

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

15 Avril 2020

62^{ème} année

N° 1459

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Divers

21 janvier 2020	Décret n° 07-2020 portant nomination d'un membre du Gouvernement.....	244
21 janvier 2020	Décret n° 08-2020 portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie.....	244

Ministère de la Justice

Actes Divers

- 22 mai 2019** Arrêté n° 396 portant régularisation de la situation administrative d'un fonctionnaire.....244

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

Actes Réglementaires

- 17 janvier 2020** Décret n° 2020-002 fixant la base de calcul du taux de change référence (chancellerie) et l'indemnité différentielle des personnels diplomatiques et consulaires.....244

Ministère de la Défense Nationale

Actes Réglementaires

- 21 janvier 2020** Décret n°004-2020 modifiant certaines dispositions du décret n° 2001-114 du 31 décembre 2001 modifié, relatif à l'uniforme et aux accessoires d'uniforme des personnels militaires de l'Armée Nationale.....246

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Réglementaires

- 24 juillet 2019** Arrêté n°00611 portant nomination de la Commission Interne des Marchés des Autorités Contractantes (CIMAC) du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.....246

Actes Divers

- 21 janvier 2020** Décret n°02-2020 portant rectification de certaines dispositions du décret n° 2019-075 en date du 25 février 2019.....247
- 21 janvier 2020** Décret n°03-2020 portant nomination au grade supérieur d'un (01) officier de la Garde Nationale.....247

Ministère des Finances

Actes Réglementaires

- 15 novembre 2019** Arrêté n°00913 fixant l'indemnité spéciale au profit des magistrats désignés représentants de la Mauritanie au groupe consultatif de l'Office des Nations Unies contre la Drogue et le Crime et à la Cour Arabe de l'Investissement.....248
- 09 décembre 2019** Arrêté n°000982 portant les modalités de rémunération de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) et des avantages et compensations des membres de la Commission Interne des Marchés de l'Autorité Contractante (CIMAC) du Ministère des Finances.....248

Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie

Actes Divers

- 01 novembre 2019** Arrêté Conjoint n°000873 accordant un agrément pour entreprendre les services de traitement des résidus de l'exploitation artisanale de l'or, au profit de la Société Joumany Mining Sarl.....249
- 03 décembre 2019** Arrêté n°00961 portant octroi d'une licence de stockage des produits pétroliers liquides en Mauritanie.....250

- 03 décembre 2019 Arrêté n°00962 portant octroi d'une licence d'importation des produits pétroliers liquides en Mauritanie.....251
- 03 décembre 2019 Arrêté n°00963 portant octroi d'une licence de distribution des produits pétroliers liquides en Mauritanie.....253

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

Actes Réglementaires

- 07 novembre 2019 Arrêté n° 000885 fixant les majorations de retard de la déclaration ou du versement des cotisations à l'Office National de la Médecine de Travail.....254
- 07 novembre 2019 Arrêté n°000886 portant composition et fonctionnement des Comités d'Hygiène et de Sécurité d'entreprise.....257

Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire

Actes Réglementaires

- 14 janvier 2020 Décret n° 001-2020 fixant les attributions du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....259
- 20 septembre 2019 Arrêté Conjoint n° 00792 portant organisation et fonctionnement des structures chargées du parachèvement du programme de restructuration des quartiers précaires de Nouakchott.....277

Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement

Actes Divers

- 20 mars 2020 Arrêté n°000177 portant agrément d'une Coopérative Artisanale dénommée : WIVAGH/Moughataa de Tidjikja/C. d'El Wahatt/ Wilaya du Tagant.....278

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

Actes Réglementaires

- 18 décembre 2019 Arrêté n°001015 portant modification de certaines dispositions de l'arrêté n° 004/2019 du 03 janvier 2019, portant modification de certaines dispositions de l'arrêté n°168 du 12 février 2013, relatif à la réorganisation de la cellule de gestion du Programme National Intégré d'appui à la Micro et Petites Entreprises (PNIME).....279

III- TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV- ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Divers

Décret n°07-2020 du 21 janvier 2020 portant nomination d'un membre du Gouvernement

Article Premier : Monsieur Abdel Aziz Ould Dahi est nommé Ministre de l'Economie et de l'Industrie.

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

Décret n°08-2020 du 21 janvier 2020 portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie

Article Premier : Monsieur Cheikh El Kebir Ould Moulaye Taher est nommé Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie.

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

Ministère de la Justice

Actes Divers

Arrêté n° 396 du 22 mai 2019 portant régularisation de la situation administrative d'un fonctionnaire

Article Premier : Monsieur Mohamed El Moctar KHATTRY greffier en chef, Mle 84736D, NNI 4980237148, est mis en position de stage sur sa demande pour préparer le diplôme de Master universitaire en protection internationale de droits de l'homme à l'université de Alcalá de Madrid-Espagne, à compter du 25 septembre 2017.

Article 2 : Il est mis fin à la mise en position de stage de l'intéressé à compter du 20 septembre 2018.

Article 3 : Les salaires de l'intéressé ont été payés localement.

Article 4 : Le présent arrêté 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 Réglementaires

Décret n° 2020-002 du 17 janvier 2020 fixant la base de calcul du taux de change référence (chancellerie) et l'indemnité différentielle des personnels diplomatiques et consulaires

Article Premier : Le présent décret a pour objet de fixer la base de calcul du taux de change de référence (chancellerie) et l'indemnité différentielle des personnels diplomatiques et consulaires.

Article 2 : Les salaires des missions diplomatiques et consulaires sont calculés sur la base d'un taux de change de référence de 42 Ouguiya nouvelle par Euro (€) pour la zone 1 (Afrique) et la zone 4 (Europe + Afrique du Sud) et 36 Ouguiya nouvelle par Dollar des Etats-Unis (US\$) pour la zone 2(Asie), la zone 3 (Amérique) et la zone « autres » (TOKYO).

Article 3 : Le montant de l'indemnité différentielle instituée au profit des personnels diplomatiques et consulaires est augmenté pour compenser la réduction des salaires des missions diplomatiques et consulaires par l'effet de l'actualisation du

taux de change de référence, annexée au présent décret.

Article 4 : Ce taux de change de référence (Chancellerie) est actualisé, annuellement, par arrêté du Ministre chargé Finances, et l'indemnité différentielle est ajustée selon cette actualisation du taux dans le même arrêté.

Article 5 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au

présent décret, notamment celles de l'article 10 du décret n°2006-003 du 20 janvier 2006 et ses textes modificatifs, ainsi que l'annexe n° III -14-4 « nouveau » de l'article 09 « nouveau » du décret n° 2017-061 du 22 mai 2017

Article 6 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe :

Indemnité différentielle des personnels diplomatique et consulaires pour la prise en compte du Coût de la vie (en MRU)

Fonction /Zone	Zone1 : Afrique	Zone2 : Asie	Zone 3 : Amérique	Zone 4 : Europe+A.Sud	TOKYO
Ambassadeur	97 790	109 790	133 700	140 160	264 900
Consul Général 1 ^{er} Classe	92 129	102 731	118 720	132 283	191 472
Consul Général 2eme Classe	82 996	89 474	112 187	118 369	100 147
Comptable et 1er Conseiller	89 130	97 930	115 690	127 540	202 640
1 ^{er} Conseiller	85 290	92 620	109 852	123 850	198 380
Consul 1 ^{er} Classe	79 888	86 745	101 812	116 032	173 880
Consul 2 ème Classe	77 834	84 541	99 161	112 992	167 595
Comptable et 2ème Conseiller	74 920	82 550	98 800	106 880	167 476
2ème Conseiller	70 378	76 463	92 255	102 207	161 460
Secrétaire 1 ^{er} Classe	66 269	71 974	89 885	96 271	145 448
Secrétaire 2ème Classe	63 987	69 526	84 505	92 942	140 361
Consul Adjoint	63 910	69 445	81 543	92 869	135 497
Consul Suppléant	61 628	66 996	78 581	89 540	130 859
Secrétaire 3ème Classe	61 476	66 833	78 425	89 323	126 295
Vice Consul	59 498	64 630	75 852	86 355	121 955
Attaché	56 606	61 529	72 188	82 229	117 690
Indemnité différentielle Par enfant à charge	692	692	692	692	692

Ministère de la Défense Nationale

Actes Réglementaires

Décret n°004-2020 du 21 janvier 2020 modifiant certaines dispositions du décret n°2001-114 du 31 décembre 2001 modifié, relatif à l'uniforme et aux accessoires d'uniforme des personnels militaires de l'Armée Nationale

Article Premier : Les dispositions des articles 20 et 29 du décret n°2001-114 du 31 décembre 2001 modifié, relatif à l'uniforme et aux accessoires d'uniforme des personnels militaires de l'Armée Nationale sont abrogées et remplacées par ce qui suit :

Article 20 (nouveau) : l'écusson de bras

Un écusson national identique pour tous les grades et toutes les armes, est porté par les personnels de l'Armée Nationale sur la manche gauche et au milieu de la face externe du bras.

Cet écusson est porté principalement avec la veste des tenues de travail et de cérémonie.

L'écusson de bras est de forme rectangulaire de 50 millimètres de large sur 75 millimètres de hauteur, sur fond vert.

Il comporte au centre l'emblème national.

Deux bandes horizontales rectangulaires, de couleur blanche, de 7 mm de large chacune, sont placées à l'extérieur de l'emblème national, l'une sur le côté supérieur et l'autre sur le côté inférieur de l'écusson.

L'inscription « موريتانيا » est écrite de façon centrée sur la bande supérieure.

L'inscription « Mauritanie » est écrite de façon centrée sur la bande inférieure.

Le port de l'écusson de bras est impératif pendant les cérémonies, stages, séjours et déplacements à l'étranger ou lors de

représentations officielles en compagnie de militaires ou hôtes étrangers. Il est facultatif dans les autres cas.

Article 29 (nouveau) : les fourragères

Les fourragères sont des insignes décernés comme distinctions collectives aux unités et formations.

Ce sont des cordelières aux couleurs variables, portées autour de l'épaule gauche.

A défaut de fourragère propre, toute unité de l'Armée Nationale porte de plein droit la fourragère aux couleurs nationales (jaune, vert, rouge) lors des parades militaires et cérémonies officielles.

Les personnels affectés à une formation décorée portent exclusivement la fourragère aux couleurs de cette formation.

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

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

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Actes Réglementaires

Arrêté n°00611 du 24 juillet 2019 portant nomination de la Commission Interne des Marchés des Autorités Contractantes (CIMAC) du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Article premier : En application des dispositions du décret n°2017.126 du 02 novembre 2017 abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 modifiée , portant Code des Marchés

Public, sont nommés membres de la Commission Interne des Marchés des Autorités Contractantes (CIMAC) du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

1. Membres es qualité :

- **Sidi Mohamed Ould Beidy**, Personne Responsable des Marchés Publics, Président de la CIMAC ;
- **Sidi Ould Brahim**, Responsable de la Gestion Financière et Comptable ;
- **Fatimetou Cheikh Jiyid**, Responsable des Achats et Approvisionnement ;
- **Mohamed Ahmed Brahim Sidi El Moctar**, Responsable Technique.

2. Membres nommés :

- **Dahmane Ould Beyrouck**, Directeur des Affaires Administratives et Financières ;
- Ly Amirou, Spécialiste en Marchés Publics.

3. Observateur Permanent :

- Contrôleur Financier du Département

Article 2 : Les membres de la CIMAC bénéficient des avantages et compensations mensuel, conformément à l'article 98 du décret n°2017.126 du 02 novembre 2017, comme suit :

Président : **30.000 MRU**
Membres : **15.000 MRU**

Article 3 : Les montants portés à l'article 2, imputable au Budget de l'Etat, exercice 2019, suivant l'imputation indiquée ci-dessus :

Titre	Budget	Chapitre	S/Chap	Partie	Article	Paragraphe	S.Parag
73	1	8	01	2	3	2	05

Article 4 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Décret n°02-2020 du 21 janvier 2020 portant rectification de certaines dispositions du décret n°2019-075 en date du 25 février 2019

Article Premier : Sont rectifiées certaines dispositions de l'article premier du décret n°2019-075 du 25 février 2019 portant nomination et titularisation des élèves commissaires et officiers de police, et ce en ce qui concerne le nom de **CHEIKH MALAININE LEMHABA MOULAYE**

AHMED, numéro national d'identification 1702226520, matricule solde 104707L.

Au lieu de : **CHEIKH MALAININE LEMHABA MOULAYE AHMED**, né en 1991 à Toujounine

Lire : **CHEIKH MALAININE LEMHABA MOULAYE AHMED CHACH**, né en 1991 à Toujounine

Le reste sans changement.

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

Décret n°03-2020 du 21 janvier 2020 portant nomination au grade supérieur d'un (01) officier de la Garde Nationale

Article Premier : L'officier dont le grade, nom et matricule suivent est nommé au grade supérieur conformément aux indications suivantes :

• **A compter du 31 Décembre 2019**
Pour le grade de lieutenant – colonel

- Cdt Sid'Ahmed Mohamed Babou,
Mle 71.6137

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

Ministère des Finances

Actes Réglementaires

Arrêté n°00913 du 15 novembre 2019
fixant l'indemnité spéciale au profit des magistrats désignés représentants de la Mauritanie au groupe consultatif de l'Office des Nations Unies contre la Drogue et le Crime et à la Cour Arabe de l'Investissement

Article Premier : Une indemnité mensuelle d'un montant de quarante mille (**40.000**) ouguiya MRU est accordée à Messieurs Mohamed Ahmed CHEIKH SIDIYA, magistrat mauritanien, désigné représentant de la Mauritanie au groupe consultatif de l'Office des Nations Unies contre la Drogue et le Crime, Adou Bebane et Moulay Ahmed Mohameden magistrats mauritaniens membres de la Cour Arabe de l'Investissement.

Article 2 : Cette indemnité prend effet à compter de la date de l'élection des intéressés et prend fin à la date de fin de leur mandat.

Article 3 : Le Directeur Général du Budget et celui du Trésor et de la Comptabilité 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.

Arrêté n°000982 du 09 décembre 2019
portant les modalités de rémunération de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) et des avantages et compensations des membres de la

Commission Interne des Marchés de l'Autorité Contractante (CIMAC) du Ministère des Finances.

Article Premier : Une rémunération mensuelle est attribuée à la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de l'Autorité Contractante relevant du Ministère des Finances au titre de sa responsabilité de Président de la commission interne des marchés et Président de la formation de passation des marchés du Ministère des Finances au sein de la Commission Pluri-départementale des marchés.

Cette rémunération est fixée à un montant forfaitaire de quarante mille Ouguiyas (40 000 MRU) par mois.

Article 2 : Les avantages et compensations accordés aux membres de la commission interne des marchés de l'autorité contractante (CIMAC) du Ministère des Finances (Y compris le secrétaire et l'observateur permanent) au titre de leur responsabilité au sein de cette commission sont fixés à un montant forfaitaire de quinze mille Ouguiya (15.000 MRU) par mois.

Article 3 : Les avantages et compensations accordés au représentant de l'autorité contractante du Ministère des Finances au titre de sa responsabilité au sein de la Commission Pluri-département des Marchés sont fixés à un montant forfaitaire de quinze mille Ouguiyas (15.000 MRU) par mois.

Article 4 : Ces montants sont imputables sur le budget du Ministère des Finances.

Article 5 : Le Secrétaire Général du Ministère des Finances et le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique sont chargés chacun en ce qui le

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

Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Énergie

Actes Divers

Arrêté Conjoint n°000873 du 01 novembre 2019 accordant un agrément, pour entreprendre les services de traitement des résidus de l'exploitation artisanale de l'or, au profit de la Société Joumany Mining Sarl

Article Premier : Il est accordé un agrément, pour entreprendre les services de traitement des résidus de l'exploitation artisanale de l'or en Mauritanie, à la Société **Joumany Mining Sarl**, enregistrée sous le registre de commerce n°98037.

Cet agrément ne constitue pas un titre minier. Il est strictement personnel. Il ne peut être ni cédé ni muté.

Article 2 : Durée de validité

Cet agrément est accordé pour une durée de cinq ans, à compter de la date de sa signature, et pourra être renouvelé plusieurs fois, pour la même durée, sous réserve du respect des obligations légales et réglementaires en vigueur.

Article 3 : Etude d'Impact Environnemental

Le titulaire du présent agrément doit soumettre au Département une étude d'impact environnemental, dûment validée par le Département en charge de l'Environnement, dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de signature de présent agrément.

La présentation de cette étude est la condition **sine qua non** pour la mise en exploitation.

Article 4 : Royalties

Le titulaire du présent agrément est assujéti à une royauté d'un montant de **3.000 MRU** par tonne de résidu collectée. Cette redevance doit être versée dans le compte d'affectation spécial intitulé « Contribution des opérateurs miniers à la promotion de la recherche minière en Mauritanie » ouvert au Trésor Public sous le numéro **933.65**.

Le titulaire de l'agrément est tenu d'acquitter cette redevance dans délai n'excédant pas trois (3) mois.

Article 5 : Vente de l'or

Le titulaire de cet agrément est tenu de vendre sa production exclusivement à la Banque Centrale de Mauritanie ou à un comptoir d'achat et d'exportation d'or, dûment agréé, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 : Obligations en matière de respect des normes et réglementation

- Le titulaire de cet règlement est tenu au respect des normes de santé publique, de sécurité au travail, des droits de l'Homme, particulièrement, celles concernant le travail des enfants et de préservation de l'environnement, conformément au code de l'hygiène et au code l'environnement et leurs textes d'application.
- Le détenteur de l'agrément est tenu à respecter les normes et conditions nationales et internationales en rapport avec l'usage des produits chimiques appliqués dans le processus de traitement des résidus, notamment, le code international de gestion du cyanure.
- Le détenteur de l'agrément s'engage à employer un personnel

qualifié en matière de traitement de résidus miniers, conformément aux normes et réglementation en vigueur.

- Le détenteur de l'agrément s'engage à mettre en place un plan de gestion environnemental, conjointement validé par le Ministère des Mines et celui de l'Environnement.

Article 7 : Supervision des activités

Les dispositions figurant dans les articles 4, 5 et 6 du présent arrêté seront sous la supervision de l'administration en charge des mines, qui en définit, conformément à la réglementation en vigueur, les modalités de contrôle et de suivi.

Article 8 : Infractions et retrait de l'autorisation ou de l'agrément

Les infractions aux dispositions du présent arrêté et aux textes réglementaires en vigueur, constatées par les agents dûment habilités de l'administration, seront punies conformément aux textes en vigueur.

L'agrément peut être retiré, suite à tout manquement aux obligations incombant au titulaire en vertu du présent arrêté ou des textes réglementaire en vigueur. Ce retrait ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 9 : Etant donné que le requérant s'est acquitté des droits de réception et de la taxe rémunératoire, d'un montant, respectivement, de **5000 MRU** et de **3.000.000 MUR**, par **quittances N°A 03276990** et **C 00037096**.

Article 10 : Les Secrétaires Généraux des Ministère en charge des Mines et 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.

Arrêté n°00961 du 03 décembre 2019 portant octroi d'une licence de stockage des produits pétroliers liquides en Mauritanie.

Article Premier : En application de l'article 83 du décret n°2019-056 du 2 avril 2019, abrogeant et remplaçant les dispositions du décret n°024-2005 du 14 mars 2005, fixant les conditions d'exercice des activités d'importation, d'exportation, de raffinage, de reprise en raffinerie, de stockage, d'enfûtage, de transport, de distribution et de commercialisation des hydrocarbures, une licence de stockage de produits pétroliers liquides (Essence, Kérosène, Gasoil et Fuel) est attribuée à la **Société Mauritanienne d'Entreposage des Produits Pétroliers (MEPP)**.

Article 2 : La durée de validité de la licence accordée à la société **MEPP** est de 20 ans à compter du 13 juin 2005. La licence est renouvelable dans les mêmes formes pour une durée ne pouvant pas excéder la durée initiale. Le renouvellement est de plein droit, si le titulaire a rempli les obligations définies par la licence.

Article 3 : Le transfert de propriété de tout dépôt de stockage ne peut être effectué qu'au profit d'une société ayant une licence de stockage en toute validité.

Article 4 : La mise en service des dépôts ou des extensions de dépôts de stockage est assujettie à la délivrance d'un certificat de conformité aux normes et spécifications en vigueur, établi par un bureau de vérification et de contrôle technique agréé. La société **MEPP** devra en outre faire réaliser, tous les cinq ans, des audits techniques détaillés de leurs installations en vue de l'établissement de certificats de conformité aux normes.

Article 5 : La société **MEPP** est responsable des pollutions de produits intervenus dans ses dépôts ainsi que des pertes de produits dès lors que celles – ci excèdent les niveaux de pertes en dépôt figurant dans la structure des prix plafonds et qui sont fixés en référence à des standards internationaux.

Article 6 : La société **MEPP** est tenue de communiquer au Ministère chargé de l’Energie et à la Commission Nationale des Hydrocarbures à la fin de chaque jour ouvrable, les situations de stock de sécurité et de stock d’exploitation par importateur, par zone et par produit.

Article 7 : La société **MEPP** est tenue de communiquer au Ministère chargé de l’Energie et à la Commission Nationale des Hydrocarbures à la fin de chaque décade, les états de sorties par importateur, par zone et par produit.

Article 8 : La société **MEPP** est tenue d’assurer le libre accès à ses installations à tout importateur agréé, et de lui appliquer des frais de passage identiques aux frais appliqués aux propriétaires desdits dépôts et modulables dans une limite maximale de 15% en fonction des volumes transités.

Article 9 : Aucun prélèvement ne peut être effectué sur un stock de sécurité sans autorisation préalable et formelle du Ministre chargé de l’Energie.

Article 10 : La présente licence peut être retirée, après mise en demeure non suivie d’effet, dans les cas de violation grave des lois et règlements applicables à l’activité d’importation notamment dans les cas suivants :

1. Incapacité civile de la personne physique titulaire de la licence ;

2. déclaration de faillite ou dissolution de la personne morale titulaire de la licence ;
3. violations graves et répétées de l’ordonnance n°2002/05 du 28 mars 2002, des règlements, des normes, des spécifications techniques, ou conditions d’exploitation établies pour l’activité ou le secteur ;
4. refus de payer, après mise en demeure, les redevances attachées à la licence, ou les pénalités infligées pour manquement à l’une des obligations découlant de cette licence;
5. le manquement à l’un des engagements liés aux critères d’octroi de la licence ;
6. refus de délivrer à l’administration les informations liées à l’activité, sur demande de celle – ci et après mise en demeure.

Article 11 : Le Secrétaire Général du Ministère du Pétrole, des Mines et de l’Energie, le Directeur Général des Hydrocarbures et le Président de la Commission Nationale des Hydrocarbures 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.

Arrêté n°00962 du 03 décembre 2019 portant octroi d’une licence d’importation des produits pétroliers liquides en Mauritanie.

Article Premier : En application de l’article 83 du décret n°2019-056 du 2 avril 2019, abrogeant et remplaçant les dispositions du décret n°024-2005 du 14 mars 2005, fixant les conditions d’exercice des activités d’importation, d’exportation,

de raffinage, de reprise en raffinerie, de stockage, d'enfûtage, de transport, de distribution et de commercialisation des hydrocarbures, une licence d'importation de produits pétroliers liquides (Essence, Kérosène, Gasoil et Fuel) est attribuée à la Société **PETRO-DIS**.

Article 2 : La société **PETRO-DIS** est soumise au paiement de la redevance allouée au fonctionnement de la Commission Nationale des Hydrocarbures dont le niveau est fixé par la réglementation en vigueur.

Article 3 : La société **PETRO-DIS** est tenue d'importer des produits pétroliers liquides dont les spécifications de qualité sont conformes à celles en vigueur au niveau national pour chaque catégorie de produit, de faire passer ses produits par un dépôt sous douane agréé et d'y constituer un stock de sécurité conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : La durée de validité de la licence accordée à **PETRO-DIS** est de 15 ans à compter du 13 juin 2005. La licence est renouvelable dans les mêmes formes pour une durée ne pouvant pas excéder la durée initiale. Le renouvellement est de plein droit, si le titulaire a rempli les obligations définies par la licence.

Article 5 : La société **PETRO-DIS** est tenue de se conformer aux consignes de groupage des importations, ou autres mesures tendant à prévenir et éviter les situations qui peuvent porter préjudice à l'économie nationale.

Article 6 : La société **PETRO-DIS** est tenue de communiquer au Ministère chargé de l'Energie et à la Commission Nationale des Hydrocarbures par zone ses prévisions mensuelles et annuelles d'importation, ses

statistiques mensuelles et annuelles des ventes, ses coûts mensuels et annuels d'approvisionnement détaillés par cargaison et par moyennes pondérées.

Article 7 : La présente licence peut être retirée, après mise en demeure non suivie d'effet, dans les cas de violation grave des lois et règlements applicables à l'activité d'importation notamment dans les cas suivants :

1. Incapacité civile de la personne physique titulaire de la licence ;
2. déclaration de faillite ou dissolution de la personne morale titulaire de la licence ;
3. violations graves et répétées de l'ordonnance n°2002/05 du 28 mars 2002, des règlements, des normes, des spécifications techniques, ou conditions d'exploitation établies pour l'activité ou le secteur ;
4. refus de payer, après mise en demeure, les redevances attachées à la licence, ou les pénalités infligées pour manquement à l'une des obligations découlant de cette licence ;
5. le manquement à l'un des engagements liés aux critères d'octroi de la licence ;
6. refus de délivrer à l'administration les informations liées à l'activité, sur demande de celle – ci et après mise en demeure.

Article 8 : Le Secrétaire Général du Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie, le Directeur Général des Hydrocarbures et le Président de la Commission Nationale des Hydrocarbures 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.

Arrêté n°00963 du 03 décembre 2019 portant octroi d'une licence de distribution des produits pétroliers liquides en Mauritanie.

Article Premier : En application de l'article 83 du décret n°2019-056 du 2 avril 2019, abrogeant et remplaçant les dispositions du décret n°024-2005 du 14 mars 2005, fixant les conditions d'exercice des activités d'importation, d'exportation, de raffinage, de reprise en raffinerie, de stockage, d'enfûtage, de transport, de distribution et de commercialisation des hydrocarbures, une licence de distribution de produits pétroliers liquides (Essence, Kérosène, Gasoil et Fuel) est attribuée à la Société **PETRO-DIS**.

Article 2 : La société **PETRO-DIS** est soumise au paiement de la redevance allouée au fonctionnement de la Commission Nationale des Hydrocarbures dont le niveau est fixé par la réglementation en vigueur.

Article 3 : La société **PETRO-DIS** est tenue de distribuer ses produits dans des stations –service, stations de remplissage ou stations de pêche. Elle est toutefois autorisée à livrer à des clients gros consommateurs disposant de leurs propres capacités de stockage. Le titulaire de cette licence et le complice dans le trafic de vente de produits hors stations sont passibles de pénalités pouvant représenter jusqu'au double de la valeur des produits engagés dans ledit trafic.

Article 4 : La durée de validité de la licence accordée à **PETRO-DIS** est de 20 ans à compter du 13 juin 2005. La licence

est renouvelable dans les mêmes formes pour une durée ne pouvant pas excéder la durée initiale. Le renouvellement est de plein droit, si le titulaire a rempli les obligations définies par la licence.

Article 5 : La société **PETRO-DIS** est responsable des pollutions ou des altérations de qualité des produits distribués à travers son réseau de distribution. Elle assure sous sa propre responsabilité, l'approvisionnement de son réseau de distribution.

Article 6 : La société **PETRO-DIS** est tenue à l'obligation d'affichage des prix de vente homologués des différents produits de telle manière que ceux – ci soient visibles, de jour comme de nuit, sauf dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, la vente d'hydrocarbures raffinés est libre.

Article 7 : La présente licence peut être retirée, après mise en demeure non suivie d'effet, dans les cas de violation grave des lois et règlements applicables à l'activité d'importation notamment dans les cas suivants :

1. Incapacité civile de la personne physique titulaire de la licence ;
2. déclaration de faillite ou dissolution de la personne morale titulaire de la licence ;
3. violations graves et répétées de l'ordonnance n°2002/05 du 28 mars 2002, des règlements, des normes, des spécifications techniques, ou conditions d'exploitation établies pour l'activité ou le secteur ;
4. refus de payer, après mise en demeure, les redevances attachées à la licence, ou les pénalités infligées pour manquement à l'une des

obligations découlant de cette licence ;

5. le manquement à l'un des engagements liés aux critères d'octroi de la licence ;
6. refus de délivrer à l'administration les informations liées à l'activité, sur demande de celle – ci et après mise en demeure.

Article 8 : Le Secrétaire Général du Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie, le Directeur Général des Hydrocarbures et le Président de la Commission Nationale des Hydrocarbures 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.

de la République Islamique de Mauritanie.

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

Actes Réglementaires

Arrêté n° 000885 du 07 novembre 2019 fixant les majorations de retard de la déclaration ou du versement des cotisations à l'Office National de la Médecine de Travail

Article premier : Toute action en vue du recouvrement des sommes due par l'Office National de la Médecine du Travail doit être précédée de l'envoi, soit d'une lettre de rapport, soit d'une mise en demeure recommandée avec accusé de réception.

Article 2 : L'employeur qui ne verse pas les cotisations dans le délai prescrit est passible d'une majoration du montant des cotisations dures de **25%**.

Une nouvelle majoration de 5% est appliquée par mois ou fraction de mois

écoulé après l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date d'échéance des cotisations.

Article 3 : Le défaut de production, aux échéances prescrites, de la déclaration nominative donne lieu à l'application d'une majoration de 20 MRU par salarié figurant sur la dernière déclaration produite par l'employeur.

Lorsque l'employeur n'a jamais fourni de déclaration, la majoration de **20 MRU** est appliquée pour chaque salarié dont le contrôle a révélé l'emploi dans l'entreprise.

En cas de retard supérieur à un mois, à compter de la date d'échéance, une nouvelle majoration identique est appliquée pour chaque mois ou fraction de mois de retard.

Une majoration de **20 MRU** est également appliquée pour chaque inexactitude concernant le montant des rémunérations, le nombre de jours de travail déclarés, l'omission du numéro de l'ONMT du travailleur sauf si celui-ci est en cours d'immatriculation, ou pour chaque omission de salarié constatée sur la déclaration produite par l'employeur.

Article 4 :

1. La mise en demeure prévue à l'article premier du présent arrêté doit mentionner :
 - a. les noms et prénoms, dénomination ou raison sociale de l'employeur défaillant ;
 - b. le numéro d'immatriculation de l'employeur ou de siège d'exploitation de l'intéressé ;
 - c. la ou les périodes auxquelles se rapporte la mise en demeure ;

- d. le montant des cotisations dues pour chacun des mois ou trimestres compris dans la ou les périodes faisant l'objet de la mise en demeure ;
 - e. Le montant des majorations pour retard dans le versement des cotisations et pour production tardive des déclarations de salaires et de cotisations correspondant à chaque mois ou à chaque trimestre et arrêté de la date d'établissement de la mise en demeure ;
 - f. le délai d'un mois imparti pour le paiement des sommes dues ;
 - g. les procédures qui peuvent être utilisées à l'encontre du débiteur et les voies de recours dont celui-ci dispose.
2. La mise en demeure ne peut concerner que les cotisations et majorations de retard dues pour des périodes comprises dans les cinq années précédant son envoi.

Article 5 : L'employeur qui conteste le bien –fondé de sa dette peut saisir de sa réclamation, dans le délai d'un mois, suite à la réception de la lettre de rappel ou de la mise en demeure, la commission de recours gracieux de l'Office National de la Médecine du Travail.

Le recours introduit devant la commission de recours gracieux n'interrompt pas le cours de majoration de retard.

Tout recours introduit après ce délai ne peut interrompre les poursuites.

La demande de remise de majoration de retard présentée à la commission de recours gracieux n'interrompt pas la

procédure de recouvrement en ce qui concerne les cotisations.

La décision motivée de la commission de recours gracieux est signifiée à l'employeur dans le mois qui suit le dépôt de sa déclaration ; si aucune décision n'a été portée à la connaissance de l'employeur dans le délai ci-dessus, il peut considérer sa demande rejetée et se pourvoir dans les conditions fixées au paragraphe dessous du présent article.

Les requérants disposent d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de la commission de recours gracieux pour se pourvoir devant le tribunal du travail.

Article 6 :

1. Si la mise en demeure prévue à l'article premier du présent arrêté reste sans effet, le directeur de l'Office National de la Médecine du Travail peut établir un relevé des sommes dues qui est certifié et rendu exécutoire dès expiration d'un mois imparti pour le paiement depuis la mise en demeure par le directeur du Travail ou un fonctionnaire du corps de l'inspection du Travail ayant reçu délégation à cet effet.
2. Le relevé des sommes dues établi et rendu exécutoire dans les conditions prévues au paragraphe 1^{er} du présent article comporte tous les effets d'un jugement et confère notamment le bénéfice de l'hypothèque judiciaire.

Article 7 :

1. Le relevé des sommes dues établi par le directeur de l'Office National

de la Médecine du Travail doit mentionner :

- a. les nom et prénom ou raison sociale et adresse de l'employeur ainsi que son numéro d'immatriculation à l'Office ;
 - b. la référence de la ou des mise en demeure qui a ou ont précédé l'établissement du relevé des sommes dues ;
 - c. le total des cotisations dues et des majorations de retard arrêtées à la date de la ou des mises en demeure, déduction faite des acomptes versés, depuis leur envoi, sous réserve que ceux-ci aient pu être comptabilisés au jour de l'établissement du relevé des sommes dues ;
 - d. les voies de recours dont dispose le débiteur.
2. Le montant des sommes portées sur le relevé des sommes dues ne doit, en aucun cas, être supérieur à celui ou ceux qui figurent sur la ou les mises en demeure.
 3. Un seul relevé des sommes dues peut englober des créances portant sur différentes périodes et ayant donné lieu à l'envoi de mises en demeure successives.

Article 8 : Le relevé des sommes dues est transmis, en deux exemplaires sous bordereau, par le directeur de l'Office National de la Médecine du Travail au directeur du Travail.

Il est joint à chaque relevé des sommes dues, une copie de la ou des mises en demeure qui ont servi de base à l'établissement du relevé des sommes dues.

Le directeur du Travail vise le relevé dans un délai de cinq jours et retourne l'original au directeur de l'Office National de la Médecine du Travail, après l'avoir revêtu de la formule exécutoire.

Le directeur du Travail conserve le second exemplaire du relevé des sommes dues.

Article 9 : Le relevé des sommes dues qui vaut titre exécutoire est signifié par toutes voies de droit.

Cette signification peut être faite à partir de l'expiration du délai d'un mois suivant la mise en demeure.

Les frais de signification du relevé des sommes dues ainsi que tous les actes de procédure nécessaires à son exécution sont à la charge du débiteur, sauf dans le cas où l'opposition formée par ce dernier aurait été jugée valable.

Article 10 : L'employeur destinataire d'un relevé certifié ayant force exécutoire peut, dans le délai d'un mois à compter de la signification de ce relevé, intenter un recours devant le Tribunal compétant.

Le recours doit obligatoirement mentionner les points des mises en demeure et du relevé certifié qui sont contestés par l'employeur et l'indication précise des rectifications sollicitées. Il doit être accompagné de toutes les justifications nécessaires.

Le recours établi en trois exemplaires doit être déposé le même jour, ou adresser sous pli recommandé :

- Au tribunal du travail de Nouakchott ;
- à la Direction Générale du Travail ;
- à l'Office National de la Médecine du Travail.

Chacun de ces organismes en délivrera récépissé.

Article 11 : Dès réception de ce recours, le Directeur Général du Travail adresse au Président du Tribunal copie des relevés certifiés objet du recours. Le Président du Tribunal du Travail peut demander à l'Office National de la Médecine du Travail toutes informations nécessaires à l'examen de l'affaire.

Lorsque la procédure d'opposition est jugée dilatoire ou abusive, l'amende est fixée à 4% des sommes dues, en vertu du jugement rendu, avec un minimum de 20 MRU par instance.

Le recours introduit devant le tribunal compétant n'interrompt pas le cours des majorations de retard.

La demande de remise de majoration de retard n'interrompt pas l'exécution du relevé en ce qui concerne les cotisations.

La décision du tribunal, statuant sur opposition, est exécutoire nonobstant tout appel.

Article 12 : Le Directeur Général de l'Office National de la Médecine du Travail, peut demander au secrétariat du tribunal du travail de Nouakchott une attestation de non recours, confirmant la force exécutoire du relevé.

Article 13 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures, contraires au présent arrêté.

Article 14 : Le Secrétaire Général du Ministère chargé du Travail, Le Directeur Général du Travail et le Directeur Général de l'Office National de la Médecine du Travail sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n°000886 du 07 novembre 2019 portant composition et fonctionnement des Comités d'Hygiène et de Sécurité d'entreprise

Article Premier : Les comités d'hygiène et de sécurité d'entreprise, institués en vertu des dispositions de l'article 253 du Code de travail, ont pour missions de :

- Procéder eux-mêmes ou de faire procéder par l'un de leurs membres, à des enquêtes à l'occasion de tout accident et de toute maladie professionnelle grave, ou qui aura révélé l'existence d'un péril pour la santé ou la sécurité des travailleurs. Ils peuvent requérir, à cet effet, la collaboration de personnes qualifiées. Les enquêtes doivent avoir, essentiellement, pour objet de déterminer les causes de l'accident ou de la maladie, afin de rechercher les moyens qui permettront d'éviter tout retour.

Les résultats de ces enquêtes sont consignés sur les registres des comités.

- S'assurer que le matériel et les machines utilisés présentent les dispositifs de sécurité conformes aux normes et à la réglementation en la matière.
- Procéder à de fréquentes inspections des établissements en vue de s'assurer de l'application des prescriptions législatives, réglementaires et des consignes concernant l'hygiène et la sécurité, ainsi que du bon entretien des dispositifs de protection. Les résultats de ces inspections doivent faire l'objet de rapports qui sont

consignés sur les registres des comités.

- Donner leurs avis sur toute mesure se rapportant à l'objet de leurs missions, notamment, sur les règlements et consignes de sécurité de l'établissement lorsqu'un représentant en avise immédiatement le chef du service chargé des questions de sécurité, qui consigne cet avis sur le registre du comité.
- D'organiser l'instruction des équipes chargées des services d'incendie et de sauvetage et de veiller à l'observation des consignes de ces services.
- S'efforcer de développer par tous les moyens efficaces de sécurité les notions de sécurité, d'hygiène et de santé.

Article 2 : Les Comités d'Hygiène et de Sécurité sont institués dans tout établissement occupant, au moins, cinquante (50) travailleurs.

Article 3 : Le Comité d'Hygiène et de Sécurité de l'établissement comprend :

- Le chef d'établissement ou son représentant ;
- le responsable chargé des questions d'hygiène et de sécurité ;
- le médecin de l'établissement si celui-ci possède un service médical interentreprises ou à défaut un médecin inspecteur du travail nommé conformément aux dispositions du code du travail ;
- trois (3) représentants du personnel dont un du service maîtrise dans les établissements occupant cinquante (50) salariés. Ce chiffre est porté à six (6) représentants du personnel

dont 2 du personnel de maîtrise pour les établissements occupant plus de cinquante (50) salariés.

Le comité pourra faire appel à la collaboration de toute autre personne qualifiée qu'il jugera utile d'appeler au sein du comité pour résoudre un cas spécial déterminé.

Article 4 : Les représentants du personnel au comité sont élus tous les trois ans dans les mêmes conditions que les délégués du personnel en tenant compte des connaissances techniques ou des aptitudes nécessaires en matière d'hygiène ou de sécurité du travail. Leur mandat est renouvelable.

Article 5 : Les membres du comité d'hygiène et de sécurité sont astreints au secret professionnel en ce qui concerne les faits dont ils ont connaissance en raison de leur mission tant en ce qui a trait aux renseignements d'ordre médical ou autre concernant la victime que pour les secrets de fabrique.

Article 6 : Le comité est présidé par le chef d'entreprise ou son représentant. Les fonctions de secrétaire du comité sont assurées par le responsable de l'hygiène et de la sécurité.

Article 7 : Le comité d'hygiène et de sécurité se réunit quatre fois par an en session ordinaire.

Il peut se réunir, en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la suite de tout accident qui aura ou aurait pu entraîner des conséquences graves.

Le temps de présence aux réunions ainsi que celui consacré à des missions individuelles confiées par comité, sont rémunérées comme temps de travail. Dans le cas où les travailleurs membres du

comité d'hygiène exercent également dans l'établissement des fonctions de délégué du personnel, le temps passé aux réunions et aux missions confiées par le comité ne peut être déduit des heures dont ils disposent en qualité de délégué du personnel.

Après chaque réunion, il sera établi un procès-verbal de séance ; ledit procès-verbal est transcrit sur un registre spécial qui devra être constamment tenu à la disposition des inspecteurs et des contrôleurs du travail, ainsi que, le cas échéant de tout membre du Comité Technique Consultatif d'Hygiène et de Sécurité. Les décisions revêtant une portée éducative pour le personnel de l'établissement doivent faire l'objet d'information par voie d'affiche ou tous autres moyens.

Article 8 : Le comité d'hygiène et de sécurité est soumis à l'obligation de :

- remplir une fiche de renseignements à l'occasion de tout accident grave entraînant la mort ou une incapacité permanente, ou qui aura révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées. Cette fiche dûment signée par les membres du comité qui ont procédé à l'enquête, sera établie en quatre exemplaires. L'un de ces exemplaires doit être adressé, dans les quinze jours suivant l'accident, au Comité Technique Consultatif d'Hygiène et de Sécurité. Un deuxième exemplaire est envoyé, dans le même délai, à l'inspecteur régional du travail du ressort, le troisième exemplaire est adressé au chef de l'établissement et le dernier

exemplaire est conservé par le comité.

- Etablir, en cinq exemplaires, un rapport annuel sur l'activité du comité et d'en transmettre un exemplaire à la Direction Générale du Travail, un deuxième à l'inspection du travail du ressort, un troisième au Comité Technique Consultatif d'Hygiène et de Sécurité, un quatrième adressé au chef de l'établissement et le cinquième exemplaire conservé au niveau du Secrétariat du Comité. Ledit rapport portant sur les activités du Comité doit parvenir aux destinataires au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Article 9 : Le Secrétaire Général du Ministère chargé du Travail et le Directeur Général du Travail sont chargés, chacun en ce qui concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire

Actes Réglementaires

Décret n° 001-2020 du 14 janvier 2020 fixant les attributions du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire et l'organisation de l'administration centrale de son Département

Article Premier : En application des dispositions du décret n°075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret

a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire a pour mission générale, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.

A ce titre, il est notamment chargé :

- De la préparation et de la mise en œuvre de la stratégie nationale dans les domaines de l'Habitat, de l'Urbanisme, des Bâtiments et des Equipements Publics, de l'Aménagement du Territoire, de la Cartographie et des Travaux géographiques ;
- de la préparation des lois, décrets et textes nécessaires à l'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'Habitat, de l'Urbanisme, des Bâtiments et des Equipements Publics, de l'Aménagement du Territoire, de la Cartographie et des Travaux géographiques ;
- de l'application des lois et règlements en vigueur dans les domaines de l'Habitat, de l'Urbanisme, des Bâtiments et des Equipements Publics, de l'Aménagement du Territoire, de la Cartographie et des Travaux géographiques ;
- de la gestion du Domaine Public Foncier, à l'exception des Domaines Publics spécifiques dont

la gestion est confiée à d'autres Départements ;

- du contrôle des opérations relatives à la propriété foncière et au cadastre en liaison avec le ministère chargé des Finances ;
- du contrôle du respect des règles de l'art pour toute construction publique ou privée ;
- de la construction, la réhabilitation et la préservation de l'ensemble des bâtiments et équipements publics ;
- de l'identification et de l'homologation des méthodes, outils et équipements de contrôle et d'expertise dans les différents domaines d'activité du Département ;
- de l'agrément des bureaux de contrôle, d'études, d'ingénierie, d'architecture opérant dans les domaines relevant de la compétence du Département ;
- de l'agrément des Promoteurs Immobiliers et assimilés ;
- de la mise en place et de la gestion de banques de données relatives aux différents prestataires opérant dans les domaines relevant de la compétence du Département ;
- de la promotion des matériaux locaux, des nouvelles Technologies de construction et la vulgarisation des normes de construction ;
- de la prise en considération de la qualité et de l'harmonie architecturales ;
- de la protection des sites archéologiques et des abords des monuments historiques en rapport avec les Administrations concernées ;

- de l'élaboration et du suivi des outils de planification et de gestion des espaces urbains et ruraux ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des politiques de regroupement organisé des localités et d'encadrement de la sédentarisation ;
- de la restructuration des quartiers précaires ;
- de la conception et de l'exécution des programmes d'habitat ;
- de la promotion et du développement de l'Habitat social ;
- du suivi et du contrôle des prestataires dans le domaine de l'habitat ;
- de la conception et du pilotage de la politique nationale en matière d'aménagement du territoire ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des politiques nationales en Cartographie, Toponymie et Système d'Information Géographique ;
- du développement et de la gestion des Cartes de base.

Le Ministre représente l'Etat auprès des institutions sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans les domaines de sa compétence.

Article 3 : Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire exerce les pouvoirs de tutelle technique, fixés par les lois et règlements, sur les établissements et organismes publics et les sociétés à capitaux publics, programmes et agences d'exécution ci-après :

- Société Nationale ISKAN ;

- Agence de Développement Urbain (ADU) ;
- Etablissement pour la Réhabilitation et la Rénovation de la ville de Tintane (ERRT) ;
- Etablissement d'Exécution des Travaux Réalisés en Matériaux Locaux (ETR – ML).

Article 4 : Pour exécuter sa mission générale, telle que définie dans l'article 2, le Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire dispose de l'Administration suivante :

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

I – LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : Le *Cabinet du Ministre* comprend des Chargés de Mission, des Conseillers Techniques, une Inspection interne, une Cellule de Coordination du Programme National de Regroupement des Localités, une cellule du Contrôle des Opérations d'Aménagement et de Construction, une Cellule Informatique, un attaché de Cabinet et un Secrétariat Particulier.

Article 6 : Les *Chargés de Mission* au nombre de trois (3), sont chargés, sous l'autorité directe du Ministre, de toutes missions qu'il leur confie. Leurs missions sont définies par arrêté du Ministre.

Article 7 : Les *Conseillers Techniques* sont chargés, sous l'autorité du Ministre, des tâches permanentes ou spécifiques qu'il leur confie. Ils élaborent des études, des notes d'avis et des propositions sur les dossiers et questions qui leur sont soumis.

Les Conseillers Techniques, au nombre de six (6), se spécialisent conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller technique chargé des questions juridiques et ayant pour attributions 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 ;
- Un Conseiller Technique chargé de l'Habitat et de la Promotion Immobilière ;
- Un Conseiller Technique chargé de l'Urbanisme et de la Topographie ;
- Un Conseiller technique chargé de l'Aménagement du Territoire ;
- Un Conseiller Technique chargé des Bâtiments et Equipements Publics ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Communication.

Article 8 : L'Inspection interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des Organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi

qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;

- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un (1) Inspecteur général qui a rang de Conseiller Technique du Ministre et est assisté de quatre (4) Inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux.

Article 9 : Le *Coordonnateur de la Cellule de Coordination du Programme National de Regroupement des Localités*, est chargé, sous l'autorité du Ministre, de la définition, de la mise en œuvre et du suivi de la politique de regroupement des localités. Il a rang de Chargé de Mission et est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 10 : Le *Coordonnateur de la Cellule du Contrôle des Opérations d'Aménagement et de Construction* qui a rang de Conseiller Technique, est chargé, sous l'autorité du Ministre :

- De suivre l'application des outils de planification et de gestion des villes ;
- de contribuer à l'élaboration et à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs au secteur de l'urbanisme et de la construction ;
- de collecter, conserver et vulgariser tous les textes législatifs et réglementaires régissant le secteur

de l'urbanisme et de la construction ;

- de recenser et contrôler les domaines publics de l'Etat à l'exclusion du domaine public maritime, de contrôler toutes opérations d'aménagement et de construction réalisées par l'Etat, les collectivités territoriales ou par toute personne physique ou morale sur toute l'étendue du territoire national ;
- de constater toutes infractions commises et appliquer les sanctions à l'encontre des contrevenants ;
- d'évaluer les infractions et notifier les sanctions à infliger aux contrevenants ;
- de contribuer à la mise en place des Brigades de Contrôle Urbain et d'en assurer la coordination ;
- d'assurer la formation et le suivi des activités des Brigades de Contrôle Urbain.

Le Coordonnateur de la Cellule du Contrôle des Opérations d'Aménagement et de Construction est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 11 : Le *Coordonnateur de la Cellule Informatique*, qui a rang de Conseiller Technique, est chargé, sous l'autorité du Ministre, de la mise en place d'une base urbaine sécurisée, du développement des applications spécialisées en rapport avec le domaine de compétences du département, de la gestion et de la maintenance du réseau et du parc informatique. Le Coordonnateur de la cellule informatique est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 12 : Des arrêtés du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire définiront les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces cellules et désigneront les assistants de leurs coordinateurs.

Article 13 : L'*attaché de cabinet* est chargé des missions administratives que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre et a rang et avantages d'un chef de service central.

Article 14 : Le *Secrétariat Particulier* est chargé de gérer les affaires réservées du Ministre. Il est notamment chargé de la réception du courrier confidentiel et des dossiers du Conseil des Ministres dont il conserve les archives. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier, ayant rang et avantages d'un chef de service central et nommé par arrêté du Ministre.

II – LE SECRETARIAT GENERAL

Article 15 : Le *Secrétariat Général* veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Article 16 : Le *Secrétaire Général* a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, 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 17 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- Le Service de la Traduction ;
- Le Service du Secrétariat Central ;
- Le Service Accueil du Public.

Article 18 : Le *Service de la Traduction* est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Article 19 : Le *Service du Secrétariat Central* assure :

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

Article 20 : Le *Service Accueil du Public* est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers de l'administration.

III – LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 21 : Les Directions Centrales du Ministère sont :

1. La Direction Générale de l'Habitat et de l'Urbanisme ;
2. La Direction Générale des Bâtiments et des Equipements Publics ;
3. La Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale ;

4. La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération ;
5. La Direction des Affaires Administratives et Financières.

1. LA DIRECTION GENERALE DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME

Article 22 : La *Direction de Générale de l'Habitat et de l'Urbanisme* est chargée :

- Du suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de l'exécution de la politique de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de la réalisation des études stratégiques dans les domaines de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de la coordination de l'action des différents intervenants (publics ou privés) dans les secteurs de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de la préparation des lois et règlements propres à l'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de l'application de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de la coordination et du suivi des opérations de restructuration et de requalification de quartiers urbains ;
- de la conception des outils de planification et de gestion des villes notamment, le Schéma Directeur d'Aménagement et d'Urbanisme (SDAU), le Plan Local d'Urbanisme (PLU) et les Plans d'Aménagements de Détail (PAD) ;

- de la préparation des normes dans les domaines de l'habitat et de l'urbanisme ;
- de la conduite des études urbaines et de promotion de l'habitat ;
- de la réalisation des levés de terrains, préparation des plans de lotissement, de leur archivage et de leur gestion ;
- du développement du secteur de la promotion immobilière ;
- de la mise en place d'un mécanisme adéquat de financement de l'habitat ;
- de la promotion de l'utilisation des matériaux locaux et des technologies nouvelles de construction ;
- de la promotion d'un habitat adapté en milieu rural notamment par l'utilisation des matériaux locaux ;
- de l'organisation et de la promotion des coopératives d'habitat ;
- de l'instruction du permis de construire ;
- du recensement et du contrôle des domaines publics de l'Etat ;
- du contrôle de l'application de la réglementation en matière d'urbanisme et de construction ;
- du suivi de l'application des outils de planification et de gestion des villes ;
- du contrôle des travaux topographiques en milieu urbain ;
- du contrôle et suivi des plans de lotissement.

La *Direction Générale de l'Habitat et de l'Urbanisme* est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint. Elle comprend deux (2) directions :

- la Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière ;
- la Direction de l'Urbanisme et de la Topographie Urbaine.

1.1. LA DIRECTION DE L'HABITAT ET DE LA PROMOTION IMMOBILIERE

Article 23 : La *Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière* est chargée :

- De la préparation et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'habitat et de la promotion immobilière ;
- de l'élaboration et de l'exécution de la politique de l'habitat et de la promotion immobilière ;
- de la réalisation des études stratégiques dans le domaine de l'Habitat et de la promotion immobilière ;
- de la préparation des études de valorisation du milieu urbain ;
- de la préparation des lois et règlements propres à l'exécution de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'Habitat et de la promotion immobilière ;
- de l'application de la législation et de la réglementation dans les domaines de l'habitat et de la promotion immobilière ;
- de développer le secteur de la promotion immobilière ;
- de la mise en place d'un mécanisme adéquat de financement de l'habitat ;
- de la promotion de l'utilisation des matériaux locaux et des technologies nouvelles de construction ;

- de la promotion d'un habitat adapté en milieu rural notamment par l'utilisation des matériaux locaux ;
- de la coordination de l'action des différents intervenants (publics ou privés) dans le secteur de l'Habitat ;
- de l'organisation et de la promotion des coopératives d'habitat.

La *Direction de l'Habitat et de la Promotion Immobilière* est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux (2) services:

- le Service de l'Habitat ;
- le Service de la Promotion Immobilière.

Article 24 : Le *Service de l'Habitat* est chargé :

- De concevoir des stratégies et programmes d'actions publiques en matière d'habitat et d'œuvrer en relation avec les départements concernés, à la définition des politiques et des stratégies de l'habitat nécessaires au développement du secteur de l'habitat ;
- d'entreprendre les études nécessaires à l'évaluation des besoins en logement et particulièrement ceux destinés aux catégories sociales les plus défavorisées ;
- de recueillir et de traiter les données statistiques relatives à l'habitat ;
- de promouvoir l'habitat en milieu rural notamment par l'utilisation des matériaux locaux ;

- de procéder au montage technique et financier des programmes d'habitat.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division Etudes et Recherche ;
- la Division du Suivi des Programmes d'Habitat.

Article 25: Le *Service de la Promotion Immobilière* est chargé :

- De mener toute étude générale ou spécifique relative à la promotion immobilière ;
- de la réception et de l'instruction, pour le compte de la commission consultative pour la promotion immobilière, des demandes d'agrément des promoteurs immobiliers ;
- de superviser, encadrer et organiser les opérateurs de la promotion immobilière.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division des Agréments ;
- la Division du Suivi des Programmes Immobiliers.

1.2.LA DIRECTION DE L'URBANISME ET DE LA TOPOGRAPHIE URBAINE

Article 26: La *Direction de l'Urbanisme et de la Topographie Urbaine* est chargée :

- De la préparation de la stratégie nationale dans le domaine de l'Urbanisme et de la topographie ;
- de l'élaboration et du suivi des politiques du Gouvernement en matière d'urbanisme et de topographie ;
- de la préparation des lois et règlements pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement

dans les domaines de l'urbanisme et de la topographie ;

- de la conception des outils de planification et de gestion des villes notamment, le Schéma Directeur d'Aménagement et d'Urbanisme (SDAU), le Plan Local d'Urbanisme (PLU) et les Plans d'Aménagements de Détail (PAD) ;
- de la coordination et du suivi des opérations de restructuration des quartiers précaires ;
- de la préparation des normes et documents d'urbanisme ;
- de la conduite des études urbaines et topographiques ;
- de la réalisation des levés topographiques, préparation des plans de lotissement et de leur archivage ;
- de l'instruction du permis de construire.

La ***Direction de l'Urbanisme et de la Topographie*** est dirigée par un Directeur.

Elle comprend deux (2) services :

- le Service des Etudes et des Normes Urbaines ;
- le Service des Opérations Urbaines et de la Topographie.

Article 27 : Le ***Service des Etudes et Normes Urbaines*** assure :

- La préparation et le suivi des études stratégiques dans le domaine de l'urbanisme ;
- l'élaboration des outils de planification et de gestion urbaine ;
- la mise en place des normes urbaines, tenant compte des spécificités des villes et des agglomérations.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division des Documents et des Normes d'Urbanisme ;
- la Division Etudes et des Recherches Urbaines.

Article 28 : Le ***Service des Opérations et de la Topographie Urbaines*** est chargé :

- Des opérations de lotissements et, de façon générale, de toute opération d'aménagement de l'espace urbain ;
- des levés topographiques, implantation et contrôle des projets de lotissement ;
- du suivi des projets d'urbanisme ;
- de l'archivage sécurisé des plans de lotissement, en relation avec la Cellule Informatique.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division de Production et d'Archivage des Plans ;
- la Division des Levés Topographiques.

2. : LA DIRECTION GENERALE DES BATIMENTS ET DES EQUIPEMENTS PUBLICS

Article 29 : La ***Direction Générale des Bâtiments et des Equipements Publics*** est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine des bâtiments et équipements publics ;
- de la construction, la préservation et la rénovation des bâtiments et équipements publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux de construction et rénovation des bâtiments et équipements publics ;

- de mener les études relatives au secteur des bâtiments et équipements publics ;
- de la mise en place de banques de données relatives aux agences d'exécution, entreprises et maîtres d'œuvre ;
- de la prise en compte de la qualité et de l'harmonie architecturale ;
- du contrôle du respect des règles de l'art pour toute construction publique ou privée ;
- de la protection des sites et des abords des monuments historiques en rapport avec les Administrations concernées ;
- de la promotion de la recherche sur les matériaux locaux, les technologies nouvelles et les normes techniques de construction ;
- de l'identification et l'homologation des méthodes, outils et équipements de contrôle et d'expertise dans les différents domaines d'activité du Département ;
- de la préparation et la mise en place de normes techniques adaptées au contexte national en relation avec les administrations concernées ;
- de l'agrément des bureaux de contrôle, d'études d'ingénierie et d'architecture opérant dans les domaines des bâtiments et équipements publics ;
- de la tenue des registres et du secrétariat de la commission d'agrément ;
- de la tenue des registres de classification et de qualification des Agences d'Exécution, des bureaux

d'études, bureaux de contrôle et des entreprises ;

- de la préparation et du suivi des conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée des Agences d'exécution.

La *Direction Générale des Bâtiments et des Equipements Publics* est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint. Elle comprend deux (2) Directions :

- la Direction des Etudes ;
- la Direction des Travaux.

2.1. LA DIRECTION DES ETUDES

Article 30 : La *Direction des Etudes* est chargée :

- De l'élaboration et du suivi des études dans le domaine des bâtiments et des équipements publics ;
- de la mise en place de banques de données relatives aux agences d'exécution, entreprises et maîtres d'œuvre ;
- de la prise en compte de la qualité et de l'harmonie architecturale ;
- de veiller à la mise en place d'un référentiel architectural national ;
- de la promotion de la recherche sur les matériaux locaux, les technologies nouvelles et les normes techniques de construction ;
- de l'identification et de l'homologation des méthodes, outils et équipements de contrôle et d'expertise dans les différents domaines d'activité du Département ;
- de la préparation et de la mise en place de normes techniques adaptées au contexte national en

relation avec les administrations concernées ;

- de la tenue des registres d'agrément des bureaux de contrôle, d'études d'ingénierie et d'architecture opérant dans les domaines des bâtiments et équipements publics ;
- de la tenue des registres et du secrétariat de la commission d'agrément ;
- de la tenue des registres de classification et de qualification des Agences d'Exécution, des bureaux d'études, bureaux de contrôle et des entreprises ;

La *Direction des Etudes* est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux (2) services :

- le Service des Études, des Normes et des Expertises ;
- Service des Agréments et de la Classification.

Article 31 : Le *Service des Études, des Normes et Expertises* est chargé :

- D'étudier les programmes fonctionnels présentés par les services affectataires ;
- de procéder directement à certaines études architecturales et techniques sur demande des services affectataires ou en remplacement de concepteurs défaillants ;
- d'étudier et valider les projets présentés par les bureaux d'études (d'architecture et d'ingénierie) ;
- de veiller à la mise en place d'un référentiel architectural national ;
- d'examiner les études de géotechnique, de structure et des lots techniques des projets de bâtiments et/ou équipements

publics en conformité avec les besoins exprimés par les services affectataires dans le cadre des programmes présentés ;

- de préparer et vérifier les documents des demandes de propositions (TDR, Mode de sélection) pour les maîtres d'œuvre et d'appels d'offres (DAO) pour les entreprises ;
- de soumettre à la commission des marchés compétente, pour validation, les documents des demandes de propositions (TDR, Mode de sélection) pour les maîtres d'œuvre et d'appels d'offres (DAO) pour les entreprises ;
- de réaliser des expertises techniques, ex-post, des bâtiments et équipements publics ;
- d'établir les rapports d'expertise, à la demande des départements affectataires, des bâtiments et équipements publics dégradés ou endommagés ;
- de procéder à l'expertise des bâtiments à risque d'effondrement ;
- de vérifier, ex-post, le respect de la réglementation en vigueur relative aux normes architecturales et aux règles d'urbanisme afin de préserver le patrimoine national ;
- de vérifier l'application de la réglementation et des normes de sécurité en vigueur des projets de bâtiments et équipements publics ;
- d'assurer le service de la documentation technique, de la formation et le recyclage dans le domaine des bâtiments et équipements publics (études des prix, conférences techniques, etc.).

Il comprend deux (2) Divisions :

- la Division des Etudes Techniques et Architecturales ;
- la Division des Normes et des Expertises.

Article 32 : Le *Service des Agréments et de la Classification* est chargé :

- De la tenue des textes juridiques et réglementaires relatifs à l'agrément et la classification des maîtres d'œuvre, des bureaux de contrôle et des entreprises ;
- d'instruire les dossiers des agréments des maîtres d'œuvre, des bureaux de contrôle et des entreprises ;
- d'instruire les dossiers de classification des entreprises de travaux ;
- de procéder aux études et enquêtes préalables à l'agrément des maîtres d'œuvre, des bureaux de contrôle et des entreprises ;
- de présenter aux autorités concernées les projets d'agrément des maîtres d'œuvre, des bureaux de contrôle et des entreprises ;
- de notifier aux intéressés la suite réservée aux dossiers ;
- de constituer et tenir à jour le fichier des maîtres d'œuvre, des bureaux de contrôle et des entreprises.

Il comprend deux divisions :

- la Division des Agréments ;
- la Division des Classifications.

2.2. LA DIRECTION DES TRAVAUX

Article 33 : La *Direction des Travaux* est chargée :

- De la construction et du suivi de tous les travaux dans le domaine des bâtiments et des équipements publics ;
- de la préservation et de la rénovation des bâtiments et des équipements publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux de construction, de réhabilitation et rénovation des bâtiments et équipements publics ;
- du contrôle pendant la période de construction, du respect des règles de l'art pour toute construction publique ou privée ;
- du suivi des dossiers au niveau de la commission des marchés compétente ;
- de la protection des sites et des abords des monuments historiques en rapport avec les Administrations concernées ;
- de la préparation et de la soumission à la commission des marchés compétente, pour validation, les conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée des Agences d'exécution ;
- de la gestion de la base de données de suivi des bâtiments et équipements publics.

La *Direction des Travaux* est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux services:

- le Service du Suivi des Marchés ;
- le Service des Travaux.

Article 34 : Le *Service du Suivi des Marchés* est chargé :

- De suivre les dossiers au niveau de la commission des marchés compétente et particulièrement les

dossiers de consultation (TDR, DAO, etc.) ;

- d'établir, faire viser et soumettre les marchés à la signature de l'Autorité contractante ;
- d'élaborer les Conventions de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée ;
- de préparer les ordres de services de notification des marchés et des conventions.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division de Suivi des Marchés ;
- la Division de l'Elaboration des Contrats et des Conventions.

Article 35 : Le *Service des Travaux* est chargé :

- De suivre et contrôler sur chantier la réalisation de tous projets de bâtiments et équipements publics ;
- d'établir les décomptes de paiement des prestataires de services, en relation avec les structures partenaires ;
- de veiller à la bonne gestion des marchés d'exécution de bâtiments et équipements publics ;
- d'exploiter les rapports établis sur les travaux par les maîtres d'œuvre, les bureaux de contrôle et autres experts ;
- d'établir un rapport d'évaluation des services rendus par les maîtres d'œuvre, les bureaux de contrôle et les entreprises ;
- de la gestion de la base des données de suivi des bâtiments et équipements publics.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division du Suivi des Chantiers ;

- la Division de la Base de Données des Bâtiments et Equipements Publics.

3. LA DIRECTION GENERALE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'ACTION REGIONALE

Article 36 : La *Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale* est chargée :

- De la mise en œuvre de la loi d'orientation sur l'Aménagement du Territoire ;
- de la réalisation des travaux géographiques et cartographiques sur l'ensemble du territoire national ;
- de l'élaboration et du suivi des outils stratégiques (SNAT, SRAT, SNIGE et PNAUS) d'aménagement du territoire ;
- de l'élaboration et du suivi des outils opérationnels de l'Aménagement du Territoire ;
- de la production et de la diffusion d'une cartographie nationale de base ;
- de la compilation, de l'analyse et la diffusion des informations relatives à l'équilibre régional, à la compétitivité des territoires et à la prospective territoriale ;
- de la promotion de l'équilibre et de la compétitivité des territoires ;
- de l'impulsion et de l'accompagnement des projets territoriaux et transfrontaliers en matière d'Aménagement du Territoire ;

- de l'appui aux collectivités territoriales dans leurs efforts de développement local ;
- de l'instruction de visas de conformité des projets et programmes structurants à la vision nationale ;
- de la centralisation du dépôt légal des études de projets et programmes structurants ;
- de l'archivage et de la diffusion des produits cartographiques, photographies aériennes et images satellitaires ;
- de la gestion des réseaux géodésiques et de nivellement ;
- de l'élaboration, la mise à jour et la diffusion de bases de données géographiques ;
- de la réalisation de systèmes d'information géographique ;
- de l'élaboration d'une base de données toponymique en relation avec les départements concernés.

La ***Direction Générale de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale*** est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint. Elle comprend deux (2) directions :

- la Direction de l'Aménagement du Territoire ;
- la Direction de la Cartographie et de l'Information Géographique

3.1. LA DIRECTION DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Article 37 : La ***Direction de l'Aménagement du Territoire*** est chargée :

- De la mise en œuvre de la loi d'orientation sur l'aménagement du territoire ;

- de l'élaboration et du suivi des outils stratégiques (SNAT, SRAT, SNIGE et PNAUS) d'aménagement du territoire ;
- de l'élaboration et du suivi des outils opérationnels de l'Aménagement du Territoire ;
- de la compilation, de l'analyse et de la diffusion des informations relatives à l'équilibre régional, à la compétitivité des territoires et à la prospective territoriale ;
- de la promotion de l'équilibre et de la compétitivité des territoires ;
- de l'impulsion et de l'accompagnement des projets territoriaux et transfrontaliers en matière d'Aménagement du Territoire ;
- de l'appui aux collectivités territoriales dans leurs efforts de développement local ;
- de l'instruction de visas de conformité des projets et programmes structurants à la vision nationale ;
- de la centralisation du dépôt légal des études de projets et programmes structurants.

La ***Direction de l'Aménagement du Territoire*** est dirigée par un Directeur. Elle comprend deux (2) services :

- le Service des Etudes et des Planifications Stratégiques ;
- le Service de la Péréquation et de la Compétitivité Territoriale.

Article 38 : Le ***Service des Etudes et des Planifications*** Stratégiques est chargé :

- De l'élaboration de la stratégie nationale d'aménagement du territoire et des outils de planification qui en découlent ;
- d'assurer la cohérence de l'ensemble des outils d'aménagement du territoire.

Il comprend deux divisions :

- la Division du Schéma National de l'Aménagement du Territoire ;
- la Division des Outils de Planification.

Article 39 : Le *Service de la Péréquation et de la Compétitivité Territoriale* est chargé :

- D'analyser les déséquilibres entre populations et ressources ;
- d'analyser les déséquilibres entre structures territoriales ;
- de proposer et suivre des politiques de péréquation territoriales et de développement local ;
- de la réalisation des études régionales et la compilation des données socio-économiques ;
- la valorisation des potentialités des territoires ;
- de l'identification des zones à ressources spécifiques et des pôles de développement ;

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division des Etudes Régionales ;
- la Division du Suivi de l'Equilibre Territorial et du Développement Local.

3.2. LA DIRECTION DE LA CARTOGRAPHIE ET DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

Article 40 : La *Direction de la Cartographie et de l'Information Géographique* est chargée :

- De la réalisation et du suivi des études, de l'exécution et du contrôle des travaux géographiques et cartographiques sur l'ensemble du territoire national ;
- de l'archivage et de la diffusion des produits cartographiques, photographies aériennes et images satellitaires ;
- de la gestion des réseaux géodésiques et de nivellement ;

- de la production et de la diffusion d'une cartographie nationale de base ;
- de l'élaboration, la mise à jour et la diffusion de bases de données géographiques ;
- de la réalisation de systèmes d'information géographique ;
- de l'élaboration d'une base de données toponymiques en relation avec les départements ministériels concernés.

La *Direction de la Cartographie et de l'Information Géographique* est dirigée par un Directeur et comprend deux (2) services :

- le Service de l'Information Géographique ;
- le Service de la Cartographie et des Levés Terrestres.

Article 41 : Le *Service de l'Information Géographique* est chargé de la production et de la diffusion des interfaces cartographiques nécessaires à la réalisation des Systèmes d'Information Géographique.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division des Interfaces Cartographiques ;
- la Division du Développement de Systèmes.

Article 42 : Le *Service de la Cartographie et des Levés Terrestres* est chargé :

- De l'étude, l'exécution et le contrôle des travaux cartographiques et images satellitaires ;
- de l'archivage et la diffusion des produits de cartographie, photographies aériennes et images satellitaires ;
- de l'élaboration, la mise à jour et la diffusion des données cartographiques ;

- de l'étude, l'exécution et le contrôle des travaux géographiques sur le territoire national ;
- de la gestion du réseau géodésique et du nivellement ;
- de l'étude, de l'exécution et du contrôle des travaux cadastraux en relation avec le département ministériel concerné ;
- de la matérialisation des limites administratives et des frontières nationales.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division de la Géodésie et de la photogrammétrie ;
- la Division des limites et frontières.

4. LA DIRECTION DES ETUDES, DE LA PROGRAMMATION ET DE LA COOPERATION

Article 43 : La *Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération* est chargée :

- De l'élaboration en concertation avec les structures concernées des plans d'actions et programmes d'activités du Département ;
- du suivi et de l'évaluation de l'exécution des plans d'action du Département et des études sectorielles relevant du Département en collaboration avec les structures concernées ;
- de l'étude et du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines d'activité du Département, en concertation avec les structures concernées ;
- du suivi du pipeline de projets du Département en relation avec les Ministères chargés de l'Extérieur, de l'Economie ;
- de la définition et du suivi, en relation avec les structures concernées, de la coopération

internationale dans les domaines liés à l'activité du Département ;

- du suivi des contrats-programmes et des conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le Département et les Structures sous tutelle ;
- de la formulation et du suivi des lettres de mission et des contrats de performance ;
- de la facilitation des relations administratives entre ces structures et les tutelles techniques et financières.

La *Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération* est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

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

Article 44 : Le *Service de la Programmation et du Suivi-Evaluation* assure :

- Le suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'Habitat, des Bâtiments et Equipements Publics, de l'Urbanisme, de l'Aménagement du territoire et de la Cartographie en concertation avec les structures concernées ;
- l'élaboration et le suivi de l'exécution des plans d'action et programmes d'activités du Département.
- le suivi de l'élaboration des projets et programmes jusqu'à leur maturation et inscription au Programme d'Investissement Public ;
- l'identification et le suivi des requêtes de financement.

Il comprend deux divisions :

- la Division des Etudes et de la Programmation ;
- la Division du Suivi-Evaluation.

Article 45 : Le *Service de la Coopération* assure le suivi et la coordination, en relation avec les structures concernées, de la coopération internationale dans les domaines d'activité du Département.

Il comprend deux (2) divisions :

- la Division des Accords et Conventions ;
- la Division du Suivi de la Coopération.

5. LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 46 : La *Direction des Affaires Administratives et Financières* est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général :

- De la gestion du personnel et du suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- de l'entretien du matériel et des locaux ;
- du suivi des marchés ;
- de la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- du suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Département, en initiant notamment l'engagement des dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- de l'approvisionnement du Département ;
- de la planification et du suivi de la formation professionnelle du personnel du Département.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur et comprend trois (3) Services :

- le Service du Personnel ;
- le Service des Moyens Généraux ;
- le Service des Finances et de la Comptabilité.

Article 47 : Le *Service du Personnel* est chargé :

- De gérer les ressources humaines et suivre leur carrière professionnelle ;
- de conserver les dossiers du personnel ;
- d'évaluer le personnel et initier une notation administrative annuelle conformément aux textes en vigueur ;
- de centraliser les besoins en recrutement et participer aux concours de recrutement ;
- d'élaborer des fiches de poste et suivre leur exécution ;
- d'élaborer un planning annuel des congés du personnel ;
- de suivre, en concertation avec les autres structures concernées, la liste des bénéficiaires de la formation continue sanctionnée par des diplômes ;
- de définir et suivre la politique de développement des capacités des ressources humaines du Département ;
- de mettre en place des programmes de perfectionnement et de formation continue pour les ressources humaines du secteur.

Il comprend deux (2) Divisions :

- la Division de Gestion ;
- la Division de Suivi.

Article 48 : Le *Service des Moyens Généraux* est chargé de détenir l'inventaire général du patrimoine et de piloter les acquisitions matérielles du Département et d'assurer le secrétariat de la Commission interne des Marchés publics du Département. Il est notamment chargé :

- De l'élaboration des dossiers de marchés et d'achat et du suivi de leur exécution ;
- de la tenue de la comptabilité matière ;
- de l'approvisionnement du Ministère ;
- de la gestion et du contrôle des moyens de transport ;
- de la gestion des magasins et dépôts et de la détention et mise à jour de l'inventaire général du patrimoine ;
- de la conservation, de la réparation et de l'entretien des immobilisations.

Il comprend deux (2) Divisions :

- la Division Marchés et Achats ;
- La Division du Matériel.

Article 49: Le *Service des Finances et de la Comptabilité* est chargé :

- De la préparation du budget avec les services concernés ;
- de la liquidation des dépenses ;
- du suivi financier et des circuits de mise à disposition des ressources financières.

Il comprend deux (2) Divisions :

- la Division de Trésorerie ;
- la Division de la Comptabilité.

IV- DELEGATIONS REGIONALES

Article 50 : Les *Délégations Régionales* du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire sont placées sous l'autorité du Secrétaire Général et sont chargées d'exécuter, suivre et contrôler toutes les activités relevant de la compétence du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, au niveau de leurs ressorts territoriaux.

La Délégation Régionale est dirigée par un Délégué Régional, qui a rang de Directeur Central. Elle comprend 2 services :

- le Service de l'Urbanisme, de l'Habitat et des Equipements Publics ;
- le Service de l'Aménagement du Territoire.

V – DISPOSITIONS FINALES

Article 51 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 52 : Il est institué au sein du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant du Ministère une fois par trimestre.

Article 53 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment celles du décret n°109-2017 du 21 février 2017, fixant les attributions du Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article 54: Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté Conjoint n° 00792 du 20 septembre 2019 portant organisation et fonctionnement des structures chargées du parachèvement du programme de restructuration des quartiers précaires de Nouakchott

Article Premier : Pour les besoins de parachèvement de l'opération de restructuration des quartiers précaires de Nouakchott, il est mis en place des structures comprenant :

- Un comité spécial ad hoc ;
- une commission d'instruction des litiges ;
- des commissions départementales ;
- des sous-commissions d'exécution.

Article 2 : Le comité spécial ad hoc

Le comité ad hoc est chargé :

- D'évaluer les besoins humains, matériels et financiers nécessaires à la conduite des opérations de parachèvement de la restructuration des quartiers précaires de Nouakchott ;
- de superviser l'ensemble des opérations à entreprendre.

Il est présidé par le Secrétaire Général du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire et se réunit autant de fois que nécessaire, sur convocation de son Président.

Il est composé comme suit :

- Le Wali de Nouakchott Sud ;
- le Wali de Nouakchott Nord ;

- le Chargé de Mission du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, le Coordinateur de l'opération du Wharf ;
- le Conseiller Technique du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire chargé de l'Habitat ;
- le Directeur Général de l'Agence de Développement Urbain ;
- le Directeur Régional de la Sureté (DRS) ;
- le Chef du Groupement Régional de la Garde Nationale (GR)

Le comité pourra s'adjoindre toutes compétences nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Article 3 : La commission d'instruction des litiges

La commission d'instruction des litiges est chargée de l'instruction des litiges enregistrés au Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire. Elle est présidée par l'Inspecteur Général du Ministère et est composée comme suit :

- 4 inspecteurs du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
- 3 représentants de l'ADU, responsables des bureaux de Arafat, Dar Naim et Toujounine.

Elle est subdivisée en sous-commissions composées comme suit :

- Président : un inspecteur du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
- Membres : 02 enquêteurs
- 01 topographe

La commission d'instruction des litiges transmet aux sous-commissions d'exécution concernées, les litiges traités pour exécution.

Les litiges jugés complexes et non traités sont transférés au comité ad hoc.

Article 4 : Les commissions départementales

Les commissions départementales assistent le comité spécial ad hoc et sont chargées, au niveau local, de la supervision des opérations engagées, particulièrement l'exécution des décisions retenues par les commissions d'instruction des litiges du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire.

Chaque commission départementale comprend :

- Le Hakem de la Moughataa concernée ;
- un Conseiller du Ministre de l'Habitat, et l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
- un Cadre de l'Agence de Développement Urbain (ADU) ;
- les Responsables de sécurité de la Moughataa.

Elle est présidée par le Hakem et se réunit autant de fois que nécessaire sur convocation de son Président.

Article 5 : Les sous-commissions d'exécution

Les sous-commissions d'exécution ont en charge la mise en œuvre et l'exécution, sur le terrain, des décisions résultant d'instruction des litiges et des plaintes examinées par les commissions du MHUAT

Chaque sous-commission comprend :

- 1 cadre du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de

l'Aménagement du Territoire (MHUAT) (superviseur) ;

- 1 cadre de l'Agence de Développement Urbain (ADU) ;
- 1 topographe ;
- 4 éléments de sécurité.

Article 6 : dans l'exercice de leurs missions, le comité spécial ad hoc, les Commissions départementales et les sous-commissions d'exécution bénéficieront des appuis technique et matériel des Ministères l'Intérieur et de la Décentralisation et de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ainsi que de l'Agence de Développement Urbain (ADU).

Article 7 : Les Secrétaires Généraux des Ministères de l'Intérieur et de la Décentralisation, de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire, les Walis de Nouakchott Nord et Nouakchott Sud ainsi que le Directeur Général de l'Agence de Développement Urbain (ADU), sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique Mauritanie.

Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement

Actes Divers

Arrêté n°000177 du 20 mars 2020 portant agrément d'une Coopérative Artisanale dénommée : WIVAGH/Moughataa de Tidjikja/C. d'El Wahatt/ Wilaya du Tagant

Article Premier : Est agréée la Coopérative artisanale dénommée **WIVAGH/Moughataa de Tidjikja/C. d'El Wahatt/ Wilaya du Tagant,**

conformément à la loi n°003-0005 du 14 janvier 2003 portant code de l'artisanat modifiant et complétant la loi n°67-171 du 18 juillet 1967 portant statut de la coopération.

Article 2 : Le non-respect des textes entraîne le retrait de l'agrément

Article 3 : Le Secrétaire Général du Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

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

Actes Réglementaires

Arrêté n°001015 du 18 décembre 2019 portant modification de certaines dispositions de l'arrêté n° 004/2019 du 03 janvier 2019, portant modification de certaines dispositions de l'arrêté n°168 du 12 février 2013, relatif à la réorganisation de la cellule de gestion du Programme National Intégré d'appui à la Micro et Petites Entreprises (PNIME)

Article Premier : Les dispositions des articles 5 (nouveau) et 9 (nouveau) de l'arrêté n° 004/2019 du 03 janvier 2019 /MFPTEMA portant modification de certaines dispositions de l'arrêté n°168 du 12 février 2013, relatif à la réorganisation de la cellule de gestion du Programme National Intégré d'appui à la Micro et Petites Entreprises (PNIME) sont modifiées.

Article 5 (nouveau) : Le Comité de Pilotage est présidé par le Secrétaire Général du Ministère de l'Emploi, de la

Jeunesse et des Sports et comprend les membres ci –après :

- Le conseiller technique du Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports, chargé de l'Emploi ;
- le conseiller technique du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports, chargé de la micro finance ;
- Le directeur du contrôle des institutions de micro finance /BCM ;
- Le directeur national de PROCAPEC ;
- un représentant de la Chambre de Commerce, de l'Industrie et de l'Agriculture Mauritanienne ;
- un représentant de l'Union Nationale du Patronat Mauritanien.

Le secrétariat du comité de pilotage est assuré par le Directeur Général de l'Emploi.

Article 9 (nouveau) : Les ressources du PNIME sont constituées par :

- Les ressources allouées par l'Etat ;
- les apports des partenaires ;
- les recettes exceptionnelles du programme.

Les dépenses du PNIME comprennent tous les frais nécessaires au fonctionnement de la cellule et notamment :

- Les frais de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Le budget du PNIME est adopté par le comité de pilotage. Il est soumis pour approbation au Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.

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

Article 3: Le Secrétaire Général du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports et le Directeur Général de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

IV– ANNONCES

AVIS DIVERS	BIMENSUEL 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</p> <p><i>Les achats s'effectuent exclusivement au comptant, par chèque ou virement bancaire compte chèque postal n°391 Nouakchott</i></p>	<p><i>Abonnement : un an /</i></p> <p><i>Pour les sociétés..... 3000 N- UM</i></p> <p><i>Pour les Administrations 2000 N- UM</i></p> <p><i>Pour les personnes physiques 1000 N- UM</i></p> <p><i>Le prix d'une copie 50 N- UM</i></p>
Edité par la Direction de l'Édition du Journal Officiel		
PREMIER MINISTERE		