

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**15 Octobre 2019**

**61<sup>eme</sup> année**

**N° 1447**

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

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

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

##### Actes Réglementaires

**03 Juin 2019**

**28 juin 2019**

**Décret n°237-2019 bis** instituant une journée chômée et payée..... **839**

**Décret n°279-2019** confiant l'intérim du Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des relations avec le Parlement, Porte parole du Gouvernement au Ministre de la Fonction Publique, du Travail, de l'Emploi et de la Modernisation de l'Administration..... **839**

##### Actes Divers

**06 juin 2019**

**14 Juin 2019**

**01 Juillet 2019**

**Décret n°240-2019** portant nomination d'un Directeur Général Adjoint de la Sûreté Nationale..... **839**

**Décret n°247-2019** portant nomination d'un membre du Haut Conseil de la FATWA et des Recours Gracieux..... **839**

**Décret n°280-2019** portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « **ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI** »..... **839**

01 Juillet 2019	Décret n°281-2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	839
01 Juillet 2019	Décret n°282-2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	839
01 Juillet 2019	Décret n°283-2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	839
03 Juillet 2019	Décret n°284-2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	840
18 Juillet 2019	Décret n°321-2019 portant la ratification de la Convention de crédit, signée le 21 Mars 2019, à Nouakchott, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES), destinée à la participation au financement du Projet de Réhabilitation de la Route Boutilimitt – Aleg.....	840
<b>Ministère de la Justice</b>		
<b>Actes Divers</b>		
31 Janvier 2019	Décret n°031-2019 accordant la nationalité mauritanienne par voie de naturalisation à M. <b>Iyad Raji El Kachef</b> .....	840
31 Janvier 2019	Décret n°032-2019 accordant la nationalité mauritanienne par voie de naturalisation à Mme. <b>Lina Raji El Kachef</b> .....	840
31 Janvier 2019	Décret n°033-2019 accordant la nationalité mauritanienne par voie de naturalisation à M. <b>Ahmed Raji El Kachef</b> .....	840
31 Janvier 2019	Décret n°034-2019 accordant la nationalité mauritanienne par voie de naturalisation à M. <b>Mohamed Raji El Kachef</b> .....	840
09 Juillet 2019	Décret n°315-2019 autorisant Mme <b>Zeinebou Mohamed Amara</b> à conserver la nationalité mauritanienne.....	841
<b>Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens à l'extérieur</b>		
<b>Actes Divers</b>		
21 Mai 2019	Décret n°2019-096 portant nomination d'un Ambassadeur.....	841
24 Mai 2019	Décret n°2019-104 portant nomination d'un Ambassadeur.....	841
30 Mai 2019	Décret n°2019-107 portant nomination de certains fonctionnaires.....	841
30 Mai 2019	Décret n°2019-108 portant nomination de deux fonctionnaires au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération.....	841
26 juillet 2019	Décret n°2019-168 portant nomination d'un Consul Général.....	841
<b>Ministère des Finances</b>		
<b>Actes Réglementaires</b>		
09 Septembre 2019	Décret n° 349-2019 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	842
<b>Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime</b>		
<b>Actes Réglementaires</b>		
23 Avril 2019	Décret n°2019-073 portant modification de certaines dispositions du décret n°2017-027 du 06 mars 2017 relatif à la commercialisation des produits de la pêche destinés à l'exportation.....	874
15 Janvier 2019	Arrêté conjoint n°015 portant modification de certaines dispositions de l'arrêté conjoint n°2860 du 16 novembre 2006 relatif aux contrôles officiels applicables aux produits de la pêche destinés à l'exportation vers les marchés de l'Union Européenne, modifié.....	875
<b>Cour des Comptes</b>		
<b>Actes Réglementaires</b>		
08 Octobre 2019	Arrêté conjoint n° 000808 portant harmonisation du barème des travaux spéciaux accordés aux membres et au personnel d'encadrement de la Cour des Comptes.....	875

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

### IV– ANNONCES

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Actes Réglementaires

**Décret n°237-2019 bis du 03 Juin 2019 instituant une journée chômée et payée**

**Article Premier :** La journée du Mercredi 05 juin 2019, lendemain de la fête d'Aïd El Fitr sera fériée, chômée et payée sur toute l'étendue du territoire national.

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

**Décret n°279-2019 du 28 juin 2019 confiant l'intérim du Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des relations avec le Parlement, Porte parole du Gouvernement au Ministre de la Fonction Publique, du Travail, de l'Emploi et de la Modernisation de l'Administration**

**Article Premier :** L'intérim du Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des relations avec le Parlement, Porte parole du Gouvernement est confié au Ministre de la Fonction Publique, du Travail, de l'Emploi et de la Modernisation de l'Administration.

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

#### Actes Divers

**Décret n°240-2019 du 06 juin 2019 portant nomination d'un Directeur Général Adjoint de la Sûreté Nationale**

**Article Premier :** Le Commissaire Divisionnaire Mohamed Vall Ould Taleb est nommé **Directeur Général Adjoint de la Sûreté Nationale**

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

**Décret n°247-2019 du 14 Juin 2019 portant nomination d'un membre du Haut Conseil de la FATWA et des Recours Gracieux**

**Article Premier :** Monsieur Mohamed Ould Youssef est nommé membre du Haut Conseil de la FATWA et des recours gracieux.

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

**Décret n°280-2019 du 01 Juillet 2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »**

**Article Premier :** Est nommé à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI » au grade d' :  
**OFFICIER**

**Le Colonel Aziz BOUARSSA, attaché de défense près de l'Ambassade du Maroc à Nouakchott**

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

**Décret n°281-2019 du 01 Juillet 2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »**

**Article Premier :** Est nommé à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI » au grade d' :  
**OFFICIER**

**Le Colonel Magatte Madjimby DIOP, attaché de défense près de l'Ambassade du Sénégal à Nouakchott**

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

**Décret n°282-2019 du 01 Juillet 2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »**

**Article Premier :** Est nommé à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI » au grade d' :  
**OFFICIER**

**Le Lieutenant - Colonel Austin Gabe MATTHEW, attaché de défense près de l'Ambassade des Etats Unis à Nouakchott**

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

**Décret n°283-2019 du 01 Juillet 2019 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »**

**Article Premier :** Est nommé à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National

« **ISTIHAQAQ EL WATANI**  
L'MAURITANI » au grade de :  
**CHEVALIER**

**Le Commandant Kyle W. Pasley, chef du  
Bureau de Coopération Militaire de  
l'Ambassade des Etats Unis à Nouakchott**  
**Article 2 :** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République Islamique de  
Mauritanie.

-----  
**Décret n°284-2019 du 03 Juillet 2019**  
**portant nomination à titre exceptionnel**  
**dans l'Ordre du Mérite National**  
**« ISTIHAQAQ EL WATANI**  
**L'MAURITANI »**

**Article Premier :** Est nommé à titre  
exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National  
**« ISTIHAQAQ EL WATANI**  
**L'MAURITANI »** au grade de :  
**COMMANDEUR**

**S.E.M. Hezab Ben Zeben Ben Dhawi EL**  
**MATIRI Ambassadeur du Royaume de**  
**l'Arabie Saoudite à Nouakchott**  
**Article 2 :** Le présent décret sera publié au  
Journal Officiel de la République Islamique de  
Mauritanie.

-----  
**Décret n°321-2019 du 18 Juillet 2019**  
**portant la ratification de la Convention de**  
**crédit, signée le 21 Mars 2019, à**  
**Nouakchott, entre le Gouvernement de la**  
**République Islamique de Mauritanie et le**  
**Fonds Arabe pour le Développement**  
**Economique et Social (FADES), destinée à**  
**la participation au financement du Projet de**  
**Réhabilitation de la Route Boutilimitt –**  
**Aleg.**

**Article Premier :** Est ratifiée la Convention  
de crédit, signée le 21 Mars 2019, à  
Nouakchott, entre le Gouvernement de la  
République Islamique de Mauritanie et le  
Fonds Arabe pour le Développement  
Economique et Social (FADES), d'un montant  
de quatorze millions (14.000.000) de Dinars  
Koweïtiens, destinée à la participation au  
financement du projet de réhabilitation de la  
Route Boutilimitt – Aleg.

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

### Ministère de la Justice

#### Actes Divers

**Décret n°031-2019 du 31 Janvier 2019**  
**accordant la nationalité mauritanienne**  
**par voie de naturalisation à M. Iyad**  
**Raji El Kachef**

**Article Premier :** La nationalité  
mauritanienne par voie de naturalisation  
est accordée à **M. Iyad Raji El Kachef** né  
le 25/03/1989 à Tevragh Zeina, fils de Raji  
El Kachef et de Zeina Zaza, nationalité  
d'origine : Palestinienne, numéro national  
d'identification : M0461080 (passeport  
mauritanien).

**Article 2 :** Le présent décret qui prend effet  
à compter de la date de sa signature sera  
publié au Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

-----  
**Décret n°032-2019 du 31 Janvier 2019**  
**accordant la nationalité mauritanienne**  
**par voie de naturalisation à Mme. Lina**  
**Raji El Kachef**

**Article Premier :** La nationalité  
mauritanienne par voie de naturalisation  
est accordée à **Mme Lina Raji El Kachef**  
née le 09/09/1991 à Tevragh Zeina, fille de  
Raji El Kachef et de Zeina Zaza,  
nationalité d'origine : Palestinienne,  
numéro national d'identification :  
M0369603 (passeport mauritanien).

**Article 2 :** Le présent décret qui prend effet  
à compter de la date de sa signature sera  
publié au Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

-----  
**Décret n°033-2019 du 31 Janvier 2019**  
**accordant la nationalité mauritanienne**  
**par voie de naturalisation à M. Ahmed**  
**Raji El Kachef**

**Article Premier :** La nationalité  
mauritanienne par voie de naturalisation  
est accordée à **M. Ahmed Raji El Kachef**  
né le 20/08/1994 à Tevragh Zeina, fils de  
Raji El Kachef et de Zeina Zaza,  
nationalité d'origine : Palestinienne,  
numéro national d'identification :  
M0369604 (passeport mauritanien).

**Article 2 :** Le présent décret qui prend effet  
à compter de la date de sa signature sera  
publié au Journal Officiel de la République  
Islamique de Mauritanie.

-----  
**Décret n°034-2019 du 31 Janvier 2019**  
**accordant la nationalité mauritanienne**  
**par voie de naturalisation à M.**  
**Mohamed Raji El Kachef**

**Article Premier :** La nationalité  
mauritanienne par voie de naturalisation

est accordée à **M. Mohamed Raji El Kachef** né le 26/11/1998 à Tevragh Zeina, fils de Raji El Kachef et de Zeina Zaza, nationalité d'origine : Palestinienne, profession : sans.

**Article 2 :** Le présent décret qui prend effet à compter de la date de sa signature sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n°315-2019 du 09 Juillet 2019 autorisant Mme Zeinebou Mohamed Amara à conserver la nationalité mauritanienne**

**Article Premier :** Mme Zeinebou Mohamed Amara née le 03/06/1981 à Tevragh Zeina, fille de M. Mohamed Mahfoudh Amara et de Marième Cheikh Dide, profession : sans, Numéro National d'Identification 4717950312, ayant acquis la nationalité Américaine est autorisée à conserver sa nationalité mauritanienne d'origine.

**Article 2 :** Le présent décret qui prend effet à compter de la date de sa signature sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère des Affaires Etrangères,  
de la Coopération et des  
Mauritaniens de l'extérieur**

**Actes Divers**

**Décret n°2019-096 du 21 Mai 2019 portant nomination d'un Ambassadeur**

**Article Premier :** Est nommé, à compter du **14 Mars 2019**, Monsieur **Mohamed El Habib Bal**, Maître de conférence, NNI **7123964696**, Mle **78256K**, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Islamique de Mauritanie en Suisse.

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

**Décret n°2019-104 du 24 Mai 2019 portant nomination d'un Ambassadeur**

**Article Premier :** Est nommé, à compter du **09/05/ 2019**, Monsieur **Demane Hmar**, NNI **9990755755**, Mle **91204J**, Conseiller des Affaires Etrangères, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Islamique de Mauritanie auprès de la République de Tunisie.

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

**Décret n°2019-107 du 30 Mai 2019 portant nomination de certains fonctionnaires**

**Article Premier :** Les fonctionnaires dont les noms suivent, sont nommés à compter du 21/02/2019, conformément aux indications ci – après :

**Cabinet du Ministre**

**Chargés de Mission :**

- Mr Abou Soko, Conseiller des Affaires Etrangères, Mle 11719M, NNI 0039624016
- Mr Cheikh Ahmed Adouba, Conseiller des Affaires Etrangères, Mle 78101R, NNI 8185602730

**Conseillère Diplomatique :**

- Madame Aida Niang, Administratrice civile, Mle 46561J, NNI 6893276289

**Conseiller Culturelle :**

- Madame Toutou Reggad professeur de Collège, Mle 79722D, NNI 3625697429

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

**Décret n°2019-108 du 30 Mai 2019 portant nomination de deux fonctionnaires au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération**

**Article Premier :** Les deux fonctionnaires dont les noms suivent, sont nommés au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération à compter du 28/03/2019, conformément aux indications ci – après :

**Cabinet du Ministre**

**Inspection Générale**

- **Inspecteur général :** Mr Sidi Mohamed Mohamedou Hanene, conseiller des Affaires Etrangères, Mle 77821M, NNI 4937766959
- **Attaché cabinet du Ministre :** Mr Taleb Jedou Zein, Conseiller des Affaires Etrangères, Mle 91211R, NNI 1566091579.

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

**Décret n°2019-168 du 26 juillet 2019 portant nomination d'un Consul Général**

**Article Premier** : Est nommé, à compter du 20/06/ 2019, Monsieur **Ahmed Mahmoud Soueid'Ahmed**, NNI **1084687466**, représentant permanent de la République Islamique de Mauritanie à l'Organisation de la Coopération Islamique et **Consul Général** à Djedda, au Royaume d'Arabie Saoudite.

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

## Ministère des Finances

### Actes Réglementaires

#### **Décret n° 349-2019 du 09 Septembre 2019 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son Département**

**Article Premier** : En application des dispositions du décret 075.93 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des Administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2**: Le Ministre des Finances a pour mission générale de concevoir, coordonner et assurer le suivi de l'exécution de la politique financière et budgétaire du Gouvernement.

Il est en charge des réformes, des politiques et des lois, notamment les lois de finances.

A cet effet, il prépare, met en œuvre, coordonne et suit la politique du Gouvernement en matière financière et budgétaire.

Le Ministre des Finances est en charge de la prévision budgétaire et du cadrage macro budgétaire.

Il veille à la stabilité et la soutenabilité des finances publiques et participe en général à l'amélioration des grands équilibres macroéconomiques et sociaux. Il est chargé de l'élaboration de la stratégie de l'endettement et de désendettement, de l'analyse de la soutenabilité de la dette publique et du suivi de son refinancement.

Il participe au cycle de programmation économique et élabore les cadres budgétaires à moyen terme.

Il est responsable du contrôle économique et financier et assure la coordination et la tutelle de l'Inspection Générale des Finances (IGF).

Il est chargé de la tutelle financière des entreprises publiques, des établissements publics et autres organismes nationaux dans lesquels l'Etat détient une participation au capital.

Il préside le conseil national de la comptabilité. Il est associé aux négociations commerciales internationales.

Il participe à l'élaboration de la politique du gouvernement concernant le secteur des assurances.

Il assure l'élaboration et l'exécution des programmes de formation en matière des assurances.

Il applique la réglementation en matière des assurances. Il assure le suivi et le contrôle régulier du marché des assurances et œuvre à la promotion du secteur des assurances et assure le suivi de la solvabilité financière des entreprises d'assurance.

**Article 3** : Le Ministre des Finances contresigne les décrets relevant de ses attributions. Il est autorisé à déléguer sa signature dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il signe en son nom tous actes, arrêtés et décisions dans la limite de ses attributions.

**Article 4**: Le Ministre des Finances est en charge de la gestion des finances publiques, notamment

- La préparation et l'exécution du budget ;
- La gestion budgétaire et la comptabilité publique ;
- Les domaines et le cadastre ;
- Les impôts et les douanes ;
- La tutelle et la coordination du contrôle financier ministériel ;
- La tutelle financière sur les collectivités territoriales.

Le Ministre des Finances assure la conception et la conduite des réformes, formule les politiques, prépare et présente les lois relevant de ses compétences, notamment les lois de finances.

Le Ministre des Finances est en charge de:

- La mise en œuvre de la politique budgétaire et Fiscale et participe à la définition et au suivi de l'équilibre des comptes publics et de stratégie pluriannuelle en la matière ;
- Le traitement des questions relatives à la politique des rémunérations, des pensions et des retraites des agents publics ;

- L'élaboration et de la mise en œuvre des règles relatives aux finances locales, en collaboration avec les départements et institutions concernés ;
- L'ordonnancement des crédits globaux inscrits au titre des dépenses communes, de la dette publique, des comptes spéciaux du trésor et de la solde des fonctionnaires de l'Etat.

**Article 5 :** L'administration centrale du Ministère des Finances comprend :

- Le cabinet du Ministre des Finances ;
- Le Secrétariat Général du Ministère des Finances ;
- Les Directions centrales du Ministère des Finances.

#### **Le Cabinet du Ministre**

**Article 6 :** Le Cabinet du Ministre comprend deux (2) chargés de mission, huit conseillers techniques, l'inspection générale des finances, une Inspection Interne, deux attachés et un Secrétariat Particulier.

**Article 7 :** Les Chargés de mission sont placés sous l'autorité du Ministre et sont chargés de toute étude ou mission que celui-ci leur confie.

**Article 8 :** Les conseillers techniques, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de l'élaboration, des études, des notes, d'avis et des propositions sur les dossiers qui leur sont confiés par le Ministre. Ils peuvent exercer toutes autres missions que celui-ci leur confie dans leurs domaines.

Les conseillers techniques sont repartis ainsi qu'il suit :

- Le Conseiller chargé de questions juridiques et ayant pour attribution d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les directions en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- le Conseiller économique ;
- le Conseiller financier ;
- le Conseiller en matières Budgétaires et Comptables ;
- le Conseiller en matières Fiscales et Douanières ;
- le Conseiller en matières patrimoniales et domaniales ;
- le Conseiller en systèmes d'information et nouvelles technologies ;

- le Conseiller en matière des assurances.

Le Ministre peut, par arrêté, confier à tout conseiller technique la charge de piloter toute structure relevant des principaux secteurs cités ci-dessus et dont la création aura été jugée pertinente.

**Article 9 :** L'inspection Interne assure, sous l'autorité du Ministre, les missions suivantes :

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous sa tutelle ;
- Vérifier la conformité de la gestion des activités avec les lois et règlements en vigueur et avec les Plans d'action du secteur ;
- Evaluer les résultats obtenus par rapport aux prévisions, analyser les écarts et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Les irrégularités constatées en matière de gestion financière devront être portées par le Ministre à l'attention des organes de contrôle spécialisés de l'Etat.

L'inspection interne est dirigée par un inspecteur général assisté de quatre (4) Inspecteurs. L'Inspecteur général a le rang de Conseiller Technique dans les Ministères. Les Inspecteurs ont le rang de Directeur de l'Administration Centrale.

**Article 10 :** Les attachés et le secrétariat particulier

Les attachés sont chargés de la communication et de toutes les questions qui leurs sont confiées dans ce cadre par le Ministre. Ils ont rang de Directeur Adjoint de l'administration centrale et ils sont nommés par arrêtés du Ministre.

Le secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier, ayant rang de chef de service et nommé par arrêté du Ministre.

#### **Le Secrétariat Général**

**Article 11 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre des Finances, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret N°075-93 du 6 juin 1993, et notamment:

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du département ;
- Le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;

- L'élaboration du budget du département et le contrôle de son exécution ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au département.

**Article 12** : Sont rattachés au Secrétaire Général :

- Le service du Secrétariat Central ;
- Le service de la traduction ;
- Le service d'Accueil et d'Orientation du Public ; et
- Le Service de l'Informatique.

**Article 13** : Le Service du Secrétariat Central assure :

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

Ce service comprend quatre (4) divisions :

- La division de la saisie informatique et de la reprographie;
- La division de l'archivage;
- La division du bureau d'ordre ;
- La division de la sécurité.

**Article 14** : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tout document utile pour le Département et comprend trois (3) traducteurs, ayant chacun rang et avantages de chef de division.

**Article 15** : Le Service d'Accueil et Orientation du Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers du ministère. Ce service comprend deux (2) divisions :

- La division d'accueil et du contrôle d'accès ;
- La division de l'orientation du public.

**Article 16** : Le service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département. Il comprend trois (3) divisions :

- La division du site Internet ;
- La division de la maintenance.
- La division des réseaux.

#### Les Directions Centrales

**Article 17** : les Directions Centrales relevant du Ministère sont au nombre de dix (10) :

- La Direction Générale du Budget (DGB) ;
- La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) ;

- La Direction Générale des Impôts (DGI) ;
- La Direction Générale des Douanes (DGD) ;
- La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat (DGDPE) ;
- Le Direction de la Prévision, des Réformes et des Etudes (DPRE) ;
- La Direction de la Tutelle Financière (DTF) ;
- La Direction de la Dette Extérieure (DDE) ;
- La Direction du Contrôle des Assurances (DCA) ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF) ;

**Article 18** : L'Inspection Générale des Finances est un organe de contrôle des finances publiques placé sous l'autorité directe du Ministre des Finances. L'Inspection Générale des Finances exerce sur place et sur pièces les pouvoirs de contrôle dévolus au Ministre des Finances au niveau de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et de tout organisme recevant un concours financier de l'Etat ou exerçant une mission d'intérêt public. La coordination de l'Inspection Générale des Finances est assurée par un Inspecteur Général des Finances désigné par arrêté du Ministre des Finances.

Le nombre des Inspecteurs Généraux des Finances ne doit pas dépasser quinze (15). Les inspecteurs Généraux des Finances sont assistés d'inspecteurs vérificateurs nommés par arrêté du Ministre des Finances et dont le nombre ne doit pas dépasser trente (30). Les Inspecteurs Généraux des Finances ont rang de chargé de mission. Les inspecteurs vérificateurs ont rang de directeur.

L'organisation, les attributions et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Finances sont fixés par décret.

#### La Direction Générale du Budget (DGB)

**Article 19** : La Direction Générale du Budget est chargée de l'élaboration du Cadre des Dépenses à Moyen Terme global (CDMTG) et des projets de lois de finances dont elle suit l'exécution, notamment en dépenses. En fin d'année, elle établit le compte administratif.

La DGB est chargée notamment de :



- Conduire les études relatives à la conception et à l'élaboration des documents budgétaires;
- Elaborer les projets de lois de finances (initiale et rectificative) ;
- Définir les principes relatifs aux outils de budgétisation et aux règles de consommation des crédits inscrits dans les lois de finances, en étroite collaboration avec les entités concernées ;
- Examiner et suivre les questions ayant une incidence financière sur le Budget de l'Etat ;
- Elaborer le rapport annuel sur l'exécution du budget général ;
- Veiller à l'exécution du budget conformément à la loi de finances ;
- Préserver la soutenabilité budgétaire des engagements des départements ministériels ;
- Coordonner et animer le réseau des Contrôleurs financiers ministériels (CFM) ;
- Veiller à la régulation budgétaire ;
- Exécuter les opérations budgétaires communes ;
- Gérer les dépenses relatives aux pensions civiles et militaires, liquider les droits des pensionnés et ordonnancer les dépenses correspondantes ;
- Gérer toutes les dépenses du personnel de l'Etat, toutes catégories confondues à l'exception de celles régies par des textes législatifs et réglementaires spécifiques ;
- Elaborer le rapport trimestriel sur l'exécution du Budget ;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi des Contrats-Programmes avec les entreprises publiques et ce, en relation avec les entités concernées.

La Direction Générale du Budget est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale du Budget comprend quatre (4) Directions et trois (3) services rattachés au Directeur Général.

Les Directions sont :

- La Direction de la préparation des Lois de Finances ;
- La Direction des Dépenses Communes et du matériel ;
- La Direction de la Solde et des Pensions ;
- La Direction de la coordination et des systèmes d'information.

Chaque Direction est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint.

Les services rattachés sont :

**Article 20** : Le service des affaires administratives et des moyens généraux. Ce service comprend deux (2) divisions :

- La division d'accueil et d'orientation du public ;
- La division des moyens généraux.

**Article 21** : Le service de secrétariat comprend deux (2) divisions :

- La division de secrétariat;
- La division des archives.

**Article 22** : Le service de l'audit, qui comprend deux (2) divisions :

- La division de la collecte des données ;
- La division de l'analyse et de la synthèse.

#### **La Direction de la Préparation des Lois de Finances (DPLF)**

**Article 23** : La Direction de la Préparation des Lois de Finances est chargée de la préparation du Cadre des Dépenses à Moyen Terme global (CDMTG), de l'élaboration des projets de lois de finances et du suivi de l'exécution budgétaire.

La Direction comprend sept services :

- Le service du cadre des dépenses à moyen terme ;
- Le service du cadrage et du calendrier budgétaire ;
- Le service des lois de finances ;
- Le service chargé des départements de souveraineté ;
- Le service chargé des secteurs économiques et de la gouvernance ;
- Le service chargé des secteurs productifs;
- Le service chargé des secteurs sociaux.

**Article 24** : Le Service du Cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) est chargé du pilotage et du suivi de la consolidation des CDMT sectoriels et de l'élaboration du CDMT global.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de l'élaboration du CDMT global ;
- La division de la Coordination.

**Article 25** : Le Service du cadrage et du calendrier budgétaire comprend deux (2) divisions :

- La division du cadrage budgétaire;
- La division du calendrier budgétaire.

**Article 26** : Le Service des lois de finances comprend deux (2) divisions:

- La division de la synthèse des données ;

- La division de la rédaction des documents des lois de finances.

**Article 27** : Les services sectoriels comprennent chacun trois divisions :

- La division de l'élaboration et du suivi, avec les départements techniques concernés, de leurs CDMT sectoriels ;
- La division de la préparation des lois de finances;
- La division du suivi de l'exécution budgétaire.

**Article 28** : Les services chargés des secteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la préparation des budgets des départements, qui relèvent de leur périmètre sectoriel. Ils étudient à ce titre leurs budgets, au regard de leur conformité avec les politiques publiques menées par l'Etat, veillent à leur exhaustivité et sincérité, à leur cohérence d'ensemble, à leur présentation suivant les formes et nomenclatures en vigueur et à leur soutenabilité budgétaire.

Ils mènent, sous l'autorité du Directeur, les pré-arbitrages budgétaires techniques et en tiennent la minute.

#### **La Direction des Dépenses Communes et du Matériel**

**Article 29** : La Direction des Dépenses Communes, et du Matériel est chargée de la gestion des lignes budgétaires des dépenses communes. Elle est également chargée de l'exécution des dépenses relatives aux contrats de location des bâtiments conventionnés et à l'acquisition du mobilier des logements des coopérants et contractuels expatriés. Elle veille, en outre, au suivi de la soutenabilité budgétaire des engagements pris par l'Etat. Elle étudie les actes réglementaires et documents ayant une incidence financière soumis au visa de la Direction Générale du Budget, en dehors des actes ayant trait à la solde et aux pensions.

Cette direction est également chargée de la définition, en rapport avec les Directions concernées, des référentiels, méthodes et outils de procédures budgétaires ayant trait à l'utilisation des crédits, aux circulaires de mise en place du budget, et au suivi des nomenclatures budgétaires.

Elle est chargée de la gestion des opérations budgétaires communes et de l'émission des actes de dépenses ordonnancées par la Direction Générale du Budget (hors solde et pensions).

La Direction des Dépenses Communes, des Logements et du Matériel comprend trois (3) services :

- Le service des opérations budgétaires communes et de la réserve générale;
- Le service chargé des relations avec l'administration ;
- Le service des bâtiments conventionnés et administratifs et du matériel.

**Article 30** : Le service des opérations budgétaires communes assure la gestion des crédits budgétaires des dépenses communes. Il produit régulièrement des situations relatives à l'affectation des ressources non allouées. Il prépare les actes de dépenses effectuées sur les crédits budgétaires ordonnancés par la DGB (hors solde, pensions, service de la dette et loyers) et élabore les actes de répartition des crédits non ventilés.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- La division chargée des relations avec les entités autonomes ;
- La division de la comptabilité.

**Article 31** : Le service chargé des relations avec l'administration assure le traitement des dossiers en provenance des différents départements Ministériels ; il établit également des notes techniques portant sur toutes demandes d'allocations supplémentaires, de réaménagement des crédits ou des propositions pouvant aider à la bonne gestion des crédits des départements en question.

Ce service comprend quatre (4) divisions :

- La division chargée des secteurs de la souveraineté;
- La division chargée des secteurs économiques, productifs et de la gouvernance ;
- La division chargée des secteurs sociaux ;
- La division chargée de la coordination et du suivi des dossiers.

**Article 32** : Le service des bâtiments conventionnés et administratifs et du matériel est chargé de la convention des bâtiments à usage administratif (administration centrale et déconcentrée), et la prise en charge en eau et électricité des bâtiments nouvellement conventionnés ainsi que les résiliations et les dégroupages pour des raisons de non - convenance. Il prépare, également, les actes de dépenses relatives aux loyers et charges locatives exécutés sur les crédits budgétaires des dépenses communes.

Ce service comprend deux (2) divisions :

- La division des logements conventionnés et administratifs ;
- La division de la comptabilité.

#### **La Direction de la Solde et des Pensions (DSP)**

**Article 33 :** La Direction de la Solde et des Pensions est chargée de l'exécution des dépenses relatives aux traitements, salaires et indemnités des agents de l'Etat quel que soit leur statut à l'exception des personnels régis par des lois et règlement spécifiques ; elle assure la gestion de la dette viagère. Elle veille à la soutenabilité budgétaire des actes réglementaires ayant une incidence financière en matière de solde et de pensions.

La Direction de la Solde et des Pensions comprend deux (2) services :

- Le service des Pensions et des régimes spéciaux ;
- Le service Central de la Solde.

**Article 34 :** Le Service des Pensions gère la dette viagère civile et militaire ainsi que les pensions des parlementaires. Il comprend six (6) divisions :

- La division des Liquidations ;
- La division des Régularisations ;
- La division de la Coordination ;
- La division des Pensions militaires ;
- La division des Allocations Familiales ;
- La division des Régimes Spéciaux.

**Article 35 :** Le Service Central de la Solde gère toutes les dépenses des personnels de l'Etat à l'exception des personnels régis par des lois et règlement spécifiques. Il comprend huit Divisions :

- La division de la Coordination ;
- La division des Personnels Diplomatiques ;
- Six (6) Divisions chargées de la gestion des personnels des différents Départements ministériels selon la répartition fixée par arrêté du Ministre.

#### **La Direction de la Coordination et des Systèmes d'Information**

**Article 36 :** la Direction de la coordination et des systèmes d'information est chargée de la gestion du système d'information de la Direction Générale du Budget, de la régulation budgétaire ainsi que de la coordination de l'action des contrôleurs financiers ministériels.

Elle comprend quatre (4) services :

- Le service de la régulation budgétaire ;
- Le service de la coordination ;
- Le service des études ;
- Le service de l'exploitation.

**Article 37 :** le Service de la régulation budgétaire est chargé de la régulation budgétaire, de la formation et de la centralisation et de l'exploitation des rapports des contrôleurs financiers ministériels.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division DAPBI (Documents Annuels de Programmation Budgétaire Initiale) ;
- La division des actions de formation.

**Article 38 :** le service de la coordination est chargé de l'interface avec la direction de la Solde et des Pensions et, le cas échéant, avec les autres structures du Département.

Il comprend une division de la coordination ;

**Article 39 :** Le service des Etudes est chargé notamment de toutes les études relatives à la réalisation de nouvelles applications et à l'amélioration du niveau de performance des applications existantes.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division du développement des applications
- La division des études techniques

**Article 40 :** Le service d'exploitation est chargé de l'exploitation des applications Solde et Pensions ainsi que des relations avec les services d'exécution du Budget.

Il comprend trois (3) divisions :

- La division de l'exploitation solde et pensions
- La division sécurisation des systèmes
- La division de la paie des établissements publics et des projets

#### **La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)**

**Article 41 :** La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée de :

- L'exécution en recettes et en Dépenses du Budget de l'Etat et de la Centralisation des Comptes ;
- L'élaboration des règles de la Comptabilité Publique
- La recherche et la gestion des moyens de trésorerie ;
- La tenue des comptes de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- La tenue de la Caisse des Retraites, des collectivités locales, des établissements publics et des particuliers ;
- La gestion du portefeuille de l'Etat.

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est dirigée par un Directeur Général qui est Trésorier Général et Comptable Principal de l'Etat. Le Directeur Général est assisté par un Directeur Général

Adjoint et un conseiller technique qui a rang de Directeur.

**Article 42 :** La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend neuf (9) directions centrales, et quatorze (14) directions régionales, un service rattaché au Directeur Général et le réseau des comptables publics qui lui est rattaché qui comprend notamment trois (3) paeries. Chaque Direction est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint. Chaque paerie est dirigée par un payeur, assisté d'un payeur adjoint.

Les directions sont :

- La Direction de la centralisation comptable et de la gestion de la trésorerie ;
- La Direction des recettes et de la caisse centrale
- La Direction des correspondants et comptes spéciaux du Trésor
- La Direction de l'informatique ;
- La Direction des études, de la réglementation et de la coopération
- La Direction des finances locales ;
- La Direction de l'audit et du contrôle interne;
- La Direction des ressources humaines et des moyens généraux ;
- La Direction du Trésor à Nouadhibou ;
- Quatorze (14) Directions régionales.

- Les directeurs régionaux ont le rang d'un payeur adjoint. Un arrêté du Ministre des Finances fixera l'organisation administrative et comptable des directions régionales et perceptions déconcentrées de la DGTCP.

La structure rattachée à la Direction Générale est :

- Le service de l'information, renseignements et bureau d'ordre ;

Les perceptions de Nouakchott sont rattachées à la direction des recettes et de la caisse centrale

#### **La Direction de la Centralisation Comptable et de la Gestion Trésorerie (DCCGT)**

**Article 43 :** La Direction de la centralisation comptable et de la gestion de la trésorerie (DCCT) centralise l'ensemble des comptabilités, comptabilise et détermine les modalités de gestion du patrimoine de l'Etat et produit les principales situations de l'Etat, notamment la loi de règlement et ses annexes. En matière de la Gestion de la Trésorerie, la DCCT est chargée de :

- Etablir les prévisions quotidiennes des flux d'entrée et sortie de trésorerie ;
- placer les excédents aux meilleures conditions du marché ;
- emprunter au meilleur coût ;
- assurer la gestion des emprunts du Trésor sur le marché et la dette ;
- tenir le compte unique du Trésor.

Le Directeur de la Centralisation et de la Gestion de la Trésorerie (DCCT) joue le rôle du comptable centralisateur de l'Etat pour le compte du Trésorier général. Le comptable centralisateur est chargé des tâches suivantes:

- centraliser la comptabilité des opérations du budget général, des Fonds de concours, des budgets annexes et des comptes spéciaux ;
- enregistrer les opérations permettant au ministre chargé des finances d'arrêter le compte général de l'Etat ;
- effectuer pour le compte et au nom des comptables principaux les écritures complémentaires aux opérations de fin d'exercice ;
- établir les états financiers retraçant la situation de l'exécution budgétaire, la trésorerie et la situation patrimoniale de fin d'exercice ;
- Elaborer toutes les situations produites et diffusées par la DGTCP (Tableau des Opérations Financières de l'Etat, Situations Mensuelles de Trésorerie, Rapport de suivi des revenus pétroliers).

La Direction de la Centralisation et de la Gestion de la Trésorerie (DCCT) comprend cinq (5) services :

- Le service de la centralisation ;
- Le service de la balance et de la qualité comptable;
- Le service de la reddition des comptes de l'Etat.
- Le Service de la gestion de la trésorerie et de la dette
- Le Service du Compte Unique du Trésor

**Article 44 :** Le service de la centralisation met en œuvre les fonctions d'agent comptable central du Trésor. Il comprend cinq (5) divisions :

- La division de la Centralisation des postes comptables déconcentrés et diplomatiques;
- La division de la centralisation des dépenses sur RACHAD ;

- La division de centralisation des postes des recettes ;
- La division de centralisation des autres écritures comptables
- La division des archives.

**Article 45 :** Le service de la Balance et de la qualité comptable traite la balance générale du trésor et veille à sa qualité comptable. Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de la balance
- Division de la qualité comptable
- Division d'apurement des comptes d'imputation provisoire
- Division des immobilisations

**Article 46 :** Le service de la reddition des comptes de l'Etat est chargé de la confection de la loi de règlement, de toutes les annexes aux lois de finances nécessitées par l'adoption de la comptabilité patrimoniale et de toutes les situations financières et comptables nécessaires.

Le service comprend deux divisions :

- La division des lois de règlement
- La division des états financiers

Un arrêté du Ministre des Finances fixera les rôles des divisions et la procédure de centralisation ainsi que le personnel habilité à occuper les fonctions de centralisation et leurs avantages.

**Article 47:** Le Service de la gestion de la trésorerie confectionne le plan de trésorerie de l'Etat, assure la gestion active de la trésorerie de l'Etat et produit toutes les situations nécessaires au rendu-compte sur les opérations de trésorerie de l'Etat. Il assure en outre l'ingénierie financière concernant la définition des produits d'endettement de l'Etat. Il assure enfin les relations avec la Banque centrale, la gestion du compte unique du Trésor et les rapprochements bancaires y afférents.

En matière de la gestion de la dette, le service est chargé d'assurer les fonctions du comptable public en matière de dette publique. Il est chargé du suivi des conventions, du visa des mandats en liaison avec la Paierie Générale du Trésor pour les dossiers de mandatement relatifs à la dette et de l'inscription de la dette au bilan de l'Etat.

Il se compose de quatre (4) divisions :

- La division de la gestion de trésorerie ;
- La division back office, réglementation, contrôle des risques ;
- La division du suivi des conventions de financement ;

- La division de la comptabilisation de la dette.

**Article 48:** Le service du compte unique du Trésor est chargé de la gestion du compte unique du trésor conformément à la convention entre la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique et la Banque Centrale de Mauritanie. Il est chargé également de la gestion du compte de la DGTCP à la poste.

Le service du CUT comprend quatre divisions :

- Division de la coordination
- Division de réconciliation des comptes
- Division de suivi du solde et d'annonce.
- Division compte du Trésor à la poste

**La Direction des Recettes et de la Caisse Centrale**

**Article 49 :** La direction des recettes et de la caisse centrale est chargée de :

- Recouvrer les recettes non fiscales assignées à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Tenir le portefeuille de l'Etat ainsi que les participations de l'Etat ;
- Pré centraliser les postes comptables chargés des recettes fiscales et non fiscales ;
- Animer le réseau comptable de Nouakchott et postes des recettes ;
- Veiller aux rapprochements entre les recettes encaissées et celles liquidées ;
- Suivre le reste à recouvrer des recettes non fiscales et tenir la situation globale des restes à recouvrer ;
- Suivre le crédit d'enlèvement et les crédits des droits ;
- Gérer les opérations d'encaissement et de décaissements de la caisse centrale du trésor ;
- Suivre l'encaissement des valeurs du trésor (chèques, traites et virements).

La direction des recettes et de la caisse centrale comprend trois services :

- Service de recouvrement
- Service de la caisse centrale
- Service des valeurs du Trésor

**Article 50 :** Le service de recouvrement est chargé d'assurer la mobilisation et la comptabilisation des recettes. Il comprend cinq (5) divisions :

- La division des perceptions des recettes ;
- La division des recettes diverses ;
- La division des oppositions ;
- La division de rapprochement ;

- La division du Fonds National des Revenus des Hydrocarbures (FNRH).

**Article 51:** Le service de la caisse centrale est chargé des paiements et encaissements par caisse, de la tenue de la comptabilité des opérations comptables effectuées par caisse, de la réception et envoi des fonds, du suivi du portefeuille de l'Etat, de la gestion des valeurs inactives et de la tenue de l'échéancier des traites. Il gère la trésorerie de la caisse et comprend quatre (4) divisions :

- La division de la comptabilité de la caisse centrale;
- La division des valeurs inactives ;
- La division des mouvements de fonds ;
- La division des opérations courantes.

**Article 52 :** Le service des valeurs du Trésor est chargé :

- des prises en charge des chèques bancaires, chèques du Trésor, chèques CCP et traites dégagés par les différents postes comptables ;
- le suivi des valeurs en question jusqu'à l'encaissement dans les comptes courants du Trésor.

Le service comprend deux divisions

- La division des prises en charge des chèques bancaires, chèque du Trésor et traites;
- Division de la compensation.

#### **La Direction des Correspondants et des Comptes Spéciaux du Trésor (DCCST)**

**Article 53 :** La Direction des correspondants et comptes spéciaux du Trésor est chargée de :

- Tenir les comptes des déposants obligatoires ;
- fournir les services bancaires aux déposants ;
- tenir les comptes spéciaux du trésor
- tenir le compte des dépôts et consignation ;
- tenir le compte d'avance des régies ;
- tenir la caisse de retraite ;
- suivre le paiement des pensions.

La DCCST compte trois (3) services :

- Le service dépôts de fonds Trésor ;
- le service des régies d'avance ;
- le service des comptes spéciaux et comptes à répartir.

**Article 54 :** Le service des dépôts de fonds assure la tenue des comptes des déposants obligatoires au Trésor et la fourniture de

services bancaires aux titulaires de ces comptes.

Il comprend quatre (4) divisions :

- La division de la Caisse des Retraites ;
- La division des déposants ;
- La division de la Caisse des Dépôts et Consignations;
- La division du règlement et des rejets.

**Article 55 :** Le service des régies d'avance est chargé de :

- La gestion des comptes de dépôts ouverts au nom des régisseurs d'avance ;
- le suivi avec le comptable assignataire de la justification et de l'apurement des avances accordées ;
- le renouvellement et la clôture des comptes des régies d'avance
- la tenue des arrêtés autorisant la création des régies d'avance ;
- la tenue des identités et des spécimens de signature des régisseurs ;
- le suivi de la balance des régies d'avances et l'élaboration des rapports périodiques sur les régies d'avance.

Le service des régies comprend deux divisions :

- Division des fonds de dossiers et d'apurement
- Division de certification et de règlement.

**Article 56 :** Le service des comptes spéciaux et des comptes à répartir est chargé de :

- Tenir les comptes spéciaux du trésor ;
- préparer les textes réglementaires autorisant la création des comptes d'affectation spéciale ;
- faire les communications des recettes des CAS ;
- tenir les comptes de fonds communs, fonds d'équipement et les fonds d'intéressement.

Le service des comptes spéciaux et comptes à répartir comprend deux divisions :

- Division des comptes spéciaux:
- division des fonds à répartir

#### **La Direction de l'Informatique**

**Article 57 :** La Direction de l'informatique est chargée de :

- La préparation du projet du plan informatique de la DGTCP, l'identification des besoins, des choix techniques et la fixation des priorités ;
- préparer la description des procédures de travail et élaborer les cahiers des charges administratifs relatifs aux applications à développer ;

- réceptionner et valider les applications développées, assurer leur exécution et veiller à la mise en place et à l'entretien des équipements appropriés ;
- veiller à la sécurité des équipements et des applications développés ;
- assurer la gestion des applications informatiques et leur exploitation dans les divers services de la DGTCP ;
- étudier, développer, exploiter et assurer la maintenance des applications spécifiques de la DGTCP ;
- participer à la concrétisation du programme de l'administration communicante, développer les services en ligne et veiller à leur suivi.

Elle comprend trois (3) services et un pôle des développeurs en informatique:

- Service des systèmes d'information
- Service d'administration d'infrastructure
- Service de gestion des projets informatiques
- Pôle des développeurs en informatique

**Article 58:** Le service du système d'information est chargé du développement et de la maintenance des applications informatiques, du Portail du Trésor Public, de l'internet, de la messagerie interne. Il comprend deux (2) divisions

- Division des systèmes d'exploitation et des bases de données
- Division support (assistance, formation et déploiement des solutions)

**Article 59:** Le service administration d'infrastructures est chargé de l'administration des infrastructures informatiques de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Le service comprend deux divisions :

- Division Réseaux et support technique
- Division de la sécurité et de la Maintenance

**Article 60 :** Le service de gestion des projets informatiques est chargé de la conception, de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des projets informatiques de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Le service de gestion des projets informatiques comprend deux divisions :

- Division génie logiciel ;
- division des études et développements.

**Article 61 :** Le pôle des développeurs en informatique est chargé de développement et

conception des systèmes d'information de la DGTCP et les applications métiers. Ce pôle est composé de cinq ingénieurs en informatique, tous ayant le rang de chef de service. Le pôle est rattaché directement au directeur de l'informatique.

Un arrêté du Ministre des Finances fixera le traitement spécifique accordé aux ingénieurs et techniciens en informatique de la direction informatique de la DGTCP.

### **La Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération**

**Article 62 :** La direction des études, de la réglementation et de la coopération est chargée de :

- Etudier et préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures comptables de l'Etat, ainsi que la prise des mesures nécessaires à leur application ;
- conduire toutes les études et réformes relatives à la comptabilité publique et à la comptabilité de l'Etat et préparer et mettre à jour les instructions générales et notes d'explication ou d'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la comptabilité publique ;
- élaborer les règles et les normes comptables de l'Etat;
- établir et mettre à jour les modèles des comptes de gestion, des comptes financiers ainsi que les documents comptables exigés en vertu du règlement général de la gestion budgétaire et de la comptabilité publique ou autres textes législatifs et réglementaires ;
- mener les études relatives au développement des modalités d'exécution des dépenses publiques ;
- assurer l'assistance et l'encadrement des comptables et des agents des services extérieurs de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'application des procédures comptables ;
- étudier et organiser les procédures de recouvrement des recettes non fiscales ;
- réaliser les études relatives aux opérations de trésorerie et à la gestion des liquidités et participer au développement des moyens de paiement ;
- concevoir et établir les statistiques relatives à la gestion des deniers publics et à l'exécution des budgets et préparer les rapports mensuels ;

- assurer la coordination avec les différents ministères et structures en matière d'échange et d'exploitation des données ;
- animer le Portail de la DGTCP ;

La Direction des Etudes, de la Règlementsation et de la Coopération comprend trois services :

- Service des études et de la règlementsation ;
- Service de la coopération et du suivi du plan d'action ;
- Service des statistiques des finances publiques ;

**Article 63 :** Le Service des études et de la règlementsation est chargé de :

- la conception, de la mise en œuvre et de l'appropriation de la réforme comptable. Il est notamment responsable de suivi de la mise en œuvre de la comptabilité patrimoniale de l'Etat.
- mener les études relatives au développement des modalités d'exécution des dépenses publiques ;
- assurer l'assistance et l'encadrement des comptables et des agents des services extérieurs de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'application des procédures comptables ;
- étudier et organiser les procédures de recouvrement des recettes non fiscales ;
- réaliser les études relatives aux opérations de trésorerie et à la gestion des liquidités et participer au développement des moyens de paiement ;
- étudier et préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures comptables de l'Etat ainsi que la prise des mesures nécessaires à leur application ;
- élaborer les règles et les normes comptables de l'Etat ainsi que les instructions comptables y afférentes.
- tenir le secrétariat du comité des normes comptables et préparation des ordres du jour dudit comité ;

Le service des études comprend deux divisions :

- Division des études
- Division des normes

**Article 64:** Le service de la coopération et de suivi de plan d'action est chargé de la coordination de la coopération bilatérale et multilatérale de la direction générale du trésor et la comptabilité publique. Il assure également, la coordination avec les différents

ministères et structures en matière d'échange et d'exploitation des données ;

En matière de suivi du plan d'action, le service est chargé de :

- La coordination et du pilotage du plan stratégique et du plan d'action de la DGTCP ;
- le suivi de la mise en œuvre des actions inscrites au plan stratégique relevant des directions de la DGTCP ;
- l'élaboration du planning et la tenue du secrétariat des réunions périodiques permettant le suivi efficace de la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'action ;

La consolidation des rapports d'expertise et le suivi de recommandation de ces rapports.

Le service comprend trois divisions :

- Division de la coordination ;
- Division des partenaires techniques et financiers ;
- Division du plan d'action.

**Article 65 :** Le Service des statistiques des finances publiques est chargé de :

- Concevoir et établir les statistiques relatives à la gestion des finances publiques et à l'exécution des budgets et préparation les rapports mensuels ;
- élaborer toutes les études et statistiques demandées par le Directeur Général ou son conseiller ;
- suivre les indicateurs macroéconomiques du pays et les indicateurs de performance de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

#### **La Direction des Finances Locales (DFL)**

**Article 66:** La Direction des Finances Locales est chargée de la réforme et de la modernisation des finances locales, de l'élaboration et de la diffusion de statistiques communales, de la formation des Receveurs municipaux, de l'informatisation des postes non centralisateurs, du soutien au réseau comptable et de l'amélioration de la qualité comptable (tenue et reddition des comptes) des comptabilités des Receveurs municipaux. Elle comprend deux (2) services :

- Le service des statistiques communales et de la formation des Receveurs municipaux ;
- Le service de la mise en état d'examen des comptes de gestion des Receveurs municipaux et de la qualité comptable.



**Article 67:** Le service des statistiques communales et de la formation des receveurs municipaux participe aux réunions des commissions de tutelle sur les budgets communaux, fournit les statistiques communales au ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation et prépare le plan de formation des Receveurs municipaux. Le service comprend deux (2) divisions :

- La division des statistiques communales ;
- La division de la formation des Receveurs municipaux.

**Article 68:** Le service de la mise en état d'examen des comptes de gestion des receveurs municipaux et de la qualité comptable est chargé du projet de développement d'un logiciel de tenue de la comptabilité des communes au profit des Receveurs municipaux, de l'effectivité du rendu des comptes de gestion et de leur mise en état d'examen, de l'établissement et de la révision de la réglementation en matière de finances locales, des fonctions support pour le réseau des Receveurs municipaux.

Le service comprend deux (2) divisions :

- La division des comptes de gestion et de la qualité comptable ;
- La division informatique, réglementation et réseau comptable.

#### **La Direction de l'Audit et du Contrôle Interne (DACI)**

**Article 69:** La Direction de l'audit et du contrôle interne est chargée du contrôle, de la vérification et de l'audit des services centraux et des postes comptables, tant du point de vue des finances de l'Etat que des finances locales. Elle comprend quinze (15) auditeurs ainsi que quinze (15) vérificateurs ayant tous rang de chef de service et un assistant administratif ayant rang chef de division. La procédure d'audit, de vérification et de contrôle interne ainsi que l'organisation de la DACI sont fixés par l'arrêté n° 687 en date 31 juillet 2019 portant adoption de la charte de l'audit au sein de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

#### **La Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux (DRHMG)**

**Article 70:** La Direction des ressources Humaines et des Moyens Généraux est chargée de la gestion des moyens de la Direction Générale. Elle comprend trois (3) services :

- Le service des ressources Humaines;
- Le Service des moyens Généraux et des Affaires Administratives;

- Le Service des Archives.

**Article 71:** Le service des ressources Humaines comprend deux (2) divisions :

- La division du personnel ;
- La division de la Formation.

**Article 72:** Le Service des moyens Généraux et des Affaires Administratives comprend deux (2) divisions :

- La division des Moyens Généraux ;
- La division des Affaires Administratives.

**Article 73:** Le Service des Archives est dirigé par un archiviste de formation ou assimilé, supervise directement toute l'archive des documents non comptables de la DGTCP. Il fixe les règles de la tenue des archives et en suit le respect. Il détermine là où les archives des structures dissoutes doivent être classées si ces documents sont encore utiles pour le bon fonctionnement des services.

Le service supervise tous les transferts entre les services des archives et les transferts à la cour des comptes ou à l'archive définitive.

Il est composé de deux (2) divisions :

- La division de l'organisation et de la tenue des archives ;
- La division de l'archivage numérique.

La Division de l'organisation et de la tenue des archives est chargée de la conception de la tenue de toutes les archives du Trésor et de la classification

La Division de l'archivage numérique est en charge de la mise en place et de la tenue de l'archive centrale numérique.

**Article 74:** Le service de l'information, renseignements et bureau d'ordre est chargé de :

- Accueillir les citoyens et leur rendre des services d'information, de renseignement et d'orientation ;
- superviser les opérations d'affichage des annonces et les avis destinés au public et au personnel ;
- veiller à l'accomplissement de la mission relative à la communication avec le public ;
- mettre en place un système d'écoute par la création d'un centre d'appel pour renseigner et informer les usagers de la direction générale du trésor et de la Comptabilité Publique ;
- assurer la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier ;
- assurer la ventilation et le suivi du courrier ;

- assurer le suivi des circuits de transmission du courrier.

Il comprend trois (3) divisions :

- La division de l'information et du renseignement ;
- La division du bureau d'ordre ;
- La division du Secrétariat.

#### **La Paierie Générale du Trésor (PGT)**

**Article 75:** La Paierie Générale du Trésor (PGT) est un poste comptable déconcentré du Trésor Public, placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Paierie Générale du Trésor est chargée de :

- L'exécution des dépenses du personnel et du matériel de l'Etat au niveau central ;
- le contrôle et le règlement des dépenses du budget de l'Etat et des comptes spéciaux du Trésor ;
- le contrôle de la gestion des régies d'avances de l'Etat et de l'apurement de leurs opérations ;
- toutes questions et autres opérations ayant trait au règlement des dépenses publiques au niveau central, en collaboration avec les services concernés.

La Paierie Générale du Trésor comprend sept services :

- Le service des dépenses du matériel ;
- le service des dépenses sur marchés et des mises à disposition ;
- le service des dépenses du personnel ;
- le service du compte de gestion ;
- le service de la comptabilité ;
- le service des établissements publics intégrés à RACHAD ;
- le service de règlement et des rejets.

**Article 76 :** Le service des dépenses du matériel est chargé de la vérification, contrôle, visa et règlement des dépenses de matériel du budget de l'Etat ainsi que du contrôle de la gestion des régies d'avances et l'apurement de leurs opérations. Il comprend trois (3) divisions :

- La division chargée des dépenses du matériel ;
- la division chargée des régies d'avance ;
- la division des salaires groupés.

**Article 77 :** Le service des dépenses sur marchés et des mises à disposition est chargé de la vérification, du contrôle et du visa des dépenses sur marchés et des mises à disposition. Il est chargé également du classement des marchés et du suivi de leurs

décomptes, ainsi que de la tenue du fichier des mises à disposition et du classement des copies de décisions. Il comprend trois (3) divisions :

- La division chargée des marchés publics ;
- la division chargée des mises à disposition ;
- la division des avances.

**Article 78 :** Le service des dépenses du personnel est chargé de la vérification, du contrôle, du visa et règlement des dépenses de personnel du budget de l'Etat. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des dépenses de personnel ;
- la division de contrôle des salaires

**Article 79 :** Le service du compte de gestion est chargé de la confection du compte de gestion sur chiffres, de l'archivage numérique et de l'archivage sur pièces. Il comprend deux (2) divisions :

- La division de l'archivage numérique ;
- la division de l'archivage sur pièces.

**Article 80 :** Le service de la comptabilité est chargé de la vérification, du contrôle et de la validation des opérations comptables de la Paierie Générale du Trésor.

Il est chargé aussi du suivi du compte de disponibilité, de la confection des états de concordance et l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques

Il comprend deux (2) divisions :

- La division du compte d'opération de la PGT ;
- la division de la comptabilité de la Paierie.

La Paierie Générale du Trésor est dirigée par le Payeur Général du Trésor qui est comptable principal de l'Etat avec rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Paierie Générale du Trésor est assignataire des dépenses de personnel et de matériel de l'Etat au niveau central.

**Article 81 :** Le Service des Dépenses des Etablissements publics intégrés à RACHAD est chargé du règlement des dépenses des EPA. La responsabilité de la PGT se limite à l'acquit libératoire.

**Article 82 :** Le Service du Règlement et des rejets est chargé du règlement des dépenses au niveau de la PGT, ainsi que du suivi d'exécution des chèques.

Il comprend trois (3) Divisions :

- Division du Règlement Paierie Général du Trésor ;

- division du Règlement des Etablissements publics intégrés à RACHAD ;
- division des rejets.

#### **La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat (PDDE)**

**Article 83 :** La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat (PDDE) est un poste comptable déconcentré du Trésor Public placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat est chargée de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes de l'Etat, s'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables de l'Etat ;
- contrôler, vérifier, apurer et apposer un visa de centralisation des opérations comptables effectuées sous sa responsabilité par les comptables secondaires du réseau dont elle dispose sur le territoire national ;
- encadrer, suivre et superviser les activités du réseau des comptables secondaires qui lui sont rattachés ;
- toutes questions et autres opérations ayant trait aux dépenses déconcentrées de l'Etat sur le territoire national en collaboration avec les services concernés.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat comprend deux (2) services :

- Le service des Agences ;
- le service de la Comptabilité.

**Article 84 :** Le service des Agences est chargé de la saisie informatique des données comptables des postes comptables non informatisés mais également de l'apurement et visa de centralisation des opérations comptables effectuées par les comptables secondaires du réseau du Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat sur le territoire national.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de l'apurement et visa de centralisation ;
- La division de la saisie informatique.

**Article 85 :** Le service de la Comptabilité est chargé des prises en charge des notifications des crédits assignés aux postes comptables secondaires du réseau du Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat sur le territoire national. Il est chargé aussi de l'exécution et

du suivi des mouvements de fonds des comptes de disponibilité.

Il est chargé également de l'analyse et du contrôle des documents statistiques et comptables des postes comptables secondaires qui sont rattachés au Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat sur le territoire national.

Le service de la comptabilité est chargé de la tenue de la comptabilité de la Paierie, de l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques.

Enfin, il est chargé de la confection du compte de gestion sur chiffres, de l'archivage numérique et de l'archivage sur pièces. Il comprend trois (3) divisions :

- La division des prises en charge des notifications ;
- La division des mouvements de fonds ;
- La division du compte de gestion.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat est dirigée par le Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat qui est comptable principal de l'Etat avec rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat est assignataire des dépenses de l'Etat au niveau déconcentré sur le territoire national. Dès l'adoption de l'organisation définitive des directions régionales du Trésor, l'organisation de la PDDE sera révisée par un arrêté du Ministre des finances.

#### **La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires (PPDC)**

**Article 86 :** La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires (PPDC) est un poste comptable déconcentré du Trésor Public placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires est chargée de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes de l'Etat, s'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables de l'Etat ;
- contrôler, vérifier, apurer et apposer un visa de centralisation des opérations comptables effectuées sous sa responsabilité par les comptables des Postes Diplomatiques et Consulaires ;

- encadrer, suivre et superviser les activités du réseau des comptables secondaires qui lui sont rattachés ;
- toutes questions et autres opérations ayant trait aux dépenses des comptables des Postes Diplomatiques et Consulaires en collaboration avec les services concernés.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires comprend deux (2) services :

- Le service des Agences ;
- le service de la Comptabilité.

**Article 87 :** Le service des Agences est chargé de la saisie informatique des données comptables des postes comptables non informatisés mais également de l'apurement et visa de centralisation des opérations comptables effectuées par les comptables secondaires du réseau du Payeur des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires à l'étranger. Il comprend quatre (4) divisions :

- La division de l'apurement des postes comptables de la zone Europe ;
- division d'apurement des postes comptables de la zone Afrique ;
- division d'apurement du reste des postes comptables diplomatiques;
- la division de la saisie informatique.

**Article 88 :** Le service de la Comptabilité est chargé des prises en charge des notifications des crédits assignés aux postes comptables diplomatiques et consulaires.

Il est chargé aussi de l'exécution et du suivi des mouvements de fonds des comptes de disponibilité.

Il est chargé également de l'analyse et du contrôle des documents statistiques et comptables des postes comptables secondaires qui sont rattachés au Payeur des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires.

Le service de la comptabilité est chargé de la tenue de la comptabilité de la Paierie, de l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques.

Enfin, il est chargé de la confection du compte de gestion sur chiffres, de l'archivage numérique et de l'archivage sur pièces. Il comprend trois (3) divisions :

- La division des prises en charge des notifications ;
- La division des mouvements de fonds ;
- La division du compte de gestion.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires est dirigée par le Payeur des Postes Comptables Diplomatiques

et Consulaires qui est comptable principal de l'Etat avec rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires est assignataire des dépenses de l'Etat en dehors du territoire national.

**Article 89 :** Il est créé autant de départements comptables ministériels (DCM) que nécessaire. Le ressort de chaque DCM sera fixé dans l'arrêté de création du poste comptable.

Ce ressort contient les départements ministériels dont le Chef de DCM est comptable assignataire. Un arrêté fixera aussi l'organisation interne de chaque DCM.

Les Départements Comptables Ministériels sont des postes comptables déconcentrés du Trésor Public placés sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Les Départements Comptables Ministériels sont chargés de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes de l'Etat, s'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables de l'Etat ;
- contrôler, vérifier, apurer et viser les dépenses de l'Etat pour les ministères de leur ressort.

Les Départements Comptables Ministériels (DCM) comprennent chacun deux (2) services. Le reste de l'organisation des DCM est fixé par arrêté:

- Le service du visa;
- le service du règlement.

Les Départements Comptables Ministériels sont dirigés par des Chefs des DCM qui sont comptables principaux de l'Etat avec rang de Directeur d'Administration Centrale.

Les Départements Comptables Ministériels sont assignataires des dépenses de l'Etat pour les ministères de leur ressort.

Les DCM se substitueront à la Paierie Générale du Trésor (PGT) dans toutes ses missions pour les départements ministériels de leur ressort.

**Article 90:** Le Payeur Général du Trésor est le Chef du DCM du ministère des Finances, chargé en outre de certaines opérations comptables spécifiques de l'Etat.

**Article 91 :** La PGT continuera à assurer la comptabilisation et l'exécution des dépenses de l'Etat au niveau central jusqu'à l'entrée en fonction des chefs de départements comptables ministériels. Dès l'entrée en vigueur des DCM,

les services de la PGT seront réorganisés par un arrêté du Ministre des Finances.

**Article 92:** Les primes d'intéressements spécifiques des Directions d'appui et des comptables principaux du Trésor sont fixées par arrêté du Ministre des finances

#### **La Direction Générale des Impôts (DGI)**

**Article 93:** La Direction Générale des Impôts est chargée de l'établissement de l'assiette, du contrôle, de l'action en recouvrement et du recouvrement de l'ensemble des impôts et taxes prévus par le Code Général des Impôts. Elle participe à l'élaboration des Lois de Finances et donne son avis sur tous les textes législatifs et réglementaires comportant des dispositions d'ordre fiscal.

L'assiette, la liquidation, le contrôle, l'action en recouvrement, le recouvrement et le contentieux de la Taxe spéciale sur les Assurances relève de la compétence exclusive de la Direction Générale des Impôts.

La Direction Générale des Impôts est dirigée par un Directeur Général, assisté par un Directeur Général adjoint et comprend un conseiller technique et trois structures rattachées au Directeur Général, 3 directions centrales et 7 directions opérationnelles.

Les structures rattachées sont :

- L'Inspection Principale des Services, dirigée par un inspecteur principal, ayant rang de directeur central et assisté par quatre (4) inspecteurs, ayant rang de chefs services ;
- la cellule chargée de la communication, de l'orientation et de conseil aux contribuables. Cette cellule est dirigée par un responsable, ayant rang de directeur. Les règles d'organisation et de fonctionnement de la cellule seront définies par arrêté du Ministre des Finances ;
- le service Administratif qui comprend trois (3) divisions : division secrétariat, division ressources humaines et division moyens généraux.

Les Directions Centrales sont :

- La Direction de l'information, des études, des réformes fiscales et de la formation ;
- la Direction de la législation et du contentieux ;
- la Direction de la centralisation de la comptabilité et de l'appui au Recouvrement.

Les Directions opérationnelles sont :

- La Direction de la vérification et des enquêtes fiscales ;
- la Direction des Grandes Entreprises ;
- la Direction des Entités Publiques ;
- la Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott ;
- la Direction Régionale des Impôts Zone Nord ;
- la Direction Régionale des Impôts Zone Sud ;
- la Direction Régionale des Impôts Zone Est.

Chaque direction est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint.

#### **La Direction de l'Information, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la Formation (DERFF)**

**Article 94:** La Direction de l'information, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la formation est chargée :

- du système d'information ;
- de la réalisation d'études prospectives en vue de la définition des plans d'action de la Direction Générale des Impôts ;
- de la centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts, droits et taxes ;
- de la production de l'analyse et l'exploitation des statistiques de la Direction Générale des impôts ;
- des simulations fiscales ;
- de l'évaluation des performances des services gestionnaires ;
- de l'élaboration et du suivi des indicateurs de performance ;
- de l'élaboration et du suivi des plans d'action de la Direction Générale des Impôts ;
- de la promotion du civisme fiscal ;
- de l'élaboration de modules de formation en collaboration avec les écoles de formation ;
- de l'encadrement des stages pratiques accordés aux étudiants et autres personnes en formation ;
- de l'élaboration de la politique pluriannuelle de formation continue de la DGI ;
- de la constitution et le suivi des plans de formation du personnel ;
- de la gestion des stages prévus dans le cadre des plans d'action.

La Direction de l'information, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la formation comprend trois (3) services :

- Le service de l'information ;
- le service des études ;
- le service des réformes fiscales et de la formation.

**Article 95 :** Le service de l'information comprend deux (2) divisions :

- La division de la maintenance ;
- la division de l'immatriculation.

**Article 96 :** Le service des études comprend deux (2) divisions :

- La division des études ;
- la division de la statistique et de la synthèse.

**Article 97 :** Le service des réformes fiscales et de la formation comprend deux (2) divisions :

- La division des réformes fiscales ;
- la division de la formation.

**La Direction de la Législation et du Contentieux (DLC) :**

**Article 98 :** La Direction de la Législation et du Contentieux est chargée de :

- L'élaboration, en liaison avec les départements ministériels compétents, des textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts ;
- la coordination des travaux relatifs aux projets et propositions de textes législatifs et réglementaires relevant de son domaine de compétence ;
- l'évaluation et du suivi de l'application de la doctrine administrative ;
- le suivi des questions relatives à la conclusion et à l'application des conventions et accords fiscaux ainsi que des relations avec les missions diplomatiques, les organisations et les organismes internationaux ;
- l'aide et l'encadrement des contribuables ;
- la documentation fiscale ;
- le suivi et la coordination du traitement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- la réalisation des études relatives à l'amélioration du traitement du contentieux ;
- l'instruction et l'apurement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;

- l'instruction des dossiers susceptibles de donner lieu à des poursuites pénales pour infraction fiscale ;

- le suivi des plaintes pour fraude fiscale.

La Direction de la Législation et du Contentieux comprend deux (2) services :

- Le service de la Législation et des Relations internationales ;
- le service du Contentieux.

**Article 99 :** Le Service de la Législation et des Relations Internationales comprend deux (2) divisions ;

- La division de la Législation et de la Documentation ;
- la division des relations internationales.

**Article 100 :** Le service du Contentieux comprend deux (2) divisions :

- La division du Contentieux de la Fiscalité du régime réel ;
- la division du Contentieux de la Fiscalité du régime forfaitaire.

**La Direction de la Centralisation de la Comptabilité et d'Appui au Recouvrement (DCCAR)**

**Article 101 :** La Direction de la Centralisation de la Comptabilité et d'Appui au Recouvrement est chargée de :

- du suivi et l'animation de l'action en recouvrement ;
- de la centralisation des écritures comptables et des relations avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- du suivi administratif du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts ;
- de la collecte, la consolidation et l'analyse des statistiques des émissions et recouvrement des impôts et taxes ;
- de la tenue des états statistiques et l'élaboration des prévisions sur le recouvrement ;
- du développement de stratégies visant à la réduction des restes à recouvrer ;
- de la préparation des instructions et circulaires fixant les règles de recouvrement des impôts et taxes en relation avec la Direction de la Législation et du Contentieux.

Elle comprend deux (2) services :

- Le service de la centralisation de la comptabilité ;
- le service de l'appui au recouvrement.

**Article 102 :** Le service de la centralisation de la comptabilité est chargé du suivi des prises en charge, du recouvrement et de la

centralisation des écritures comptables. Il est doté de deux (2) divisions :

- La division du suivi des émissions, des recouvrements et du reste à recouvrer. Elle établit les statistiques périodiques ;
- la division de la centralisation des écritures comptables et des relations avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

**Article 103** : Le service de l'appui au recouvrement comprend deux (2) divisions :

- La division de l'animation du recouvrement. Elle est chargée de la conception de la stratégie et des procédures de recouvrement et la formation et l'appui technique aux agents de poursuite.
- la division de recouvrement du reste à recouvrer. Elle est chargée du recouvrement des arriérées de la fiscalité personnelle et de la gestion de la procédure des admissions en non-valeurs.

**La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales (DVEF) :**

**Article 104** : La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales est chargée :

- de la programmation, du suivi, de l'animation des contrôles et des vérifications ;
- de la consolidation et de l'évaluation des données relatives au contrôle fiscal ;
- des enquêtes en vue de la recherche et la collecte d'informations, des renseignements et de données permettant la découverte de la matière imposable ;
- du suivi de l'exploitation de ces informations et renseignements ;
- de l'élaboration des monographies à but fiscal ;
- des investigations et constatations des manquements et infractions à la législation fiscale ;
- des contrôles et vérifications sur place des entreprises.

La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales comprend trois (3) services :

- Le service de la Vérification sur place ;
- le service de la programmation et du suivi des contrôles ;
- le service des Enquêtes Fiscales.

**Article 105** : Le service de la Vérification sur place comprend deux (2) Divisions et des vérificateurs ayant rang et avantages de chefs de Division :

- La division de la vérification Générale ;

- la division du contrôle Ponctuel.

**Article 106** : Le service de la programmation et du suivi des contrôles comprend deux (2) divisions :

- La division de la Programmation des Contrôles;
- la division du suivi des contrôles.

**Article 107** : Le service des Enquêtes Fiscales comprend deux (2) divisions :

- La division des Enquêtes et Recouvrements ;
- la division chargée de l'établissement des monographies, des fiches techniques et des travaux préparatoires.

**La Direction des Grandes Entreprises (DGE) :**

**Article 108** : Les compétences de la Direction des Grandes Entreprises s'étendent aux entreprises à haut potentiel fiscal sur tout le territoire national, à l'exception des Entités publiques. Elle est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- du suivi et de l'évaluation du régime fiscal accordé aux entreprises relevant de sa gestion ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence ;
- du traitement du contentieux des entreprises relevant de son portefeuille.

Elle comprend trois (3) services :

- Le service de Gestion des Grandes Entreprises ;
- le service des régimes spéciaux ;
- le service de l'action en recouvrement.

**Article 109** : Le service de Gestion des Grandes Entreprises comprend cinq (5) Divisions chargées des secteurs économiques :

- La division des Opérateurs de téléphonie, des banques et redistributeurs d'hydrocarbures ;
- la division des industries, ciments, des concessionnaires des automobiles ;
- la division du Commerce Général, importateurs, distributeurs de produits pharmaceutiques ;
- la division des Travaux Publics, Bâtiments, Prestataires de Services ;
- la division des Professions libérales et autres.

**Article 110** : Le service des régimes spéciaux comprend deux (2) Divisions:

- La division des Mines ;
- la division du Pétrole.

**Article 111 :** Le service de l'action en recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- La division de Prise en charge et des Emargements ;
- la division des Poursuites ;
- la division des Encaissements.

**La Direction des Entités Publiques (DEP) :**

**Article 112 :** Les compétences de la Direction des Entités Publiques s'étendent à tous les établissements publics et aux projets de développement au niveau national. Elle est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence ;
- du suivi du reversement des prélèvements opérés auprès des entreprises et établissements publics ;
- du traitement du contentieux des entreprises relevant de son portefeuille.

La Direction des Entités Publiques comprend deux (2) services:

- Le service de gestion des entités publiques et des projets;
- le service de l'action en recouvrement.

**Article 113 :** Le service de gestion des entités publiques et des projets comprend deux (2) divisions :

- La division des Entités Publiques ;
- la division des Projets.

**Article 114 :** Le service de l'action en recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- La division des Prises en charge et des Émargements ;
- la division des Poursuites ;
- la division des Encaissements.

**La Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott (DMEN) :**

**Article 115 :** Les compétences de la Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott s'étendent aux entreprises moyennes de Nouakchott. Elle est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence ;
- du traitement du contentieux des entreprises relevant de son portefeuille.

La Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott comprend deux (2) services :

- Le service de Gestion des Moyennes Entreprises ;
- le service de l'action en recouvrement.

**Article 116 :** Le service de Gestion des Moyennes Entreprises comprend six divisions chargées des secteurs économiques dont une chargée du Bénéfice Non Commercial (BNC) :

- La division Socioéconomique n°1 ;
- la division Socioéconomique n°2 ;
- la division Socioéconomique n°3 ;
- la division Socioéconomique n°4 ;
- la division Socioéconomique n°5 ;
- la division Socioéconomique des BNC.

**Article 117 :** Le service de l'action en recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- La division des Prises en charge et des Emargements ;
- la division des Poursuites ;
- la division des Encaissements.

**La Direction Régionale des Impôts Zone Nord**

**Article 118 :** Les compétences de la Direction Régionale des Impôts Zone Nord s'étendent à toutes les sociétés individuelles ou personnes morales et des personnes physiques à Nouadhibou, Adrar, Tiris Zemour et Inchiri, à l'exception de celles relevant de la Direction des Grandes Entreprises ou de la Direction des Entités Publiques. Elle est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits et taxes des entités et personnes relevant de sa compétence ;
- du contrôle sur pièces des contribuables relevant de sa compétence et des contrôles routiers de la taxe sur les véhicules ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence.

La Direction Régionale des Impôts Zone Nord comprend trois (3) services et trois (3) centres des impôts:

- Le service de la Fiscalité Personnelle et de la coordination des Centres des Impôts;
- le service de la Fiscalité des Entreprises Zone Nord ;
- le service de l'action en Recouvrement.

**Article 119 :** Le service de la Fiscalité Personnelle et de la coordination des Centres des Impôts comprend quatre (4) Divisions et trois (3) CDI :

- La division chargée du forfait Nord ;
- la division chargée du forfait Sud ;
- la division des Impôts sur les Véhicules et du contrôle Routier ;



- la division de coordination des centres des impôts de Zouerate, d'Atar et d'Akjoujt.

**Article 120** : Le service de la Fiscalité des Entreprises Zone Nord comprend trois (3) divisions dont deux (2) chargées du secteur réel normal et une chargée du secteur réel intermédiaire :

- La division du secteur économique 1 ;
- la division du secteur économique 2 ;
- la division chargée du secteur réel intermédiaire :

**Article 121**: Le service de l'action en Recouvrement comprend trois (3) divisions :

- La division des Prises en charge et des Émargements ;
- la division des Poursuites ;
- la division des Encaissements.

#### **La Direction Régionale des Impôts Zone Sud**

**Article 122** : La Direction Régionale des Impôts Zone Sud est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation relatives aux entreprises relevant du forfait et de la fiscalité personnelle y compris la taxe sur les véhicules personnels à Nouakchott, TRARZA, BRAKNA, GUIDIMAGHA et GORGOL ;
- de la gestion de l'assiette et de la liquidation relatives aux entreprises moyennes relevant de cette zone sauf celles de Nouakchott ;
- de la gestion des impôts de transport au niveau national (TV, patente, BIC) ;
- du contrôle des contribuables relevant de sa compétence ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les contribuables relevant de sa compétence.

La Direction Régionale des Impôts Zone Sud comprend quatre (4) services et sept (7) centres des impôts :

- Le service chargé de la coordination des Centres des Impôts (CDI) ;
- le service de la Fiscalité des Entreprises Zone Sud ;
- le service de la Fiscalité Personnelle et de Transport ;
- le service de l'action en recouvrement.

**Article 123** : Le service chargé de la coordination des CDI comprend deux (2) Divisions:

- La division chargée de la coordination des trois (3) centres d'impôts de Nouakchott;
- la division chargée de la coordination des centres de Rosso, Kaédi, Sélibaby et Aleg.

Les frontières entre les CDI de Nouakchott seront déterminées par arrêté du Ministre des Finances sur proposition du Directeur Général des Impôts.

**Article 124** : Le service de la Fiscalité des Entreprises Zone Sud comprend deux (2) divisions:

- La division chargée du secteur réel normal ;
- la division chargée du secteur réel intermédiaire.

**Article 125** : Le service de la fiscalité personnelle et de transport comprend deux (2) divisions :

- La division chargée du forfait ;
- la division des Impôts sur les Véhicules et du contrôle Routier.

**Article 126** : Le service de l'action en recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- La division des Prises en charge et des Emargements ;
- la division des Poursuites ;
- la division des Encaissements.

#### **La Direction Régionale des Impôts Zone Est**

**Article 127** : La Direction Régionale des Impôts Zone Est est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits des entreprises relevant de sa compétence dans les wilayas du Tagant, de l'Assaba et des deux (2) Hodhs ;
- du contrôle sur pièces des contribuables relevant de sa compétence et des contrôles routiers de la taxe sur les véhicules ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence.

La Direction Régionale des Impôts Zone Est comprend de trois (3) services et quatre (4) Centres des Impôts :

- Le service de la Fiscalité Personnelle et de la coordination des Centres des Impôts;
- le service de la Fiscalité des Entreprises ;
- le service de l'action en Recouvrement.

**Article 128** : Le service de la Fiscalité Personnelle et de la coordination des Centres des Impôts comprend trois (3) divisions :

- La division chargée du forfait ;
- la division des Impôts sur les Véhicules et du contrôle Routier ;
- la division de coordination des centres des impôts d'Aioun, de Néma, de Kiffa et de Tidjikja.

**Article 129** : Le service de la Fiscalité des Entreprises Zone Est comprend deux (2) divisions:

- La division chargée du secteur réel normal ;
- la division chargée du secteur réel intermédiaire.

**Article 130 :** Le service de l'action en Recouvrement comprend trois (3) divisions :

- La division des Prises en charge et des Emargements ;
- la division des Poursuites ;
- la division des Encaissements.

**Article 131 :** Sur proposition motivée du Directeur Général des Impôts, peuvent être créés de nouveaux Centres des Impôts (CDI) ou des Centres de Proximité des Impôts (CPI) ou des antennes par arrêté du Ministre . Les Centres des Impôts sont assimilés à des services et sont dotés chacun de deux (2) sections : une section Assiette et une section Recouvrement.

**Article 132 :** L'étendue et les limites des compétences entre les différentes directions (Direction des Grandes Entreprises, Direction des Entités Publiques, Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott, et les directions régionales) peuvent être précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre.

### 1.1. La Direction Générale des Douanes (DGD)

**Article 133 : Structure Générale de l'Administration des Douanes et pouvoir de nomination aux fonctions.**

1. Les mesures de nomination aux fonctions relatives aux structures centrales et régionales visées par le présent décret, sont prises par le Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Douanes. Cependant les actes d'affectation internes des personnels subalternes exerçant au sein de ces structures peuvent être pris par les Directeurs Interrégionaux et Régionaux ou les Chefs de Bureaux après avis du Directeur Général des Douanes.
2. L'organigramme de la Direction Générale des Douanes est structuré ainsi qu'il suit:

#### a- Au niveau Central (Services Centraux):

- 1 Directeur Général
- 1 Directeur Général Adjoint
- 1 Conseiller Technique
- 6 Directions Centrales
- 1 Bureau National de la Valeur (BNV)
- 1 Groupement d'Intervention et de Recherche (GIR)

#### b- Au niveau Régional (Services Extérieurs):

- des Directions interrégionales et Régionales
- des Bureaux des Douanes dépendant des Directions Interrégionales ou Régionales;
- des Postes dépendant des Bureaux des Douanes.

### LES SERVICES CENTRAUX

**Article 134 : La Direction Générale des Douanes**

Elle est chargée de l'application du Code des Douanes et de toutes autres dispositions légales ou réglementaires dont l'exécution lui est confiée.

Elle participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique fiscale et économique du gouvernement; à ce titre elle procède à la liquidation des droits et taxes inscrits au tarif des douanes.

Elle veille à la régularité des échanges par l'application des mesures de contrôle, de prohibition ou de restriction dont elle est chargée. Elle participe à l'élaboration des statistiques du commerce extérieur.

Elle est dirigée par un Directeur Général qui à ce titre:

#### 1. Au plan des personnels et des Moyens:

- assure la gestion des personnels des douanes de toutes catégories;
- veille à la bonne moralité et à l'éthique des personnels des douanes;
- gère les moyens et les crédits mis à la disposition de la douane en vue de l'accomplissement de sa mission;
- peut être membre des conseils d'administration des sociétés ou établissements publics dont l'activité concerne le domaine d'intervention de la douane;
- propose au Ministre chargé des Finances les actes de nomination aux postes des Directeurs Centraux, des Directeurs Interrégionaux et Régionaux, des Chefs de Services et des chefs de division.

#### 2. Au plan de l'organisation des Services:

- conduit l'action administrative de la douane et contrôle l'exécution des missions qui lui sont assignées;
- propose au Ministre chargé des Finances, la création ou la suppression des Directions Interrégionales et Régionales et des Bureaux des Douanes;
- crée et supprime par décision, les Postes et

Brigades des Douanes;

- précise les modalités de fonctionnement des Directions, Services, Divisions, Postes et Brigades des douanes

### 3. Au plan des procédures:

- définit la forme de la déclaration en douane et des régimes auxquels sont assujettis les biens et marchandises importés ou exportés;
- préside la Commission Nationale d'Agrément de Commissionnaires en douane et exécute ses décisions d'octroi et de retrait d'agrément ;
- édicte les règles et procédures de nature à assurer la meilleure détermination de l'assiette des droits et taxes de douane;
- assure l'exécution des accords passés avec les Etats étrangers dans le domaine douanier;
- agréé et suspend les autorisations de consignation délivrées par les autorités portuaires;
- accorde et retire les agréments d'entrepôts sous douanes;
- accorde les exonérations des droits et taxes dans les limites prévues par les textes légaux ou réglementaires en vigueur;
- autorise l'élaboration, la diffusion et l'exploitation des statistiques douanières ;
- définit les procédures informatiques de dédouanement ;
- veille sur le bon fonctionnement des commissions de règlement des litiges.

### 4. Au plan Fiscal, Economique et Commercial :

- propose, met en œuvre et contrôle les éléments des politiques économiques et fiscales confiées à l'Administration des Douanes notamment dans les secteurs des finances publiques, du commerce, des pêches, de l'agriculture ,des mines et du pétrole;
- est associé à l'élaboration des Lois de Finances;
- est associé à toutes les études, consultations et avis à caractère fiscal, économique ou commercial impliquant l'action de l'administration des douanes;
- participe à l'élaboration de tous les textes légaux ou réglementaires que l'Administration des Douanes peut être appelée à appliquer entièrement ou partiellement.

### 5. Le Directeur Général est assisté

**dans ses missions par un Directeur Général Adjoint qui est chargé de:**

- Renforcer et compléter l'action du Directeur Général;
- coordonner et impulser l'action de tous les services des douanes;
- exercer le pouvoir hiérarchique sur les personnels des douanes de toutes catégories;
- remplacer le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

### 6. Le Directeur Général Adjoint reçoit, du Directeur Général, délégation de pouvoirs pour des attributions et/ou des missions spécifiques et ce, à titre temporaire ou permanent.

**Article 135:** Les Directions Centrales sont dénommées ainsi qu'il suit:

- Direction des Inspections et de la Gestion Stratégique;
- Direction du Renseignement et des Enquêtes Douanières;
- Direction des Ressources Humaines et des moyens;
- Direction de la Législation et de la Coopération Internationale
- Direction des Régimes Economiques, de la Facilitation et des Privilèges
- Direction de l'Informatique, de la Comptabilité et des Statistiques;

Les différentes tâches dévolues à ces Directions Centrales sont fixées ci-après.

### **Article 136 : Direction des Inspections et de la Gestion Stratégique(D1)**

Elle est chargée:

- de l'inspection des Directions Centrales et des Service Extérieurs dans le domaine de l'application des procédures ainsi que de la gestion, de l'utilisation et de l'organisation des moyens matériels et humains;
- de définir, de planifier et de mettre en œuvre les stratégies de modernisation et de réformes de l'administration
- de mener les enquêtes administratives;
- de proposer l'organisation et les procédures de nature à rationaliser les méthodes de travail et d'améliorer le fonctionnement des services;
- d'examiner au cours de ses missions les réclamations émanant des agents ou les mettant en cause;
- d'assurer l'exploitation des rapports

d'activités des Directions Centrales et des Services Extérieurs;

- d'assurer le suivi de ses propres rapports d'inspection et des autres rapports d'inspection ou de contrôle émanant d'organes externes de contrôle pour lesquelles elle constitue le répondant au niveau de la Direction Générale;
- de mener les actions d'Audit en matière de gestion et des procédures;
- d'assurer en concertation avec les autres Directions Centrales, toutes les formes nécessaires de communication, notamment celles relatives aux relations avec les médias et le public; et d'en définir préalablement la stratégie;
- d'assurer la coordination de l'activité des autres Directions Centrales;
- de préparer les réunions de travail, en concertation avec les Directions Centrales concernées par le sujet traité;
- d'appuyer et accompagner le déroulement des missions internes et/ou externes effectuées par l'administration des douanes ou auprès de celles-ci; notamment la préparation des procédures et des formalités relatives aux voyages.

Elle comprend deux Services et quatre divisions:

- Service des Inspections et de l'Audit comprend :
  - Division des Inspections
  - division de l'Audit
- Service de la Gestion Stratégique et de la Communication.
  - Division de la Gestion stratégique
  - division de la Communication

**Article 137 : Direction du Renseignement et des Enquêtes douanières (D2)**

Elle est chargée;

- De prévenir, de rechercher, de réprimer toutes les fraudes douanières et fraudes connexes ;
- de sensibiliser le personnel douanier sur les courants de fraude et les méthodes utilisées ;
- de participer à la lutte contre les stupéfiants et substances psychotropes par la collecte des informations, les renseignements et les saisies ;
- de participer à la lutte contre les médicaments contrefaits ou introduits

au territoire national en contravention des normes légales.

- d'assurer le rôle de l'administration des douanes dans la lutte contre le terrorisme, le trafic des armes et des explosifs, la migration clandestine ainsi que la criminalité transfrontalière.
- d'assurer le rôle de l'administration des douanes dans la lutte contre le blanchiment de l'argent, L'évasion fiscale et autres contraventions à la loi dans le domaine financier et bancaire prévue et réprimée par la douane ;
- d'assurer les poursuites en justice des infractions à la réglementation et le suivi du règlement des litiges par voie transactionnelle ;
- de s'assurer de la régularité des opérations de dédouanement en exerçant tous les contrôles nécessaires ;
- de collecter et de gérer toutes les informations utiles à la lutte contre la fraude ;
- de coordonner les actions douanières de recherche et de surveillance ;
- d'entreprendre toutes les actions liées aux contrôles différés relatifs à l'évaluation en douane;
- d'assurer le suivi de l'application de la nomenclature douanière et de gérer les litiges nés de l'application du tarif ;
- d'assurer l'échange, sur le plan national et international, des informations et des renseignements relatifs à la fraude ;
- de participer à la détermination et à la mise en œuvre des programmes d'analyse des risques.
- d'exercer les contrôles différés auprès des entreprises et autres agents économiques.

Elle comprend trois services et six divisions ci-après :

- Service du renseignement et de l'analyse du risque, composé de deux divisions;
- division du renseignement
- division de l'analyse de risque
- Service du contrôle après dédouanement, composé de deux divisions
- division des enquêtes
- division du contrôle différé

- Service du contentieux, composé de deux divisions
- division du contentieux
- division des archives

**Article 138: Direction des Ressources Humaines et des Moyens (D3)**

Elle est chargée:

- de la gestion des ressources humaines
- de la gestion des équipements, des infrastructures et de la logistique, de la veille à la discipline et à l'éthique;
- de l'établissement des tableaux annuels et du suivi des avancements;
- de la gestion de la carrière des personnels, des métiers et des emplois;
- de la gestion des fonds et primes destinés au personnel des douanes;
- du recrutement, de la formation et de la gestion du personnel des douanes;
- de l'assistance sociale aux personnels;
- de l'application des décisions de mutation, de disponibilité, de détachement, de congé et de mise à la retraite;
- de l'initiation des textes relatifs aux personnels;
- de l'assistance des agents des douanes impliqués dans des procès à l'occasion de l'accomplissement de leur mission;
- de la préparation, du suivi et de l'exécution du budget de la Direction Générale des Douanes
- de l'organisation des cérémonies et des fêtes douanières.

Elle comprend deux Services et six Divisions:

- **Service du Personnel** : composé de trois divisions
  - Division du Personnel, de la formation, de l'Ethique et des Affaires Sociales
  - Division du Secrétariat Central
  - Division de la Trésorerie
- **Service du Matériel et de la Comptabilité**: composé de trois divisions
  - Division de la Logistique et des Equipements
  - Division des Infrastructures
  - Division de la Comptabilité

**Article 139: Direction de la Législation et de la Coopération Internationale (D4)**

Elle est chargée:

- De participer à l'élaboration des études juridiques impliquant l'administration des douanes;

- d'assurer la préparation, l'élaboration, la traduction, la diffusion et la conservation des textes législatifs et réglementaires ayant trait à l'activité de l'administration des douanes;
- de veiller à l'application des accords de coopération et d'assistance mutuelle passés avec les administrations douanières étrangères; ainsi que tous les accords commerciaux et conventions liant la Mauritanie aux autres pays et/ou aux organisations internationales;
- de gérer les agréments des commissionnaires en douane et toutes les activités et procédures y afférentes;
- d'entreprendre les actions relatives à l'évaluation en douane, à la gestion du Tarif des Douanes et aux règles d'Origine;
- de suivre l'activité des Commissions d'Arbitrage des Litiges Douaniers et s'assurer de l'application de leurs décisions; Elle comprend deux services et cinq divisions

- **Service de la Législation** : composé de trois divisions

- Division de la Législation et de la traduction
- Division de la Valeur, du Tarif et de l'Origine
- Division de la Documentation

- **Service de la Coopération Internationale**: composé de deux divisions

- Division de la Coopération bilatérale
- Division de la Coopération multilatérale

**Article 140: Direction des Régimes Economiques, de la Facilitation et des Privilèges (D5)**

Elle est chargée :

- de recevoir et d'étudier les demandes de bénéfice des régimes douaniers particuliers (économiques, suspensifs, préférentiels et dérogatoires)
- de gérer et d'harmoniser l'activité de l'administration en matière d'applications et de suivi de ces régimes;
- d'appliquer les dispositions législatives ou réglementaires relatives aux régimes prévoyant des facilités fiscales (Code des investissements, code minier, code des hydrocarbures, loi instituant la zone franche de Nouadhibou, conventions

- particulières...etc....;
- d'opérer, en collaboration avec la Direction du Renseignement et des enquêtes douanières, tous les contrôles documentaires et physiques nécessaires afin de prévenir, de constater et de réprimer les détournements des régimes;
  - de mettre en place, en étroite collaboration avec les autres structures de l'Administration des douanes, les procédures à même d'assurer la facilitation des échanges et le développement du partenariat Douane-Entreprise;
  - de vulgariser auprès des entreprises et du secteur privé ces procédures ;
  - de gérer les privilèges diplomatiques.
- Elle comprend deux Services et cinq Divisions ci-après:

- **Service des Régimes Economiques:** composé de trois divisions
  - Division des Régimes Economiques Publics
  - Division des Régimes Economiques Privés
  - Division des Hydrocarbures et des Shipchandlers
- **Service de la Facilitation et des Privilèges :** composé de deux divisions
  - Division de la Facilitation
  - Division des Privilèges Diplomatiques

**Article 141 :** Direction de l'Informatique, de la Comptabilité et des Statistiques (D6)

Elle est chargée:

- De mettre en place, de gérer, d'exploiter et de sécuriser l'ensemble des systèmes et applications informatiques nécessaires au bon fonctionnement de l'Administration des douanes et d'en assurer la maintenance;
- d'assurer le développement des applications informatiques et des réseaux de communication;
- d'assurer les échanges de données avec les administrations publiques externes;
- d'élaborer et de diffuser les statistiques douanières conformément aux normes en la matière;
- d'assurer toutes les tâches liées à la gestion de la comptabilité douanière notamment le suivi des liquidations, des recouvrements et des remboursements ainsi que de la confection et la diffusion des états comptables des bureaux et postes de

douanes;

- d'assurer l'intégrité des données règlementaires, fiscales et commerciales traitées par les systèmes informatiques;
- d'élaborer toutes les études, les avis, les évaluations ou les simulations à caractère économiques et/ou fiscales liées au rendement des services ou impliquant l'intervention de l'Administration des Douanes

Elle comprend deux Services et cinq Divisions ci-après:

- **Service Informatique :** composé de trois divisions
  - Division du Développement
  - Division de l'Exploitation
  - Division de la Maintenance et des Réseaux
- **Service Comptabilité et des Statistiques:** composé de deux divisions
  - Division de la Comptabilité
  - Division des Statistiques

**Article 142 : Le Bureau National de la Valeur (BNV)**

Il est directement rattaché au Directeur Général et chargé des fonctions centrales relatives à l'évaluation en douane, notamment :

- La collecte, le traitement et l'analyse des informations portant sur les valeurs en douane des marchandises ;
- La diffusion et la communication, aux services douaniers compétents, des informations relatives à la valeur en douane des marchandises ;
- La participation au règlement des litiges et des contestations nés de l'application des valeurs en douane des marchandises ;
- La formation locale des agents des douanes dans le domaine de l'évaluation en douane ;
- La préparation des publications entreprises par la Direction Générale des Douanes sur l'évaluation en douane.

Il est composé de deux cellules:

- **Cellule d'analyse, de recherche et de réconciliation des données**
- **Cellule technique et opérationnelle**

**Article 143 : Le Groupement d'Intervention et de Recherche (GIR)**

Il est chargé de la lutte contre la contrebande et les trafics de tous genres sur toute l'étendue du territoire national et de toute autre mission de recherche ou d'intervention que lui confie le Directeur Général des Douanes auquel il est directement rattaché.

**Les services extérieurs  
Les Directions Interrégionales et  
Régionales des Douanes**

Dénomination	Wilaya(s) de compétence	Chef lieu
Direction Interrégionale de l'Est	Hodh EchChargui, Hodh ElGharbi, Assaba, Tagant	Aioun
Direction Interrégionale du Sud	Guidimaka ,Gorgol, Brakna,	Kaédi
Direction Régionale de Rosso	Trarza	Rosso
Direction Régionale de NDB	Dakhlet Nouadhibou	Nouadhibou
Direction interrégionale du Nord	Tiris Zemmour, Adrar, Inchiri	Zouératt

**Article 145 :** Les Directions Interrégionales et Régionales sont créées et supprimées par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Douanes. La Direction Interrégionale ou Régionale est dirigée par un Inspecteur des douanes possédant au moins le grade d'Inspecteur Officier des Douanes de première classe. Elle regroupe un ou plusieurs Bureaux des Douanes et une ou plusieurs Brigades Territoriales de Surveillance(BTS).

**Article 146:** Le Directeur Interrégional ou Régional est placé sous l'autorité directe du Directeur Général des Douanes. A ce titre il est investi, dans les limites territoriales de sa Direction, des attributions qui découlent de celles accordées au Directeur Général des Douanes. Il est notamment chargé des missions suivantes:

**a- Au plan du personnel et des moyens:**

- Il assure la gestion du personnel des douanes mis à sa disposition;
- il assure l'application des dispositions du Statut Particulier des personnels des douanes;
- il veille à la bonne moralité et à l'éthique des agents relevant de sa Direction;
- il peut procéder à des actes d'affectation internes des personnels subalternes exerçant au sein de la Direction Régionale après avis du Directeur Général;
- il gère les moyens et les crédits mis à sa disposition en vue de l'accomplissement

**Article 144 :** Les services extérieurs de Direction Générale des Douanes comprennent, sur l'ensemble du territoire national, cinq Directions interrégionales et Régionales couvrant chacune une ou plusieurs wilayas administratives, en dehors des wilayas de Nouakchott, réparties et dénommées comme indiqué par le tableau ci-après:

de sa mission.

**b- Au plan de l'administration et de l'organisation des Services:**

- Il conduit et coordonne l'action administrative de la douane et contrôle l'exécution des missions qui lui sont assignées;
- il représente le Directeur Général des Douanes au niveau de la ou des Wilaya administratives couvrant sa Direction; à ce titre il peut recevoir, si les circonstances l'exigent, délégation partielle ou totale des pouvoirs dévolus au Directeur Général des Douanes;
- il veille au respect et à la bonne application de la législation et des procédures douanières;
- en cas d'absence ou d'empêchement, son intérim est assuré par l'agent le plus ancien dans le grade le plus élevé;
- il propose au Directeur Général des Douanes, la création ou la suppression des Bureaux, des Brigades et des Postes des Douanes;
- il élabore des rapports périodiques sur l'état de sa Direction et le fonctionnement des structures relevant de son autorité.

**Les Bureaux, les Brigades Territoriales de Surveillance et les Postes des Douanes.**

**Les Bureaux des Douanes.**

**Article 147 :** Les Bureaux des Douanes, constituent les unités de l'administration des douanes chargées de l'application de la législation et des procédures douanières applicables à l'import, durant le transit et à

l'export. Ils sont placés sous l'autorité du Directeur Interrégional ou Régional des Douanes, à l'exception des Bureaux de Nouakchott, qui relèvent directement du Directeur Général des Douanes. Ils sont dirigés par un Inspecteur Officier ou un Contrôleur Officier des Douanes, dont les pouvoirs et attributions sont édictés par les dispositions du Code des Douanes et par les instructions et directives du Directeur Général des Douanes.

**Article 148 :** Les Bureaux de Douanes sont créés et supprimés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Douanes. L'organisation et le fonctionnement des Bureaux de Douane sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Douanes.

#### **Les Brigades Territoriales de Surveillance (BTS)**

**Article 149 :** Les Brigades Territoriales de Surveillance constituent des unités de surveillance et de recherche douanières à l'intérieur des zones territoriales couvertes par la compétence des Directions Interrégionales et/ou Régionales respectives dont elles relèvent. Elles sont créées et supprimées par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général des Douanes. La Brigade Territoriale de Surveillance est placée sous l'autorité du Directeur Interrégional et/ou Régional des Douanes. Elle est dirigée par un Inspecteur Officier ou un Contrôleur Officier des Douanes. Elle est chargée de la recherche de la fraude sous toutes ses formes, ainsi que du contrôle des mouvements des marchandises et de leurs détenteurs. A ce titre, elle est chargée d'exercer toutes les actions nécessaires pour faire respecter la législation et les procédures douanières.

#### **Les Postes des Douanes.**

**Article 150 :** Les Postes des Douanes constituent l'unité de base dans le dispositif douanier de contrôle et surveillance. Ils peuvent être fixes ou mobiles, et sont dirigés par des Contrôleurs officiers ou des Sous-officiers des Douanes. Les Postes des Douanes fixes sont créés et supprimés par décision du Directeur Général des Douanes. Ils sont placés sous l'autorité du Chef de Bureau. Les Postes des Douanes mobiles sont placés sous l'autorité du Chef de la Brigade Territoriale de Surveillance, et peuvent être

implantés ou relevés par le Directeur Interrégional ou Régional sur proposition du Chef de la Brigade de Territoriale de Surveillance.

**Article 151 :** En complément des lois et règlements en vigueur fixant les attributions et les compétences dévolues aux fonctions qui découlent de l'affectation à ces structures, un arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général des Douanes, précisera, au besoin, la définition détaillée des tâches et des attributions qui sont assignées aux différentes entités centrales ou régionales.

#### **La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'État (DGDPE)**

**Article 152 :** La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat est chargée :

- Du suivi du Patrimoine de l'Etat ;
- de la gestion du Domaine privé, mobilier et immobilier de l'Etat ;
- de l'application des droits d'enregistrement et du timbre ;
- de l'encaissement des produits et revenus du domaine de l'Etat, des droits d'enregistrement et du timbre ;
- de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres ;
- de la proposition de modifications de textes législatifs ou réglementaires dans le domaine foncier, domanial ainsi que celui lié à la gestion du patrimoine de l'Etat ;
- de la préparation des actes d'attribution (lettres d'attribution, permis d'occuper, etc.), de mise à disposition et de cession d'éléments du patrimoine de l'Etat ;
- de l'élaboration et la mise à jour du Tableau Général des Propriétés de l'Etat.

La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend trois (3) Directions et quatre (4) services rattachés au Directeur Général.

Les Directions sont :

- La Direction des Domaines ;
- La Direction du Patrimoine de l'Etat ;
- La Direction de l'Enregistrement et du Timbre.

Chaque Direction est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint.

La Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat dispose de bureaux



Régionaux. Le chef de bureau est assimilé à un chef service.

Les services rattachés au Directeur Général, sont au nombre de quatre (4) :

**Article 153:** L'Inspection des Services est chargée de l'audit, de l'inspection et de la vérification des activités des différents services. Elle est dirigée par un chef de service assisté de deux auditeurs ayant rangs de chefs de division.

**Article 154 :** Le service du système d'Information est chargé de l'application de la politique informatique et de gestion de la Direction Générale. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des applications et réseau : chargée du développement et de la maintenance des applications ainsi que de l'administration du réseau;
- La division de maintenance et du suivi de l'utilisateur: chargée de la maintenance des équipements informatiques et du suivi de la formation des utilisateurs.

**Article 155 :** Le service des affaires administratives et des moyens généraux comprend trois (3) divisions :

- La division du secrétariat est chargée du courrier arrivée et départ, ainsi que du classement et de la conservation des documents ;
- La division accueil est chargée de l'orientation des usagers.
- La division des moyens généraux est chargée de la coordination des activités relatives à la gestion, à l'entretien et à la sécurité des installations et des équipements.

**Article 156 :** Le Service de la coordination avec les bureaux régionaux est chargé de l'organisation et l'harmonisation des activités de la Direction générale avec ses bureaux régionaux.

Les Receveurs de l'enregistrement et des domaines ont rangs et avantages de chefs de divisions.

#### **La Direction des Domaines (DD)**

**Article 157 :** La Direction des Domaines est chargée de la gestion du domaine foncier non bâti de l'État, de l'administration du cadastre, de l'application des droits d'enregistrement et du timbre, du recouvrement des redevances de l'exploitation du domaine publique et de l'encasement des produits et revenus des concessions et cessions du domaine privé de l'État, des droits d'enregistrement et du timbre.

En outre, elle est chargée, sous l'autorité de la Direction Générale, de la conservation des propriétés foncières, des hypothèques, des dépôts et séquestres.

La Direction des Domaines comprend quatre (4) services :

- Le service du Cadastre ;
- Le service des Affaires domaniales ;
- Le service de la Conservation de la Propriété Foncière, des Hypothèques, des dépôts et séquestres
- Le service juridique

**Article 158 :** Le Service du Cadastre a pour mission générale l'étude, la mise en place et la maintenance d'un cadastre simplifié et du registre foncier. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des plans cadastraux ;
- La division des données foncières.

**Article 159 :** Le Service des Affaires Domaniales est chargé de la liquidation et du recouvrement des redevances pour occupation et/ou exploitation du domaine public et du domaine privé de l'État, du domaine forestier et minier ainsi que le recouvrement des prix de cessions des immeubles, dépendant du domaine privé de l'État.

Il comprend cinq (5) divisions :

- La division des concessions urbaines ;
- La division des concessions rurales ;
- La division des propriétés immobilières de l'Etat ;
- La division du suivi des redevances ;
- La division des archives domaniales.

**Article 160 :** Le Service de la Conservation de la Propriété Foncière, des Hypothèques, des dépôts et séquestres, est chargé de l'application du régime de la propriété foncière et des hypothèques de toute nature.

Il comprend trois (3) divisions :

- La division des Formalités Foncières ;
- La division de la Comptabilité ;
- La division des archives foncières.

**Article 161 :** le Service Juridique est chargé de l'établissement et du suivi des décrets et arrêtés de concessions en milieu urbain et en milieu rural et d'affectation aux entités étatiques.

Il comprend trois (3) divisions :

La division des concessions urbaines ;  
La division des concessions rurales ;  
La division de coordination avec les tribunaux.

**La Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE)**

**Article 162** : La Direction du Patrimoine de l'Etat est chargée de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Etat. Sont exclus du champ de compétence de la Direction, les avoirs financiers, les participations et le foncier non bâti de l'Etat. Elle comprend trois (3) services :

- Le service des Normes de qualité et des Prix ;
- Le service du Parc automobile ;
- Le service des Bâtiments administratifs.

**Article 163** : Le Service des Normes de Qualité et des Prix veille à la normalisation des acquisitions des services publics et notamment à l'actualisation régulière du Bordereau des Prix de Référence et à la mise en place d'un annuaire des Normes de Qualité. Il comporte trois (3) divisions :

- La division des Normes de Qualité ;
- La division du Suivi et de l'harmonisation des Prix ;
- La division de l'Orientation et de la Communication.

**Article 164**: Le Service du Parc automobile assure le suivi global et la tenue du fichier des véhicules de l'Etat. Il est chargé du processus de réforme des véhicules vétustes ou amortis. Il comprend deux (2) divisions :

- La division de la Programmation des Acquisitions ;
- La division du Suivi de l'Amortissement et des Cessions.

**Article 165** : Le Service des Bâtiments Administratifs assure le recensement et l'actualisation de la base de données des bâtiments et propriétés foncières affectées aux administrations publiques. Il propose la programmation des dépenses liées aux constructions nouvelles et à la salubrité et la fonctionnalité des immeubles existants. Il comprend trois (3) divisions :

- La division des Données, des Études et de la Programmation ;
- La division des Constructions nouvelles ;
- La division de la Maintenance et de la Réhabilitation.

#### **La Direction de l'Enregistrement et du Timbre**

**Article 166** : La Direction de l'Enregistrement et du Timbre est chargée de :

- La préparation des textes régissant les droits d'enregistrement et du timbre ;
- La proposition de l'assiette et la liquidation des droits d'enregistrement et du timbre ;

- Le paiement des remises fixées par le Ministre des Finances sur la débite de timbres mobiles ;
- Le recouvrement de recettes provenant des prélèvements sur les honoraires des greffiers, des fonctionnaires huissiers et sur les salaires des conservateurs de la propriété et des droits fonciers ;
- La proposition des mesures visant l'amélioration de l'assiette, le recouvrement des droits, produits et taxes relevant de sa compétence.

La Direction de l'Enregistrement et du Timbre comprend deux (2) services :

- Le service de la formalité ;
- Le service de recouvrement.

**Article 167** : Le Service de la formalité est composé de trois (3) divisions :

- La division de la formalité ;
- La division des timbres ;
- La division de la Comptabilité et de la Documentation ;

**Article 168** : Le service de recouvrement est composé de trois (3) divisions qui sont :

- La division des enquêtes ;
- La division du Recouvrement.
- La perception du Palais de justice.

Des perceptions pourraient être créées par arrêté du Ministre des Finances et sur proposition motivée du Directeur Général des Domaines et du Patrimoine de l'Etat.

#### **Direction de la Prévision, des Réformes et des Etudes**

**Article 169** : La Direction de la Prévision, des Réformes et des Etudes est chargée de :

- Réaliser les études et concevoir les réformes nécessaires à la soutenabilité des finances publiques et à la bonne gouvernance ;
- suivre et coordonner la mise en œuvre de la Loi organique relative aux lois de finances
- développer les outils d'analyse nécessaires à la conduite de la politique budgétaire ;
- conduire les études et analyses budgétaires et économiques ;
- développer les modèles de cadrage macro-budgétaire et de programmation financière;
- mener les activités de prévision budgétaire;
- réaliser des études prospectives des finances publiques ;

- réaliser l'évaluation des finances publiques ;
- formuler les orientations et conseils aux décideurs ;
- participer au cycle de programmation économique ;

La Direction de la Prévision, des Réformes et des Etudes est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint.

La Direction comprend quatre services :

**Article 170 :** Le service de la prévision et des études et comprend 2 divisions:

- o Division des études
- o division de la prévision

**Article 171 :** Le service de l'évaluation des finances publiques et comprend 2 divisions :

- o Division du suivi des indicateurs du Cadre d'évaluation de la Gestion des Finances Publiques (PEFA)
- o division des indicateurs des autres systèmes d'évaluation

**Article 172 :** Le service de la coopération et comprend 2 divisions:

- o Division du suivi de l'assistance technique
- o division coopération internationale

**Article 173 :** Le service des réformes et comprend 2 divisions:

- o Division chargée des réformes budgétaires
- o division chargée des réformes comptables

#### **La Direction de la Tutelle Financière**

**Article 174 :** La Direction de la Tutelle Financière est chargée :

- du suivi financier des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et autres organismes dans lesquels l'État détient une participation ;
- de l'élaboration et du pré-arbitrage des projets de budgets pour les établissements publics;
- de la gestion et du suivi des comptes affectés dans les établissements publics ;
- du suivi des représentants du département dans les conseils d'administration ;
- de la gestion et du suivi des commissaires aux comptes des entreprises publiques ;
- du contrôle sur pièces des comptabilités des entreprises publiques ;
- de l'étude des projets de contrats programmes des entreprises publiques en concertation avec les directions concernées du département ;

- du suivi, en collaboration avec la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique, du portefeuille des participations de l'État dans les entreprises publiques.

En outre, elle conduit le processus de la normalisation comptable et financière et assure le Secrétariat permanent du Conseil National de la Comptabilité.

La Direction de la Tutelle Financière est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint, d'un Conseiller qui a rang et avantages de Directeur Adjoint et comprend sept (7) services :

- Le service des Établissements Publics à caractère Administratif ;
- le service des Établissements publics à caractère industriel et commercial et des Sociétés à capitaux publics ;
- le service des agences et du Portefeuille des participations de l'Etat dans les Entreprises Publiques
- le service des Études et Bases de Données ;
- le service de la Normalisation Comptable ;
- le service de l'accueil et du secrétariat ;
- le service de la documentation et des archives.

**Article 175 :** Le Service des Etablissements Publics à caractère Administratif (SEPA) est chargé du suivi financier des établissements publics et de l'exploitation de leurs données. Il comprend quatre (4) divisions :

- La division secteur de la formation ;
- la division secteur de la recherche ;
- la division secteur Santé ;
- la division des autres secteurs.

**Article 176 :** Le Service des Établissements Publics à caractère Industriel et Commercial (SEPIC) et des Sociétés à capitaux publics (SN et SEM) est chargé du suivi financier des Établissements Publics à caractère Industriel et Commercial et des Sociétés à capitaux publics et de l'exploitation de leurs données. Il comprend trois divisions :

- La division des Etablissements Publics à Caractère Industriel et commercial (EPIC);
- La division des Sociétés Nationales (SN) ;
- La division des Sociétés d'Economie Mixte (SEM).

**Article 177 :** Le Service des Agences et du Portefeuille des Participation de l'Etat (SAPPE) dans les Entreprises Publiques est chargé du suivi financier des Agences et du Portefeuille des participations de l'Etat dans les Entreprises Publiques et de l'exploitation

de leurs données. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des Agences et autres Entreprises publiques similaires ;
- La division du Portefeuille des participations de l'Etat dans les Entreprises Publiques.

**Article 178** : Le Service des Études et Bases de Données (SEBD) est chargé de réaliser ou coordonner les études liées à la mission de la Direction. Il comprend deux (2) divisions :

- La division des Études ;
- La division des Données et Statistiques.

**Article 179** : Le Service de la Normalisation Comptable (SNC) est chargé de la normalisation comptable et financière et assure le Secrétariat permanent du Conseil National de la Comptabilité (CNC). Il comprend deux (2) divisions :

- La division du secrétariat permanent du CNC ;
- la division de la normalisation comptable.

**Article 180** : Le Service de l'accueil et du secrétariat est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers de la Direction Il est également chargé de la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ de la Direction. Il comprend deux (2) divisions :

- La division accueil et orientation des usagers ;
- la division secrétariat du Directeur.

**Article 181** : Le Service de la documentation et des archives est chargé de l'archivage électronique et physique de la documentation juridique et financière relative aux entreprises publiques. Il est également chargé de la tenue et de la mise à jour de la base de données. Le Service de la Documentation et des archives comprend deux (2) Divisions :

- La division de la documentation juridique ;
- la division des archives.

#### **La Direction de la Dette Extérieure**

**Article 182** : La Direction de la Dette Extérieure est chargée, de l'élaboration de la stratégie de l'endettement et de désendettement, de l'analyse de la soutenabilité de la dette publique et du suivi de son refinancement.

Elle émet un avis sur les conventions de crédit, avant leur soumission à l'approbation du Gouvernement, en établit l'échéancier de paiement et procède à l'émission des actes de paiement y afférents.

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

- Le service de la gestion de la dette ;
- Le service des règlements ;
- Le service des données.

**Article 183** : Le Service de la gestion de la dette est chargé du suivi des accords et des renégociations du réaménagement de la dette.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de la dette directe de l'Etat ;
- la division de la dette avalisée et rétrocedée.

**Article 184** : Le Service des règlements est chargé des prévisions, de l'ordonnancement et du suivi des paiements de la dette extérieure.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division des Prévisions ;
- la division du Règlement.

**Article 185** : Le Service des Données est chargé du traitement des informations relatives à la dette extérieure et de la production des situations périodiques.

Il comprend deux (2) divisions :

- La division de la gestion de la base de données ;
- la division de l'analyse et des stratégies.

#### **La Direction du Contrôle des Assurances (DCA)**

**Article 186** : La Direction du Contrôle des Assurances est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi, en coordination avec les services concernés, du Département, de la politique du Gouvernement dans le domaine des assurances. A ce titre, elle a pour attributions :

- l'élaboration et l'application de la réglementation relative au secteur des assurances;
- l'étude et l'appréciation de la validité des dossiers des sociétés candidates à un agrément en assurance ;
- la formation dans le domaine des assurances;
- le contrôle technique et financier et la détermination du degré de solvabilité des compagnies d'assurance ;
- la proposition de la suspension, du retrait partiel ou total de l'agrément d'une société d'assurances lorsque sa situation financière ou technique l'exige;

- l'information et l'assistance aux assurés;
- la promotion du dialogue entre les assurés et les compagnies d'assurance ;
- la production d'un rapport annuel sur le marché des assurances ;
- la régulation du marché des assurances.

La Direction du Contrôle des Assurances est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :

- Service du Contrôle Technique ;
- Service du Contrôle Financier ;
- Service de la Réglementation et de la Tarification ;
- Service d'assistance aux assurés.

**Article 187** : Le Service du Contrôle Technique est chargé :

- de l'étude et l'appréciation technique des dossiers des compagnies candidates à un agrément ;
- du contrôle technique des sociétés et de la proposition de la suspension ou du retrait de l'agrément en assurance.

**Article 188** : Le Service du Contrôle Financier est chargé :

- de l'étude et l'appréciation de la validité du dossier des compagnies candidates à l'agrément en assurance ;
- du contrôle financier et de la détermination du degré de solvabilité des sociétés d'assurances ;
- du contrôle financier des sociétés et de la proposition de la suspension ou du retrait de l'agrément en assurance.

**Article 189** : Le Service de la Réglementation et de la Tarification est chargé du suivi et de l'application de la réglementation relative au secteur des assurances et de la tarification.

**Article 190** : Le Service d'Assistance aux Assurés est chargé de :

- l'information des assurés ;
- l'assistance aux assurés ;
- la promotion du dialogue entre les assurés et les sociétés d'assurance.

#### **La Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF)**

**Article 191** : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du département. Elle est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend cinq (5) services:

- Le service des Ressources Humaines;
- Le service Financier;

- Le service des Marchés ;
- Le service de la Logistique et des Moyens Généraux ;
- Le service de la Documentation et des Archives.

**Article 192** : Le Service des Ressources Humaines est chargé de la gestion du personnel du Ministère et de la formation. Il comprend deux (2) divisions :

- La division du Personnel ;
- La division de la Formation.

**Article 193**: Le Service Financier participe à la préparation et au suivi de l'exécution du Budget du département, assure le contrôle des devis, des engagements et de la liquidation des dépenses de l'ensemble des directions du Département. Il tient une comptabilité matière et gère la caisse des menues dépenses.

Le service financier comprend deux (2) divisions :

- La division des Engagements et Liquidations ;
- La division de la Comptabilité-Matière.

**Article 194** : Le Service des Marchés est chargé de la gestion administrative des marchés du département et assure le secrétariat de la Commission Départementale des Marchés. Il est chargé également de la conservation et du classement des dossiers relatifs aux marchés et notamment, les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO), les offres, les procès verbaux des commissions et tout document ou correspondance se rapportant aux marchés.

**Article 195** : Le Service de la Logistique et des Moyens Généraux est chargé de fournir un soutien logistique à l'ensemble des services du Département et comprend trois (3) divisions :

- La division des approvisionnements et des stocks;
- La division d'entretien et maintenance;
- La division des moyens généraux.

**Article 196** : Le Service de la Documentation et des Archives comprend deux (2) divisions :

- La division de la Documentation ;
- La division des Archives.

#### **Dispositions Finales**

**Article 197** : Il est institué au sein du Ministère Finances un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire général. Il

regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours.

**Article 198 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre des Finances notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 199 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 029-2016 du 2 Mars 2016 modifié fixant les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances et l'Organisation Centrale de son département et le décret n°030-2006/PM/MF du 27 février 2006 fixant les règles d'Organisation, de Fonctionnement et de Gestion de la Direction Générale des Douanes.

**Article 200 :** Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

### Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime

#### Actes Réglementaires

#### **Décret n°2019-073 du 23 Avril 2019 portant modification de certaines dispositions du décret n°2017-027 du 06 mars 2017 relatif à la commercialisation des produits de la pêche destinés à l'exportation**

**Article Premier :** Les dispositions des articles 3,7 et 9 du décret 2017-027 du 06 mars 2017 relatif à la commercialisation des produits de la pêche destinés à l'exportation sont modifiées ainsi qu'il suit :

**Article 3 (nouveau) :** La Société Mauritanienne de Commercialisation de Poissons- société d'économie mixte (SMCP-sem) est chargée exclusivement, conformément aux conditions prévues au présent décret :

1°) de la commercialisation et de l'exportation des produits congelés, de la farine et huiles de poisson à l'exception des petits pélagiques ;

2°) du contrôle, de l'inspection et du suivi de la commercialisation et de l'exportation des petits pélagiques congelés ;

3°) de la fixation du prix plancher des produits frais, vivants et élaborés, à travers la commission de fixation du prix instituée à l'article 8 ci – dessous. Elle assure le contrôle,

l'inspection et le suivi de la commercialisation et de l'exportation de ces produits dont la commercialisation est assurée par les producteurs aux conditions prévues au présent décret.

**Article 7 (nouveau) :** Pour les produits énumérés à l'article 3 (1°) ci-dessus, le producteur est rémunéré selon le prix de cession obtenu ou accepté par la SMCP-sem à l'exportation, dans le respect du prix de référence fixé par la commission prévue à l'article 8 ci-dessous. Ce prix de cession obtenu à l'exportation est répercuté par la SMCP-sem au producteur, déduction faite aux charges effectives occasionnées par la manutention et l'entreposage frigorifique du produit ainsi que d'une commission de commercialisation représentant 1,5% (un virgule cinq pour cent) de la valeur des produits exportés. La SMCP-sem prélève en outre, au profit de l'Etat et des collectivités publiques, et selon le régime applicable au produit, les impôts, droits, taxes et redevances prévus par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- Les charges fiscales et parafiscales de l'Etat ;
- les impôts, taxes et redevances dus aux autres institutions publiques ;
- les taxes portuaires.

La SMCP-sem reverse les montants correspondants aux bénéficiaires respectifs. Le producteur est payé dès que la SMCP-sem entre en possession de la valeur du produit correspondant.

Pour les produits énumérés à l'article 3 (2°), le prix appliqué est le prix de référence fixé par la commission prévue à l'article 8 ci-dessous. La valeur du produit est versée dans un compte ouvert dans une banque mauritanienne au nom du producteur.

Pour ces produits, le producteur verse à la SMCP-sem, un montant correspondant :

- aux droits et taxes prévus à l'alinéa 1er ci-dessus, selon le régime applicable au produit ;
- à une commission de commercialisation de 0,5% (zéro virgule cinq pour cent) pour les petits pélagiques congelés.

Le producteur est tenu de rapatrier la totalité du prix, dans le délai prévu par la réglementation de change.

Les taux de la commission de commercialisation prévus ci-dessus sont révisables par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des pêches.

Pour les produits énumérés à l'article 3 (2°) et 3 (3°) ci-dessus, les droits, taxes et redevances sont acquittés en ouguiya, au moment de l'exportation, au taux de change du jour tel que fixé par la BCM. Elles sont liquidées au cordon douanier.

Si le prix effectif de vente est différent du prix de référence, le producteur est tenu de régulariser les paiements des différents prélèvements, sous peine des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Pour toutes les transactions prévues au présent décret, le producteur est tenu de rapatrier, en devises, la totalité du prix, dans le délai prévu par la réglementation de change.

**Article 9 (nouveau) :** La commission prévue à l'article 8 ci-dessus fixe, sur la base des données pertinentes, et selon les périodes adaptées, les prix de référence à l'exportation pour les produits de la pêche énumérés à l'article 3 ci-dessus. Ces prix de référence sont rendus publics et s'imposent à la SMCP-sem et au producteur.

Si le producteur obtient une meilleure offre pour le produit, ce prix est appliqué ; toutefois, cette faculté ne saurait être utilisée, à des fins dilatoires ou de spéculation, pour bloquer ou retarder le processus de commercialisation et d'exportation des produits.

Les services compétents des douanes veillent au respect du prix plancher pour les produits frais, vivants et élaborés.

La commission délibère à la majorité des deux tiers de ses membres. Toutefois, à l'issue d'une première convocation infructueuse, les membres de la commission sont convoqués une nouvelle fois après un délai de vingt quatre heures. La commission délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions de la commission sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Si aucune majorité ne se dégage en faveur d'une décision de fixation de prix, la commission est convoquée une nouvelle fois dans un délai de vingt quatre heures. Si à cette occasion, aucune décision n'est prise, le président de la commission transmet sans délai, pour décision, un rapport circonstancié au Ministre chargé des Pêches.

La commission fixe son règlement intérieur qui est approuvé par arrêté du Ministre chargé des pêches.

**Article 2 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment celles du décret n°2017-027 du 06

mars 2017 relatif à la commercialisation des produits de la pêche destinés à l'exportation.

**Article 3 :** Le Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----  
**Arrêté conjoint n°015 du 15 Janvier 2019 portant modification de certaines dispositions de l'arrêté Conjoint n°2860 du 16 novembre 2006 relatif aux contrôles officiels applicables aux produits de la pêche destinés à l'exportation vers les marchés de l'Union Européenne, modifié**

**Article Premier :** Les dispositions de l'article 24 de l'arrêté conjoint n°2860 du 16 novembre 2006 relatif aux contrôles officiels applicables aux produits de la pêche destinés à l'exportation vers les marchés de l'Union Européenne, sont modifiées ainsi qu'il suit :

**Article 24(nouveau) :** Les infractions au présent arrêté seront punies conformément aux dispositions spécifiques de l'article 91 de la loi n°2015-17 du 29 juillet 2015 portant Code des pêches.

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

**Article 3 :** Les Secrétaires Généraux des Ministère des pêches et de l'Economie Maritime, du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme, de la Santé et de l'Environnement et du Développement Durable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Cour des Comptes

### Actes Réglementaires

**Arrêté conjoint n° 000808 du 08 Octobre 2019 portant harmonisation du barème des travaux spéciaux accordés aux membres et au personnel d'encadrement de la Cour des Comptes**

**Article Premier :** Compte tenu de la spécificité des missions de la Cour des Comptes et afin d'accroître son efficacité et son efficience, il est institué un complément spécial forfaitaire dénommé « travaux spéciaux » au profit de ses membres et son personnel d'encadrement.

**Article 2 :** Le barème des travaux spéciaux est fixé comme suit :

Fonction	Montant
Secrétaire Général	40.000
Président de chambre	40.000
Commissaire du Gouvernement	40.000
Conseiller du Président	40.000
Commissaire adjoint du Gouvernement	30.000
Membre de la Cour	30.000
Directeur	20.000
Chef de service	7.000

Les bénéficiaires cités ci – dessus ne peuvent percevoir d'autres rémunérations pour des travaux spéciaux sous quelque forme que ce soit.

**Article 3 :** Les travaux spéciaux sont octroyés mensuellement suivant un état dûment signé par le Secrétaire Général de la Cour des Comptes conformément à l'article 2 précité.

**Article 4 :** Les charges prévues au présent arrêté sont supportées par la partie traitement et salaires du budget de la Cour des Comptes.

**Article 5 :** Le présent arrêté, qui prend effet à compter du **1<sup>er</sup> Janvier 2019**, abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment les deux arrêtés conjoints n°571 et 683/2019 CC/MDMEF fixant le barème des travaux spéciaux accordés à la Cour.

**Article 7 :** Le Secrétaire Général de la Cour des Comptes et le Secrétaire Général du Ministère des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## IV– ANNONCES

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 20575 (lot n° 43 de l'ilot ceinture verte), au nom de: Mme: Maïmouna Ichidou, suivant la déclaration de, Mr: Jemal Abdelahi Sitya, né en 1989 à Teyragh Zeïna, titulaire du NNI n° 3446527371, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de copie de titre foncier n° 11234 du cercle du Trarza, objet du lot n°685 de l'ilot NOT – Teyragh Zeïna au nom de Mme: Aïssata Kane, suivant la déclaration de, Mr: Mamoudou Ali Mokhtar Touré, né en 1956 à Sait Louis, titulaire du NNI N° 9722246563, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de copie des titres fonciers n° 17727, 17728, 17729, 17730 et 17731 de cercle du Trarza, au nom de Mr: Mansour Selmane Ahmed Salem, suivant la déclaration de, Mr: Mohameden Sidi Bedouwah, né en 1952 à Boutilimit, titulaire du NNI N° 1160860208, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

**Récépissé n°0243 du 16 Juillet 2019 portant déclaration d'une association dénommée:**

#### «Association Culturelles de la Citoyenneté et de l'Environnement en Mauritanie»

Par le présent document, **Ahmedou Ould Abdallah**, le Ministre de l'Intérieure et de la décentralisation, délivre aux personnes désignées ci-après le récépissé de déclaration d'une association dénommée déclarées ci-dessus.

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

Toute modification apportée au statut de l'association, tout changement intervenu au niveau de son administration ou de sa direction devront être déclarés dans un délai de (3) trois mois au Ministère de l'Intérieur.

Buts de l'association: Sociaux - Environnementaux

Durée de l'association: Indéterminée

Siège de l'association: Nouakchott

Composition du Bureau Exécutif:

Président: Aïoune Moussa Diakité

Secrétaire Général: Amadou Dolo Sow

Trésorière: Aminata Moussa Diakité

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