

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA

# REPUBLIQUE ISLAMIQUE

## DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**30 Décembre 2020**

**62<sup>ème</sup> année**

**N° 1476**

### SOMMAIRE

#### I- LOIS & ORDONNANCES

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

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

#### Actes Réglementaires

**22 septembre 2020** Décret n° 169-2020 fixant les attributions du Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**923**

## Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel

### Actes Réglementaires

29 juillet 2020	Arrêté n° 00546 relatif à l'organisation de l'Université des Sciences Islamiques d'Aïoun.....	945
07 juillet 2020	Arrêté n°0481 portant ouverture, pour les niveaux Licence Master ,d'Unité d'Enseignement à distance à l'Etat des Emirats Arabes Unis.....	959

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

### IV- ANNONCES

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

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

#### Actes Réglementaires

**Décret n° 169-2020 du 22 septembre 2020 fixant les attributions du Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs et l'organisation de l'administration centrale de son Département**

**Article Premier** : En application des dispositions du décret n° 75-93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2** : Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs a pour mission générale de concevoir, coordonner et assurer le suivi de l'exécution de la politique économique et sociale du Gouvernement.

Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs prépare, met en œuvre, coordonne et suit la politique du Gouvernement en matière économique et sociale. Il met en œuvre la politique du Gouvernement en matière de coopération économique, technique, de développement économique et social et d'endettement.

Il prépare la stratégie nationale de développement à moyen et long termes.

Dans ce cadre, il met en œuvre et actualise la Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée (SCAPP), en collaboration avec les Départements ministériels et les institutions concernés.

Il participe à l'élaboration et à la coordination des stratégies globales et sectorielles. Il assure l'élaboration et le suivi des politiques et stratégies régionales et veille à leur cohérence avec la SCAPP.

Il définit les mesures propres à renforcer la croissance et la compétitivité de l'économie, à encourager et orienter l'investissement et à promouvoir les secteurs productifs.

Il est responsable de la préparation des scénarii macroéconomiques, des stratégies d'endettement, de la mobilisation et de la coordination de l'aide au développement.

Il est en charge du développement de la coopération économique et technique aux niveaux bilatéral, régional et multilatéral et mobilise les ressources extérieures, nécessaires pour financer les stratégies et programmes d'investissement.

Il signe, au nom du Gouvernement, les conventions de Financement et ordonnance les paiements à effectuer sur les financements extérieurs.

Il est l'interlocuteur des partenaires au développement dans les domaines de l'économie et représente l'État auprès de toutes les institutions financières internationales, régionales et sous-régionales.

Il élabore les politiques de croissance et de compétitivité de l'économie, ainsi que la stratégie d'attraction des investissements directs étrangers.

Il prépare et suit la mise en œuvre de la politique générale et sectorielle de l'État en matière de réformes et de restructuration du secteur parapublic et son ouverture au secteur privé.

Il prépare, met en œuvre et évalue la stratégie de promotion du secteur privé et les programmes de nature à stimuler les investissements privés nationaux et étrangers et l'amélioration du climat des affaires. À cet effet, il veille au meilleur positionnement de l'économie nationale au niveau des chaînes de valeur mondiales.

Il participe, en coordination avec les Départements concernés, à l'élaboration des stratégies et programmes visant la promotion des secteurs productifs et suit leurs mises en œuvre.

Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs est en charge de la prévision économique, de la statistique et des études économiques.

Il veille à l'amélioration des grands équilibres macroéconomiques (balance des paiements, finances publiques, inflation, investissements et comptes nationaux) et aux grands équilibres sociaux (population, emploi, éducation, formation).

Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs assure la tutelle du Comité National de Coordination des actions du G5 Sahel.

Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs est Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement. Il est associé aux négociations commerciales internationales.

Sans préjudice d'autres fonctions ou titres reconnus par les lois et règlements, le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs, préside le Conseil National de la Statistique.

Le Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs présente au Gouvernement un rapport sur l'exécution des projets, programmes et plans de développement.

Il est chargé de l'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement dont il présente le rapport d'exécution.

**Article 3 :** L'Administration Centrale du Ministère des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs comprend :

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

**Article 4 :** Sont soumis à la tutelle du Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs :

- L'Office National de la Statistique (ONS), établissement public à caractère administratif jouissant de l'autonomie administrative et financière créé par décret n°90-026 du 04 février 1990 ;
- La Direction des Projets Éducation Formation ;
- Le Centre Mauritanien d'Analyse des Politiques (CMAP).

**Article 5 :** Le Ministère des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs peut aussi comprendre des entités administratives à caractère temporaire que sont les directions de projets, les unités de projets ou les cellules. La création, l'organisation et le fonctionnement de ces entités sont, à chaque fois, déterminés par arrêté du Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs.

### **1. LE CABINET DU MINISTRE**

**Article 6 :** Le Cabinet du Ministre comprend cinq (5) Chargés de Mission, onze (11)

Conseillers Techniques, l'Inspection Interne(1), des attachés, un (1)Secrétariat Particulier et un (1)Service du Protocole.

Est rattachée au Cabinet du Ministre une **Cellule de Pilotage et de Veille Stratégique** dont le coordinateur a rang de conseiller.

**Article 7 :** Les **Chargés de Mission**, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute mission que leur confie le Ministre.

**Article 8:**Les **Conseillers techniques**, placés sous l'autorité du Ministre sont :

- un Conseiller technique chargé des questions juridiques et ayant pour attributions, notamment d'examiner les projets d'actes législatifs et règlementaires 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 Économique et Financier ;
- un Conseiller Social ;
- un Conseiller en Développement Institutionnel et Ressources Humaines ;
- un Conseiller en Communication ;
- un Conseiller en Développement du Secteur Privé ;
- un Conseiller en Développement Régional ;
- un Conseiller en Bonne Gouvernance ;
- un Conseiller en Coordination ;
- un Conseiller en Réforme et Suivi-Évaluation ;
- un Conseiller Chargé de l'intégration régionale.

**Article 9 :**L'**Inspection Interne** est dirigée par un Inspecteur Général ayant rang de conseiller technique et assisté de six(6) inspecteurs ayant rang de directeurs. L'Inspection Interne est chargée des missions

définies à l'article 6 du décret n° 75-93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

**Article 10 :**Les **attachés de cabinet** sont chargés, sur instruction du Ministre, du traitement et du suivi de dossiers spécifiques. Les attachés ont rang de chefs de services.

**Article 11 :**Le **Secrétariat Particulier** est chargé de gérer les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

**Article 12 :** Le **Service du Protocole** est chargé d'organiser l'accueil des personnalités et des délégations étrangères et participe à la préparation des cérémonies officielles se déroulant au Ministère.

Il est dirigé par un responsable du protocole ayant rang de chef de service.

## **2. LE SECRETARIAT GENERAL**

**Article 13 :** 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 14:**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°75-93 du 06 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des Administrations Centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, 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 ;
- Il prépare, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, les dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et coordonne dans les mêmes conditions la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.

**Article 15 :** Sont rattachés au Secrétariat Général :

- Service de l'Informatique ;
- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat Central ;
- Service des Relations avec le Public.

**Article 16 :** Le Service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division du site Internet ;
- Division de la maintenance ;
- Division des réseaux.

**Article 17 :** Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division de la traduction Arabe - Français ;
- Division de la traduction Arabe - Anglais ;
- Division de la traduction des autres langues.

**Article 18 :** 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 19 :** Le Service des Relations avec le Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### **3. LES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 20 :** Les Directions Centrales relevant du Ministère des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs sont :

1. La Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement ;
2. La Direction Générale des Études, des Réformes, du Suivi et de l'Évaluation ;
3. La Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Économique ;
4. La Direction Générale de l'Investissement Privé et de la Promotion des Secteurs Productifs ;
5. La Direction des Affaires Administratives et Financières.

#### **3.1. La Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement (DGPSD)**

**Article 21 :** La Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement a pour missions :

- De concevoir la stratégie à moyen et long termes pour le développement économique et social du pays, en servant de cadre de conception et

de concertation autour des stratégies et politiques publiques et en travaillant en étroite collaboration avec l'ensemble des administrations publiques et privées ainsi qu'avec les partenaires au développement ;

- d'élaborer et de suivre, en collaboration avec les structures et départements concernés, la mise en œuvre des plans d'action pluriannuels de la Stratégie de la Croissance Accélérée et de la Prospérité Partagée (SCAPP) et des programmes de lutte contre la pauvreté ;
- de participer à l'évaluation de l'impact économique et social des politiques publiques ;
- d'apporter aux départements ministériels un appui technique dans la formulation des stratégies sectorielles ;
- d'assurer le suivi des efforts pour l'atteinte des Objectifs de Développement Durable(ODD) ;
- d'élaborer les Stratégies de Développement Régional ;
- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre d'une politique nationale de population à moyen et long termes ;
- de piloter le processus de création et de suivi de mise en œuvre des pôles de développement ;
- d'assurer la coordination et la planification en matière de renforcement de capacités et de résilience et d'urgence ;
- de veiller à la préparation, à la mise en œuvre et au suivi des plans d'action stratégiques pluriannuels ;

- de veiller à l'élaboration régulière des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Ministre.

La **Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement** est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Elle comprend deux(2) Directions :

- Direction des Stratégies et des Politiques ;
- Direction de Coordination de la Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité partagée.

Est rattachée à la **Direction Générale des Politiques et des Stratégies de Développement** une **Cellule chargée de la Promotion de la Nutrition**. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant le rang de Directeur Adjoint. Les chargés de programmes au niveau de cette Cellule ont rang de Chef de Service et les assistants ont rang de Chef de Division.

### **3.1.1. La Direction des Stratégies et des Politiques (DSP)**

**Article 22** : La **Direction des Stratégies et des Politiques** a pour missions :

- L'appui aux départements techniques dans la formulation des stratégies sectorielles et nationales ;
- La coordination de la politique nationale de population ;
- La participation à l'élaboration et au suivi des programmes régionaux ;
- La promotion d'un développement équilibré du territoire national qui répond au souci d'intégration régionale et d'utilisation optimale des ressources ;
- La supervision de l'action de planification et de suivi régional du Ministère des Affaires Économiques

et de la Promotion des Secteurs Productifs ;

- La veille à la cohérence des interventions sectorielles à l'échelon régional ;
- Le suivi de la planification en matière de renforcement des capacités, de résilience et d'urgence ;
- Le renforcement des capacités des **cellules régionales de planification, de suivi et d'évaluation (CRPSE)** dans le domaine du reporting et de la planification stratégique.

La **Direction des Stratégies et des Politiques** est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend quatre (4) services et des cellules régionales :

- Service des Stratégies Nationales ;
- Service des Politiques Sectorielles ;
- Service des Programmes Régionaux ;
- Service de Coordination de la Politique Nationale de Population ;
- Cellules Régionales de Planification et de Suivi.

Les **Cellules Régionales** sont dirigées chacune, par un chef de cellule, ayant rang de chef de service assisté de deux (2) responsables, ayant chacun le rang de chef de division.

**Article 23 :** Le **Service des Stratégies Nationales** est chargé de l'élaboration et du suivi des politiques et stratégies nationales.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'élaboration des Stratégies Nationales ;
- Division du suivi de la mise en œuvre des stratégies.

**Article 24 :** Le **Service des Politiques Sectorielles** est chargé de l'élaboration et du suivi des politiques sectorielles en collaboration avec les départements techniques.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Développement Institutionnel et des Secteurs Sociaux ;
- Division du Secteur Productif et des Infrastructures.

**Article 25 :** Le **Service des Programmes Régionaux** est chargé de l'élaboration et du suivi des Programmes régionaux.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'élaboration des programmes régionaux ;
- Division du suivi des programmes régionaux.

**Article 26 :** Le **Service de Coordination de la Politique Nationale de Population** est chargé de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population ;
- Division de la coordination intersectorielle des activités en matière de Population.

### **3.1.2 La Direction de Coordination de la Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité partagée (SCAPP)**

**Article 27 :** La **Direction de la Coordination de la SCAPP** a pour missions d'élaborer et de mettre en œuvre la SCAPP qui vise notamment à :

- Favoriser une croissance économique diversifiée inclusive verte et durable, réductrice des inégalités et pro-pauvre, orientée vers la création d'emploi et la lutte contre le chômage, en vue d'une plus grande résilience et d'une prospérité partagée ;
- réduire la pauvreté et lutter contre l'exclusion des groupes vulnérables ;

- mettre en place un système éducatif ciment de l'unité nationale et vecteur de développement socioéconomique du pays ;
- assurer l'accès universel équitable des populations aux services de santé, nutrition et eau potable par la généralisation de l'offre et la mise en place des systèmes de protection des groupes vulnérables ;
- promouvoir un développement institutionnel centré sur la décentralisation et sur les approches participatives ;
- promouvoir un développement basé sur l'approche genre ;
- renforcer les capacités de conception, de pilotage et de suivi de mise en œuvre de la SCAPP ;
- élaborer les rapports sur le développement humain durable ;
- assurer le suivi des efforts du pays pour l'atteinte des ODD.

**Article 28 :** La **Direction de la Coordination de la SCAPP** est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend quatre (4) services subdivisés en deux (2) divisions chacun :

- Service de la coordination de l'élaboration des plans d'actions de la SCAPP ;
- Service du suivi de la mise en œuvre de la SCAPP ;
- Service du suivi des Objectifs de Développement Durable ;
- Service chargé du Genre et des autres questions transversales.

**Article 29 :** Le **Service de la coordination de l'élaboration des plans d'actions de la SCAPP** comprend deux(2) divisions :

- Division de la Coordination des travaux des Comités de Développement Sectoriels ;

- Division de la coordination des rapports annuels.

**Article 30 :** Le **Service du suivi de la mise en œuvre de la SCAPP** comprend deux (2) divisions :

- Division de suivi des chantiers de la SCAPP ;
- Division de suivi des indicateurs de la SCAPP.

**Article 31 :** Le **Service du suivi des Objectifs de Développement Durable** comprend deux (2) divisions :

- Division de suivi des indicateurs ODD ;
- Division de l'élaboration des notes relatives à l'atteinte des ODD.

**Article 32 :** Le **Service chargé du Genre et des autres questions transversales** comprend deux (2) divisions :

- Division chargée du Genre ;
- Division chargée des questions transversales.

Par décision du Ministre et sur proposition du Directeur Général des Politiques et de Stratégies de Développement, la Direction de la Coordination de la SCAPP pourrait être appuyée par des experts, notamment au niveau de l'animation des travaux des Comités de Développement Sectoriels des trois leviers de la SCAPP.

### **3.2. Direction Générale des Études, des Réformes, du Suivi et de l'Évaluation (DGERSE)**

**Article 33 :** La **Direction Générale des Études, des Réformes, du suivi et de l'Évaluation** a pour missions :

- De réaliser et de coordonner, en concertation avec les directions concernées, les études et de concevoir les réformes favorisant la croissance économique, et renforçant la bonne gouvernance ;
- De suivre les indicateurs internationaux pertinents liés à la

- gouvernance et au climat des affaires ;
- De développer les outils d'analyse nécessaires à la conduite de la politique Macroéconomique ;
  - De conduire les études et analyses économiques ;
  - De développer les modèles économiques ;
  - De mener les activités de prévision économique ;
  - De réaliser des études prospectives ;
  - De gérer le système d'informations, du suivi et de l'évaluation des projets et programmes d'investissement en collaboration avec les structures concernées ;
  - De concevoir des outils de suivi évaluation ;
  - d'évaluer la stratégie de croissance accélérée et prospérité partagée ;
  - de réaliser l'évaluation des politiques publiques ;
  - de participer à l'élaboration du Programme d'Investissement Public (PIP) ;
  - de formuler les orientations et conseils aux décideurs ;
  - de conduire l'évaluation des projets et programmes ;
  - d'assurer le suivi des marchés publics liés à l'investissement public ;
  - de conduire l'évaluation du dispositif de passation des marchés publics et de proposer des réformes ;
  - d'élaborer des rapports trimestriels, semestriels et annuels sur l'état d'avancement des projets et programmes ;

- de contribuer, dans le périmètre de son domaine de compétence, aux travaux des institutions de recherche et d'expertise nationales et internationales et assurer l'interface technique du département avec ces institutions ;
- de participer à la préparation des rapports de mise en œuvre de la SCAPP.

La **Direction Générale des Études, des Réformes et du Suivi et de l'Évaluation** est dirigée par un directeur général, assisté par un directeur général adjoint.

La **Direction Générale** comprend en plus de la **Cellule des Études et des Réformes** deux (2) directions :

- Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques ;
- Direction du Suivi et de l'Évaluation.

### **3.2.1. La Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques (DPAE)**

**Article 34 :** La **Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques** a pour missions :

- De recueillir les informations pour la conduite de la politique macroéconomique ;
- De conduire les études et analyses économiques ;
- De développer les modèles économiques ;
- De réaliser des prévisions économiques à court et moyen terme ;
- De participer à l'élaboration et au suivi de programme économique et financier ;
- De suivre la conjoncture et l'évolution des données statistiques nationales et internationales, en vue d'anticiper les chocs ;

- De formuler les orientations et conseils aux décideurs.

Dans ses domaines de compétence, elle apporte ses contributions aux travaux des institutions de recherche et d'expertise nationales et internationales.

La **Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques** est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend quatre (4) services :

- Service des prévisions macroéconomiques ;
- Service des Études Économiques et Sociales ;
- Service des données et des outils de modélisation ;
- Service de l'Analyse Économique.

**Article 35 :** Le **Service des Prévisions Macro-économiques** est chargé :

- D'effectuer les projections et d'élaborer les prévisions macroéconomiques à court et moyen terme ;
- De suivre et de cordonner le cadre macroéconomique afin de s'assurer de la cohérence des projections du secteur réel avec les autres comptes macroéconomiques ;
- de piloter les travaux de modernisation et de mise en œuvre des outils des prévisions macroéconomiques ;
- de produire des indicateurs reflétant au mieux l'évolution des branches de l'activité de l'Économie nationale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du suivi de la conjoncture économique et du secteur réel ;
- Division du suivi des finances publiques, de la balance des paiements et du secteur monétaire.

**Article 36 :** Le **Service des Études Économiques et Sociales** est chargé :

- D'initier et de piloter les études économiques permettant de mieux cerner les rouages de l'économie nationale.
- De suivre l'évolution de la pauvreté et du marché de travail et d'élaborer les prévisions de leur évolution.
- De fournir des analyses et des propositions dans le domaine des politiques sociales et de l'emploi et de suivre leurs conséquences sur l'économie nationale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des études économiques ;
- Division des études sociales.

**Article 37 :** Le **Service des Données et des Outils de modélisation** est chargé :

- De mettre en place un système d'information efficace ;
- De concevoir et de développer les outils de modélisation et de projections macroéconomiques ;
- d'assurer la gestion des données macroéconomiques ;
- de diffuser de façon régulière les données relatives à la conjoncture.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Données Statistiques ;
- Division des Outils de Modélisation.

**Article 38 :** Le **Service de l'Analyse Économique** est chargé :

- De suivre les indicateurs macroéconomiques et leur analyse ;
- De concevoir les outils et mécanismes de suivi de ces indicateurs macroéconomiques ;

- De coordonner les travaux de publication de la Direction.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Indicateurs macroéconomiques ;
- Division de l'Information et des Publications.

### **3.2.2. La Direction du Suivi et de l'Évaluation (DSE)**

**Article 39 :** La Direction du Suivi et de l'Évaluation a pour missions :

- La conception des outils de suivi évaluation ;
- Le suivi physique et financier des projets et programmes ;
- La participation à l'évaluation des politiques publiques ;
- l'évaluation des projets et programmes ;
- le suivi des marchés publics ;
- l'évaluation du dispositif de passation de marchés publics et la proposition des réformes ;
- l'élaboration de rapports trimestriels, semestriels et annuels sur l'état d'avancement des projets et programmes ;
- la participation à la préparation et à la mise à jour du PIP ;
- la participation à la préparation des rapports de mise en œuvre de la SCAPP.

La Direction du Suivi et de l'Évaluation est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service du Suivi et de l'Évaluation des Projets et Programmes d'Infrastructures ;
- Service du Suivi et de l'Évaluation des Projets et Programmes des Secteurs Productifs ;

- Service du Suivi et de l'Évaluation des Projets et Programmes des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel.

Est rattachée à la Direction, une cellule dénommée « **Cellule de Suivi des Audits des Projets** » dirigée par un Coordinateur ayant rang d'un directeur adjoint de l'administration centrale.

**Article 40 :** Le Service du Suivi et de l'Évaluation des Projets et Programmes d'Infrastructures est chargé :

- De suivre l'exécution physique et financière des projets et programmes du secteur ;
- De mettre en place les outils de suivi et d'évaluation des projets et programmes ;
- De collecter et de traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes, indicateurs de suivi, rapports de suivi et d'évaluation) ;
- De produire un rapport d'exécution des projets et programmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du suivi des secteurs «Transports, Énergie et Télécommunications » ;
- Division du suivi des secteurs «Hydraulique, Assainissement, Habitat, Urbanisme et Autres Infrastructures ».

**Article 41 :** Le Service du Suivi et de l'Évaluation des Projets et Programmes des Secteurs Productifs est chargé :

- De suivre l'exécution physique et financière des projets et programmes du secteur ;
- De mettre en place les outils de suivi et d'analyse des projets et programmes ;

- De collecter et de traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes d'exécution, indicateurs de suivi, rapports de suivi et d'évaluation) ;
- De produire un rapport d'exécution des projets et programmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi des Secteurs «Pétrole, Mines, Industries, Commerce, Tourisme, et Artisanat » ;
- Division du Suivi des Secteurs « Pêche, Agriculture et Élevage».

**Article 42 :** Le Service du Suivi et de l'Évaluation des Projets et Programmes des Secteurs Sociaux et du Développement Institutionnel, est chargé:

- De suivre l'exécution physique et financière des projets et programmes du secteur ;
- De mettre en place les outils de suivi et d'analyse des projets et programmes ;
- De collecter et de traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes, indicateurs de suivi, rapports de suivi et d'évaluation) ;
- De produire un rapport d'exécution des projets et programmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Suivi des Projets et Programmes du secteur de l'Éducation ;
- Division du Suivi des Projets et Programmes de la santé, du Développement Institutionnel et autres projets du secteur social.

### **3.2.3 Cellule des Études et des Réformes (CER)**

**Article 43 :** La Cellule des Études et des Réformes est coordonnée par le Directeur Général des Études, des Réformes, du Suivi et de l'Évaluation assisté par un coordinateur adjoint qui a rang d'un directeur de l'administration centrale.

**Article 44 :** La Cellule des Études et des Réformes est chargée :

- De réaliser et de coordonner, en concertation avec les directions concernées, les études et de concevoir les réformes favorisant la croissance économique, améliorant le développement et renforçant la bonne gouvernance ;
- De suivre les indicateurs internationaux pertinents liés à la gouvernance et au climat des affaires ;
- d'assurer le pilotage et le suivi-évaluation des réformes engagées au Ministère des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs ;
- de consolider, en concertation avec les structures concernées, les plans d'actions et les feuilles de route des réformes ;
- de participer à l'élaboration des plans de formation en rapport avec les réformes.

**Article 45 :** L'organisation et le fonctionnement de la Cellule des Études et des Réformes sont fixés par arrêté du Ministre des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs.

### **3.3. Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Économique (DGFIPCE)**

**Article 46 :** La **Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Économique** a pour missions :

- De définir, conduire et suivre la mise en œuvre de la politique nationale d'investissements publics, en cohérence avec la stratégie de développement du pays ;
- d'assurer la programmation des investissements publics, en conformité avec les objectifs de développement et les stratégies sectorielles ;
- d'assurer la prospection et la mobilisation des ressources pour le financement des programmes d'investissement ;
- de coordonner les appuis extérieurs et d'organiser les cadres de concertation bilatéraux et multilatéraux ;
- de concevoir et de mettre à jour le Programme d'Investissement Public (PIP) ;
- de préparer le budget consolidé d'investissement (BCI) ;
- d'élaborer conjointement avec la Direction Générale du Budget (DGB) les projets de lois de Finances, en ce qui concerne le Budget Consolidé d'Investissement (BCI). À ce titre, elle élabore le Programme d'Investissement Public (PIP) pour son intégration au CDMT global et le projet du BCI ;
- de coordonner l'aide extérieure et le dialogue politique avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs) ;

- de gérer le système d'informations des projets et programmes d'Investissement ;
- d'élaborer un rapport annuel sur l'exécution du budget consolidé d'investissement.

La **Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Économique** est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Le Directeur Général a la responsabilité d'ordonner les dépenses d'Investissement public financées sur ressources extérieures.

Il est notamment chargé de veiller à :

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de plans d'actions stratégiques pluriannuels ;
- la mise en place du programme de travail régulier (mensuel et annuel);
- l'élaboration régulière des rapports et comptes-rendus des activités à l'attention du Cabinet;
- la cohérence, l'harmonisation et la complémentarité des activités, des missions, des attributions des directions ;
- la proposition des mesures appropriées pour améliorer la capacité d'absorption des financements ;
- la mise en œuvre d'un programme de renforcement des capacités des ressources humaines.

La **Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Économique** comprend trois (3) Directions et la **Cellule d'appui à l'Ordonnateur National du FED**, qui est dirigée par un coordinateur ayant rang de directeur adjoint.

Est rattachée à la **Direction Générale des Financements, des Investissements Publics et de la Coopération Économique**, une cellule chargée du système d'information, des ordonnancements et du suivi des décaissements. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant le rang de Directeur Adjoint. Les chargés de programmes au niveau de cette Cellule ont rang de Chef Service et les assistants ont rang de Chef de Division.

Les trois (3) Directions sont :

- Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets ;
- Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure ;
- Direction des Conventions de Financement.

### **3.3.1. Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets (DPIPSP)**

**Article 47 :** La **Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets** a pour mission :

- D'instruire les décisions relatives à l'inscription de projets dans le PIP en veillant à leur cohérence avec la SCAPP ;
- d'assurer le secrétariat du Comité d'Analyse de la Programmation de l'Investissement Public (CAPIP) ;
- d'élaborer le Budget Consolidé d'Investissement, annexé à la Loi de Finances. À cette fin, elle prépare et met à jour chaque année, avec les services concernés des ministères techniques responsables de l'exécution ou de

la tutelle des projets d'investissement, pour chaque projet, une fiche financière et technique précisant un ensemble d'informations relatives aux projets à inscrire (identification du projet, organisme chargé de l'exécution, objectifs poursuivis, réalisations prévues et les moyens à mettre en œuvre, financements acquis, leur nature) ;

- de participer avec les services spécialisés du Ministère des Finances à l'élaboration des Cadres de Dépenses à Moyen Terme Ministériels et du CDMT Global, notamment à travers la détermination des enveloppes budgétaires pour les Investissements prévus au titre du CD MT Global ;
- d'évaluer les coûts et les bénéfices économiques et sociaux des projets d'investissement public ;
- de donner un avis sur les requêtes de financement transmises aux partenaires techniques et financiers pour veiller à la cohérence des requêtes avec le PIP ;
- d'élaborer le rapport annuel sur l'exécution du programme d'investissement public ;
- de collecter les données nécessaires pour dresser un état d'avancement de l'exécution financière et physique des projets et programmes d'investissement ;
- d'assurer un suivi financier et physique des projets et programmes d'investissement.

**La Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des**

**Projets** est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de sélection des projets et du programme d'investissement public (PIP) ;
- Service d'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement (BCI) ;
- Service de suivi des projets et programmes d'investissement.

Est rattachée à la **Direction de la Programmation des Investissements Publics et du Suivi des Projets** une cellule **d'étude de faisabilité et de préparation des documents de projets**. Elle est dirigée par un coordinateur ayant rang de Directeur Adjoint.

Les chargés de programme, au sein de cette cellule, ont rang de chef de service et les assistants ont rang de chef de division.

**Article48 :** Le **Service de sélection des projets et du programme d'investissement public** (PIP) est chargé de :

- La sélection des projets conformément aux dispositions réglementaires en vigueur relative à l'investissement ;
- Assurer la préparation de réunions du CAPIP, actualiser le portefeuille de projets (PIP) et coordonner avec les services du Ministère des Finances pour l'élaboration des CDMTs ministériels et du CDMT global.

Il comprend quatre (4) divisions :

- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs productifs ;
- Division de la programmation des programmes/projets pour les

secteurs économiques et de la gouvernance ;

- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs de souveraineté ;
- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs sociaux.

**Article49 :** Le **Service d'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement** (BCI) est chargé :

- De l'élaboration du BCI, faisant partie de la loi de finances et de la centralisation de la documentation budgétaire qui l'accompagne.
- De la préparation du rapport annuel sur l'exécution du BCI.

Il comprend quatre(4) divisions :

- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs productifs ;
- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs économiques et de la gouvernance ;
- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs de souveraineté ;
- Division de la programmation des programmes/projets pour les secteurs sociaux.

**Article 50 :** Le **Service de suivi des projets et programmes d'investissement** est chargé :

- De collecter les données nécessaires pour dresser régulièrement un état d'avancement de l'exécution financière et physique des projets et programmes d'investissement ;

- d'élaborer le rapport annuel sur l'exécution du programme d'investissement public.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de suivi des projets et programmes d'investissement au niveau des secteurs économiques et productifs ainsi que de la gouvernance ;
- Division de suivi des projets et programmes d'investissement au niveau des secteurs sociaux et de souveraineté.

### **3.3.2. La Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure (DMRCAE)**

**Article 51 :** La Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure a pour missions :

- La recherche auprès des bailleurs de fonds extérieurs du financement des projets retenus dans le cadre des programmes et plans arrêtés par le Gouvernement ;
- la mobilisation des financements en préparant et négociant les conventions y afférentes ;
- le suivi de la coopération technique.

La Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de la Coopération Bilatérale (Afrique, Europe, Asie, Amérique et Océanie) ;
- Service de la Coopération Multilatérale, Internationale et des

ONGs Internationales de développement ;

- Service de la Coordination de l'Aide Extérieure.

Est rattachée à la **Direction de la Mobilisation des Ressources et de la Coordination de l'Aide Extérieure :**

- La **Cellule des Institutions du Groupe de Coordination**. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant rang de Directeur Adjoint.

Les chargés de programme au sein de cette cellule ont rang de chef de service et les assistants ont rang de chef de division.

**Article 52 :** Le service de la Coopération Bilatérale est chargé :

- De gérer les relations avec les partenaires ;
- De rechercher les financements auprès des bailleurs bilatéraux.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Coopération avec les pays de l'Afrique, de l'Asie et de l'Océanie ;
- Division de la Coopération avec les pays d'Europe et d'Amérique.

**Article 53 :** Le Service de la Coopération Multilatérale, Internationale et des ONGs Internationales de Développement est chargé :

- De gérer les relations avec ces partenaires ;
- De rechercher les financements auprès de ces partenaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la coopération avec la Banque mondiale, le Fonds monétaire international, le Système des Nations Unies et le Fonds international pour le développement agricole ;

- Division de la coopération avec la BAD, les ONG internationales et autres partenaires multilatéraux.

**Article 54 :** Le Service de la Coordination de l'Aide Extérieure est chargé :

- De développer les outils de coordination de l'aide extérieure ;
- d'organiser le dialogue avec les partenaires techniques et financiers (la Déclaration de Paris) et d'élaborer un rapport annuel exhaustif sur l'état d'avancement de la coopération internationale.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Outils de Coordination de l'Aide Extérieure ;
- Division de la Coordination de l'Aide Extérieure.

### **3.3.3. La Direction des Conventions de Financement (DCF)**

**Article 55 :** La Direction des Conventions de Financement a pour missions :

- La préparation des conventions de financement avec les partenaires au développement ;
- la ratification des accords de prêt, le suivi et la mise en vigueur de leur exécution ;
- la participation aux négociations des conventions de financement ;
- l'archivage électronique et physique des conventions de financement ;
- la préparation et le suivi des engagements ;
- la participation aux études sur la soutenabilité et la concessionnalité de la dette avec les entités concernées ;
- la participation aux études de la viabilité de la dette ;

- la tenue d'un fichier des intérêts et de remboursement de la dette liés aux conventions de financement.

La Direction des Conventions de Financement est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de la ratification des conventions de financement ;
- Service des archives ;
- Service des engagements juridiques.

**Article 56 :** Le Service de la ratification des conventions de financement est chargé :

- De préparer les négociations des conventions de financement ;
- De ratifier les accords de prêt ;
- de suivre les conditions de mise en vigueur des Conventions de financement ;
- de participer à l'accueil des missions de négociation des conventions ;
- de co-assurer le bon déroulement des cérémonies de négociation ;
- de co-organiser les aspects protocolaires des négociations.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de préparation des négociations des Conventions de financement ;
- Division de la ratification des conventions de financement.

**Article 57 :** Le Service des archives est chargé :

- De procéder à l'archivage électronique et physique des conventions de financement ;
- De tenir une base de données à jour.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'archivage des conventions de financement ;
- Division de la tenue de la base de données.

**Article 58 :** Le Service des engagements juridiques est chargé :

- D'examiner la concessionnalité des prêts ;
- De suivre les engagements vis à vis des partenaires au développement ;
- De contribuer aux questions liées à la gestion de la dette ;
- De tenir une base de données des services de la dette liée aux conventions de financement ;
- d'examiner les réclamations des bailleurs.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de préparation des engagements ;
- Division du suivi des engagements.

**3.4. La Direction Générale de l'Investissement Privé et de la Promotion des Secteurs Productifs (DGIPPSP)**

**Article 59 :** La Direction Générale de l'Investissement Privé et de la Promotion des Secteurs Productifs a pour missions :

- De concevoir et de mettre en œuvre des stratégies et programmes, destinés à créer un environnement favorable au développement du secteur privé ;
- d'identifier des créneaux porteurs et des secteurs à fort potentiel de croissance, en vue d'orienter les investisseurs ;
- de stimuler, en coordination avec les structures techniques, l'investissement privé dans les secteurs productifs en cohérence

avec la stratégie de développement du pays ;

- de promouvoir les atouts et les potentialités du pays en matière d'investissements privés ;
- de concevoir et de mettre en œuvre des mécanismes visant le développement de l'entrepreneuriat et de promotion des PME ;
- de mettre en œuvre une stratégie de communication pour améliorer l'attractivité de l'économie nationale ;
- de renforcer la concertation État-secteur privé ;
- de participer à la conception et à la mise en œuvre des stratégies relatives à la promotion des partenariats public-privé ;
- de mettre à la disposition des investisseurs les informations économiques, juridiques, commerciales et techniques nécessaires à la mise en œuvre de projets d'investissement ;
- d'assurer l'accueil et l'accompagnement des investisseurs et les assister dans l'accomplissement des formalités administratives de création, d'immatriculation des entreprises et d'agrément des projets ;
- de concevoir, piloter et coordonner avec les structures concernées, les réformes et actions visant l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- de veiller à l'amélioration du positionnement du pays dans les différents classements et indicateurs relatifs au climat des affaires ;
- de suivre et évaluer l'état d'avancement des projets

d'investissements privés et établir des rapports périodiques.

La **Direction Générale de l'Investissement Privé et de la Promotion des Secteurs Productifs** est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général adjoint.

Elle comprend trois (3) Directions :

- Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements Privés;
- Direction de la Promotion de l'Investissement ;
- Direction du Développement de l'Environnement des Affaires.

Est rattachée à La **Direction Générale de l'Investissement Privé et de la Promotion des Secteurs Productifs**, une **Cellule du Développement de l'Entrepreneuriat et des PME**. Elle est dirigée par un Coordinateur ayant le rang de Directeur Adjoint. Les chargés de programmes au niveau de cette Cellule ont rang de Chef de Service et les assistants ont rang de Chef de Division.

#### **3.4.1. La Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements Privés(DGUSIP)**

**Article 60 :** La **Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements Privés** a pour missions :

- D'accueillir, orienter et faciliter les démarches de création des entreprises, de reprise d'entreprises en difficultés par les investisseurs nationaux et étrangers, notamment en termes d'octroi de diverses autorisations administratives (accès à la terre, obtention des permis de construire, licences, agréments) ;

- de veiller à la bonne application des dispositions du Code des investissements ;
- d'assurer le suivi des projets agréés et des activités des PME/PMI en création ou en activité ;
- de concevoir des politiques visant l'amélioration de l'efficacité des PME/PMI existantes ;
- de faciliter la mise en relation des investisseurs nationaux avec les partenaires étrangers ;
- d'accueillir et accompagner les investisseurs étrangers à l'occasion de leur visite en Mauritanie ;
- d'accompagner les promoteurs locaux tout au long du processus de mise en place de leurs projets ;
- de mettre en place une base de données PME/PMI.

La **Direction du Guichet Unique et du Suivi des Investissements Privés** est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service des agréments et du suivi des projets agréés ;
- Service de création et du renforcement des capacités des PME/PMI ;
- Service de la base de données et des statistiques.

**Article 61 :** Le **Service des agréments et du suivi des projets agréés** est chargé :

- de La réception, l'étude et l'évaluation des dossiers de demandes d'agréments ;
- de la création du projet de la lettre d'agrément à la signature du Ministre ;
- du suivi périodique de l'état d'avancement des projets agréés.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division études statistiques et suivi de projets ;
- Division agrément des sociétés au code des investissements.

**Article 62 :** Le Service de création et du renforcement des capacités des PME/PMI est chargé :

- D'élaborer et de mettre en œuvre un cadre institutionnel et réglementaire de création, financement et de développement de la création des PME/PMI ;
- de maintenir un cadre institutionnel et réglementaire pour soutenir les stratégies de promotion des PME/PMI ;
- de promouvoir l'entrepreneuriat notamment chez les jeunes et les femmes.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de renforcement des capacités des PME/PMI ;
- Division des instruments de création et de développement des PME/PMI.

**Article 63 :** Le Service de la base de données et des statistiques est chargé :

- Du système d'information ;
- de la centralisation des données statistiques sur les créations et les agréments ;
- de la production, de l'analyse et de l'exploitation des statistiques de la DGIPPSP.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division du système d'information ;
- Division des statistiques ;
- Division de la maintenance.

### **3.4.2. La Direction de la Promotion de l'Investissement (DPI)**

**Article 64 :** La Direction de la Promotion de l'Investissement a pour mission :

- De mettre en application les stratégies et programmes visant la promotion des secteurs productifs ;
- de participer à l'élaboration des études spécifiques sur les secteurs productifs à fort potentiel de croissance ;
- d'exécuter les politiques de l'investissement privé, relatives notamment aux projets structurant de l'État ;
- de veiller à la valorisation des potentialités nationales en matière d'investissements privés ;
- de concevoir et de mettre en œuvre une stratégie de communication et de promotion de l'image du pays,
- de développer la culture entrepreneuriale ;
- de créer les conditions favorables à la promotion des PME ;
- d'établir des relations directes avec les organisations sous régionales et internationales chargées de la promotion du secteur privé ;
- de rechercher, en collaboration avec les structures concernées, des partenaires privés et des financements pour les secteurs productifs et pour le Partenariat Public-Privé.

La Direction de la Promotion de l'Investissement est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de la Promotion des Secteurs Productifs ;
- Service de la Promotion des Investissements Directs Étrangers ;
- Service des Études, de l'Information et de la Communication.

**Article 65 :** Le Service de la Promotion des secteurs productifs est chargé :

- D'identifier les secteurs productifs à fort potentiel de croissance ;
- De mettre en œuvre des programmes visant la promotion des secteurs productifs ;
- d'orienter les investisseurs vers les secteurs prioritaires suivant la politique économique du pays ;
- de servir d'interface avec les promoteurs pour susciter des projets d'investissement ;
- de favoriser la participation des entreprises nationales à des forums et foires internationales ;
- d'assister les entreprises locales pour développer des activités commerciales et promotionnelles à l'exportation ;
- d'orienter les entreprises dans la recherche de financement.
- De Communiquer toute information statistique, juridique et commerciale aux entrepreneurs nationaux et étrangers.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des secteurs productifs ;
- Division de promotion de la production nationale.

**Article 66 :** Le Service de la Promotion des Investissements Directs Étrangers est chargé :

- De mettre en œuvre la stratégie de communication pour promouvoir l'attractivité du pays ;
- De mettre en œuvre des plans de ciblage des investisseurs étrangers et des entreprises internationales à contacter ;
- de faciliter la mise en relation des investisseurs nationaux avec les partenaires étrangers ;

- de diffuser les informations relatives à l'environnement juridique, économique et financier du pays.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des investissements directs étrangers ;
- Division des secteurs des infrastructures et des services.

**Article 67 :** Le Service des Études, de l'Information et de la Communication est chargé :

- De mener des études pour identifier des créneaux porteurs et des secteurs à fort potentiel de croissance ;
- d'assurer une veille concurrentielle sur le dispositif national d'incitation à l'investissement ;
- d'assurer la communication sur le cadre général de l'investissement ;
- de mettre à la disposition des investisseurs toutes les informations nécessaires ;
- de communiquer sur les atouts et potentialités du pays en matière d'investissement.

Il comprend trois (3) divisions :

- Division des enquêtes et de collecte des données ;
- Division de la veille concurrentielle ;
- Division de l'information et de la communication.

### **3.4.3. La Direction du Développement de l'Environnement des Affaires (DDEA)**

**Article 68 :** La Direction du Développement de l'Environnement des Affaires (DDEA) a pour missions :

- De définir des plans d'action visant l'amélioration de l'environnement des affaires ;

- de concevoir les cadres juridiques appropriés pour chaque type d'investissement privé ;
- de proposer et de suivre des réformes visant l'amélioration du classement du pays dans les indicateurs du climat des affaires ;
- d'assurer une veille stratégique concernant les politiques concurrentielles en matière de promotion et d'incitation à l'investissement ;
- de suivre l'évolution du climat des affaires en Mauritanie ;
- d'identifier et de mettre en œuvre un programme de concertation et de renforcement des capacités des organismes professionnels ;
- de mettre en exécution les plans de concertation avec le secteur privé

La **Direction du Développement de l'Environnement des Affaires** est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- Service de l'Amélioration du Climat des Affaires ;
- Service des Partenariats Publics Privés (PPP) et des Zones Économiques Spéciales (ZES) ;
- Service des Statistiques et du Suivi des Indicateurs.

**Article 69 :** Le **Service de l'Amélioration du Climat des Affaires** est chargé :

- De suivre l'exécution des plans d'amélioration du climat des affaires ;
- de proposer des plans de réformes du climat des affaires ;
- de suivre les réformes entreprises au niveau national concernant

l'amélioration du climat des affaires ;

- de formuler des recommandations sur les améliorations dans les domaines financier, monétaire et commercial ;
- de suivre les indicateurs internationaux relatifs au climat des affaires en Mauritanie.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du suivi des réformes ;
- Division du suivi des indicateurs internationaux.

**Article 70 :** Le **Service des Partenariats Publics Privés (PPP) et des Zones Économiques Spéciales (ZES)** est chargé :

- De rendre des avis motivés sur les aspects juridiques et financiers pour les projets d'investissements qui lui sont soumis ;
- d'assurer l'interface auprès des investisseurs publics et privés intéressés par les PPP et les ZES ;
- de coordonner les études préparatoires à la mise en œuvre de projets en ZES ou PPP.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division chargée des PPP ;
- Division des Zones Économiques Spéciales.

**Article 71 :** Le **Service des Statistiques et du Suivi des Indicateurs** est chargé :

- De collecter et d'exploiter les données relatives aux indicateurs internationaux pertinents liés au climat des affaires ;
- De collecter et de traiter les données relatives au positionnement du pays en matière du climat des affaires
- d'identifier et d'organiser des cycles de formation des promoteurs

sur les thèmes liés à l'environnement des affaires ;

- de veiller à la mise à jours des textes relatifs à l'investissement et à l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- de veiller à la concertation avec le secteur privé.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Indicateurs de l'environnement des affaires ;
- Division de l'Information et des Publications.

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

**Article 72 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières a pour missions :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département ;
- l'entretien des locaux et du matériel ;
- la préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- l'approvisionnement du département en fournitures et matériel ;
- l'entretien des espaces verts et le maintien de la propreté dans l'enceinte du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend quatre (4) services :

- Service des Affaires Administratives ;
- Service de la Logistique et des Moyens Généraux ;
- Service Financier ;
- Service de la Documentation et des Archives.

**Article 73 :** Le Service des Affaires Administratives comprend deux (2) divisions :

- Division du personnel permanent et non permanent de l'État ;
- Division du personnel contractuel.

**Article 74 :** Le Service de la Logistique et des Moyens Généraux comprend quatre(4) divisions :

- Division de l'Équipement Bureautique et du Mobilier ;
- Division des Approvisionnements et du Stock ;
- Division de la Maintenance ;
- Division des Espaces Verts et de la Propreté.

**Article 75 :** Le Service Financier est chargé du contrôle des devis, des engagements et de la liquidation des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des Directions du Département.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division du Contrôle ;
- Division de la Liquidation.

**Article 76 :** Le Service de la Documentation et des archives comprend deux (2) divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division des Archives.

## **4. DISPOSITIONS FINALES**

**Article 77 :** Il est institué au sein du Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs, un

Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département. Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire Général. Il regroupe, outre le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers techniques du Ministre, l'Inspecteur Général et les Directeurs Généraux. Il se réunit une fois tous les quinze jours sur convocation de son Président. Les directeurs des établissements publics sous tutelle et les responsables des structures de projets participent aux travaux du Conseil de Direction au moins une fois par trimestre.

**Article 78:** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêtés du Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs, 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 79:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n°353 - 2019 du 19 septembre 2019 fixant les attributions du Ministre de l'Economie et de l'Industrie et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département.

**Article 80:** Le Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère des Affaires  
Islamiques et de  
l'Enseignement Originel**

## Actes Réglementaires

### Arrêté n° 00546 du 29 juillet 2020 relatif à l'organisation de l'Université des Sciences Islamiques d'Aïoun

**Article Premier :** Le présent arrêté a pour objet de fixer l'organigramme administratif de l'université des sciences islamiques d'Aïoun avec ses différents services pédagogiques, administratifs, techniques et les centres universitaires qui lui sont affiliés.

**Article 2 :** L'organigramme administratif de l'université des sciences islamiques d'Aïoun comprend :

- Le Rectorat de l'Université ;
- les directions centrales ;
- les facultés ;
- les centres universitaires.

#### **Chapitre I : Le Rectorat de l'Université**

**Article 3 :** L'organe exécutif de l'université comprend le président, assisté de deux vice – présidents et d'un secrétaire général, selon les dispositions des articles 17, 18, 19, 20 et 21 du décret n° 2011-183 du 13 juillet 2011, portant organisation et fonctionnement de l'université des sciences islamiques d'Aïoun.

#### **I : Le Président de l'Université :**

**Article 4 :** Le président de l'université est nommé parmi les professeurs chercheurs par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre de tutelle pour une période de quatre ans renouvelable, successivement, une seule fois.

Le président est chargé de :

- Assurer la coordination entre les établissements relevant de l'université ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires ;

- exercer le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel de l'université ;
- exécuter le programme de l'université et présider son conseil pédagogique et scientifique ;
- signer les diplômes délivrés par les établissements relevant de l'université ;
- représenter l'université devant la justice et conclure les contrats et les conventions en son nom ;
- être l'ordonnateur du budget de l'université ;
- exécuter les décisions du conseil d'administration et les suivre ;
- s'adresser aux conseils des facultés et recevoir leurs procès verbaux et ceux des instances relevant de celle – ci ;
- demander aux établissements de l'université des rapports sur les informations qu'il juge utile ;
- discerner un doctorat honorifique, sur avis positif du conseil pédagogique et scientifique et après accord du conseil d'administration aux personnalités nationales et étrangères connues, compte tenu de leur distinction ou en récompense des services qu'elles auraient rendus à l'université ;
- prendre toutes les mesures pour assurer le maintien du service public à l'université. En cas de difficultés ou d'obstacles et, si nécessaire, il peut interdire l'entrée à l'université, l'enseignement ou toute autre activité en son sein, et signaler, sans délai, les mesures prises à l'autorité de tutelle, au

conseil d'administration et aux autorités compétentes.

**Article 5** : Le président de l'université peut nommer à tous les postes pédagogiques, administratifs et techniques dans les services de l'université et de ses établissements d'affiliation mentionnés dans le présent arrêté et ce, en vertu d'un arrêté ou une note de service, sauf disposition contraire.

Sont rattachés au président de l'université quatre services :

- le service du cabinet du président ;
- le service du personnel ;
- le service de la maintenance et des matériels ;
- le service de la comptabilité.

**Article 6** : Le service du cabinet du président est chargé de :

- organiser tous les travaux de secrétariat au Rectorat de l'université ;
- l'organisation des rendez – vous et réunions du président ;
- conserver les documents, garantir leur confidentialité et coordonner entre les divisions affiliées au service ;
- assister aux réunions pour présenter l'ordre du jour, prendre des notes et les résultats de la réunion pour les remettre au président au moment opportun ;
- communiquer avec les différents départements et s'assurer que les décisions administratives sont mises en œuvre de la manière convenue ;
- soumettre des rapports périodiques au président sur le suivi du travail et des personnels, en particulier les nouveaux employés, et s'assurer

que leur travail est effectué de la bonne manière et dans quelle mesure ils sont efficaces dans l'exécution de leur travail ;

- suivi des travaux des décisions affiliées au cabinet et suivi permanent de la mise en œuvre des ordres et recommandations émis par le président ;
- assurer le suivi des conventions nationales et internationales conclues par l'université et les présenter périodiquement au président de celle-ci.

Le service de cabinet du président comprend deux divisions :

- division du secrétariat et des correspondances ;
- division du protocole.

**Article 7 :** Le service du personnel est chargé de :

- gestion du personnel (professeurs, administrateurs et travailleurs) ;
- suivi du parcours professionnel des fonctionnaires ;
- formation ;
- avancement ;
- promotion ;
- préparer les salaires des fonctionnaires et les soumettre à l'ordonnateur ;
- élaborer les cartes professionnelles pour les fonctionnaires et les contractuels.

Sont rattachées au service du personnel deux divisions :

- division du parcours professionnel et de la documentation ;
- division des stages et des formations.

**Article 8 :** Le service de la maintenance et des matériels est chargé de :

- gestion du magasin de l'université ;
- mettre en place un système informatique pour le numérotage des matériels et équipements et suivi de leurs utilisateurs ;
- préparer les commandes et les listes des achats ;
- faire un inventaire annuel des matériels et équipements ;
- créer un système de maintenance et d'amortissement.

Sont rattachées au service de la maintenance et des matériels deux divisions :

- division de la maintenance ;
- division des matériels.

**Article 9 :** Le service de la comptabilité est chargé de :

- offrir l'assistance et l'appui nécessaires au décideur de l'université pour garantir une bonne gestion financière ;
- la responsabilité complète de la centralisation du registre des comptes, tenir les livres et les journaux et de la présentation de tous états financiers et comptables de l'université au moment opportun.

Le chef service de la comptabilité est nommé par arrêté du Ministre en charge des Finances.

Sont rattachés à ce service trois divisions:

- division de l'élaboration du budget ;
- division de la documentation ;
- division des bourses.

## **II – Les vices – présidents de l'université**

**Article 10 :** Le président de l'université est assisté de deux vice – présidents à savoir :

- le vice – président chargé des affaires académiques et estudiantines ;
- le vice – président chargé de la recherche scientifique et de la coopération.

**Article 11** : Le vice – président chargé des affaires académiques et estudiantines est nommé par décret pris en conseil des ministres parmi les professeurs chercheurs, son mandat expire avec celui du président. Le vice – président chargé des affaires académiques et estudiantines est chargé de la responsabilité de l'évaluation, de la planification et du développement de tous les domaines de l'opération académique de l'université, et ce, en coordination avec les doyens des facultés d'une part, les conseils scientifiques et pédagogiques et les commissions spécialisées d'autre part, et en présenter un rapport au président de l'université.

Le vice – président chargé des affaires académiques et estudiantines suit les domaines les plus importants qui exigent une révision permanente en l'occurrence :

- l'enseignement, les examens, l'appui nécessaire aux étudiants, l'amélioration des compétences du corps enseignant, l'évaluation et la promotion des plans d'études et de veiller à l'application des normes de qualité ;
- promouvoir les stratégies académiques en conformité avec la mission et les objectifs stratégiques de l'université ;
- travailler avec tous les services ayant trait à l'amélioration d'un plan stratégique dans le domaine académique et pédagogique ainsi que dans celui des activités culturelles des étudiants et mettre

en place un mécanisme pour assurer son exécution ;

- présenter des propositions visant à promouvoir les programmes académiques ;
- garantir la liberté académique et renforcer l'honnêteté, la transparence et la confiance, prendre les mesures nécessaires pour réaliser ces objectifs ;
- le suivi des efforts fournis pour obtenir l'agrément de tous les programmes académiques, par les institutions locales et internationales d'agrément ;
- superviser sur ordre du président de l'université, l'exécution et la promotion de toutes les activités culturelles estudiantines de l'université.

Sont rattachés au vice – président chargé des affaires académiques et estudiantines deux services :

- service de la qualité et de l'évaluation ;
- service des affaires estudiantines et des activités culturelles.

**Article 12** : Le service de la qualité et de l'évaluation est chargé de :

- recevoir tous les dossiers relatifs à la formation et aux affaires académiques, de tous les services compétents de l'université ;
- mettre en place le plan annuel de l'université relatif à la formation et aux affaires académiques ;
- suivre et appliquer les politiques de qualité en vigueur à l'établissement ;
- recueillir les idées proposées pour la réforme du domaine pédagogique et académique.

Le service de la qualité et de l'évaluation comprend deux divisions :

- division de la qualité ;
- division de l'évaluation.

**Article 13** : Le service des affaires estudiantines et des activités culturelles est chargé de :

- recevoir tous les dossiers relatifs aux affaires estudiantines et aux activités culturelles de tous les services compétents de l'université ;
- mettre en place le plan annuel de l'université relatif aux affaires estudiantines et aux activités culturelles ;
- assurer le suivi académique des étudiants ainsi que celui de l'élaboration des examens en coordination avec les différentes facultés ;
- recevoir des listes des étudiants lauréats par les facultés ;
- assurer la coordination entre l'institution et les autres institutions qui appuient les activités estudiantines, culturelles et sportives.

Le service des affaires estudiantines et des activités culturelles comprend deux divisions à savoir :

- division des affaires estudiantines ;
- division des activités culturelles.

**Article 14** : Le vice – président chargé de la recherche scientifique et de la coopération est nommé par un décret pris en conseil des ministres parmi les professeurs chercheurs, son mandat expire avec celui du président de l'université.

Le vice – président chargé de la recherche scientifique et de la coopération est chargé de :

- présenter une proposition de plan de travail annuel pour les activités de recherche, les activités scientifiques, du processus de la recherche scientifique et de son évaluation au sein de l'université ;
- suivre les relations avec les autres universités et institutions extérieures dans le domaine de la recherche scientifique et de la coopération et suivre les conventions en vue de leur renouvellement et leur amélioration ;
- promouvoir et exécuter les politiques de la recherche scientifique et assurer les conditions favorables pour la production des recherches catégoriques ;
- élaborer un rapport sur les professeurs visiteurs et les institutions scientifiques extérieures et le présenter au président de l'université ;
- présenter des propositions pratiques dans le domaine de la coopération internationale dans le cadre de la recherche scientifique.

Sont rattachés au vice – président chargé de la recherche scientifique et de la coopération deux services à savoir :

- service de la coopération et de l'archivage ;
- service de la recherche scientifique.

**Article 15** : Le service de la coopération et de l'archivage est chargé de :

- Recevoir tous les dossiers relatifs à la coopération des services compétents de l'université et les transmettre au Rectorat de l'université ;

- Participer à la réalisation des objectifs de l'université par la supervision et le suivi de toutes les conventions de coopération entre l'université et les autres institutions ;
- La recherche permanente des sources et des opportunités de financement qui peuvent se présenter et les moyens de tirer profit de ces opportunités.

Le service de la coopération et de l'archivage comprend deux divisions à savoir :

- division de la coopération ;
- division des archives.

**Article 16 :** Le service de la recherche scientifique est chargé de :

- la réception de tous les dossiers relatifs à la recherche scientifique de la part des services compétents de l'université et les présenter au Rectorat de l'université ;
- la mise en place de la documentation du plan annuel de l'université relatif à la recherche scientifique.

Le service de la recherche scientifique comprend deux divisions :

- division de recherche ;
- division de la publication.

### **III – Le Secrétaire Général de l'Université**

**Article 17 :** Le secrétaire général de l'université est nommé par un décret pris en conseil des ministres et a pour fonctions :

- préparer et conserver les contrats officiels et les règlements de l'université, il est chargé de les légaliser, il est responsable des documents et des affaires

législatives, il est la garde des sceaux de l'université ;

- assister au conseil d'administration de l'université, à la commission de gestion, à la commission des marchés, au conseil pédagogique et scientifique, au conseil de discipline, il est chargé de la tenue des procès – verbaux de ces instances ;
- participer à la gestion du personnel, en coordination avec le service du personnel ;
- veiller sur la signature et le suivi des conventions conclues entre l'université et les tiers partenaires, il est chargé de la gestion des contrats internes et externes de l'université ;
- conserver tous les biens de l'université et les sécuriser.

Sont rattachés au secrétaire général de l'université un service et une division ainsi qu'il suit :

- division du secrétariat central ;
- division du centre de santé.

**Article 18 :** Le service du secrétariat central est chargé de :

- Elaborer les correspondances ;
- Veiller à l'organisation et la gestion des correspondances internes et externes ;
- Conserver tous les documents et les correspondances administratives ;
- recevoir les correspondances, les visiteurs et les orienter vers les services concernés ;
- saisir et rédiger tous les textes relevant de la compétence du secrétariat central de l'université ;

Le service du secrétariat central comprend deux divisions :

- division du courrier ;
- division de la documentation et de la maintenance.

#### **IV – les conseillers :**

**Article 19 :** Le Président de l'université dispose de trois conseillers à savoir :

- le conseiller pédagogique chargé des médias ;
- le conseiller juridique ;
- le conseiller chargé des affaires administratives et financières.

Chacun des conseillers est nommé par arrêté du président de l'université.

Chacun des conseillers est chargé par le président de préparer et de présenter les dossiers relevant de sa compétence.

#### **V- Le Doyen des études supérieures**

**Article 20 :** Le Doyen des études supérieures est chargé de :

- fournir les conseils nécessaires au président de l'université concernant les programmes d'études supérieures ;
- mettre à niveau les programmes d'études supérieures de l'université, améliorer leurs résultats d'une manière conforme aux normes de qualité internationales et les diversifier en fonction des besoins du développement national.

Le doyen des études supérieures est nommé par un arrêté du président de l'université.

#### **Chapitre II : Les directions centrales**

**Article 21 :** Les directions centrales relevant de l'université se composent de :

- direction d'Admission, d'inscription et de suivi ;
- direction de la bibliothèque centrale ;

- direction de l'informatique et de la modernisation ;
- direction des relations publiques et de la sécurité universitaire.

#### **I – Direction d'admission, d'inscription et de suivi**

**Article 22 :** La direction d'admission, d'inscription et de suivi est chargée de :

- accorder des autorisations d'inscription ;
- s'assurer que l'opération d'inscription à l'université se déroule, dans son volet électronique, suivant les normes de l'université ;
- viser les diplômes avant la signature du président ;
- suivre les services et les divisions relevant de la direction et veiller au bon fonctionnement de leur travail.

La direction d'Admission, d'inscription et de suivi comprend deux services :

- service d'inscription et d'orientation ;
- service de suivi et des archives.

**Article 23 :** Le service d'inscription et d'orientation est chargé de :

- Réaliser une évaluation adéquate et exacte par vérification des documents des étudiants ;
- préparer, pour chaque étudiant, un dossier en papier et un autre électronique dans lequel seront gardés ses documents d'identification et ses notes académiques ;
- suivre le parcours universitaire de l'étudiant depuis son inscription jusqu'à sa sortie.

Le service d'inscription et orientation comprend deux divisions :

- division de l'inscription ;

- division de l'orientation.

**Article 24 :** Le service du suivi et des archives est chargé de :

- Suivre la répartition des étudiants entre les facultés et la capacité d'accueil de chaque faculté ;
- étudier les résultats des examens des étudiants et évaluer leurs niveaux à travers cette étude ;

Le service du suivi et des archives comprend deux divisions :

- division du suivi ;
- division des archives.

## **II : Direction de la Bibliothèque centrale :**

**Article 25 :** La direction de la Bibliothèque centrale est chargée de :

- Définir la politique documentaire des livres et des recherches acquis par la bibliothèque ;
- superviser le classement et la mise en index de toutes les sources, références, mémoires et les revues en vue de leur protection contre toute forme de détérioration et de vol ;
- préparer des manuels et des dépliants pour faire connaître la bibliothèque, ses règlements et les présenter de manière permanente aux visiteurs ;
- fournir toutes sources et références de toutes les spécialités enseignées dans l'université et garder des copies de tous les mémoires de fin d'études ;
- assurer un climat de sérénité et de tranquillité à l'intérieur de la bibliothèque ;
- participer à la publication des informations scientifiques et techniques par le suivi et la

sélection régulière de revues spécialisées dans tous les domaines ;

- préparer la liste des sources et de référence à fournir et la soumettre au Rectorat de l'université.

La direction de la bibliothèque centrale comprend deux services :

- service de la bibliothèque en papier ;
- service de la bibliothèque électronique.

**Article 26 :** Le service de la bibliothèque en papier est chargé de :

- préparer les index, les opérations d'inventaire et les actualiser régulièrement ;
- organiser les sources documentaires en appliquant les nouvelles méthodes de traitement et de classement ;
- aider les professeurs et les étudiants dans leurs recherches scientifiques ;
- protéger les biens de la bibliothèque et y faciliter l'accès.

Le service de la bibliothèque en papier comprend deux divisions à savoir :

- division du prêt ;
- division de dotation.

**Article 27 :** Le service de la bibliothèque électronique est chargé de :

- préparer les bases et banques de données et participer à la création des réseaux d'information scientifiques ;
- acquérir des gammes de différents supports de sauvegarde par l'achat, l'abonnement, les dons et les échanges aux niveaux : local et arabe ;
- acquisition de matières scientifiques enregistrées sur des

appareils de microfilms avec leurs lecteurs ;

- fournir un climat favorable à la recherche et à la lecture.

Le service de la bibliothèque électronique comprend deux divisions :

- division de la recherche ;
- division de la maintenance.

### **III – Direction de l’informatique et de la modernisation**

**Article 28** : La direction de l’informatique et de la modernisation est chargée de :

- mettre en place et de suivre un système pour moderniser les systèmes électroniques de l’université ;
- diriger et suivre le fonctionnement du réseau informatique de l’université.

La direction de l’informatique et de la modernisation comprend deux services :

- service de la modernisation ;
- service de la programmation.

**Article 29** : Service de la modernisation est chargé de :

- prévoir une place pour la formation électronique des personnels de l’université ;
- moderniser et promouvoir les services fournis par l’université.

Le service de la modernisation comprend deux divisions :

- division de la formation ;
- division des stratégies.

**Article 30** : Le service de la programmation est chargé de :

- suivre la production, le développement et l’assistance des systèmes informatiques au sein de l’université ;

- superviser les bases de données pour garantir leur sécurité et leur bon fonctionnement ;

- superviser les logiciels utilisés à l’université pour garantir leur sécurité et leur bon fonctionnement.

Le service de la programmation comprend deux divisions :

- division des systèmes informatiques ;
- division de la maintenance.

### **IV – Direction des relations publiques et de la sécurité universitaire**

**Article 31** : La direction des relations publiques et de la sécurité universitaire est chargée de :

- suivre les relations de l’université avec les services régionaux ;
- recevoir , depuis leur arrivée jusqu’à leur départ, les visiteurs internes et externes de l’université, de les accompagner et de mettre à leur disposition ce dont ils ont besoin, ;
- offrir les cadeaux souvenirs particuliers de l’université, les cadeaux symboliques présentés au public de manière générale ;
- mettre en place un programme pour les visiteurs.

La direction des relations publiques et de la sécurité universitaire comprend deux services :

- service des relations publiques ;
- service de la sécurité de l’université.

**Article 32** : Le service des relations publiques est chargé de :

- instaurer un climat favorable pour renforcer les relations entre l’université et son public (interne et externe), chercher par tous les

moyens à donner une bonne image de l'université ;

- assister à la réception des visiteurs de l'université et assurer tous les moyens nécessaires de manière à garantir une réception respectable aux visiteurs de l'université.

**Article 33** : Le service de sécurité de l'université est chargé de :

- prendre connaissance de tous les développements et les problèmes de sécurité qui se produisent dans les différents services de l'université et en faire le suivi, et informer le directeur de toute infraction à la sécurité y afférente pour les soumettre au Rectorat de l'université ;
- assurer la sécurité ,l'ordre et la quiétude à l'intérieur de l'université pour éviter toute sorte de querelles et de troubles ;
- éviter la distribution des tracts et des affiches sans préalable permission de la direction, informer les autorités compétentes de tout fait de nature à compromettre l'ordre et le bon déroulement du travail et d'étude à l'université ;
- assurer la sécurité sur toutes les activités de l'université, par exemple : les élections qu'organisent les étudiants, les cérémonies de fin d'études, les conférences scientifiques, les inscriptions des étudiants et toutes autres activités ;
- signaler toute panne au cours des patrouilles nocturnes ;
- garder et surveiller les entrées de l'université de tous les bâtiments, services et équipements, organiser l'entrée des étudiants, des

travailleurs et les visiteurs du campus universitaire à tout moment ;

- sécuriser les entrées externes et éviter toutes sorties de matériels sans permission des responsables concernés ;
- vérifier les autorisations des véhicules de fonctionnaires autorisés à entrer à l'université et les autorisations temporaires aux étudiants et superviser l'accès au parking ;
- exécuter le plan de sécurité de l'université.

### **Chapitre II les facultés**

**Article 34** : L'université des sciences islamiques d'Aioun comprend trois facultés, conformément au décret n° 2011-083 du 13 juillet 2011 portant organisation et fonctionnement de l'université des sciences islamiques d'Aioun :

- Faculté Oussoul Dine (fondements de la Religion)
- faculté de la Charia ;
- faculté de la langue arabe et des sciences humaines.

**Article 35** : Les facultés sont des unités administratives de l'université et sont constituées de départements conformes à leurs spécialités, domaines d'études, de recherches et de services qu'elles rendent.

### **I : Les doyens des facultés**

**Article 36** : Le doyen de la faculté est nommé par arrêté du Ministre de tutelle sur proposition du président de l'université et a pour missions :

- Préparer le conseil de la faculté, le conseil pédagogique et scientifique et le conseil de discipline ;

- assurer l'organisation administrative, la gestion et le fonctionnement de la faculté ;
- exercer son pouvoir sur tout le personnel de la faculté avec l'assistance du conseil de la faculté et des comités des départements ;
- veiller au suivi, à la bonne qualité et à la pertinence des recherches au niveau de la faculté ;
- appliquer, en général, les textes notamment ceux fixant les règlements d'études, des examens et de la discipline au sein de la faculté.

## **II – les vices – doyens**

**Article 37 :** Le vice – doyen de la faculté est nommé par le conseil d'administration de l'université sur proposition du doyen et son mandat prend fin à la fin du mandat de celui – ci. Il est chargé de :

- seconder le doyen et le remplacer sur ordre de celui – ci durant son absence en plus de l'exercice des autres attributions que lui confie le doyen.

## **III – Le secrétariat général des facultés et ses services**

**Article 38 :** Le secrétaire général est nommé par un arrêté du président de l'université et a pour fonctions de :

- Aider le doyen et exécuter les autres attributions que celui – ci lui confie ;
- préparer les différentes réunions du conseil de la faculté et du conseil pédagogique et scientifique et celles du conseil de discipline ;
- rédiger les procès – verbaux des réunions de ces instances et les cosigner avec le doyen.

**Article 39 :** Sont rattachés aux doyens des facultés trois services :

- service du secrétariat et de la comptabilité ;
- service des affaires académiques ;
- service des affaires estudiantines.

En plus du service du studio audiovisuel, qui relève de la faculté de la langue arabe et des sciences humaines.

**Article 40 :** Le service du secrétariat et de la comptabilité est chargé de :

- Réaliser tous les travaux du secrétariat à la faculté ;
- effectuer les travaux de comptabilité de la faculté ;
- accomplir tous les travaux confiés au service par le doyen.

Le service du secrétariat et de la comptabilité comprend deux divisions :

- division du secrétariat ;
- division de la comptabilité.

Le chef de la division de la comptabilité est nommé par arrêté du ministre en charge des finances.

**Article 41 :** Le service des affaires académiques est chargé de :

- la gestion des examens et les affaires des professeurs ;
- la préparation des rapports des conseils scientifiques ;
- suivi du déroulement des cours, exécuter les curricula de méthodes et dresser des rapports aux doyens.

Le service des affaires académiques comprend deux divisions :

- division du suivi ;
- division des affaires académiques.

**Article 42 :** Le service des affaires estudiantines est chargé de :

- Inscription des étudiants ;
- transmettre la liste des étudiants mauritaniens et étrangers inscrits, au Rectorat de l'université ;

- émission des relevés de notes des étudiants ;
- garder toutes les opérations concernant les formalités des étudiants durant la période des études ;
- garder les originaux des documents des étudiants.

Le service des affaires estudiantines comprend deux divisions :

- division de l'inscription ;
- division de la documentation.

**Article 43** : Le service du studio audiovisuel est chargé de :

- Formation pratique des étudiants du département des sciences de l'information et des techniques de communication ;
- production d'émissions et de reportages radiophoniques et télévisés au service de l'université ;
- assurer la couverture médiatique et documenter les activités de l'université en coordination avec les directions et services concernés.

Le service du studio audiovisuel comprend deux divisions :

- division de la formation ;
- division de la production.

#### **IV – les départements scientifiques au sein des facultés :**

**Article 44** : Les chefs de départements scientifiques des facultés, définis par l'article 22 du décret 2011-183 ci – dessus, ont pour missions :

- nomination des encadreurs, composition des jurys de soutenance et accord des occasions supplémentaires pour améliorer les moyennes ou dépasser la durée normale, suivant les règlements en vigueur à l'université ;

- attribution des notes ;
- dresser les listes des étudiants candidats à bénéficier des activités culturelles et les transmettre au Rectorat de l'université par l'intermédiaire des doyens ;
- s'adresser aux organismes concernées pour faciliter la mission des étudiants en ce qui concerne la recherche et l'obtention des informations dont ils ont besoin pour faciliter leurs mémoires et en présenter des rapports et des propositions au Rectorat de l'université par l'intermédiaire du conseil de la faculté ;
- établir les formalités de demandes de paiement des droits des membres de jury de soutenance ;
- établir les formalités de demandes de paiement des frais de mémoires aux étudiants et les transmettre à l'ordonnateur ;
- délivrer des attestations des recherches aux étudiants chercheurs ;
- étude de l'état pédagogique des étudiants et des cours et le transmettre au Rectorat de l'université via le conseil de la faculté à la fin de chaque trimestre d'études ;
- répondre aux questions provenant des facultés sur la situation des étudiants ;
- proposer la création des filières avant le début de l'année universitaire ;
- préparer les listes du corps enseignant ;
- préparer les examens ;
- centraliser les sujets des examens ;

- centraliser les résultats des examens.

#### **V – Coordinateurs de master :**

**Article 45 :** Les coordinateurs de master sont chargés de l'application des dispositions du décret fixant le cadre général des études et les conditions d'obtention des diplômes nationaux dans le système licence – master doctorat (LMD).

#### **VI : Départements de l'enseignement à distance**

**Article 46 :** Les chefs des départements de l'enseignement à distance sont chargés de :

- coordonner l'inscription des étudiants inscrits à distance ;
- veiller au bon fonctionnement du département et le faciliter ;
- recevoir les dossiers des étudiants et les examiner après réception complète de tous leurs éléments ;
- présenter un rapport périodique au doyen sur le déroulement des activités du département.

#### **VII : Centres de recherches et des études aux facultés :**

**Article 47 :** Est rattaché à chaque faculté un centre de recherche et des études chargé de :

- organiser les conférences et les saisons culturelles dans les facultés ;
- recevoir des copies des mémoires de fin d'études, thèses et revues scientifiques publiées.

Le centre comprend deux coordinateurs :

- le coordinateur de recherches ;
- le coordinateur des études

#### **Chapitre IV : Les centres relevant de l'université**

**Article 48 :** L'université dispose de trois centres universitaires :

- centre universitaire des recherches sur les questions d'extrémisme violent ;
- centre des œuvres universitaires ;
- centre des langues.

#### **I : centre universitaire des recherches sur les questions d'extrémisme violent**

**Article 49 :** Le centre universitaire de recherches sur les questions d'extrémisme violent est dirigé par un directeur qui est chargé de :

- présider le conseil exécutif du centre et de veiller à l'application des plans et décisions émanant du conseil consultatif du centre ;
- suivre les résultats de recherche, évaluer leur mise en valeur et suivre les nouvelles recherches sur les thèmes de violence et d'extrémisme au niveau local et à l'étranger ;
- suivre et évaluer le travail réalisé par les unités de recherche et les experts à l'intérieur et à l'extérieur du centre ;
- mettre à la disposition de Rectorat de l'université des rapports périodiques sur le déroulement d'application des plans, des programmes et décisions du conseil consultatif.

L'organisation, la composition et les compétences du conseil exécutif et celles du conseil consultatif sont fixées par décision du Ministre de la tutelle.

**Article 50 :** Le directeur du centre est secondé par un secrétaire général qui est chargé de :

- responsabilité des documents et des affaires juridiques et il est la garde de sceaux du centre ;

- assister aux réunions du centre, il est responsable de la tenue des procès – verbaux et de leur confidentialité ;
- veiller à la signature et au suivi des conventions conclues entre le centre et les tiers ;
- gérer les contacts internes externes du centre ;
- veiller à tous les biens du centre, les sécuriser en coordination avec le secrétaire général de l'université.

**Article 51** : Le secrétariat du centre comprend une division du secrétariat.

**Article 52** : Le centre comprend deux coordinateurs :

- un coordinateur des relations extérieures et de la coopération auquel est rattaché deux divisions :
  - division de la coopération ;
  - division des relations extérieures.
- Un coordinateur de la recherche scientifique auquel est rattaché deux divisions :
  - division de la recherche scientifique ;
  - division de la publication.

## **II : Le centre des œuvres universitaires**

**Article 53** : Le centre des œuvres universitaires est dirigé par un directeur et qui est chargé de :

- suivre les activités de services universitaires, les coordonner et surveiller, prendre toutes les dispositions pour garantir son bon fonctionnement ;
- veiller au bon usage des moyens mis à la disposition du centre ;
- superviser la formation des employés du centre et leur perfectionnement ;

- organiser les opérations pour la prévention sanitaire dans le milieu étudiant en collaboration avec les services compétents.

**Article 54** : Le directeur du centre est assisté d'un surveillant général qui est chargé de :

- veiller à la réalisation des services de qualité pour le centre ;
- la gestion des communications internes et externes du centre ;
- préserver et sécuriser toutes les propriétés du centre, en coordination avec le secrétaire général de l'université ;
- superviser la performance du travail du centre et suivre les activités des travailleurs.

Sont rattachés au centre une division de secrétariat et quatre services :

- service des bourses ;
- service des transports ;
- service des activités culturelles et sportives ;
- service du restaurant.

**Article 55** : Le service est bourses est chargé de :

- élaborer une base des données des étudiants boursiers avec leurs numéros de téléphone et leurs adresse électroniques ;
- faciliter aux étudiants l'obtention de leurs bourses en temps voulu ;
- recevoir les étudiants étrangers boursiers et leur offrir toutes les facilités ;
- préparer les dossiers des étudiants nouvellement inscrits, qui répondent aux critères de bourses.

**Article 56 :** Le service des transports est chargé de :

- promouvoir le programme de prise en charge de transport universitaire des étudiants et assurer la bonne gestion en collaboration avec les services compétents ;
- conserver les moyens utilisés dans le domaine de transport.

**Article 57 :** Le service des activités culturelles et sportives est chargé de :

- veiller à l'amélioration et à la promotion des activités scientifiques et culturelles relatives aux services universitaires ;
- proposer un programme annuel pour les activités culturelles et sportives relatives aux services universitaires.

**Article 58 :** Le service du restaurant est chargé de :

- veiller à la disponibilité et à la propreté du restaurant universitaire et conserver tous les matériels et équipements ;
- surveiller le côté sanitaire et assurer la salubrité des aliments et des autres produits ;
- veiller au bon fonctionnement du restaurant, l'accès des étudiants à celui – ci ;
- collecter les recettes du restaurant et les déposer dans le compte bancaire de l'université.

### **III : Centre des langues :**

**Article 59 :** Le centre des langues est dirigé par un directeur qui est chargé de :

- fournir une formation en langue de communication et en langues vivantes en faveur des étudiants, chercheurs,

administrateurs à tout le personnel de l'université et promouvoir les compétences linguistiques du personnel de l'université.

**Article 60 :** Le centre dispose de deux coordinations :

- coordination de la langue arabe ;
- coordination du français et d'anglais.

### **Chapitre V : Dispositions finales**

**Article 61 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires et notamment depuis leur arrivée jusqu'à leur départ celles de l'arrêté n° 147 du 12 juillet 2012 portant organisation de l'université des sciences islamiques d'Aioun.

**Article 62 :** Le Président de l'université des sciences islamiques d'Aion est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----  
**Arrêté n° 0481 du 07 juillet 2020 portant ouverture, pour les niveaux Licence Master d'Unité d'Enseignement à distance à l'Etat des Emirats Arabes Unis**

**Article premier :** Il est ouvert, pour les niveaux Licence –Master, une unité d'Enseignement à distance à l'Etat des Emirats Arabes Unis, cette Unité est rattachée à l'Université des Sciences Islamiques d' Aioun.

**Article 2 :** L'étude dans cette Unité est faite à distance et les étudiants sont soumis à un seul examen (contrôle continu et examen) à la fin de chaque semestre.

**Article 3 :** L'Anglais est la deuxième langue et toute note inférieure à cinq point est éliminatoire.

**Article 4** : Le président de l'Université des Sciences Islamiques d'Aioun, est chargé de l'application du présent Arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## IV- ANNONCES

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