

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

**15 Août 2021**

**63<sup>ème</sup> année**

**N°1491**

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

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

#### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Divers

21 juin 2021

Décret n° 093-2021 portant la ratification de la convention de prêt, destinée au financement du projet d'appui au plan national de veille et de riposte à la COVID -19, signée le 11 février 2021, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Islamique de Développement (BID).....**587**

21 juin 2021

Décret n° 094-2021 portant la ratification du contrat de financement relatif au projet du câble sous – marin dans le cadre de la résilience à la COVID -19, signé le 22 décembre 2020, entre la République

Islamique de Mauritanie et la Banque Européenne d'Investissement (BEI).....587

### **Ministère de la Défense Nationale**

#### **Actes Divers**

- 08 octobre 2020** Décret n° 177-2020 portant nomination d'officiers de l'Armée Nationale.....587
- 06 janvier 2021** Décret n° 005-2021 portant nomination d'officiers de l'Armée Nationale aux grades supérieurs.....589
- 16 mars 2021** Décret n° 033-2021 portant nomination d'officiers de l'Armée Nationale Aux grades supérieurs.....591

### **Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie**

#### **Actes Réglementaires**

- 22 Mars 2021** Arrêté n° 297 portant institution de couloir pour la petite exploitation minière.....592

### **Ministère de la Fonction Publique et du Travail**

#### **Actes Réglementaires**

- 15 juin 2021** Décret n°088-2021 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de l'administration centrale de son département.....593

### **Ministère de l'Elevage**

#### **Actes Réglementaires**

- 09 juin 2021** Décret n° 086-2021 fixant les attributions du Ministre de l'Élevage et l'organisation de l'administration centrale de son département.....606

### **Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**

#### **Actes Réglementaires**

- 04 mars 2021** Décret n° 2021-031 abrogeant et remplaçant le Décret n° 2017-093 du 10 Juillet 2017 portant création de l'Autorité Mauritanienne d'assurance – qualité de l'Enseignement Supérieur et fixant les règles de son organisation et fonctionnement.....614

#### **Actes Divers**

- 17 novembre 2020** Décret n° 2020-147 portant nomination de deux fonctionnaires au Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication.....619

### **Ministère de l'Environnement et du Développement Durable**

#### **Actes Réglementaires**

- 19 Janvier 2021** Arrêté n° 072 portant création d'un comité de pilotage et d'un comité technique du projet d'investissement de résilience des zones côtières en Afrique de l'Ouest (WACA Résip).....619

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

## **IV– ANNONCES**

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

#### Actes Divers

**Décret n° 093-2021 du 21 juin 2021 portant la ratification de la convention de prêt, destinée au financement du projet d'appui au plan national de veille et de riposte à la COVID -19, signée le 11 février 2021, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Islamique de Développement (BID)**

**Article Premier :** Est ratifiée la convention de prêt, d'un montant de huit millions cinq cent quarante mille (8.540.000) Dinars Islamiques, destiné au financement du projet d'appui au plan national de veille et de riposte à la COVID -19, signée le 11 février 2021, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Islamique de Développement (BID).

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

-----

**Décret n° 094-2021 du 21 juin 2021 portant la ratification du contrat de financement relatif au projet du câble sous – marin dans le cadre de la résilience à la COVID -19, signé le 22 décembre 2020, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Européenne d'Investissement (BEI)**

**Article Premier :** Est ratifié le contrat de financement, d'un montant de vingt – cinq millions (25.000.000) d'Euros, relatif au

projet du câble sous-marin dans le cadre de la résilience à la COVID -19, signé le 22 décembre 2020, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Européenne d'Investissement (BEI).

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

### Ministère de la Défense Nationale

#### Actes Divers

**Décret n° 177-2020 du 08 octobre 2020 portant nomination d'officiers de l'armée nationale aux grades supérieurs**

**Article Premier :** Les officiers de l'Armée Nationale dont les noms et matricules suivent, sont nommés aux grades supérieurs à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020, conformément aux indications suivantes :

#### I – SECTION TERRE

#### Pour le grade de Colonel

##### Les Lts – Colonels

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
13/14	Sidi Ahmed Ahmed Aïda	93367
14/14	Cheikh Youba Taleb Maham Salem	84375

#### Pour le Grade de Lt-Colonel :

##### Les Commandants :

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
27/34	Ahmed Bamba Mohamed Mahmoud Hamed	88834
28/34	Ahmed Abdellahi Tafa	95378
34/34	Elghadi Essned	86662

#### Pour le Grade de Commandant :

##### Les Capitaines :

Numéro	Nom Prénom	Matricule
29/43	Mohamed Habib Khattat	107308
30/43	Elemine Bah	102448
31/43	Bah Naji Mohameden Mohamed Radhi	104561
32/43	Hassen El Benna	101642

	Mohamed El Mami Adje	
33/43	Sidi Mohamed Bilal N'teih	103578

**Pour le Grade de Capitaines :****Les Lieutenants :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
54/70	Mohamed Bahar Heiba	105617
64/70	El Haussein Ahmed Baha	107651

**Pour le Grade de Lieutenant :****Les Sous-Lieutenants :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
20/79	Mohamed Abdelli Mohamed Salem El Marrakchi	113856
21/79	Mohamed Abderrahmane Mohamed Beiba	1141054
22/79	Ahmed Mohameden Abdel Aziz	1131156
23/79	Abdellah Mohamed Mahmoud Elemine	1121080
24/79	Mohamed Ishagh Mohamed M'barek	1111167
25/79	Navaa Mohamed Abdellahi El Bah	1111173
26/79	Legrine Sidi Mohamed Cheibani	1111171
27/79	Mohamed Ebnou Mamadou Dia	1101245
28/79	Baba Hamady Breidleil	1111174
29/79	Lemrabott Sidi Mohamed Mohamed Mahmoud	111972
30/79	Ahmed Laghdaf SidiDeida	111973
31/79	Khalidou Yacoub N'Gaida	1101242
33/79	Mohamed Lemine Yahya Cheikh Abderrahmane	114711
35/79	Mohamed Mahmoud Mohamed Lemine Darkeleli	112945
36/79	Sidi Bouna Lemrabott Sidi Bouna	1121081
37/79	El Mokhtar Mahfoud Jdoud	1121356
38/79	Mohamed Ahmed Eleyatt	1141055
39/79	Ahmed Mohamed El Makhtar Ahmedou	116370

40/79	Cheikh Ahmed Soueidatt	1111168
41/79	Sall Irahima Bari	1101246
42/79	Mohamed Ali Ramdhane	1141053
43/79	Moustapha Belal Mohamed Ibrahim	1121355
44/79	Cheikh Sidi Zamel	1110243
45/79	Mohamed Lemine Mohamed Vadel Sidi	1131155
46/79	Ahmed Salem Sid' Ahmed El Varoui	1141052
47/79	Mohamed Ishagh Maaouiya	114710
49/79	Cheikh Abdelli Choumad	1131161

**I- SECTION AIR****Pour le Grade de Colonel :****Le Lt-Colonel :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
12/14	Ahmed Salem Mohamed El Bechir Hamza	95363

**Pour le Grade de Lt-Colonel****Le Commandant :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
30/34	Mohamed Moustapha Abdi Vall Sidi Maouloud	99714

**Pour le Commandant :****Le Capitaine :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
34/43	Cheikh Brahim Mohamedou Ebnou	98822

**Pour le Grade de Capitaine :****Les Lieutenants :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
65/70	El Kebir Abdellahi Sidi M'hamed	113201
66/70	Abdel Kader Ethmane Taher	113202
67/70	Ahmed Sidi Ely Ahmedou	114085
68/70	Oumar Mamadou Ane	105608

**Pour le Grade de Lieutenant :****Les Sous- Lieutenants :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
32/79	Med El Moustapha Salem Naji Taleb Ahmed	114590
34/79	El Hadj Abdel Aziz	114823

	Diallo	
--	--------	--

**Pour le Grade de Capitaine de Frégate :****Les Capitaines de Corvette :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
31/34	Cheikhna cheikh Tijani Diagana	92420
32/34	Mohamed Yahya Sidi Mohamed Yahya	93200

**Pour le Grade de Capitaine de Corvette :****Les Lieutenants de Vaisseau:**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
35/43	Ely Ahmed Sid' Ahmed Ely	100820
36/43	Mohamed Baba Boubacar Brahim	96589

**Pour le Grade d'Enseigne de Vaisseau de 1<sup>er</sup> Classe :****L'Enseigne de Vaisseau de 2<sup>ème</sup> Classe :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
48/79	Abdel Jelil Khouna	115509

**IV-****CORPS DES INGENIEURS MILITAIRES****Pour le Grade de Lt- Colonel****Ingénieur :****Le Commandant Ingénieur :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
33/34	Mohamed Sidina Cheikh El Mehdi	92386

**Pour le Grade de Capitaine Ingénieur :****Les Lieutenants Ingénieurs :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
52/70	Mohamed Abdrraouf	113198
53/70	Mohamed Lemine Mohamed	112357
55/70	Khaled Mohamed Dellali	112359
56/70	Mohamed Moctar Naji Hadad	110518
57/70	Oumar Mohamed Abdellahi	112358
58/70	Sidi Abdellahi Hamadi	113200
59/70	El Hadrami Ahmed Heiba	113199

60/70	Mohamed Ethmane Said	114084
61/70	Mohamed Abderrahmane El Kewry	110520
62/70	Ahmed Mohamed Salah Dahmoud	112367
63/70	Sidi Moulaye Sidina	114086

**V-CORPS DES MEDECINS,  
PHARMACIENS, CHIRURGIENS –  
DENTISTES ET VETERINAIRES  
MILITAIRES****Pour le Grade de Médecin Lt-Colonel :****Le Médecin Commandant :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
29/34	El Moctar Diop	96649

**Pour le Grade de Médecin****Commandant****Le Médecin Capitaine :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
37/43	Brahim Mohamed El Yass	103601

**Article 2 :** Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----  
**Décret n° 005-2021 du 06 janvier 2021 portant nomination d'officiers de l'armée nationale aux grades supérieurs**

**Article Premier :** Les officiers de l'Armée Nationale dont les noms et matricules suivent, sont nommés aux grades supérieurs à compter du 31 décembre 2020, conformément aux indications suivantes :

**I – SECTION TERRE****Pour le grade de Commandant****Les Capitaines**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
38/43	Ely Ahmed Sidi Mahmoud	103579
39/43	Moussa Youssef	103576

	Diakité	
43/43	Vanna Mohamed Hmeimed	89758

**Pour le Grade de Lieutenant :****Les Sous- Lieutenants :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
50/79	Mohamed Abderrahmane Kerbaly	1131153
51/79	Mohamed Isselmou Ahmed Zerough	116371
52/79	Mohamed Sidi Mohamed Eziz	1131159
53/79	Mohamedou Maimout Maouloud	115718
54/79	Alwa Bamba Saffra	115719
55/79	Mohamed Ismail Mohamed Vall	117186
56/79	Mohamed Ebaya Khalifa	117191
57/79	Cheikh Sidiya Mohamed El Heiba	117190
58/79	El Hassen Mohamed Salem	116375
59/79	Moulaye Hachem Moulaye Ahmed Haidra	1101244
60/79	Essas Marouani El Bechir	115714
61/79	Cheikh Med Laghdaf Mohamed Saleck Ahmed El Hadj	1111172
62/79	Mohamed Sid' Ahmed Bebe	1121357
63/79	Yahya Ahmed Baba Lemlih	113857
64/79	Eness Mohameden Vall Moutali	116377
72/79	Mohamed Mohamed Salem El Yaacoubi	116376
73/79	Mohamedou Sidi Ely Ahmedou	117189
74/79	Sidi Abdellah Mohamed Saleck	1091209
75/79	Ibrahim Abou Ba	116372
76/79	Idoumou Mohamed Mahmoud Hamoud	115715
77/79	Ethmane Mohamed Tahar	114586
78/79	Yacoub Ahmed Silay	1131151

**II – SECTION AIR****Pour le grade de Commandant :****Le Capitaine :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
40/43	Mohamed Sidi	103421

	Mohamed Ebnou	
--	---------------	--

**Pour le grade de Lieutenant :****Les sous - lieutenants :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
65/79	Mohamed Yahya Lefghih Dah M'Bareck	117188
66/79	Ely Cheikh Mohamed Beiba	1121354
67/79	Ichemkhou Salek Bahah Maouloud	1131157
68/79	Sidi Mahmoud Hamady El Kar	1131158
69/79	El Hadj Abdel Ghoudouss Mohamed Mahmoud	1111169
70/79	Ahmed El Hassen Dou	116378
71/79	Mohamed Ahmed El Atigh	116373
79/79	Mohamed Salem Sidi Bilal	111856

**III – SECTION MER****Pour le grade de capitaine de corvette :****Le lieutenant de vaisseau :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
42/43	Moulaye Abderrahmane Ahmed Zein	99811

**VI : Corps des intendants****militaires et officiers****d'administration****Pour le grade de Commandant :****Le capitaine :**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
41/43	Mamadou Mbay Guey	98906

**V : Corps Des Médecins****Pharmaciens Chirugiens-****Dentistes Et Vétérinaires****Militaires****Pour le grade de médecin capitaine :****Les médecins lieutenants**

Numéro	Nom Prénom	Matricule
69/70	Abderrahim Chighaly	106487
70/70	Yacoub Mohamed Mohamed Ahmed	108632

**Article 2 :** Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal

Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Décret n° 033-2021 du 16 mars 2021 portant nomination d'officiers de l'Armée Nationale aux grades supérieurs**

**Article Premier :** Les officiers de l'Armée nationale dont les noms et matricules suivent sont nommés aux grades supérieurs à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021 conformément aux indications suivantes :

**Section Terre**

**Pour le Grade de Général de division :**

**Le Général de Brigade :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
1/1	El Mokhtar Bolle Chaabane	80546

**Pour le Grade de Général de Brigade :**

**Le Colonel :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
1/4	Ely Zayed Mbarek El Khair	82632

**Pour le Grade de Colonel :**

**Les Lts Colonels :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
1/18	Brahim Ahmed Youssef	82475
5/18	Mohamed Ahmed El Hadi Mohamed	89745

**Pour le Grade de Lt- Colonel :**

**Les Commandants :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
1/47	Mohamed Samoury Yehdih	92394
2/47	Aly Sidi Alwatt	89759
3/47	Moussa Mamadou Sow	98690
4/47	Maouloud Samoury Lekouiry	88946
5/47	Ejied Cheikh Ahmed Mezouar	98837
6/47	Mouhamed Lemine Abra Neya	93420

10/47	Mamadou Kalidou Ba	84577
11/47	Abdellahi Mouhamed Lemine Emmedou	90755
12/47	Chamekh Beinah Ethmane Abdellah	94570

**Pour Le Grade de**

**Commandant :**

**Les Capitaines :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
1/45	Bah Cheikhna Mohamed Laghdaf	106153
2/45	Dah Saleck Ebdemel	102644
3/45	Med El Kory Med Maouloud Med Lely	102638
4/45	Mohamed Taghiyollah Ngueimich	102478
5/45	Sidi Dedah Ghejmoul	103584
6/45	Mohamed Lemine Abdellahi Rhil	104554
8/45	Mohamed Saleck Keiboud	104562

**Pour Le Grade de Capitaine :**

**Les Lieutenants :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
1/37	Ethmane Isselmou Tounssy	110522
2/37	El Hadj Amadou Abdoul Aziz Niang	106666
3/37	Yahya Mohamed El Hacén	107696
4/37	El Mamy Mohamed Jeghdane	107701
5/37	Abou Yahya Dia	107626
6/37	Sid Ahmed Mohamed Dahane	109743
7/37	Mohamed Abdellahi Ahmedou	108773
8/37	Bahah Mohamed El Ide	107649
9/37	Ethmane Mhamed VallImigen	105618
10/37	Ahmed Moussa Med Lemine Sidi El Moctar	108762

**Corps Des Ingénieurs Militaires**

**Pour le Grade de Colonel Ingénieur :**

**Les Lts Colonels Ingénieurs :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
7/47	El Houbs Meinouh Beilal	93353
8/47	Wedad Mouhamed Saleck Houd	92417

**Corps Des Intendants Militaires  
Et Officiers D'Administration  
Pour le Grade d intendant  
Colonel**

**L'intendant Colonel :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
2/18	Mahfoud Mohamed Abdellahi Ahmed Zeidane	88797

**Pour le Grade de Lt- Colonel :**

**L'intendant Lt- Colonel :**

**Le Commandant :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
8/47	El Moustapha Mohamed Sidi Mohamed	87323

**Corps Des Médecins  
Pharmaciens Chirugiens-  
Dentistes Et Vétérinaires**

**Militaires**

**Pour Le Grade de Médecin**

**Commandant :**

**Les Médecins Capitaines :**

Numéro	Nom et Prénom	Matricule
7/45	Ebibecrine Sidi Mohamed	100968

Couloir zone de Gleib Jrad, couvrant une superficie de 285 km<sup>2</sup>, délimités par les points: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 et 24

Points	Fuseau	X	Y
1	28	809.000	2.582.000
2	28	780.000	2.582.000
3	28	780.000	2.586.000
4	28	782.000	2.586.000
5	28	782.000	2.587.000
6	28	784.000	2.587.000
7	28	784.000	2.588.000
8	28	786.000	2.588.000
9	28	786.000	2.589.000
10	28	788.000	2.589.000
11	28	788.000	2.590.000
12	28	790.000	2.590.000

	Lemrabott	
9/45	Edde Haimedaha	Dih 100748

**Article 2 :** Le Ministre de la Défense Nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère du Pétrole, des  
Mines et de l'Energie**

**Actes Réglementaires**

**Arrêté n° 297 du 22 Mars 2021 portant institution de couloir pour la petite exploitation minière**

**Article Premier:** Conformément aux dispositions de l'article 140 (nouveau) du code minier, conférant un pouvoir réglementaire au ministre en charge des mines, un couloir pour la petite exploitation minière sera institué dans la zone de Gleib Jrad (Wilaya de Tiris Zemmour).

**Article 2:** Ce couloir est défini par un polygone, dont les coordonnées des sommets sont indiquées dans le tableau ci-après:

13	28	790.000	2.591.000
14	28	792.000	2.591.000
15	28	792.000	2.592.000
16	28	794.000	2.592.000
17	28	794.000	2.593.000
18	28	799.000	2.593.000
19	28	799.000	2.594.000
20	28	801.000	2.594.000
21	28	801.000	2.595.000
22	28	805.000	2.595.000
23	28	805.000	2.596.000
24	28	809.000	2.596.000

**Article 3:** Les permis de petite exploitation minière sont octroyés à l'intérieur de ce couloir conformément aux dispositions légales réglementaires en vigueur.

**Article 4:** L'attribution du permis de petite exploitation minière est faite sur proposition du Directeur Général de MAADEN Mauritanie, par arrêté du ministre en charge des mines, suite à l'enregistrement de la demande au niveau du cadastre minier.

**Article 5:** Le Secrétaire Général du Ministère chargé des Mines et le directeur général de MAADEN Mauritanie ainsi que le Wali de Tiris Zemmour sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère de la Fonction Publique et du Travail

### Actes Réglementaires

**Décret n° 088-2021 du 15 juin 2021 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de l'administration centrale de son département.**

**Article Premier:** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation

des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2 :** Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail a pour mission générale de concevoir, coordonner, suivre et évaluer les politiques nationales en matière de fonction publique, de travail et de sécurité sociale.

A cet effet, il est chargé des questions relatives à :

- L'élaboration et l'application de la politique nationale en matière de fonction publique et du Travail ;
- La conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans le domaine de la fonction publique et du travail ;
- L'élaboration et l'application des textes régissant les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat ainsi que la gestion et le suivi des rapports avec les partenaires sociaux représentant les employeurs et les travailleurs ;
- La coordination, en relation avec les ministères concernés, des

réformes institutionnelles entreprises par l'Etat au sein des administrations centrales ;

- Assurer le suivi évaluation de la formation des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- La préparation, la mise en œuvre et le contrôle des règles relatives aux conditions de travail et aux droits des salariés ;
- Le traitement de l'information du personnel de l'Etat et la numérisation des actes et procédures les concernant ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des politiques de promotion de la bonne gouvernance relevant de ses compétences ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des mesures destinées à renforcer les capacités nationales notamment en matière de ressources humaines, en relation avec les ministres concernés;

Il gère les rapports entre l'Etat d'une part, les organisations syndicales et les employeurs d'autre part, tout comme les relations entre l'Etat et les organismes internationaux, régionaux et sous régionaux spécialisés dans le domaine des compétences de son département.

**Article 3 :** Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements publics suivants :

- La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;
- L'Office National de la Médecine du Travail (ONMT).

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère de la Fonction Publique et du Travail comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;

- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales.

#### **I – Le Cabinet du Ministre**

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de mission, Cinq (5) conseillers techniques, une Inspection Interne, Six (6) attachés et un Secrétaire particulier du Ministre.

**Article 6 :** Les chargés de mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Ministre. Ils sont assistés en cela par deux (2) attachés.

La mission du chargé de mission est fixée par arrêté du Ministre.

**Article 7 :** Les conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Les conseillers techniques se spécialisent, respectivement, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller technique chargé des Affaires Juridiques ; ayant pour attributions, notamment d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel Il est assisté en cela par un attaché ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Fonction Publique. Il est assisté par un attaché ;
- Un Conseiller Technique chargé du Travail et de la protection sociale. Il est assisté par un attaché ;
- Un conseiller Technique chargé de la coopération internationale. Il est assisté par un attaché ;

- Un conseiller Technique chargé de la communication.

**Article 8 :** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a pour attributions :

- La vérification de l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle et de la conformité de leur fonctionnement aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- L'évaluation des résultats, effectivement, acquis, l'analyse des écarts par rapport aux prévisions et la suggestion, au besoin, des mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur général qui a rang de conseiller technique du Ministre et qui est assisté de deux (2) inspecteurs qui ont rang de Directeur.

Les deux inspecteurs sont chargés respectivement :

- de la fonction publique ;
- du travail et de la protection sociale.

L'Inspection interne comprend, en outre, un service de secrétariat.

**Article 9 :** Les attachés ont rang et avantages de chef de service. Ils sont nommés par arrêté du ministre.

**Article 10 :** Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. IL est chargé, notamment, de la

réception et de l'expédition du courrier confidentiel, du suivi des actes de gestion produits par le Ministère au niveau ainsi que la gestion des audiences du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, avec rang et avantages de chef de service en plus de ceux réservés aux assistants de ressources humaines.

## II – Le Secrétariat général

**Article 11 :** 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.

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétaire Général.

### 1– Le Secrétaire Général

**Article 12 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 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 ;
- la préparation, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, des dossiers à

inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.

## **2- Les Services rattachés au Secrétaire Général**

**Article 13 :** Sont rattachés au Secrétaire Général les services suivants :

- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat central ;
- Service de l'informatique ;
- Service Accueil et orientation du Public ;
- Service des archives.

**Article 14 :** Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 15 :** 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 16 :** Le service de l'informatique assure la maintenance des équipements informatiques du département.

**Article 17 :** Le Service Accueil et orientation du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public et la gestion du centre d'accueil pour le Ministère.

**Article 18 :** Le Service des archives est chargé de la conservation et du classement des archives du Cabinet.

## **III – Les Directions centrales**

**Article 19 :** Les Directions centrales du Ministère sont :

- Direction Générale de la Fonction Publique (DGFP);
- Direction Générale du Travail (DGT) ;
- Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (DEPC) ;
- Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

### **1. Direction Générale de la Fonction Publique**

**Article 20 :** La Direction Générale de la Fonction Publique a pour attributions :

- L'application de la réglementation générale de la fonction publique de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- La tenue à jour des documentations complètes et des statistiques sur la fonction publique ;
- La tenue et la mise à jour d'un fichier des retraites ;
- L'étude des avis de la Commission Nationale d'Equivalence des Diplômes sur l'évaluation des diplômes, grades ou titres scolaires et / ou universitaires et d'initier, le cas échéant, les arrêtés établissant l'équivalence de diplômes ;
- Le suivi du contentieux en matière de personnel de l'Etat ;
- La gestion des questions disciplinaires en collaboration avec les organes et services compétents ;
- Le suivi des questions relatives aux rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et autres agents publics ;

- La coordination et le suivi de l'action des responsables des ressources humaines en collaboration avec les différents ministères ;
- La conservation et l'archivage des dossiers des agents de l'Etat ;
- de la définition et du pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi, évaluation, contrôle et de l'évaluation des formations et des perfectionnements des agents de l'Etat. A ce titre, elle a pour attribution le visa des actes administratifs de gestion, relatifs à la formation des personnels de l'Etat.

**Article 21 :** La Direction Générale de la Fonction Publique est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint. La Direction Générale de la Fonction Publique comprend trois (4) directions :

- la Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC) ;
- la Direction de la Gestion des Personnels de l'Etat (DGPE) ;
- La Direction de la Formation et du Perfectionnement ;
- La Direction du Système d'Information (DSI).

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

#### **A. La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC)**

**Article 22 :** La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC) est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- De l'élaboration de la réglementation en matière de fonction publique ;
- Du suivi des contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- De l'équivalence des diplômes ;
- Du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique ;
- Des questions disciplinaires ;
- Du suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Elle comprend quatre services :

- Service de la réglementation ;
- Service des Contentieux Administratifs ;
- Service du dialogue social ;
- Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires.

**Article 23 :** Le Service de la réglementation est chargé de :

- l'élaboration des statuts et du suivi de leur application ;
- la préparation des projets de textes relatifs aux rémunérations et avantages accordés aux agents de l'Etat ;
- la recherche et la documentation ;
- l'équivalence des Diplômes.

Il comprend trois divisions :

- Division des Statuts ;

- Division recherches et documentation ;
- Division de l'équivalence de Diplômes.

**Article 24 :** Le Service des contentieux administratifs est chargé :

- des contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales ;
- des études en matière de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales.

Il comprend deux divisions :

- Division des Contentieux ;
- Division des études.

**Article 25 :** Le service du dialogue social est chargé du suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat.

Il comprend deux divisions :

- Division suivi des organisations syndicales ;
- Division suivi de la représentativité syndicale.

**Article 26 :** Le Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires est chargé :

- des questions disciplinaires ;
- du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique.

Il comprend deux divisions :

- Division des questions disciplinaires ;
- Division des organes consultatifs de la fonction publique.

## **B. La Direction de la gestion des personnels de l'Etat**

**Article 27 :** La Direction de la Gestion des personnels de l'Etat est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et a pour attributions :

- l'initiation des actes relevant de la compétence du Ministre chargé de la fonction publique autres que ceux relatifs aux personnels qui lui sont rattachés ;
- le visa des actes administratifs de gestion des personnels de l'Etat ;
- la coordination en matière de gestion de carrière avec les ministères, les établissements publics à caractère administratif et les collectivités territoriales ;
- de la coordination des opérations de recrutement avec la Commission Nationale des Concours, des ministères, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- la conservation des dossiers du personnel de l'Etat.

Elle comprend quatre services :

- Service de la Gestion des Fonctionnaires ;
- Service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- Service des recrutements, examens et concours ;
- Service de la Conservation des Dossiers et des archives des Personnels de l'Etat.

**Article 28 :** Le Service de la Gestion des Fonctionnaires est chargé :

- de la gestion de carrière des fonctionnaires de l'Etat ;

- du suivi et du contrôle de la légalité.

Il comprend deux divisions :

- Division de la gestion des carrières ;
- Division du contrôle de la légalité.

**Article 29 :** Le service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements à caractère administratif et des collectivités territoriales est chargé de la gestion des Agents contractuels de l'Etat et des Personnels des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux divisions :

- Division des Agents contractuels de l'Etat ;
- Division des Personnels des Etablissements Publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

**Article 30 :** Le Service des Recrutements, des Examens et des Concours est chargé du suivi des opérations de sélection avec les départements concernés et la Commission Nationale des Concours.

Il comprend deux divisions :

- Division des recrutements;
- Division Suivi des examens et concours.

**Article 31 :** Le Service de la Conservation des Dossiers et des archives des Personnels de l'Etat est chargé de la tenue, de la conservation et de l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Il comprend trois divisions :

- Division de la tenue et la conservation des dossiers du personnel de l'Etat ;

- Division de la documentation et des statistiques ;
- Division de la numérisation des actes.

### **C. La Direction de la Formation et du Perfectionnement**

**Article 32 :** La Direction de la Formation et du Perfectionnement est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- de la définition et du pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi, évaluation, contrôle et de l'évaluation des formations et des perfectionnements des agents de l'Etat. A ce titre, elle a pour attribution le visa des actes administratifs de gestion relatifs à la formation des personnels de l'Etat.

Elle comprend deux services :

- service de la Formation et des Stages ;
- service du Suivi et de l'Evaluation.

**Article 33 :** Le Service de la formation et des stages est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'actions de formation initiale et continue au profit des personnels de l'Administration, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux divisions :

- division de la Formation ;
- division des Stages.

**Article 34 :** Le Service du suivi et de l'évaluation est chargé de contribuer à

l'élaboration des plans de formation et du suivi de leur exécution.

Il comprend deux divisions :

- division du suivi des formations locales ;
- division du suivi des formations à l'étranger.

#### **D. La Direction du Système d'Information (DSI)**

**Article 35 :** La Direction du Système d'Information est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et a pour attributions :

- de veiller à la mise en place et au bon fonctionnement du Système d'information de Gestion des personnels de l'Etat ;
- d'assurer la déconcentration du système auprès des services utilisateurs ;
- d'assurer le support technique du système ;
- de favoriser l'interconnexion des structures de l'Administration Publique au système ;
- d'étudier et de réaliser en plan informatique de gestion des Ressources Humaines de l'Etat ;
- d'assurer la gestion électronique des documents ;
- d'assurer l'audit et de gérer les habilitations du système ;
- d'assurer l'interconnexion des directions opérationnelles du Ministère ;
- d'assurer le support technique aux utilisateurs ;
- d'assurer la rationalisation, l'optimisation et le suivi des logiciels, du réseau et des ressources matérielles ;

- de gérer la base de données des personnels de l'Etat.

**Article 36 :** Elle comprend trois services :

- Service de l'Exploitation et du contrôle des habilitations et de l'audit des Systèmes d'Information;
- Service des Etudes et du Développement ;
- Service du Réseau et veille technologique.

**Article 37 :** Le Service de l'Exploitation et du contrôle des habilitations et de l'audit des Systèmes d'Information est chargé de la gestion et la maintenance des outils, matériels et réseaux du système d'information des personnels de l'Etat.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Exploitation ;
- Division du contrôle des habilitations et de l'audit.

**Article 38 :** Le Service des Etudes et du Développement est chargé de :

- La formation et la mise à niveau des utilisateurs du système d'information des personnels de l'Etat ;
- la conception des programmes de formation et le suivi des formations.

Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes;
- Division du Développement.

**Article 39 :** Le Service du Réseau et veille technologique est chargé de la coordination et le suivi des rapports avec les autres services de l'Etat pour assurer une meilleure synergie et un interfaçage des bases de données des personnels de L'Etat.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Réseaux et Maintenance ;

- Division Veille Technologique.

## 2. La Direction Générale du Travail

**Article 40:** La Direction Générale du Travail a pour attributions :

- la conception et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de travail et de prévoyance sociale ;
- la coordination, le suivi et le contrôle de l'ensemble des activités des services chargés du travail et de la prévoyance sociale ;
- l'élaboration et l'application de la réglementation en matière de travail et de la sécurité sociale ;
- la supervision des négociations collectives entre partenaires sociaux ;
- le règlement des différends individuels et collectifs du travail ;
- la réalisation des études et le suivi des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sociale ;
- la collecte des données administratives relatives au travail et à la sécurité sociale ;
- le suivi des relations avec les autres Etats et les organisations internationales en ce qui concerne les questions de travail et de la prévoyance sociale ;
- l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'inspection du travail.

**Article 41 :** La Direction Générale du Travail est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend trois Directions :

- Direction de l'Administration du Travail ;
- Direction de la Réglementation et du Dialogue Social ;
- Direction de la Prévoyance Sociale et de la Migration (DPSM).

La Direction Générale du Travail comprend quinze Inspections régionales du travail, à raison d'une Inspection par Wilaya.

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

### a- la Direction de l'Administration du Travail

**Article 42:** La Direction de l'Administration du Travail est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargé :

- du suivi, de la coordination et l'impulsion des inspections régionales du travail ;
- de la tenue à jour d'un fichier d'entreprise ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'inspection du travail ;
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes inspections ;
- du suivi de l'état des contentieux et de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Elle comprend trois services :

- le service des inspections du travail ;
- le service des contentieux de travail ;
- le service des statistiques du travail.

**Article 43 :** Le service des inspections du travail est chargé :

- du suivi, de la coordination et l'impulsion des inspections régionales du travail ;
- de la tenue à jour d'un fichier d'entreprise ;

- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes inspections ;
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- le contrôle de l'action des inspecteurs régionaux du travail.

Le service des Inspections du travail comprend deux divisions :

- division du Suivi des activités des Inspections du travail ;
- division du Suivi des Entreprises.

**Article 44** : Le Service des contentieux du travail est chargé :

- du suivi de l'état des contentieux ;
- de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Le Service des contentieux du travail comprend deux divisions :

- Division de la médiation ;
- Division de la tenue des registres et actes.

**Article 45** : Le service des statistiques du travail est chargé de :

- La collecte et la diffusion des statistiques du travail ;
- Le suivi du marché du travail.

#### **b-la Direction de la Réglementation et du Dialogue Social**

**Article 46** : La Direction de la Réglementation et du Dialogue Social est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- des études dans le domaine social et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des réformes juridiques en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la promotion du dialogue social ;
- de la tenue à jour d'un fichier des syndicats et centrales syndicales en activité ;

- du suivi des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;
- du suivi et évaluation des relations avec les organisations régionales et internationales ;
- du suivi et centralisation des résultats des élections professionnelles.

**Article 47** : La Direction des Réglementations et du Dialogue Social comprend deux services :

- service de la réglementation et des rapports ;
- service du Dialogue Social.

**Article 48** : Le service des réglementations et des rapports est chargé :

- des réformes juridiques en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des études dans le domaine social et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- d'élaborer des rapports périodiques en relation avec les organisations spécialisés.

**Article 49** : Le service des réglementations et des rapports comprend deux divisions :

- division des Etudes;
- division des Rapports.

**Article 50** : Le Service du Dialogue Social est chargé de :

- de la promotion du dialogue social ;
- de la centralisation, l'exploitation et la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- du suivi des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;

- du suivi des élections professionnelles.

**Article 51** : Le Service du Dialogue Social comprend deux divisions :

- division du suivi des négociations collectives ;
- division du suivi des activités des organisations syndicales.

**c- la Direction de la Prévoyance Sociale et de la Migration (DPSM)**

**Article 52** : La direction de la Prévoyance sociale et de la migration est chargée :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale ;
- du suivi des questions des réformes de sécurité sociale et de santé et sécurité au travail ;
- des questions de l'hygiène et de la santé et sécurité au travail ;
- des rapports avec les services du Ministère de la santé pour les questions de santé au travail ;
- des questions de migration des travailleurs et de leurs conditions de travail ;
- du suivi des questions de sécurité sociale, de santé et de sécurité au travail avec les autres départements Ministériels dans le cadre d'une complémentarité interministérielle ;
- de la centralisation, de l'exploitation et de la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la tenue et la collecte d'une documentation appropriée sur la santé et la sécurité au travail.

**Article 53** : La Direction de la prévoyance sociale et de la migration est dirigée par

un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux services :

- Le service de la Prévoyance Sociale ;
- Le service de la Migration.

**Article 54** : Le service de la Prévoyance Sociale est chargé :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale ;
- du suivi des questions des réformes de sécurité sociale et de santé et de sécurité au travail ;
- des questions de l'hygiène et de la sécurité du travail ;
- du suivi des rapports avec les services du Ministère de la santé pour les questions de santé au travail.

**Article 55** : Le service de Prévoyance Sociale comprend deux divisions :

- division de la sécurité sociale ;
- division de la sécurité et santé au travail.

**Article 56** : Le service de la Migration est chargé :

- des questions de migration des travailleurs et de leur condition de travail ;
- du suivi de la question de la migration avec les autres départements Ministériels concernés par cette question.

**Article 57** : Le service de la Migration comporte deux divisions :

- division de la migration des travailleurs et de leurs conditions de travail ;
- division de la migration circulaire.

**3. Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération**

**Article 58 :** La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération a pour attributions de :

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de Fonction Publique, de travail, de sécurité sociale en collaboration avec les services techniques concernés ;
- proposer des études transversales ou spécifiques concourant à l'aide à la prise de décision dans le domaine de la Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale ;
- assurer la consolidation et le suivi du plan d'action du département et élaborer des rapports périodiques de suivi et évaluation ;
- superviser, suivre et évaluer les programmes d'activités du département ;
- assurer l'organisation et/ou la supervision des colloques, séminaires et ateliers entrepris par le département en collaboration avec les structures techniques concernées ;
- assurer le suivi des rapports de mission des cadres du département envoyés à l'étranger pour une exploitation des recommandations et conclusions qu'ils contiennent ;
- contribuer au suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique, du travail ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- Service des Etudes et de la Programmation ;
- Service de la Coopération ;
- Service des statistiques.

**Article 59 :** Le Service des Etudes et de la Programmation est chargé :

- de contribuer à la définition et la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de Fonction Publique, de travail, de l'emploi, de sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- d'établir le plan d'actions consolidé du département et en assurer le suivi ;
- de contribuer à la réalisation des études dans les domaines de Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

Il comprend trois divisions :

- division des études et de la programmation ;
- division du suivi et évaluation ;
- division de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

**Article 60 :** Le service de la Coopération est chargé :

- de la promotion, de la gestion et du suivi de la coopération dans les domaines de la Fonction Publique, du Travail, de la sécurité sociale;
- d'assurer le suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique, de Travail, de la sécurité sociale.

Il comprend deux divisions :

- division chargée de la coopération bilatérale ;
- division chargée de la coopération multilatérale.

**Article 61 :** le Service des Statistiques est chargé de la collecte, l'analyse et l'exploitation des statistiques du département et comprend deux divisions :

- division de la collecte et de l'exploitation des statistiques ;
- division de l'analyse et exploitation des statistiques.

#### **4. La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 62 :** Sous l'autorité du Secrétaire Général, la Direction des Affaires Administratives et Financières a pour attributions :

- la gestion des corps interministériels de la fonction publique ;
- la gestion du personnel et 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 ;
- la planification et le suivi de la formation du personnel du Ministère.

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

Elle comprend trois services :

- service du Personnel et de gestion des corps interministériels ;
- service de la Comptabilité ;
- service des Moyens Généraux.

**Article 63 :** Le Service du personnel et de gestion des corps interministériels est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- gérer les corps interministériels ;
- étudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Il comprend trois Divisions :

- division du Personnel du Département hors corps interministériels ;
- division de la gestion des corps interministériels ;
- division des formations et des stages.

**Article 64 :** Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Il comprend trois Divisions :

- division exécution et suivi du budget du département ;
- division du suivi des marchés publics ;
- division de la Comptabilité matière.

**Article 65 :** Le Service des Moyens Généraux est chargé de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, des approvisionnements et de la maintenance des équipements.

Il comprend trois divisions :

- Division de la Maintenance et de l'entretien ;
- Division de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- Division des Approvisionnements.

#### IV – Dispositions finales

**Article 66 :** Il est institué au sein du Ministère de la Fonction Publique et du Travail 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, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général et les Directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction une fois par semestre.

**Article 67 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Fonction Publique et du Travail, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions.

**Article 68 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 365-2019 du 14 octobre 2019 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la modernisation de l'administration et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 69 :** Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

## Ministère de l'Élevage

### Actes Réglementaires

**Décret n° 086-2021 du 09 juin 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Élevage et l'organisation de l'administration centrale de son département**

**Article Premier :** Conformément aux dispositions du décret n° 075 .93 du 6 Juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Élevage et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 2 :** Le Ministre de l'Élevage a pour mission générale de concevoir, exécuter, suivre et évaluer les politiques du Gouvernement en matière de développement et d'élevage.

A ce titre, il est chargé de :

- élaborer et mettre en œuvre les politiques relatives au développement de l'élevage ;
- coordonner, suivre et évaluer l'exécution des politiques, des programmes et des actions de développement de l'Élevage ;
- proposer les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de l'élevage et veiller à leur application ;
- orienter et faciliter les actions de développement menées par les différents opérateurs publics et privés dans le secteur ;
- contribuer à l'appui technique des producteurs et des éleveurs ;
- structurer et organiser des acteurs professionnels ;

- contribuer à l'élaboration des réglementations visant le développement et la protection des ressources pastorales ;
- favoriser l'organisation économique des producteurs et des marchés des produits de l'élevage ;
- apporter l'appui et le conseil technique nécessaire en vue de l'amélioration durable de la production et de la productivité des animaux ;
- définir les conditions d'organisation et de fonctionnement des organisations socioprofessionnelles de l'Elevage ;
- participer avec les départements concernés et organismes nationaux à l'élaboration des politiques et stratégies relatives au domaine l'Elevage ;
- coordonner les relations de coopération avec les organismes internationaux et interétatiques dans le domaine de l'Elevage.

**Article 3** : Sont soumis à la tutelle du Ministère de l'Elevage, les établissements publics ci-après :

- L'Office National de Recherches et de Développement de l'Elevage et du Pastoralisme (ONARDEP) ;
- La Mauritanienne des Produits d'Elevage (MPE) ;
- La Société Mauritanienne de Produits Laitiers (SMPL) ;
- La Société des Abattoirs de Nouakchott (SAN).

En outre, le Ministère assure la supervision et le suivi des activités des institutions ci-après :

- La Centrale d'Approvisionnement en Intrants d'Elevage (CAIE) ;
- L'Union Nationale des Caisses de Crédit et d'Epargne de l'Elevage (UNCECEL).

**Article 4** : L'Administration centrale du Ministère de l'Elevage comprend :

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

#### **I. Le Cabinet du Ministre**

**Article 5** : Le Cabinet du Ministre comprend deux (2) chargés de mission, Cinq (5) conseillers techniques, l'inspection interne, la cellule de communication et le service de secrétariat particulier du Ministre.

**Article 6** : Les Chargés de mission, placés sous l'autorité directe du Ministre, sont chargés des réformes, études ou missions que leur confie le Ministre.

**Article 7** : Les Conseillers techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers qui leurs sont confiés par le Ministre.

Les Conseillers techniques se spécialisent dans les questions ci-après :

- un Conseiller technique chargé des Affaires Juridiques ; ayant pour attributions, notamment d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- un Conseiller technique chargé de la Santé animale ;
- un Conseiller technique chargé de la Production animale ;
- un Conseiller technique chargé des Affaires Economiques ;
- un Conseiller technique chargé de la communication et d'un coordinateur de la cellule de communication.

**Article 8 :** La cellule de communication est coordonnée par le Conseiller technique chargé de la Communication. Elle est chargée essentiellement :

- de concevoir les politiques de communication du Département ;
- de la gestion et l'administration du site Web et l'animation des pages sur les réseaux sociaux ;
- de la préparation des discours et publication ainsi que toute autre tâche dans le domaine de la communication.

La cellule de communication comprend deux services :

- le service des sites Web et réseaux sociaux ;
- le service des politiques de communication.

**Article 9 :** L'Inspection interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du département ;
- évaluer les résultats effectivement acquis, analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection interne est dirigée par un inspecteur général, ayant rang de Conseiller technique du Ministre, assisté de trois (3) Inspecteurs, ayant rang de Directeur de l'administration centrale.

**Article 10 :** Le Service de Secrétariat Particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. Il est composé d'un Secrétaire particulier et de deux attachés, nommés par arrêté du Ministre, et ayant rang et avantages d'un chef de service central.

## II – Le Secrétariat Général

**Article 11 :** 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.

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétaire Général.

### 1– Le Secrétaire Général

**Article 12 :** Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, 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 ;
- la préparation, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des

autres départements soumis au Conseil des Ministres.

## 2- Les Services rattachés au Secrétaire Général

**Article 13 :** Sont rattachés au Secrétaire Général, les services suivants :

- le Service de la Traduction ;
- le Service de l'Informatique ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service l'Accueil du Public.

**Article 14 :** Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au département.

**Article 15 :** Le Service de l'Informatique est chargé de la gestion des équipements, des réseaux et des installations informatiques du Département.

**Article 16 :** 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.

Le service du Secrétariat Central comprend deux divisions :

- Division courrier ;
- Division reprographie et archivage.

**Article 17 :** Le Service Accueil du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## III – Les Directions centrales

**Article 18 :** Les Directions Centrales du Ministère de l'Elevage sont :

- la Direction des Stratégies, de la Coopération et du Suivi Evaluation ;
- la Direction des Services Vétérinaires ;
- la Direction du Développement des Filières Animales ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières.

## 1. La Direction des Stratégies, de la Coopération, du Suivi Evaluation

**Article 19 :** La Direction des Stratégies, de la Coopération, du Suivi Evaluation est chargé de :

- l'élaboration des politiques et des stratégies, le suivi et l'évaluation de leur mise en œuvre ;
- l'analyse des politiques et de leurs résultats ;
- la programmation des activités et des budgets d'investissement ;
- l'identification et la préparation des programmes et projets de développement de l'Elevage, du suivi et de l'évaluation de leurs résultats techniques, économiques et financiers ;
- le développement des outils de programmation ;
- la centralisation et la synthèse des informations sur le secteur de l'Elevage et du développement des systèmes d'information ;
- la coordination et le suivi de la mise en œuvre de la coopération bilatérale, internationale.

La Direction des Stratégies, de la Coopération et du Suivi Evaluation est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend trois (3) services :

- Service Etudes et Programmation ;
- Service Statistiques et Système d'information ;
- Service Suivi-évaluation et Coopération.

**Article 20 :** Le Service Etudes et Programmation est chargé des études et de la programmation. Il élabore et coordonne les politiques et stratégies du département. Il comprend deux divisions :

- Division Etudes ;

- Division Programmation.

**Article 21** : Le Service Statistiques et Systèmes d'information est chargé de la collecte, de la centralisation et de la synthèse des informations sur le secteur de l'Élevage et du développement des systèmes d'information.

Il comprend deux divisions :

- Division enquêtes ;
- Division documentation et publications.

**Article 22** : Le Service Suivi-évaluation et Coopération est chargé du suivi et de l'évaluation des résultats techniques, économiques et financiers des programmes ainsi que du suivi de la coopération.

Il comprend deux divisions :

- Division Suivi-Evaluation ;
- Division Coopération.

## 2. La Direction des Services Vétérinaires

**Article 23** : La Direction des Services Vétérinaires est chargée de coordonner l'ensemble des activités publiques et privées tendant à l'amélioration de la santé animale, du bien-être des animaux, de la qualité et de la sécurité sanitaire des denrées d'origine animale et des produits vétérinaires.

Dans ce cadre, elle est chargée de :

- Elaborer et veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la lutte contre les maladies animales, au bien-être des animaux et la protection de la santé publique vétérinaire ;
- Assurer la surveillance épidémiologique et coordonner les actions de prophylaxie et de lutte contre les maladies animales et des zoonoses ;

- Assurer et superviser les actions de contrôle de qualité et d'inspection vétérinaire, et autoriser la mise sur le marché des produits à usage vétérinaire (médicaments, vaccins) ;
- Assurer l'organisation et l'exercice de la profession vétérinaire ;
- Assurer la coordination avec les organisations internationales spécialisées dans le domaine de la santé animale ;
- Elaborer en collaboration avec les parties prenantes, les normes d'hygiène et de salubrité des produits d'origine animale et leurs conditions de préparation, de stockage et de distribution ;
- Assurer le contrôle sanitaire et la veille réglementaire relatifs au commerce des produits d'origine animale ;
- Mettre en œuvre l'hygiène publique vétérinaire au niveau de la préparation, de la production, du transport, de la transformation et de la distribution des denrées d'origine animale ;
- Promouvoir l'intégration des organisations professionnelles dans le dispositif national de la santé animale.

La Direction des Services Vétérinaires est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur adjoint.

Elle comprend trois services et les postes d'inspection aux frontières :

- Service Santé Animale ;
- Service Pharmacie ;
- Service Santé publique vétérinaire ;
- Postes d'inspection aux frontières.

**Article 24**: Le Service de la Santé Animale est chargé de :

- Coordonner la lutte contre les maladies animales et mettre en œuvre

les programmes de prophylaxies collectives ;

- Organiser la surveillance sanitaire des animaux ;
- Contrôler l'hygiène des locaux affectés au logement des animaux domestiques ;
- Promouvoir l'intégration des organisations professionnelles dans le dispositif de la santé animale ;
- Participer au traitement et à la diffusion des données zoo-sanitaires au niveau national, régional et international.

Le service de la Santé animale comprend deux divisions :

- Division Prophylaxie ;
- Division Epidémiologie.

**Article 25:** Le Service de la Pharmacie est chargé de :

- Assurer le contrôle à l'importation et à l'exportation des médicaments vétérinaires, des vaccins et des échantillons biologiques ;
- Développer le système national d'homologation et d'autorisation de la mise sur le marché des médicaments vétérinaires et assurer sa mise en œuvre ;
- Contrôler et inspecter les cliniques, les pharmacies et dépôts ainsi que les unités de distribution de médicaments vétérinaires ;
- Suivre la mise en œuvre des expérimentations de nouveaux médicaments et produits vétérinaires ;
- Contrôler et surveiller au niveau national la chaîne de froid pour la conservation des vaccins ;
- Proposer des plans de pharmacovigilance.

Le Service de la Pharmacie comprend deux divisions :

- La division Réglementation des Médicaments et Produits Vétérinaires ;
- La division Contrôle Qualité des Médicaments et Produits Vétérinaires.

**Article 26 :** Le service de santé publique vétérinaire est chargé de :

- Réglementer et contrôler les activités vétérinaires publiques et privées ;
- Veiller à l'harmonisation et à l'actualisation des textes régissant les activités d'hygiène et de sécurité sanitaire des denrées alimentaires d'origine animale ;
- Assurer le contrôle sanitaire officiel des denrées alimentaires d'origine animale, au niveau de la production, de la transformation, du stockage, du transport et de la distribution ;
- Contribuer à la veille réglementaire en matière de commerce des denrées alimentaires et d'origine animale ;
- Veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la qualité et à la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale ;
- Instruire les dossiers d'agrément sanitaire des établissements de production, de transformation de stockage et de distribution des denrées alimentaires d'origine animale.

Le service de santé publique vétérinaire comprend deux divisions :

- Division Réglementation sanitaire ;
- Division Inspection sanitaire.

**Article 27 :** L'organisation et le fonctionnement des postes d'inspection aux frontières sont fixés par arrêté du Ministre de l'Élevage.

### **3. Direction du Développement des Filières Animales**

**Article 28 :** La Direction du Développement des Filières Animales est chargée d'élaborer les politiques,

programmes, projets et mesures permettant le développement de la production animale.

Dans ce cadre, elle est chargée :

- de l'élaboration et l'application des politiques de promotion et de développement des filières de production ;
- de l'élaboration des politiques de gestion et d'aménagement de l'espace pastoral ;
- de l'élaboration et de la mise en application de la réglementation en matière d'amélioration génétique ;
- de mettre en œuvre les actions permettant d'améliorer la connaissance des systèmes de production et la structure des prix des produits d'origine animale ;
- de l'orientation de la politique de recherche dans les domaines de la zootechnie et du pastoralisme ;
- de contribuer au développement des cultures fourragères, des techniques de récolte, de conservation et d'utilisation des fourrages ;
- de promouvoir la politique d'utilisation rationnelle des pâturages naturels et des aménagements pastoraux ;
- d'élaborer et concevoir avec les acteurs du domaine, les initiatives de protection et de régénération des espaces pastoraux ;
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires visant l'exploitation de l'espace pastoral ;
- de promouvoir l'exploitation des infrastructures de l'élevage ;
- d'organiser les producteurs et de leur fournir des services d'encadrement et de vulgarisation.

La Direction du Développement des Filières Animales est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur adjoint.

Elle comprend deux services :

- Service de la Production Animale ;
- Service de l'Alimentation animale.

**Article 29:** Le Service Production Animale est chargé :

- D'améliorer la productivité des animaux ;
- de promouvoir la production, la transformation et la commercialisation des produits animaux ;
- d'assurer le suivi des circuits commerciaux des animaux d'élevage et des produits d'origine animale ;
- d'organiser les producteurs et de leur fournir des services d'encadrement et de vulgarisation.

Le service comprend trois divisions :

- Division Amélioration génétique ;
- Division Industries et Transformation ;
- Division Promotion des filières animales.

**Article 30:** Le Service Alimentation animale est chargé :

- de planifier et d'organiser l'aménagement de l'espace pastoral ;
- de préserver les équilibres des écosystèmes pastoraux par une exploitation rationnelle des ressources naturelles ;
- de fixer les normes concernant la protection, l'alimentation du bétail, l'amélioration et l'utilisation des pâturages et des points d'eau ;
- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires régissant l'espace pastoral ;
- d'appuyer et d'organiser les organisations socioprofessionnelles des producteurs et des éleveurs.

Le service comprend trois divisions :

- Division Pastorale ;
- Division Développement des Cultures Fourragères ;
- Division Organisations Socio Professionnelles.

#### **4. Direction des Affaires**

##### **Administratives et Financières**

**Article 31** : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée, sous l'autorité du Secrétaire Général, des attributions suivantes :

- la gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du département ;
- l'entretien du matériel et des locaux ;
- le suivi de la passation des marchés ;
- 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 ;
- la planification et le suivi de la formation professionnelle du personnel du Ministère.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service Administratif ;
- le Service des affaires financières.

**Article 32** : Le Service Administratif est chargé de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer la logistique ;
- gérer la carrière professionnelle et la formation des fonctionnaires et agents du Département ;
- étudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel

relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Il comprend deux divisions :

- Division Personnel ;
- Division Logistique.

**Article 33** : Le service financier est chargé de l'élaboration, du suivi de l'exécution du budget, de la tenue de la comptabilité et des achats.

Il comprend deux divisions :

- la Division Comptabilité ;
- la Division Patrimoine.

#### **IV. Les Délégations Régionales**

**Article 34** : Les Délégations Régionales du Ministère de l'Elevage assurent la mise en œuvre des activités du Département dans les wilayas. Ces Délégations Régionales sont au nombre de 12, en plus de la Délégation de Nouakchott. Chaque délégation comprend 3 services et une inspection par Moughataa comprenant 3 divisions et des postes vétérinaires.

**Article 35** : L'organisation interne des délégations régionales et les attributions des délégués régionaux sont fixées par arrêté du Ministre de l'Elevage.

#### **V. Dispositions finales :**

**Article 36** : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Elevage, 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 37** : Il est institué au sein du Ministère de l'Elevage, 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 le Secrétaire Général, par

délégation. Il regroupe le Secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur Général, et les directeurs centraux. Il se réunit au besoin sur convocation du Ministre ou du Secrétaire Général.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction au besoin.

**Article 38 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 315/2018 du 06 décembre 2018, fixant les attributions du Ministre du Développement Rural et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département.

**Article 39 :** Le Ministre de l'Elevage est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

### Actes Réglementaires

**Décret n° 2021-031 du 04 mars 2021 abrogeant et remplaçant le Décret n° 2017-093 du 10 Juillet 2017 portant création de l'Autorité Mauritanienne d'Assurance – Qualité de l'Enseignement Supérieur et fixant les règles de son organisation et fonctionnement**

**Article premier :** En application des dispositions de l'article 8 (nouveau) de la loi n° 2010-043 du 21 Juillet 2010, modifiée, relative à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique, qui prévoit la création d'une structure autonome chargée d'évaluer le système de l'enseignement supérieur et la de

recherche scientifique et du suivi de l'excellence et des normes de qualité, le présent décret crée « l'Autorité Mauritanienne d'Assurance – Qualité de l'Enseignement Supérieur », détermine sa nature et fixe les règles de son organisation et de son fonctionnement.

### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 2 :** Il est créé en vertu du présent décret, un établissement public à caractère administratif ayant un objet scientifique et technique et bénéficiant des règles d'assouplissement prévues par les dispositions de l'article 5 de l'Ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990, portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics, et régissant les relations de ces entités avec l'État.

Cet établissement dénommé Autorité Mauritanienne d'Assurance-Qualité de l'Enseignement Supérieur AMAQ-ES en abréviation, est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur.

**Article 3 :** L'Autorité a pour mission de contribuer à assurer la qualité du système de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de promouvoir la culture de l'évaluation et de l'Assurance-Qualité.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- De concevoir et de mettre en place un système d'assurance-qualité compatible avec les objectifs et les exigences de notre système d'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;
- de faire des propositions sur les standards de qualité pour l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

- de proposer et mettre en œuvre les procédures formelles d'évaluation de la qualité des établissements d'enseignement supérieur publics et privés, de leurs formations et des structures et organismes de recherches ;
- d'évaluer périodiquement les établissements d'enseignement supérieur publics et privés, leurs filières de formation et leurs structures de recherche ;
- de donner un avis technique au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur sur les demandes d'habilitation des formations, de leur accréditation et de celle des établissements d'enseignement supérieur, des centres et organismes de recherche ;
- d'accompagner les établissements d'enseignement supérieur, les structures et les organismes de recherche dans le développement de leur système interne d'Assurance – qualité et la mise en œuvre de leur auto – évaluation.

**Article 4 :** L'Autorité produit chaque année un rapport comportant son bilan pour l'année passée et son projet d'action pour l'année à venir, qu'elle soumet à l'approbation de son Conseil d'Administration avant de le transmettre au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur. Elle peut faire appel, dans le cadre de l'exécution de sa mission, aux services externes sélectionnés parmi les professeurs de l'Enseignement Supérieur et les chercheurs nationaux ou étrangers, conformément à une procédure d'appel ouvert à candidature.

## **TITRE II : Organisation et fonctionnement**

**Article 5 :** L'Autorité Mauritanienne d'Assurance – Qualité de l'Enseignement Supérieur est composée de trois organes :

- un conseil d'administration ;

- un conseil scientifique ;
- un organe exécutif.

### **Section 1 : Le Conseil d'Administration**

**Article 6 :** Le Conseil d'Administration assure la supervision du travail de l'autorité, en application des orientations et de la politique de l'État dans le domaine de l'assurance-qualité dans l'Enseignement Supérieur et la Recherche.

Le conseil d'administration délibère, d'une manière générale, sur toute question utile pour orienter l'activité de l'autorité ou sa gestion. Il a notamment attribution pour délibérer sur les questions suivantes :

- L'approbation des comptes de l'exercice passé et du rapport annuel de l'activité ;
- Les plans de l'établissement ;
- L'approbation des budgets ;
- Le contrat programme entre l'autorité et l'État ;
- Les conventions et partenariats engageant l'autorité.

Le conseil d'administration statue sur les recours qui lui sont adressés par les établissements d'enseignement supérieur et les structures et organismes de recherche, contre les décisions proposées par le conseil supérieur de l'Autorité.

**Article 7 :** Outre son président, le conseil d'administration de l'Autorité comprend :

- deux (2) personnalités ressources cooptées par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en fonction de leur expertise en matière d'assurance – qualité ou d'évaluation des systèmes d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- un (1) représentant du Ministère des Finances ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Economie ;

- un (1) représentant de chacun des Ministères assurant la tutelle technique d'établissement d'enseignement supérieur ou de structure ou organisme de recherche, sous tutelle académique du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

**Article 8 :** Le Président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche pour un mandat de trois (3) ans renouvelables une (1) fois.

Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire trois (3) fois par an et en session extraordinaire chaque fois que c'est nécessaire sur convocation de son président. La convocation, l'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés aux membres du Conseil au moins sept (7) jours francs avant la date de la réunion.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement sur les questions inscrites à son ordre du jour que si les deux tiers, au moins de ses membres sont présents. Si le quorum nécessaire pour délibérer n'est pas atteint lors de la première convocation, la présence de la majorité absolue des membres suffit pour la deuxième convocation.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès – verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont transmis au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et au Ministre en charge des

Finances au plus tard, sept (7) jours francs après les dites réunions.

Le secrétariat du conseil est assuré par le Directeur de l'AMAQ-ES, qui peut se faire assister par ses collaborateurs.

**Article 9 :** En cas de vacance pour quelque raison que ce soit d'un poste de membre du Conseil d'Administration, il est pourvu à son remplacement.

## **Section 2 : Le Conseil Scientifique**

**Article 10 :** Le Conseil Scientifique approuve le programme académique, scientifique et technique de l'AMAQ-ES. Il s'appuie dans l'exécution de sa mission sur l'administration de l'AMAQ-ES.

Il est chargé, entre autres :

- d'élaborer les documents de référence nécessaires à l'exécution de la mission de l'autorité ;
- d'agrèer les critères et procédures de sélection des experts évaluateurs externes, proposés par le directeur de l'autorité ;
- d'exploiter les rapports d'évaluation et d'accréditation en vue de délibérer sur les propositions de décisions des experts externes et de formuler, le cas échéant, des recommandations d'amélioration à l'adresse du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, aux établissements d'enseignement supérieur et aux structures et organismes de recherche ;
- d'élaborer les mémoires de réponse de l'Autorité aux observations formulées et aux recours déposés par les établissements d'enseignement supérieur et les structures et organismes de recherche, en vue de leur examen par le conseil d'administration.

**Article 11 :** Le Conseil Scientifique est présidé par une personnalité du milieu

universitaire ou de la recherche scientifique et comprend :

- le Directeur de l'Enseignement Supérieur au Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur ;
- le Directeur de la Recherche Scientifique au Ministère de la Recherche Scientifique ;
- le Directeur de l'Autorité Mauritanienne d'Assurance – qualité de l'enseignement supérieur ;
- trois personnalités ressources désignées par le Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en fonction de leur expérience en matière d'enseignement supérieur et de recherche scientifique.

**Article 12 :** Le Président et les membres du conseil scientifique sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une (1) fois. La qualité de Président du Conseil Scientifique est incompatible avec les responsabilités administratives, pédagogiques et scientifiques au niveau des instances de direction d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une structure ou organisme de recherche.

En cas de besoin, le directeur de l'AMAQ – ES en concertation avec le Président du conseil scientifique, peut faire appel à des experts issus d'Agences d'Assurance-Qualité de renommée internationale pour assister à des sessions du conseil scientifique ou pour produire des expertises dans des domaines précis.

Le Conseil scientifique se réunit trois (3) fois par an, en session ordinaire et en session extraordinaire chaque fois que nécessaire sur convocation de son Président.

En cas de vacance pour quelque raison que ce soit du poste d'un membre du Conseil Scientifique, il est pourvu à son remplacement, dans un délai de trois (3) mois pour la période restante du mandat.

Le directeur de l'AMAQ- ES est chargé du secrétariat du Conseil Scientifique.

**Article 13 :** Les membres du Conseil Scientifique ne relevant pas de l'organe exécutif de l'AMAQ – ES, bénéficient de jetons de présence dont le montant est fixé par arrêté conjoint du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de celui en charge des Finances.

### **Section 3 : De l'Organe Exécutif**

**Article 14 :** L'organe exécutif de l'Autorité est dirigé par un Directeur nommé par décret, pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

Le directeur est l'ordonnateur du budget de l'Autorité. Il coordonne l'ensemble de ses activités, organise les réunions du conseil d'administration et du Conseil Scientifique, prépare les dossiers qui leurs sont soumis, cosigne les procès – verbaux et conserve les documents de l'Autorité. Il gère l'ensemble du personnel de l'Autorité sur lesquels il exerce le pouvoir disciplinaire conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le directeur de l'autorité est chargé, entre autres :

- d'élaborer les programmes et plans d'action de l'autorité ;
- de préparer et exécuter le budget et ses modifications ;
- de soumettre au conseil d'administration le rapport d'activités annuel de l'autorité, l'état d'exécution du budget et les états financiers arrêtés par l'agent comptable ;

- de préparer avec le président du conseil d'administration, les réunions du conseil et assurer l'exécution de ses délibérations ;
- de proposer, au conseil scientifique, le programme académique, scientifique et technique de l'autorité ;
- de passer, au nom et pour le compte de l'autorité, toute convention et contrat.

**Article 15 :** Le directeur de l'autorité est assisté par un directeur adjoint nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur, parmi le personnel de l'enseignement et de la recherche, ayant une bonne expérience dans le domaine de l'évaluation et de l'Assurance –Qualité.

**Article 16 :** Sont rattachés à la Direction de l'Autorité, les structures suivantes :

- un service ayant des établissements d'enseignement supérieur et des structures de recherche du secteur public ;
- un service chargé des établissements d'enseignement supérieur et des structures du secteur privé ;
- un secrétariat chargé, entre autres, de l'enseignement des correspondances et de la préparation matérielle des réunions.

### **Chapitre III : Les personnels**

**Article 17 :** Le personnel de l'AMAQ-ES est constitué de cadres et des personnels administratifs, techniques et de services, fonctionnaires publics ou contractuels. Les différentes catégories de personnel sont régies par leurs statuts respectifs.

### **Chapitre IV: Dispositions financières**

**Article 18 :** Les ressources financières de l'AMAQ-ES sont constituées notamment par :

- la dotation budgétaire de l'Etat ;
- les ressources provenant des subventions, dons et legs ;
- les ressources issues de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- les frais d'étude des dossiers soumis par les établissements d'enseignement supérieur ou par les structures ou organismes de recherche, le montant de ces frais étant fixé par le conseil d'administration ;
- les ressources tirées de la vente d'expertise de l'AMAQ-ES ;
- les recettes et produits divers.

Les dépenses sont constituées notamment par :

- les salaires, les indemnités et allocations servis aux personnels ;
- les dépenses de fonctionnement, d'équipement et de prestation de services ;
- les dépenses afférentes aux frais des missions ;
- les dépenses afférentes aux honoraires des experts ;
- les dépenses diverses autorisées par la législation et la réglementation en vigueur.

**Article 19 :** Les opérations financières et comptable de l'AMAQ-ES sont effectuées par un agent comptable nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

**Article 20 :** L'agent comptable relève de l'autorité administrative du Directeur et respecte à ce titre, les règles d'organisation interne et de fonctionnement de l'AMAQ-ES.

**Article 21 :** La gestion comptable et financière de l'AMAQ-ES est soumise à un contrôle interne et à un contrôle externe. Le contrôle interne est exercé par une structure interne de contrôle de gestion et d'audit, placée sous l'autorité du Directeur de l'AMAQ-ES. Le contrôle

externe est exercé par les organes publics compétents, dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

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

**Article 22 :** Les membres du Conseil d'Administration, du conseil scientifique et le personnel de l'AMAQ – ES ne peuvent participer ni aux délibérations ni à la rédaction de rapports relatifs aux établissements, programmes, aux structures et organismes de recherche auxquels ils sont rattachés.

**Article 23 :** Les membres du Conseil d'Administration, du conseil scientifique et le personnel de l'AMAQ – ES sont tenus à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Tout manquement à cette obligation exposera son auteur aux sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

**Article 24 :** Sont abrogées et remplacées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2017-093 du 10 Juillet 2017 portant création de l'Autorité Mauritanienne d'Assurance – Qualité de l'Enseignement Supérieur et fixant les règles de son organisation et fonctionnement.

**Article 25 :** Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le Ministre des Finances, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

-----

#### **Actes Divers**

**Décret n° 2020-147 du 17 novembre 2020, portant nomination de deux**

**fonctionnaires au Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication**

**Article premier :** Sont nommés à compter du 16 septembre 2020, les deux fonctionnaires dont les noms suivent, conformément aux indications ci-après :

- Monsieur : **BETTAR OULD ELARBY**, maître de conférence, matricule 96566 M, NNI : 9713222168, Directeur des Ressources Humaines en remplacement de monsieur : **ELMOCTAR ET JEILANY**, maître de conférence, matricule : 101348K, NNI : 5690875250 ; appelé à d'autres fonctions.
- Monsieur : **Cheikh Saad Bouh CAMARA**, professeur Habilité, Matricule : 95564Y, NNI : 9242159036, Président de l'Université de Nouakchott AL ASRIYA en remplacement de Monsieur : **AHMEDOU HAOUBA**, Professeur des Universités, matricule : 95171W, NNI : 490729121.

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

### **Ministère de l'Environnement et du Développement Durable**

#### **Actes Réglementaires**

**Arrêté n° 072 du 19 Janvier 2021 portant création d'un comité de pilotage et d'un comité technique du projet d'investissement de résilience des zones côtières en Afrique de l'Ouest (WACA Résip)**

**Article Premier:** Il est créé un dispositif de concentration, d'orientation et de suivi du projet d'investissement de résilience des zones côtières en Afrique de l'Ouest (WACA Résip).

**Article 2:** Ce dispositif est composé d'un comité de pilotage, qui est l'organe de concentration et d'orientation, et d'un comité technique qui est l'organe de suivi de la mise en œuvre du projet.

Le comité de pilotage examine, d'une manière générale, toute question utile pour l'orientation, le contrôle, le suivi des activités et la gestion du projet, notamment:

- définir les orientations générales du projet en matière des stratégies et en cohérence avec les stratégies nationales;
- donner les orientations générales pour la mise en œuvre du projet;
- Examiner et approuver le plan de travail annuel du projet et le budget y afférant;
- approuver les états financiers annuels du projet ;
- s'assurer et faciliter la collaboration et la synergie entre les acteurs clés des ministères impliqués des milieux universitaires académiques et la recherche de la société civile de communautés locales et d'autres secteurs concernés ;
- examiner les activités du projet
- veiller à la multisectorialité et la pertinence des activités et approuver les programmes d'activités;
- assurer la revue collective de la performance de la mise en œuvre des activités programmés en analysant les écarts observés avec le cadre de résultat du document du projet approuvé par la banque mondiale et l'adéquation du cadre de suivi-évolution, du dispositif et les outils mis en place pour la

collecte et l'analyse des données afférentes à la mise en œuvre des activités (données, budgétaires, indicateurs de résultat).

Le comité technique instance consultative fournit des avis techniques sur les activités du projet et a pour responsabilité d'assister techniquement l'unité de gestion du projet à travers notamment la revue du plan de travail et du budget, et l'examen régulier des rapports du projet.

Le comité technique prépare également les sessions du comité de pilotage.

**Article 3:** Le comité de pilotage d'un projet est composé de:

- **Président:** Un représentant du Ministère des Affaires Économiques et de la Promotion des Secteurs Productifs.
- **Vice-président:** Le conseiller juridique du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable.

**Membres:**

- Un représentant du Ministère de la Défense Nationale;
- Un représentant du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation;
- Un représentant du ministère des pêches et des l'économie maritime;
- Un représentant du ministère du pétrole, des mines et de l'énergie;
- Un représentant du ministère de l'habitat de l'urbanisme et l'aménagement du territoire;
- Un représentant du ministère de l'équipement et du transport;
- Un représentant du secrétariat général du gouvernement;
- Un représentant de l'autorité de la zone franche de Nouadhibou;

- Le directeur de l'évaluation et du contrôle environnemental au ministère de l'environnement et du développement durable;
- Le directeur de la protection et de la restauration des espèces et des milieux au ministère de l'environnement et du développement durable;
- Le directeur du climat et de l'économie verte au ministère de l'environnement et du développement durable;
- Un représentant du réseau des parlementaires et élus locaux pour l'environnement en Mauritanie;
- Un représentant de l'université de Nouakchott Al Assriya;
- Un représentant de l'association des Maires de Mauritanie.

**Article 4:** Le comité de pilotage se réunit en session ordinaire deux fois par an, et en session extraordinaire si nécessaire à la demande de son président ou du coordinateur du projet.

Le secrétariat du comité est assuré par l'unité de gestion du projet.

**Article 5:** Le comité technique est présidé par le Vice-Président du comité de pilotage et est composé de:

- Un représentant de la marine nationale ;
- Un représentant de la direction de la marine marchande au MPEM;
- Un représentant de la direction du suivi des projets et l'environnement au MPME;
- Un représentant de la direction chargée des études au MHUAT;
- Un représentant de la direction de l'évaluation et du contrôle environnemental au MEDD;

- Un représentant de la direction de la protection et de la restauration des espèces et des milieux au MEDD ;
- Un représentant de la direction climat et économie verte au MEDD ;
- Un représentant de l'autorité de la zone franche de Nouadhibou;
- Un représentant de la délégation générale à la sécurité civile et à la gestion des crises;
- Un représentant de l'institut mauritanien des recherches océanographiques et de pêches;
- Un représentant de la société mauritanienne des hydrocarbures;
- Un représentant du parc national du Diawling ;
- Un représentant du parc national du Banc d'Arguin ;
- Un représentant du port autonome de Nouakchott national dit port de l'amitié (PAN-PA);
- Un représentant de l'office national de la météorologie;
- Un représentant du laboratoire d'étude environnementale et recherches géographique (LEERG, facultés des lettres et science humaines de l'université de Nouakchott Al Assriya;
- Un représentant du conseil régional de Nouakchott;
- Un représentant de l'union internationale pour la conservation de la nature (UICN);
- Un représentant de la fédération nationale des pêches.

**Article 6:** Le comité technique se réunit en session ordinaire deux fois par an et en session extraordinaire si nécessaire à la demande du coordinateur du projet.

Le secrétariat du comité technique est assuré par l'unité de gestion du projet.

**Article 7:** Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment celle de l'arrêté n° 00038 du 24 Janvier 2019/MEDD portant création d'un comité de pilotage et d'un comité technique du projet d'investissement de résilience des zones côtières en Afrique de l'Ouest (WACA Resip).

**Article 8:** Le Secrétaire Général du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## IV – ANNONCES

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 6033 du cercle du Trarza, appartenant à Mme Aminétou Oumar Ly, né le 10/09/1948 à Tidjikja, titulaire du Passeport n° BE5461645, NNI 5975756296, suivant la déclaration de lui-même dont, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° 396 de la baie du Lévrier, au nom de la, suivant la déclaration de Mr: Mohamed Abdellahi Ould Lebat T'feïl, né en 1957 à Atar, titulaire du NNI 0626986271, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

### AVIS DE PERTE n°00600/2021

Ce jour: 17/06/2021

A notre étude de notaire de Nouadhibou et par devant nous, maître Mohamed Ould Isselmou

Ould Dahane, notaire titulaire de la charge n° 1 de Nouadhibou.

Avons reçu le présent acte authentique à la requête de:

Mr: ZEIGHAM ABD SAMED ABDELLAHI, CNI n° 9608658496.

Lequel nous déclare:

Qu'il a perdu un titre foncier n° 2140 en date du 15/12/2010 de la baie du Lévrier, au nom de Mr: ZEIGHAM ABD SAMED ABDELLAHI.

En foi de quoi nous délivrons la présente autorisation pour servir et valoir ce que de droit.

\*\*\*\*\*

**Récépissé** N° 0242 du 23 Octobre 2013  
Portant déclaration d'une association dénommée «Association pour la promotion du développement Humain»

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

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

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

Buts de l'Association: Développement

Durée: Indéterminée

Siège: Nouakchott

Composition du Nouveau Bureau exécutif:

Président: Sidi Diobo Dia

Secrétaire Générale: Mariem Oumar Bâ

Trésorier: Mohamedou Diawlo



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