**المادة 6 (جديدة):** يكلف المكلفون بمهام تحت السلطة المباشرة للوزير بكل إصلاح أو دراسة أو مهمة يعهد بها إليهم الوزير.

**المادة 7 (جديدة):** يخضع المستشارون الفنيون للسلطة المباشرة للوزير، حيث يقومون بإعداد الدراسات ومذكرات الرأي وتقديم مقترحات بشأن الملفات الموكلة إليهم من طرف الوزير.

يتوزع المستشارون الفنيون كما يلي:

- مستشار فني مكلف بالقضايا القانونية، يتمتع بصلاحيات دراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية وكذا مشاريع الاتفاقيات التي تعدها المديرية بالتعاون الوثيق مع المديرية العامة للتشريع والترجمة ونشر الجريدة الرسمية؛
- مستشار مكلف بالمياه الحضرية؛
- مستشار مكلف بالمياه الريفية؛
- مستشار مكلف بالصرف الصحي؛
- مستشار مكلف بالاتصال.

يقوم المستشار المكلف بالمياه الحضرية بالمهام التالية:

- متابعة الأعطال والتدابير التي تتخذها الشركة الوطنية للماء لإصلاحها؛

- مراقبة إنتاج المياه على مستوى المراكز الحضرية التي تديرها الشركة الوطنية للماء؛
- مراقبة الأداء الفني والمالي لشبكات المياه للشركة الوطنية للماء.

يقوم المستشار المكلف بالمياه الريفية بالمهام التالية:

- متابعة الأعطال والتدابير التي يتخذها المكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي لإصلاحها؛

- مراقبة إنتاج المياه على مستوى المواقع التي يديرها المكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي،
- مراقبة الأداء الفني والمالي لشبكات المياه للمكتب الوطني لخدمات المياه في الوسط الريفي والمنتدبين.

**المادة 8 (جديدة):** تكلف المفتشية الداخلية تحت سلطة الوزير بالمهام المحددة في المادة 6 من المرسوم رقم 93-075 الصادر بتاريخ 6 يونيو 1993.

وفي هذا الإطار، تكون لها على وجه الخصوص الصلاحيات التالية:

- التحقق من فاعلية تسيير أنشطة جميع مصالح القطاع والهيئات الخاضعة للوصاية ومطابقتها للقوانين والنظم المعمول بها وكذلك لسياسات وبرامج العمل في مختلف القطاعات التابعة للقطاع؛

- تقييم النتائج المتحصلة فعليا، وتحليل الفوارق المقارنة مع التوقعات واقتراح الإجراءات التصحيحية الضرورية؛

- إعداد التقارير الدورية للوزير للإبلاغ عن نتائج التفتيش والإبلاغ عن أي ملاحظات ومخالفات؛

يدير المفتشية الداخلية مفتش عام برتبة مستشار وزير يساعده أربعة (4) مفتشين برتبة مدير إدارة مركزية.

**المادة 11 (جديدة):** تتولى الكتابة الخاصة تسيير الشؤون الخاصة بالوزير.

ويرأس الكتابة الخاصة سكرتير خاص يتم تعيينه بمقرر من الوزير برتبة وامتيازات رئيس مصلحة مركزية ويتولى بروتوكول الوزير. تضم الكتابة الخاصة أربعة (4) ملحقين بالديوان برتبة رئيس قسم.

### ثالثا: المديريات المركزية

#### **المادة 19 (جديدة):** المديريات المركزية للوزارة هي:

1. مديرية المياه؛
2. مديرية الهيدرولوجيا والسدود؛
3. مديرية الصرف الصحي؛
4. مديرية التخطيط والتعاون؛
5. مديرية الرقابة والمتابعة؛
6. مديرية رقابة جودة المياه؛
7. مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

#### **2. مديرية الهيدرولوجيا والسدود**

#### **المادة 25 (جديدة):** تساهم مديرية الهيدرولوجيا

والسدود في إعداد وتنفيذ سياسات واستراتيجيات الدولة في مجال تعبئة موارد المياه السطحية.

وفي هذا الإطار تكلف ب:

- إعداد نظم ومعايير إنشاء المنشآت المائية في مجال المياه السطحية؛

- تقييم وتعبئة ومتابعة المياه السطحية؛

- ضمان متابعة وجرد وتسيير نقاط المياه والسدود؛

- تطوير وحفظ المنشآت المائية لتلبية مختلف استخدامات المياه؛

- المساهمة في وضع خطة وطنية للسدود والبنية التحتية لنقل الماء؛

- إنشاء شبكة نظام متابعة المياه السطحية؛

- إعداد الاتفاقيات المتعلقة بإدارة المنشآت في مجال المياه السطحية وضمان متابعتها؛

- إعداد دراسات لإنجاز بني تحتية للسدود وحواجز لمسك المياه؛

- إعداد مشاريع أولية تفصيلية تتعلق ببرامج بناء البنية التحتية للسدود؛

- إعداد مشاريع اتفاقيات الإشراف على الأعمال والنصوص التنظيمية والمعايير المتعلقة بمجال اختصاصها؛

- تنسيق ومتابعة نشاط المؤسسات والهيئات تحت الوصاية؛

- متابعة ومراقبة وتنفيذ القوانين والنظم المعمول بها في مجال المياه السطحية؛

- تقديم الاستشارة للبلديات والسلطات المحلية وضمان متابعة البرامج؛

- تقديم الدعم الاستشاري للمتدخلين الآخرين في القطاع مثل مكاتب الدراسات والجمعيات والمقاولات وجميع الفاعلين الآخرين المتكفلين بالتنفيذ الفعلي لبرامج استصلاح المياه السطحية من أجل تحسين أدائها؛

- تطوير تقنيات الصيانة وصيانة السدود.

يدير مديرية الهيدرولوجيا والسدود مدير يساعده مدير مساعد وتضم مديرية المياه والسدود ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة الهيدرولوجيا؛
- مصلحة السدود؛
- مصلحة معالجة وتحلية المياه.

#### **4. مديرية التخطيط والتعاون**

#### **المادة 32 (جديدة):** تكلف مديرية التخطيط والتعاون

ب:

- إعداد خطط التنمية القطاعية؛

- إعداد خطط عمل قطاعية بالتعاون مع المديريات المركزية المعنية وضمان دعم المصالح اللامركزية؛

- القيام بدور مرصد للموارد من خلال متابعة استخدام وسائل الميزانية والوسائل من خارجها وتنسيق عمل الوزارة في مجال الميزانية بالتعاون مع مديرية الشؤون الإدارية والمالية والهيكل المعنية؛

- إعداد إحصائيات القطاع في مجال المياه والصرف الصحي؛

- ضمان متابعة المسوح الناتجة من نظام الإحصاء الوطني واستغلال هذه البيانات ونشر الإحصائيات؛

- إنشاء نظام قاعدة بيانات بالاشتراك مع هيكل القطاع؛

- تطوير التعاون وتنسيق جميع الإجراءات المتخذة في إطار التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف أو في إطار الشراكات؛

تسهر مديرية التخطيط والتعاون في إطار صلاحياتها على مقارنة مندمجة للقطاعات المعنية.

يدير مديرية التخطيط والتعاون مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربعة (4) مصالح:

- مصلحة الدراسات والتخطيط؛
- مصلحة الإحصائيات؛
- مصلحة التعاون؛
- مصلحة النظم المعلوماتية.

#### **5. مديرية الرقابة والمتابعة**

#### **المادة 37 (جديدة):** تكلف مديرية الرقابة والمتابعة

ب:

- ضمان مراقبة ومتابعة الأشغال المنجزة لصالح الوزارة؛

- المشاركة في المصادقة على الدراسات ووثائق المناقصات المتعلقة بالبنية التحتية والمنشآت المائية لتعبئة المياه ومنشآت الصرف الصحي؛

- تقديم المساعدة الفنية لصالح هيكل القطاع في مجال تنفيذ مشاريع المياه الصالحة للشرب والصرف الصحي؛

- القيام بدور رب العمل لحساب الوزارة بالنسبة للأشغال المنجزة بتمويل وطني؛

**المادة 43 (جديدة) :** تساهم مديرية مراقبة جودة المياه في إعداد وتنفيذ سياسات واستراتيجيات الدولة في مجال مراقبة جودة المياه في المناطق الحضرية والريفية وفي هذا الإطار تكلف ب:

- تطوير معايير جودة المياه الصالحة للشرب ومعايير عدم المطابقة على المستوى الوطني ؛
  - إنشاء برنامج تحليلي لجودة المياه يتناسب مع مخاطر التلوث المحددة في منظومة إنتاج وتوزيع المياه ؛
  - إعداد قاعدة بيانات متعلقة بجودة المياه والمشاكل المطروحة والحلول التصحيحية المطبقة ؛
  - تسيير حالات عدم المطابقة من خلال تحليل الأسباب وبرمجة الإجراءات التصحيحية التي يتعين تنفيذها؛
  - السهر على احترام الالتزامات التنظيمية في مجال المياه الصالحة للشرب ؛
  - السهر على مفهوم "مخاطر التلوث المرتبطة بالمياه" من أجل اعتبار أمثل للرهانات البيئية.
- يدير مديرية مراقبة جودة المياه مدير يساعده مدير مساعد وتضم ثلاث (3) مصالح:

- مصلحة المعايير؛
- مصلحة تحليل المخاطر؛
- مصلحة جودة المياه.

#### 7. مديرية الشؤون الإدارية والمالية

**المادة 47 (جديدة) :** تكلف مديرية الشؤون الإدارية والمالية تحت سلطة الأمين العام، بما يلي:

- تسيير العمال ومتابعة المسار المهني لجميع الموظفين والوكلاء في القطاع؛
- تخطيط ومتابعة التكوين المهني لعمال الوزارة ؛
- صيانة المعدات والمباني؛
- إعداد ومتابعة الصفقات الإدارية للوزارة.
- إعداد مشروع الميزانية السنوية للقطاع بالتعاون مع المديرية الأخرى.
- متابعة تنفيذ الميزانية والموارد المالية الأخرى للوزارة ولاسيما من خلال القيام بالإنفاق ومراقبة تنفيذها؛
- تمويل القطاع؛
- تكمين وأرشفة الوثائق.

يدير مديرية الشؤون الإدارية والمالية مدير ويساعده مدير مساعد وتضم أربعة (4) مصالح:

- مصلحة الأشخاص ؛
- مصلحة الصفقات؛
- مصلحة المحاسبة والمعدات؛
- مصلحة الأرشفة.

رابعا : المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي

- التقييم الدوري لتأثير المشاريع في القطاع من خلال تطوير الأدوات والأساليب اللازمة للقيام بأنشطة المتابعة والتقييم؛

- تحديد مجموعة من المؤشرات ذات الصلة والقابلة للقياس التي سيتم تزويدها بالمعلومات على أساس منتظم لقياس مستوى تحقيق أهداف المشاريع وخطط العمل؛

- ضمان جمع المعلومات المتعلقة بحالة تنفيذ البرامج واستمرار تحيين قاعدة بيانات تتيح متابعة حالة الإمدادات بالمياه وحالة توفير خدمات الصرف الصحي؛

- تقييم النتائج المحققة وتحليل الفوارق مقارنة مع التوقعات؛

- القيام بتقييمات دورية حول فاعلية وديمومة البنية التحتية للمياه والصرف الصحي ؛

- إعداد وضمان نشر تقارير موجزة دورية عن حالة المكونات المختلفة وحالة تنفيذ البرامج؛

- حضور جميع لجان استلام الأشغال.

يدير مديرية الرقابة والمتابعة مدير يساعده مدير مساعد وتضم أربعة (4) مصالح:

- مصلحة رقابة ومتابعة أشغال منشآت تعبئة المياه ؛
- مصلحة رقابة ومتابعة الدراسات وأشغال شبكات التزويد بالمياه الصالحة للشرب؛
- مصلحة الرقابة ومتابعة الدراسات وأشغال الصرف الصحي؛
- مصلحة الرقابة والمتابعة والتقييم.

**المادة 40 (جديدة) :** تكلف مصلحة الرقابة والمتابعة والتقييم ب:

- ضمان جمع المعلومات المتعلقة بحالة تنفيذ البرامج واستمرار تحيين قاعدة بيانات تتيح متابعة حالة الإمدادات بالمياه وحالة توفير خدمات الصرف الصحي؛
- تقييم النتائج المحققة وتحليل الفوارق مقارنة مع التوقعات ؛

- القيام بتقييمات دورية حول فاعلية وديمومة البنية التحتية للمياه والصرف الصحي ؛

- إعداد وضمان نشر تقارير موجزة دورية متعلقة بحالة المكونات المختلفة وحالة تنفيذ البرامج.

تضم مصلحة الرقابة والتقييم قسمين (2) :

- قسم الأساليب ؛
- قسم متابعة المؤشرات.

6. مديرية مراقبة جودة المياه



**المادة 3:** يكلف وزير المياه والصرف الصحي تنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتقنيات الاتصال والإعلام

### نصوص تنظيمية

مقرر رقم 0165 صادر بتاريخ 17 مارس 2020 يحدد آليات الحصول على التأهيل للإشراف على البحوث.

**المادة الأولى:** يحدد هذا المقرر آليات الحصول على التأهيل للإشراف على البحوث المشار إليه أدناه بـ: "التأهيل" تطبيقاً لترتيبات المادة 4 من المرسوم 2017 – 147 بتاريخ 19 دجنبر 2017 المؤشر أعلاه. كما يشار أدناه إلى طالب التسجيل للحصول على التأهيل بـ: "المرشح".

**المادة 2:** يوجه المترشح طلب التسجيل للتأهيل إلى عميد مؤسسة مدرسة دكتوراه المعنية بتخصص المترشح متضمناً العناصر التالية:

- طلب ترشح موجه إلى رئيس المؤسسة؛
  - استمارة ترشح معبأة (تنزل من موقع المؤسسة)؛
  - سيرة ذاتية؛
  - إعلان شرف يفيد بعدم تقديم المترشح لطلب للتأهيل في مؤسسة تعليم عال أخرى؛
  - مذكرة تقديم الأنشطة البحثية منذ الدكتوراه بالإضافة إلى موضوع التأهيل؛
  - نسخة مصدقة من آخر دبلوم حصل عليه المترشح؛
  - نسخ من المقالات العلمية و المذكرات المنشورة منذ نقاش الدكتوراه؛
  - المداخلات الشفهية و الجدارية في مؤتمرات ترتبت عنها كتاب مؤتمر؛
  - الكتب و/أو مشاركات في كتب مع مجموعة مؤلفين؛
  - قائمة بالأطروحات المشارك في تأطيرها و مذكرات الماستر المؤطرة؛
  - قائمة بلجان الأطروحات التي شارك فيها المترشح؛
  - كل وثيقة تفيد بخبرة المترشح التربوية و في مجال تصور و انعاش أنشطة البحث و المشاركة في أنشطة علمية وطنية و دولية؛
  - موجز بالدروس المقدمة التي صادقت عليها المؤسسة التي يتبع لها المدرس مع تحديد المستويات الدراسية لها.
- يختار المترشح إن أراد مدرسا برتبة أستاذ جامعات أو أستاذ مؤهل، حاصل على التأهيل للإشراف على البحوث مديرا لبحوثه لمواكبته خلال مراحل تحضير التأهيل.

**المادة 51 (جديدة):** يتم تمثيل الوزارة على مستوى كل ولاية من خلال مديرية جهوية للمياه والصرف الصحي مكلفة بتنفيذ السياسات والاستراتيجيات وخطط العمل لقطاع المياه والصرف الصحي ضمن الحدود الترابية للولاية المعنية وفي هذا الإطار فإنها تكلف بـ:

- متابعة تطبيق المعايير والنظم في مجال المياه والصرف الصحي؛
  - متابعة وتقييم مصادر المياه الجوفية والسطحية، بالتعاون مع الهياكل المعنية؛
  - مسك جرد محين لنقاط المياه والسدود؛
  - تطوير التسيير المندمج لموارد المياه؛
  - إعداد وتنفيذ البرنامج السنوي للمياه والصرف الصحي على مستوى الولاية؛
  - تنسيق أنشطة القطاع بالولاية؛
  - إبداء الرأي المبرر بشأن طلبات إنشاء نقاط المياه والتصاريح للمنشآت في مجال المياه والصرف الصحي قبل إحالتها من طرف الوالي؛
  - برمجة مواعيد اجتماعات اللجنة الجهوية للمياه والصرف الصحي، بالتشاور مع الوالي وتولي سكرتاريتها؛
  - ضمان المتابعة والتقييم على المستوى الجهوي؛
  - متابعة أنشطة المؤسسات الخاضعة للوصاية على مستوى الولاية.
  - تقديم الدعم الاستشاري لمختلف المتدخلين في القطاع على مستوى الولاية؛
  - إعداد تقارير دورية عن تنفيذ الأنشطة على مستوى الولاية.
- ترتبط المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي بعلاقات مباشرة مع المديرية المركزية للوزارة وتنفيذ التوجهات والأنشطة التي تعهد بها إليها هذه الأخيرة، كما أن هذه المديرية تشكل قواعد دعم لجميع المؤسسات الخاضعة للوصاية.
- يتم تنسيق المديرية الجهوية للمياه والصرف الصحي من قبل الأمين العام لوزارة المياه والصرف الصحي. يدير كل مديرية جهوية للمياه والصرف الصحي مدير جهوي برتبة مدير بالإدارة المركزية وتضم مصلحتين (2):
- المصلحة الجهوية للمياه ؛
  - المصلحة الجهوية للصرف الصحي.
- يتم تعيين المديرين الجهويين ورؤساء المصالح الجهوية بمقرر من الوزير.

**المادة 2:** تلغي ترتيبات المادتين 9 و 10.



**المادة 4:** تتمثل مهمة اللجنة العلمية للتأهيل فيما يلي:

- ✓ التحقق من مقبولية ملفات الترشيح؛
- ✓ إعداد تقارير و إبداء رأي حول تسجيل المترشحين؛
- ✓ اقتراح المقررين؛
- ✓ اقتراح أعضاء لجنة النقاش.

تعد اللجنة نظامها الداخلي الذي يحدد سيرها و الذي يجب أن يصادق عليه مجلس إدارة المؤسسة.

**المادة 5:** تهدف قائمة المنشورات العلمية المشار إليها في المادة 2 من هذا المقرر إلى تقييم الإنتاج العلمي للمترشح. يجب أن يكون هنالك حد أدنى من الإنتاج العلمي، يتكون من عدة عناصر بحسب المجالات العلمية كما هو مبين في الجدول التالي:

يكون التسجيل في التأهيل سنوياً.

**المادة 3:** ينشئ رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة في كل مدرسة دكتوراه لجنة علمية للتأهيل تتكون من:

- عميد أو مدير المؤسسة، رئيساً؛
- مدير مدرسة الدكتوراه للمؤسسة، عضواً؛
- أربعة مدرسين باحثين برتبة أستاذ جامعة أو أستاذ مؤهل، حاصلين على التأهيل للإشراف على البحوث. اثنان منهما يعينهما رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة و الاثنان الآخران يعينهما المجلس التربوي و العلمي للمؤسسة.

يعين المدرسون لمدة عامين قابلة للتجديد مرة واحدة. يمكن للجنة إذا ما رأت ذلك مناسباً الاستعانة بمدرسين باحثين برتبة أستاذ جامعات أو أستاذ مؤهل، من نفس تخصص المترشح.

الحقل التدريسي	عدد و نوع المنشورات
في مجال العلوم و التكنولوجيا	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ثلاث (3) مقالات من خارج موضوع الدكتوراه منشورة أو مقبولة للنشر في مجلات ذات معامل تأثير. يجب أن يكون المترشح في وضعية مؤلف رئيسي (الأول أو الثاني أو الأخير) فيها؛</li> <li>- ورقة علمية واحدة على الأقل في مؤتمر أو ملتقى دولي ذي لجنة انتقاء ترتب عنه كتاب مؤتمر.</li> </ul>
اللغة و الآداب و العلوم الإنسانية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ثلاث (3) منشورات من خارج موضوع الدكتوراه يكون احدها وجوباً على شكل مقال في مجلة ذات معامل تأثير يكون المترشح فيه مؤلفاً منفرداً. يمكن أن تشمل قائمة المنشورات الباقية:</li> <li>• كتب علمية أو فصول من كتب ذات طابع تحليلي أو دراسة معمقة (يتم التعامل مع المؤلفات النقدية، الكتب الدراسية، المعالجات، اللوحات المختصرة، حالة بحالة)؛</li> <li>• مقالات في مجلات عالمية أو وطنية معترف بها ذات لجنة قراءة؛</li> <li>• أوراق علمية في مؤتمرات أو ملتقيات دولية ذات لجنة انتقاء ترتب عنها كتاب مؤتمر.</li> </ul>
العلوم القانونية و الاقتصادية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ثلاث (3) مقالات من خارج موضوع الدكتوراه يكون احدها على الأقل على شكل مقال في مجلة ذات معامل تأثير يكون المترشح فيه مؤلفاً منفرداً. يمكن أن تشمل قائمة المنشورات الباقية:</li> <li>- مقالات في مجلات عالمية ذات لجان للقراءة.</li> <li>- مقالات في مجلات وطنية معترف بها.</li> <li>- ورقة علمية واحدة على الأقل في مؤتمر أو ملتقى دولي ذي لجنة انتقاء ترتب عنه كتاب مؤتمر.</li> </ul>

**المادة 6:** يمنح رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة الموافقة بالتسجيل بناء على رأي اللجنة العلمية للتأهيل التي قامت بدراسة الملف.

(2) مشروع بحث يظهر مواضيع البحث التي سيتناولها و أطروحات الدكتوراه التي يمكن اقتراحها.

و كملحق لهذا الملف يقدم المترشح:

- ❖ نسخاً من المقالات العلمية المنشورة و الأوراق العلمية الشفهية أو الجدارية في الملتقيات العلمية و التي نتج عنها كتاب مؤتمر؛
- ❖ سيرة ذاتية؛
- ❖ قائمة ببليوغرافية بالإنتاج العلمي منذ الاكتتاب في التعليم العالي؛

**المادة 7:** عند الحصول على الإذن بالتسجيل، يجب على المترشح في أجل أقصاه اثنا عشر (12) شهراً إيداع ملف في ست نسخ لدى العميد أو مدير المؤسسة بغية نقاش التأهيل يتضمن الملف جزأين:

(1) ملخصاً لأعمال البحث يبرز الإشكاليات التي يعالجها و فرضيات البحث و النتائج المتحصل عليها و تموقعها داخل الحقل العلمي الوطني و العالمي. و على المترشح أن يبرهن على امتلاكه استراتيجية لمنهجية مستقلة في البحث و إبراز آفاقه البحثية؛

## وزارة الثقافة و الصناعة التقليدية و العلاقات مع البرلمان

### نصوص تنظيمية

مرسوم رقم 2020 - 157 صادر بتاريخ 02 دجمبر 2020 يحدد تشكيلة و طرق تسيير المجلس الوطني للتراث الثقافي.

**المادة الأولى:** تطبيق أحكام المادة 11 من القانون رقم 2019 - 024 الصادر بتاريخ 14 مايو 2019 الذي يلغي و يحل محل القانون الإطار رقم 2005 - 046 الصادر بتاريخ 25 يوليو 2005 المتعلق بحماية التراث الثقافي المحسوس، يحدد هذا المرسوم تشكيلة و إجراءات سير عمل المجلس الوطني للتراث الثقافي.

**المادة 2:** يوضع المجلس الوطني للتراث الثقافي لدى الوزارة المكلفة بالثقافة، و يتولى مهمة استشارية بخصوص كل الأعمال المتعلقة بحماية التراث الثقافي المحسوس.

و يستشار المجلس الوطني للتراث الثقافي على الخصوص في الأمور التالية:

- كل المقترحات بخصوص حماية الممتلكات الثقافية و تصنيفها؛
- كل مشروع نقل لملكية الممتلكات الثقافية؛
- كل عمل يؤول إلى تدمير ممتلك ثقافي أو نقله أو ترميمه أو تغيير وضعه مهما كانت الظروف؛
- نزع الملكية لأجل النفع العام بخصوص كل ممتلك ثقافي ثابت ذي قيمة تاريخية او علمية أو أثرية أو فنية أو متعلقة بالتقاليد الموريتانية؛
- الحالات التي يسلم فيها للباحثين المعتمدين الأشياء المستخرجة من حفرياتهم؛
- ممارسة حق الشفاعة الممنوح للدولة على أي تنازل عن أملاك ثقافية عقارية كانت أو منقولة؛
- كل المسائل التي يرى الوزير المكلف بالثقافة

فائدة من استشارة المجلس بشأنها. يمكن للمجلس الوطني للتراث الثقافي أن يتخذ مبادرة تقديم مقترحات لحماية و تصنيف التراث الثقافي.

**المادة 3:** يرأس المجلس الوطني للتراث الثقافي الوزير المكلف بالثقافة.

و يضم الأعضاء التاليين:

- المحافظ الوطني للتراث، أميناً عاماً للمجلس؛
- المستشار المكلف بالشؤون القانونية لدى الوزارة المكلفة بالثقافة؛
- المستشار المكلف بالعمل الثقافي و الفنون لدى الوزارة المكلفة بالثقافة؛
- المستشار المكلف بالتراث الثقافي لدى الوزارة المكلفة بالثقافة؛
- مدير المعهد الموريتاني للبحث و التكوين في مجال التراث و الثقافة ( م.م. ب.ت.م.ت.ب. )؛

❖ تقرير بالأنشطة التربوية؛

❖ قائمة بمذكرات الماستر المؤطرة التي نوقشت. **المادة 8:** عند إيداع المترشح لملفه يقوم رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة بوضع آلية تقضي إلى تقديم المترشح لأعماله أمام لجنة نقاش وفقاً لما يلي:

- بناء على رأي اللجنة العلمية للتأهيل، تعيين مقررين على الأقل من خارج مؤسسة المترشح من بين المدرسين الباحثين أو الباحثين الدائمين حاصلين على التأهيل للإشراف على البحوث و لهما خبرة في المجال يقومان بفحص أعمال المترشح. و يمكن الاستعانة بمقررين من مؤسسة تعليم عال أو بحث علمي أجنبية؛

- يجب أن يعد كل من المقررين تقريراً في أجل لا يتجاوز شهراً يقدمان فيه لرئيس الجامعة أو مدير المؤسسة رأياً حول عمل المترشح. و على أساس الرأيين و كذلك رأي اللجنة العلمية للتأهيل يعطي رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة للمترشح إنذاراً بتقديم أعماله أمام لجنة نقاش.

**المادة 9:** يعين رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة أعضاء لجنة النقاش بناء على رأي اللجنة العلمية للتأهيل.

تتكون لجنة النقاش من ستة أعضاء على الأقل من بينهم المقررين و مدير بحث المترشح عند وجوده، يكون نصف أعضاء لجنة النقاش على الأقل من خارج المؤسسة. كما يكون كل أعضاء اللجنة حائزين على التأهيل.

يعين أعضاء لجنة النقاش من بينهم رئيساً و لا يمكن لمدير بحث المترشح عند وجوده أن يكون رئيساً للجنة.

**المادة 10:** أثناء المناقشة يقدم المترشح أعماله و مشروع بحثه متبوعاً بنقاش مع أعضاء اللجنة، و يكون النقاش مفتوحاً، غير أنه و لأسباب السرية المتصلة بالملكية الفكرية، يمكن للنقاش أن يتم بحضور اللجنة فقط.

و بعد النقاش تجتمع اللجنة لتقييم القيمة العلمية لأعمال المترشح و بخاصة من ناحية قدرة المترشح على تصور و إدارة و تنشيط أعمال بحث.

يقوم رئيس اللجنة بتحرير تقرير المناقشة يتم توقيع تقرير المناقشة من طرف كل أعضاء اللجنة و يحاط المترشح علماً به.

**المادة 11:** يمنح لقب مؤهل للإشراف على البحوث للمترشح من طرف رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة. يوقع دبلوم التأهيل للإشراف على البحوث بصورة مشتركة من طرف رئيس الجامعة أو مدير المؤسسة و الوزير المكلف بالتعليم العالي و البحث العلمي.

**المادة 12:** يكلف رؤساء الجامعات و مديرو المؤسسات بتطبيق هذا المقرر الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

**المادة 9:** يعد المجلس الوطني للتراث الثقافي كل سنة تقريراً يتضمن وضعية قطاعات التراث الثقافي و نشاطات المجلس.

يحال التقرير السنوي إلى الوزير الأول.

**المادة 10:** يكلف وزير الثقافة و الصناعة التقليدية و العلاقات مع البرلمان ووزير المالية، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

مقرر رقم 0868 صادر بتاريخ 02 نوفمبر 2020 يحدد إجراءات إنشاء و سير عمل المتاحف الخاصة.

**المادة الأولى:** يهدف هذا المقرر إلى تحديد إجراءات إنشاء و سير عمل المتاحف الخاصة و ذلك طبقاً لترتيبات المادة 152 من القانون رقم 2019 - 024 الصادر بتاريخ 14 مايو 2019 الذي يلغي و يحل محل القانون الإطاري رقم 2005 - 046 الصادر بتاريخ 25 يوليو 2005، المتعلق بحماية التراث الثقافي المادي.

**المادة 2:** تتمثل المهام الدائمة للمتاحف الخاصة فيما يلي:

- القيام بجمع مقتنياتها و بدراستها و حفظها و إصلاحها و إثرائها و عرضها على أوسع نطاق ممكن لصالح الجمهور؛
- تصميم و وضع إجراءات ذات طابع تعليمي و تهدف إلى نشر الثقافة بشكل يجعلها متاحة على قدم المساواة للجميع؛
- المساهمة في تقدم المعرفة و البحث و في نشرهما.

**المادة 3:** يحب على الشخص الذي يرغب في إنشاء متحف خاص أن يقدم إلى المصالح اللامركزية بالوزارة المكلفة بالثقافة ملفاً يتكون من:

- طلب بخط اليد موجه للوزير المكلف بالثقافة.
- ملف حول حالته المدنية؛
- ملف يصف مشروع المتحف.
- إفادات تثبت اهتمام صاحب المشروع بالمتاحف و المكتبات و المخطوطات.

**المادة 4:** يجب على المصالح المختصة بالوزارة المكلفة بالثقافة أن تتعرف على أصول التراث الثقافي الذي يمتلكه الشخص الراغب في إنشاء المتحف الخاص و أن تحدد مكانه.

يجب أن يكون هذا التعرف و ذاك التحديد مثبتين في محضر معد من قبل المصالح المذكورة و مرفق بالملف المنصوص عليه في المادة 3 من هذا المقرر.

**المادة 5:** يسلم اعتماد إنشاء المتاحف الخاصة بقرار من الوزير المكلف بالثقافة .

**المادة 6:** تلغى كافة الترتيبات السابقة المخالفة لهذا المقرر.

- مدير المؤسسة الوطنية لحماية المدن القديمة (م.و.ح.م.ق.)؛

- مدير المكتب الوطني للمتاحف (م.و.م.)؛

- ممثل عن وزارة الداخلية و اللامركزية؛

- ممثل عن وزارة المالية؛

- ممثل عن وزارة الشؤون الإسلامية و التعليم الأصلي؛

- ممثل عن وزارة التجارة و الصناعة و السياحة؛

- ممثل عن وزارة الإسكان و العمران و الإستصلاح الترابي؛

- ممثل عن وزارة التجهيز و النقل؛

- ممثل عن الوزارة المكلفة بالمعادن؛

- ممثل يتم اختياره من الجامعات و البحث العلمي؛

- ممثل يتم اختياره من الجمعيات الثقافية.

يمكن للمجلس أن يستدعي لاجتماعاته أي شخص يعتبر أن رأيه أو خبرته أو صفته لها فائدة فيما يتعلق بمناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

**المادة 4:** يعين أعضاء المجلس الوطني للتراث الثقافي لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

يعين ممثلو القطاعات الوزارية لدى المجلس الوطني للتراث الثقافي من بين المكلفين بمهام و المستشارين و المديرين.

سيرسم تعيين أعضاء المجلس الوطني للتراث الثقافي بمقرر من الوزير المكلف بالثقافة بناء على اقتراحات من القطاعات و الهيئات المعنية.

**المادة 5:** يقوم ممثلو القطاعات الوزارية و الهياكل الأخرى على مستوى المجلس الوطني للتراث الثقافي بعملية الإتصال و الربط مع قطاعاتهم و هياكلهم من أجل دعم عمل المجلس.

**المادة 6:** يجتمع المجلس الوطني للتراث الثقافي في دورة عادية ثلاث (3) مرات على الأقل خلال السنة، بناء على استدعاء من رئيسه. و كلما دعت الحاجة إلى ذلك، في دورة استثنائية بناء على استدعاء من رئيسه أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء.

و يتخذ آراءه بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين. و في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً. تتولى سكرتارية المجلس المحافظة الوطنية للتراث.

**المادة 7:** تضع الدولة تحت تصرف المجلس الوطني للتراث الثقافي كل الوسائل المادية و البشرية الضرورية لتأدية مهامه.

**المادة 8:** يستفيد أعضاء المجلس الوطني للتراث الثقافي من بدل حضور.

تدفع هذه المكافآت للأعضاء الحاضرين في الإجتماعات على أساس محاضر الدواولات.

**المادة 7:** ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

### المجلس الإقتصادي والإجتماعي والبيئي

الرأي رقم: 01-2020م.إ.ب. يتعلق برأي المجلس الاقتصادي والإجتماعي والبيئي حول المبادئ التوجيهية و برمجة أنشطة المندوبية العامة للتضامن الوطني و مكافحة الإقصاء "تأزر".

**الموضوع:** رد على رسالة معالي الوزير الأول رقم: 2020/01 محيلة المبادئ التوجيهية و خطة عمل "التأزر" من أجل الرأي و الدراسة.

لقد وصلت المجلس الإقتصادي والإجتماعي والبيئي الرسالة المذكورة أعلاه يوم 2020/01/21 معلنة حالة الاستعجال الذي يلزم المجلس بالرد خلال شهر. و فور تسلمها أخضعها للمسطرة الداخلية الواجبة الإتباع ليخرج منها بعد الدراسة برأيه على النحو التالي:

أولاً: ملاحظات عامة على المقاربة

ثانياً: توصيات توجيهية

ثالثاً: مقترحات قطاعية و برمجية

#### أولاً: ملاحظات عامة على المقاربة

1- إن المذكرة المحالة إلينا مبنية على مقاربة جدية توضح المبادئ العامة و التوجيهية لعمل الوكالة، كما تشكل إطاراً لبرمجة و خطة تدخلاتها و تحدد طبيعة النشاطات التي تشكل على العموم الاهتمامات الإجتماعية و الاقتصادية و التنموية للفئات الأكثر هشاشة خاصة؛

2- إن تحديد المذكرة لنشاطات تغطي مجمل الميادين التنموية يكون آلية مساعدة في تنفيذ الاستراتيجيات و السياسات الوطنية القطاعية، خاصة في مجال محاربة الفقر و التنمية الاجتماعية و وصول الخدمات الأساسية إلى غير ذلك...؛

3- إن التخطيط و التنظير لا شك في أهميتهما، لكن جدوايتهما مرتبطة بتصميم و تنفيذ نظام فعال للمتابعة و التقييم بدءاً بالتصميم حتى النهاية، لذا فلفت الإنتباه و ارد في الاعتبار بما سلف من أجل إحكام خطة "التأزر" حتى تختلف عن كل ما سبقها، عسى أن تحقق ما هو معلق عليها من آمال و تسد الخلة و تحارب الفقر حقيقة و تقضي على الهشاشة بين المستهدفين.

ثانياً: توصيات توجيهية

1. انطلاقاً من صلاحيات المجلس الإقتصادي و الإجتماعي و البيئي، فإن الاهتمام بإشكالية البيئة و التنمية المستدامة و محاربة الفقر تعتبر إشكالية جوهرية من الضروري أن تأخذ بعين الاعتبار، و على هذا الأساس نقترح إضافة نشاطات متعلقة بنتمين رأس المال الطبيعي و الحفاظ على البيئة و تشجيع التنمية المستدامة؛
2. إن اعتماد آليات للتعاون و التكامل مع الوزارات القطاعية خيار جيد، لكن هذا التعاون و التكامل يجب أن يشمل المؤسسات الأخرى التي لها صلاحيات و مهام تتقاطع مع صلاحيات و مهام الوكالة، و على وجه الخصوص المجالس الجهوية و البلديات.
3. و هنا تجدر الإشارة إلى أن المجالس الجهوية ستعتمد آليات برمجة "البرامج الجهوية" و أن البلديات لها إطار برمجي خاص "خطة التنمية البلدية" لذا من المهم إعطاء الأولوية للتناغم بين هذه الآليات و برمجة الوكالة...؛
4. سيتم حسب الوثيقة تحديد الإجراءات و الأنشطة لبلوغ أهداف الوكالة، لكنه يجدر أن يتم اختيار هذه الأنشطة على أساس موضوعي يعتمد المردودية و الجدوائية الاقتصادية و الاجتماعية بالتوفيق مع المقاربة التشاركية مع المستفيدين؛
5. كما يقترح أن يتم تحديد المستهدفين سواء كانوا مناطق أو مجموعات على أساس خريطة لمستوى الفقر و الهشاشة واضحة و تبعا لمعايير موضوعية انطلاقاً من حاجيات و أولويات و مؤهلات المناطق و المجموعات المستهدفة؛
6. إن غياب بني تحتية للصرف الصحي في الوسط الريفي له انعكاسات سلبية على الصحة و البيئة، لذلك من المهم إضافة نشاطات من أجل تعميم بني تحتية ملائمة لحاجيات و وضعية السكان المحليين، مثل صرف صحي مبني على مشاركة السكان (ATPC)؛
7. إن تجربة برنامج التكافل للتحويلات الاجتماعية تجربة جيدة و لها نتائج معتبرة من حيث تحسين المؤشرات الاجتماعية للمستفيدين، لذا من المهم أن تعمم هذه التجربة على كل المناطق الهشة في البلد؛
8. إن تقوية القدرات التسييرية و التنظيمية و تشجيع رأس المال البشري للمجموعات شرط

بنجاعة و قوة إطارها المؤسسي الذي لا يجب أن يكون فعالا على مستوى البرمجة فقط بل و حتى على مستوى التنسيق و التنفيذ و المتابعة.

### ثالثا: مقترحات قطاعية و برمجية

و تجسيدا للمقترحات و التوصيات أعلاه، نرى القيام بما يلي على المستويات التالية:

#### أ. التعليم:

- إنشاء مدارس ابتدائية بطواقم مؤهلة للقيام بمهامها في المناطق المستهدفة و تشجيعها ماديا و معنويا؛
- إنشاء رابطات تضم ممثلين عن آباء التلاميذ يكون دورها تشجيع الأسر على توجيه أبنائها إلى المدارس و مساعدة الأسر الفقيرة منها التي تلجأ إلى استخدام الأطفال من أجل زيادة الدخل؛
- فتح مراكز تكوين لصالح الأطفال القصر و المتنازعين مع القانون و ضحايا العنف و إعادة تأهيلهم و دمجهم في الحياة النشطة؛
- فتح محاضر نموذجية في المناطق النائية و تخصيص منح معتبرة لأصحابها؛
- إنشاء برنامج تهذيب عملي تكون له علاقة مع الأعمال المطبقة محليا أو الممكنة التحقيق؛
- محاربة التسرب المدرسي عن طريق توعية الآباء على أهمية تهذيب الأطفال و إعطاء الأشد فقرا إمكانيات بديلة عن غياب أطفالهم عن أماكن العمل.

#### ب. الصحة:

- تشجيع الطلب على الخدمات الصحية خاصة تلك المتعلقة بصحة الأم و الطفل و التغذية؛
- ضمان التكفل بالخدمات الصحية للمجموعات و الفئات الفقيرة، خاصة في المناطق النائية و تنظيم دورات تكوينية في مجال الصحة و الوقاية؛
- تشجيع الطلب على الصحة و تلقيح الأطفال و متابعة حمل الأمهات أو متابعة الأطفال؛
- توفير ممرضين و قابلات و من لأفضل أن يكونوا من ساكنة التجمع.

#### ج. المياه و الطاقة

أساسي في أثر و جدوائية و استمرارية النشاطات التي سيقام بها؛

و يقترح المجلس أن يضاف إلى قائمة النشاطات برنامج موجه لتقوية القدرات المؤسسية و التسييرية للمجموعات، يشمل التكوين على الوقاية من النزاعات و حسن تسييرها. ثم التكوين على ثقافة حقوق الإنسان و الممارسات الديمقراطية و المواطنة؛

8. فيما يخص معالجة آثار الاسترقاق الموجودة في جميع مكوناتنا الوطنية يجب أن تجعل "التأزر" محاربته على رأس أولوياتها و يقترح المجلس أن تكون نشاطات الوكالة تستهدف كل المكونات الوطنية انطلاقا من أن الهشاشة و مخلفات الاسترقاق موجودة في كل المجموعات و المناطق مع إعطاء أهمية قصوى لشريحتي النساء و الأطفال لأن آثار الظاهرة شديدة الوطء عليهما؛

9. يجب التركيز على محور الأمية الوظيفي و التعليم الموجهين إلى الحفاظ على القيم و الأخلاق النابعين من المرجعية الدينية و الثقافية للبلد، هذا إضافة إلى تعزيز الخطة بتعميم الكفالات المدرسية المسيرة من طرف جمعيات آباء التلاميذ من أجل تشجيع التمدريس و محاربة التسرب المدرسي؛

10. التوجه إلى اللامركزية خيار استراتيجي لدى الدولة، و يوصي المجلس الوكالة بالعمل الفعلي في إطار نظم و آليات اللامركزية و تشجيعها؛

11. إن ظاهرة بطالة الشباب في الوسط الريفي ظاهرة خطيرة جدا، لذا يجب تصميم و تنفيذ نشاطات لتشغيل الشباب في الوسط الريفي؛

12. يجب أن تستمر وكالة التأزر في متابعة عمليات الدمج الإقتصادي و الإجتماعي للمواطنين المبدعين بعد عودتهم؛

13. إن المعوقين و ذوي الحاجات الخاصة من أكثر المجموعات تعرضا للفقر و الإقصاء، و ينبغي للمندوبية أن تركز على برامج و نشاطات إقتصادية و إجتماعية و تكوينية لصالحهم؛

14. إن نشاطات المندوبية عليها أن تنفذ حسب مقاربة تشاركية تضمن بالأساس إشراك منظمات المجتمع المدني و تثمين دورهم في التنمية؛

15. و أخيرا إن نجاعة خطة الوكالة هاته و ضمان إعطاءها أكلها كل ذلك مرتبط إلى حد كبير



يسلم وزير الداخلية و اللامركزية أحمدو ولد عبد الله، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات. أهداف الجمعية: صحية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: با أبو صمب

الأمين العام: ربان أمادو

أمين المالية: مادو عمار داودا

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0201 بتاريخ 25 سبتمبر 2020 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: جمعية ووري نفا

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات. أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: قرية تلدي التابعة لبلدية بوكي

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: زينب أمادو باه

الأمينة العامة: أمينة جام باه

○ إنشاء مشاريع للطاقة المتجددة في المناطق الريفية؛

○ تعميم خدمة الماء و الكهرباء في المناطق النائية؛

○ الاعتماد على الطاقة الشمسية للإضاءة و دعم الولوج المنزلي لاستخدام الغاز.

د. المجال الزراعي و الرعوي:

■ تنفيذ برامج سنوية لمكافحة آفات الزراعة و أمراض الحيوان؛

■ تمويل مشاريع لتربية الدجاج؛

■ تشجيع استعمال دورات المياه المتطورة و بالخصوص في الوسط الريفي؛

■ تشجيع التخلص من المياه الغير نقية بعيدا عن السكان و المناطق الرعوية؛

■ تشجيع برنامج المؤسسات الصغيرة و الناشئة.

ه. البرنامج الاجتماعي:

■ تشجيع برامج السكن الاجتماعي؛

■ التنسيق الجيد لعمليات صناديق القرض و صناديق الإيداع و التنمية و عمليات ممولي

المشاريع الصغيرة؛

■ تشجيع إنشاء أنشطة مدرة للدخل و خاصة في المجتمع الريفي و تسهيل القروض

للطبقات الأكثر هشاشة بدون ضمانات و خاصة فئة النساء، و في هذا الإطار يوصي

بتشجيع وصول النساء إلى الملكية العقارية طبقا للإصلاح العقاري الجديد؛

■ توعية شاملة لأهمية الوسط البيئي؛

■ إنشاء روابط داخل كل تجمع تقوم بمسح كلي لاستكشاف الطاقات البشرية التي يمكن

الاعتماد عليها بغية إنشاء مهن مدرة للدخل؛

■ تجميع القرى حيث تعم الفائدة في وصول الخدمات و ضمان الأمن و التدخل السريع

عند الكوارث الطبيعية؛

■ توسيع دائرة برنامج أمل و تنويع موارده في المناطق المستهدفة.

## 4- إعلانات

وصل رقم 0324 بتاريخ 13 دجمبر 2017 يقضي

بالإعلان عن جمعية تسمى: جمعية المتطوعين لمكافحة السل الرنوي

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: كيفة

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيسة: زينب بنت السالك

الأمين العام: محمد ولد إبراهيم

أمينة المالية: لمان بنت النها

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0010 بتاريخ 22 يناير 2021 يقضي  
بالإعلان عن منظمة غير حكومية تحمل الاسم:

الجمعية الثقافية للطلاب الفراكفونيين الموريتانيين

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد  
مرزوك ، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه  
وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و  
خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23  
يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ  
02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة  
على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في  
إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب  
مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: ثقافية - تنموية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيس: سيد محمد محمد الأمين عبد الجليل

الأمين العام: لاله محمد يحي

أمين المالية: الحاج عبد الله محمدن الزايد بي

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0012 بتاريخ 01 فبراير 2021 يقضي  
بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: منتدى

السوسيولوجيين

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد  
مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه  
وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و  
خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23  
يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ  
02 يوليو 1973.

أمينة المالية: سلمة جيبى باه

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0258 بتاريخ 13 أكتوبر 2020 يقضي  
بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: منظمة  
لمسة خير الخيرية

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد  
مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه  
وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و  
خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23  
يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ  
02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة  
على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في  
إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب  
مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الهيئة التنفيذية:

الرئيسة: السالكة الزايد

الأمين العام: لاله الشيخ سيديا

أمين المالية: محمد الصبار

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0003 بتاريخ 18 يناير 2021 يقضي  
بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم :  
المنظمة الموريتانية للتنوعية الصحية و التنمية

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد  
مرزوك ، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه  
وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و  
خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23  
يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ  
02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة  
على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في  
إدارتها في الأشهر الثلاثة الموالية وذلك حسب  
مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر  
بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: اجتماعية



يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: مقاطعة ألاك - لبراكنة

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيسة: حواء الداوي

الأمين العام: إبراهيم سلم خال

أمينة المالية: اخديج امبارك

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0023 بتاريخ 05 فبراير 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: جمعية البر للعمل الخيري

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط الشمالية

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيسة: محمد محمود سيد محمد لعنايه

الأمين العام: المصطفى احمد ابشير

أمين المالية: محمد عبد الله محمد محمود الخراش

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0024 بتاريخ 05 فبراير 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: منظمة من أجل أمومة آمنة بمقاطعة الرياض

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: انواكشوط

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيسة: المختار سيدي محمد اعل

الأمين العام: محمد محمود المختار

أمينة المالية: لاله مريم سيدي عالي

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0016 بتاريخ 04 فبراير 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: منظمة المستقبل الأفاضل

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: دار النعيم - انواكشوط

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيسة: خديجة سوله صو

الأمين العام: ممدو عبدول اتيام

أمينة المالية: لاله الطالب محمد

\*\*\*\*\*

وصل رقم 0022 بتاريخ 05 فبراير 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: الشبكة الوطنية للتنمية و مناصرة قضايا المرأة و الطفل

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23

**وصل رقم 0026 بتاريخ 10 فبراير 2021 يقضي بالإعلان عن جمعية غير حكومية تحمل الاسم: جمعية حماية السلحفاة البحرية في موريتانيا**

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: بيئية  
مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: الميناء - انواكشوط

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيس: عبدولاي كاي سوماري

الأمين العام: مامادو عبدول با

أمين المالية: إسماعيل صمب تال

يسلم وزير الداخلية و اللامركزية د. محمد سالم ولد مرزوك، بواسطة هذه الوثيقة للأشخاص المعنيين أدناه وصلا بالإعلان عن الجمعية المذكورة أعلاه.

تخضع هذه الجمعية للقانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 و النصوص اللاحقة و خصوصا القانون رقم 007.73 الصادر بتاريخ 23 يناير 1973 و القانون رقم 157.73 الصادر بتاريخ 02 يوليو 1973.

يجب أن يصرح لوزارة الداخلية بكل التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للجمعية المذكورة وبكل تغيير في إدارتها في الأشهر الثلاثة المالية وذلك حسب مقتضيات المادة 14 من القانون رقم 098.64 الصادر بتاريخ 09 يونيو 1964 المتعلق بالجمعيات.

أهداف الجمعية: إجتماعية

مدة صلاحية الجمعية: غير محدودة

مقر الجمعية: مقاطعة الرياض - انواكشوط

تشكلت الجمعية التنفيذية:

الرئيسة: رقية نوه صمب

الأمينة العامة: ميه محمد

أمينة المالية: سعده صمب

\*\*\*\*\*

إعلانات وإشعارات مختلفة	نشرة نصف شهرية تصدر يومي 15 و 30 من كل شهر	الاشتراكات وشراء الأعداد
تقدم الإعلانات لمصلحة الجريدة الرسمية ----- لا تتحمل الإدارة أية مسؤولية في ما يتعلق بمضمون الإشعارات و الإعلانات	للاشتراكات و شراء الأعداد، الرجاء الاتصال بمديرية نشر الجريدة الرسمية jo@primature.gov.mr تتم الاشتراكات وجوبا عينا أو عن طريق صك أو تحويل مصرفي. رقم الحساب البريدي 391- انواكشوط	الاشتراكات العادية اشترك الشركات: 3000 أوقية جديدة الإدارات: 2000 أوقية جديدة الأشخاص الطبيعيين: 1000 أوقية جديدة ثمن النسخة : 50 أوقية جديدة
نشر مديرية الجريدة الرسمية الوزارة الأولى		