

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et 30  
de chaque mois

15 Octobre 2021

63<sup>ème</sup> année

N° 1495

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

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

#### Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Énergie

##### Actes Réglementaires

28 avril 2021

Décret n°2021-049 portant changement de dénomination de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) et approbation de ses statuts.....747

**Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du  
Tourisme**

**Actes Réglementaires**

**08 juillet 2021**

**Décret n° 105-2021** fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....**757**

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

**IV- ANNONCES**

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Énergie

#### Actes Réglementaires

**Décret n°2021-049 du 28 avril 2021 portant changement de dénomination de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) et approbation de ses statuts**

**Article Premier :** La Société Mauritanienne des Hydrocarbures et de Patrimoine Minier (SMHPM) créée par le décret n°2009-168 du 03 mai 2009, tel qu'amendé par le décret n°2014-001 du 06 janvier 2014, prend la dénomination de « Société Mauritanienne des Hydrocarbures » (SMH).

**Article 2 :** Sont approuvés les statuts de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures » (SMH) « Société Nationale », qui sont annexés au présent décret.

**Article 3 :** A compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires et notamment les statuts annexés au décret n°2014-132 du 02 septembre 2014.

**Article 4 :** Le Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Énergie 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.

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

Le Ministre du Pétrole, des Mines et de  
l'Énergie

Abdessalam OULD MOHAMED SALEH

Le Ministre des Finances

Mohamed Lemine OULD DHEHBY

#### ANNEXE

#### STATUTS DE LA SOCIETE MAURITANIENNE DES HYDROCARBURES (SMH)

#### TITRE I

#### FORME- OBJET- DENOMINATION- SIEGE-DUREE

#### Article Premier : Forme

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) créée par décret n°2009-168 du 3 mai 2009 tel que modifié par le décret n°2014-001 du 6 janvier 2014 dont certaines dispositions ont été amendées par le décret 2020-064 du 28 mai 2020 portant création d'un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé l'Agence Nationale de Recherches Géologiques et de Patrimoine Minier (ANARPAM), est une société nationale au sens 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'Etat.

Elle est régie par ladite ordonnance, ses textes d'application et par le présent statut.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est de forme commerciale et est placée sous la tutelle technique du Ministre chargé du Pétrole.

La SMH est soumise et bénéficie des dérogations accordées aux sociétés intervenant placée sous la tutelle technique du Ministre chargé du pétrole.

La SMH est soumise et bénéficie des dérogations accordées aux sociétés intervenant dans les domaines des hydrocarbures Amont et Aval, par les textes régissant ces activités, notamment :

- Les contrats de partage de production auxquels la SMH est partie ;
- La loi n°2010-033 du 20 juillet 2010, portant code des hydrocarbures bruts, modifiée par la loi n°2011-044 du 25 octobre 2011, ainsi que ses modifications ultérieures ;
- les contrats d'exploration – production auxquels la SMH est partie ;
- L'ordonnance n°2002-05 du 28 mars 2002, relative au secteur aval des hydrocarbures ainsi que ses modifications ultérieures et ses textes d'application ; et
- Sous réserve des dispositions spéciales prévues par l'ordonnance n°90-09 du 4 avril 1990, et par le présent statut, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est soumise aux règles et usages des entreprises commerciales de type des sociétés

anonymes dans la mesure où elles lui sont applicables.

### **Article 2 : OBJET ET MISSIONS**

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) a pour objet :

- L'exercice de toutes les activités pétrolières et gazières y compris l'exploration, l'évaluation, le développement, la production, le stockage, le transport, le traitement, le raffinage, la transformation, la commercialisation, l'exportation, l'importation et la distribution des hydrocarbures qu'ils soient bruts, conditionnés ou raffinés ainsi que de leurs dérivés, et ce sur tout le territoire de la République Islamique de Mauritanie et dans la zone économique exclusive placée sous sa juridiction, conformément au droit international en vigueur et ce pour son propre compte, pour le compte de l'Etat ou pour le compte des tiers. A cet effet, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) peut demander l'octroi des contrats pétroliers à elle – même, à ses filiales ou en partenariat avec des sociétés pétrolières ;
- La construction, l'exploitation et la gestion des dépôts, infrastructures, installations et équipements de stockage et d'entreposage de tous produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- La construction, l'exploitation et la gestion des infrastructures, installations et équipements de réception, de transport par pipeline ou par moyens mobiles, de mise à bord et de transfert par pipeline ou par moyens mobiles de tous produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- Toute opération en relation avec ou utile pour la gestion des dépôts, des installations et équipements de réception, de stockage, de transport et/ou de transfert des produits pétroliers y compris les carburants pour aviation ;
- La représentation de l'Etat et la gestion des participations de celui – ci dans les contrats pétroliers ;
- L'assistance technique au profit de l'Etat et aux tiers et l'exercice de tous services pétroliers et

parapétroliers tels la logistique, les études et ingénierie, les forages, la gestion et le suivi des projets, etc... ;

- Généralement, la réalisation de toutes opérations commerciales, industrielles, mobilières, immobilières et financières se rapportant directement ou indirectement à l'objet de la société ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou l'extension.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) conseille et assiste l'Etat dans les secteurs amont et aval des hydrocarbures. A cet effet, Elle assure notamment :

- Le suivi et la supervision, à la demande de l'Etat, des opérations pétrolières sur site ;
- la conduite, à la demande de l'Etat, des audits des coûts encourus par les opérateurs pour les opérations pétrolières dans le cadre des contrats pétroliers ;
- la commercialisation de la part de l'Etat dans les hydrocarbures bruts extraits des gisements pétroliers ;
- le développement et la formation des ressources humaines dans les différentes branches des industries pétrolières et les activités connexes ;
- la fourniture d'avis au Ministère chargé des hydrocarbures par rapport à tous plans d'évaluation, de développement, de construction et d'exploitation soumis par les opérateurs pour les découvertes pétrolières ainsi que pour les raffineries, usines, dépôts et infrastructures de transformation, de stockage et/ou de transport d'hydrocarbures. A cet effet, le Ministère chargé des hydrocarbures transmet pour avis lesdits plans à la SMH ;
- en outre, l'Etat peut solliciter l'avis de la SMH sur toutes questions techniques environnementales, économiques ou juridiques liées à l'objet de celle – ci.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) peut créer des filiales ou prendre des participations dans des entreprises dont les activités se rapportent aux secteurs de son objet

et aux secteurs connexes. Elle peut, également, créer des représentations à l'étranger, seule ou en association avec une autre partie.

L'Etat accordera à la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) toutes les facilités nécessaires pour l'exercice des activités liées à son objet. Il lui accordera notamment, les facilités et avantages suivants :

- l'octroi de tous permis, licences et autorisations requis par les besoins de son activité ou par la réglementation en vigueur notamment les permis d'exploration, de développement et d'exploitation des hydrocarbures bruts ainsi que les licences d'importation, de raffinage, de transformation, de conditionnement, de distribution, de stockage et de transport des hydrocarbures bruts, conditionnés et raffinés ainsi que leurs dérivés ;
- l'aide en matière de recherche et mobilisation des financements pour les projets liés à son objet et la garantie par l'Etat de ces financements ;
- l'octroi des autorisations de charge prévues par la législation et la réglementation en vigueur et, par dérogation spéciale si nécessaire, l'octroi des autorisations pour gérer des comptes en devises à l'étranger et ;
- l'octroi de tous avantages fiscaux et douaniers dont la nécessité économique pour la société se manifesterait.

### **Article 3 : DENOMINATION**

La société prend la dénomination sociale de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures en abrégé (SMH). Dans tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de la société, la dénomination sera précédée ou suivie immédiatement des mots écrits lisiblement et en toutes lettres « Société Mauritanienne des Hydrocarbures, Société Nationale » et de l'énonciation de son capital.

### **Article 4 : SIEGE**

Le siège social est fixé à Nouakchott – Mauritanie.

Il peut être transféré en tout autre lieu de la République Islamique de Mauritanie par décision du Conseil d'administration.

Des sièges administratifs, d'exploitation et de direction pourront être établis par tout où le conseil d'administration le jugera opportun.

### **Article 5 : DUREE**

La durée de vie de la société est fixée à quatre vingt dix neuf (99) ans, à compter de sa constitution, sauf les cas de dissolution anticipée ou de prorogation prévus au présent statut.

## **TITRE II**

### **CAPITAL SOCIAL-ACTIONS**

#### **Article 6 : MONTANT ET REPARTITION DU CAPITAL**

Le capital de la société est de sept cent trente deux millions quatre cent cinquante sept mille ouguiyas 732 457 000 MRU.

Le capital de la société est divisé en 732.457 actions d'une valeur nominale de 1.000 ouguiyas chacune, numérotées de 1 à 732.457.

#### **Article 7 : AUGMENTATION ET REDUCTION DU CAPITAL**

- a) le capital social peut être augmenté en une ou plusieurs fois, soit par voie d'apports en nature, ou en numéraire soit par incorporation de tout ou partie des réserves disponibles ;
- b) les augmentations de capital sont décidées par le conseil d'administration qui siège en assemblée générale extraordinaire sous la surveillance du Ministre chargé des Finances ;
- c) le conseil d'administration qui siège en assemblée générale extraordinaire peut également décider, aux conditions qu'il détermine, la réduction du capital social, pour quelque cause et de quelque manière que ce soit.

#### **Article 8 : FORME DES ACTIONS**

Les titres des actions sont obligatoirement nominatifs, ils sont extraits des registres à souches numériques, frappées du timbre de la société et d'un timbre fiscal d'une valeur de cent ouguiyas. Les titres sont signés par deux membres du conseil d'administration.

#### **Article 9 : TRANSMISSION DES ACTIONS**

La cession des actions nominatives par les cédants publics devront se faire en conformité avec les lois en vigueur.

### **TITRE III**

#### **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

##### **Article 10 : POUVOIRS**

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont exercés sous la surveillance du Ministre des Finances par le conseil d'administration qui siège en assemblées générales.

##### **Article 11 : NATURE DES ASSEMBLÉES ET PERIODICITE DE LEUR REUNION**

Le conseil d'administration se réunit en assemblée générale lesquelles sont qualifiées :

- a) d'assemblées générales extraordinaires lorsqu'elles sont appelées à décider toutes augmentations de capital ou à délibérer sur toutes les modifications statutaires y compris celles touchant à l'objet ou à la forme de la société ;
- b) et d'assemblée générales ordinaires dans tous les autres cas, qu'il s'agisse de l'assemblée générale ordinaire annuelle ou de l'assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement.

L'assemblée générale ordinaire est réunie chaque année après la clôture de l'exercice sur convocation du Président du conseil d'administration aux jours et heures indiqués dans l'avis de convocation.

En outre, l'assemblée générale ordinaire est convoquée extraordinairement :

- soit par le conseil d'administration s'il le juge utile ;
- soit par le ou les commissaires aux comptes dans les cas prévus par la loi et par le présent statut ;

Le directeur général assiste aux réunions de l'assemblée générale et assure le secrétariat de l'assemblée générale.

### **CHAPITRE I RÈGLES GÉNÉRALES**

##### **Article 12 : CONVOCATION**

Les convocations aux assemblées générales ordinaires annuelles, aux assemblées générales extraordinaires sont faites seize (16) jours à l'avance, sauf ce qui est dit ci- après pour les

assemblées générales ordinaires annuelles tenues sur seconde convocation, qui ne peuvent être convoquées que huit (08) jours à l'avance.

Les convocations sont faites par écrit et sont adressées aux membres du conseil d'administration. Une lettre d'information est adressée au Ministre des Finances.

Les lettres de convocation indiquent, sommairement, l'objet de la réunion.

Les assemblées sont tenues dans la ville du siège social ou dans toute autre ville suivant la décision prise à ce sujet par l'auteur de la convocation et au lieu indiqué dans cette convocation.

##### **Article 13 : BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Le bureau de l'assemblée générale est constitué de :

- le Président du conseil d'administration, Président ;
- deux membres du conseil d'administration, scrutateurs ;
- le directeur général, secrétaire.

L'assemblée générale est présidée par le Président du conseil d'administration.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par deux membres du conseil d'administration.

Le secrétariat de l'assemblée générale est assuré par le directeur général.

Il est tenu une feuille de présence, contenant les noms et qualité des membres présents. Cette feuille dûment émargée par les membres présents est déposée au siège social.

##### **Article 14 : ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est arrêté par l'auteur de la convocation.

Il n'y est porté que les propositions émanant du conseil d'administration et des commissaires aux comptes et celles du ressort de l'assemblée générale ordinaire qui ont été communiquées au conseil d'administration seize (16) jours au moins avant la réunion et il ne peut être mis en délibération aucun sujet que ceux portés à l'ordre du jour.

##### **Article 15 : PROCES VERBAUX**

Les délibérations de toutes assemblées sont constatées par des procès-verbaux signés par les membres du bureau. Ils sont reportés sur un registre spécial tenu au siège social de la

société, soit par écriture manuscrite soit par dactylographie sur des feuilles qui sont ensuite scellées sur les pages du registre.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs, sont certifiées par le Président ou par deux membres du conseil d'administration. Après la dissolution de la société, les copies ou extraits qu'il pourrait y avoir encore à produire, seront signés par le ou l'un des liquidateurs de celle – ci.

#### **Article 16 : EFFETS DES DELIBERATIONS**

Les délibérations prises conformément à la loi et aux statuts obligent tous les membres, même les absents.

### **CHAPITRE II** **REGLÉS SPECIALES AUX** **ASSEMBLES GENERALES** **ORDINAIRES**

#### **Article 17 : COMPOSITION**

Les assemblées générales ordinaires annuelles ou convoquées, extraordinairement, se composent de tous les membres nommés au conseil d'administration.

#### **Article 18 : QORUM – MAJORITE**

Les assemblées générales ordinaires annuelles ou convoquées, extraordinairement ne peuvent délibérer, valablement qu'en présence, d'au moins, la moitié des membres.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau dont les formes prévues ci – dessus, mais le délai de convocation est ramené à huit (08) jours.

Quant à cette deuxième réunion, l'assemblée générale délibère, valablement quel que soit le nombre des membres présents, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la première réunion.

A ces assemblées, les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

#### **Article 19 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale entend le rapport du conseil d'administration et les rapports du ou des commissaires aux comptes. Elle discute, approuve, redresse ou rejette les comptes. La délibération contenant approbation du bilan et des comptes est nulle si elle n'a

pas été précédée de la lecture des rapports du ou des commissaires.

Elle fixe les prélèvements à effectuer pour la constitution de fonds de réserves et décide de tous reports à nouveau des bénéfices d'une année sur la suivante.

L'assemblée générale fixe la valeur des jetons de présence ou la rémunération du conseil d'administration et la rémunération des commissaires aux comptes. Elle peut, en outre, décider l'amortissement du capital social.

### **CHAPITRE III** **REGLÉS SPECIALES AUX** **ASSEMBLES GENERALES** **EXTRAORDINAIRES**

#### **Article 20 : COMPOSITION**

L'assemblée générale extraordinaire se compose de tous les membres nommés au conseil d'administration.

#### **Article 21 : QUORUM –**

#### **MAJORITE**

Les assemblées générales extraordinaires ne sont régulièrement constituées et ne délibèrent valablement, qu'en présence d'au moins la moitié des membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée peut être convoquée, cette convocation reproduit l'ordre du jour, la date et le résultat de la précédente assemblée. La seconde assemblée ne peut se tenir que dix (10) jours au mois après la signification de la seconde convocation. Elle ne délibère, valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres.

Si la seconde assemblée ne réunit pas ce quorum, une troisième assemblée peut être convoquée. Les convocations doivent reproduire l'ordre du jour, la date et les résultats des deux assemblées précédentes. La troisième assemblée ne peut se tenir valablement, qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres.

A défaut de ce quorum, cette troisième assemblée peut être prorogée à une date ultérieure de deux mois au plus tard, à partir du jour auquel elle avait été convoquée. La convocation et la réunion de l'assemblée prorogée ont lieu dans les formes ci – dessus ; l'assemblée ne délibère valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres.

Dans toutes les assemblées prévues au présent article, les résolutions pour être valables, doivent réunir les deux tiers au moins des voix des membres présents.

**Article 22 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire peut, sur la proposition du conseil d'administration modifier le statut de l'entreprise dans toutes ses dispositions pourvu qu'elle respecte le cadre général constitué par le statut-type ; elle ne peut toutefois, changer la nationalité de la société, ni augmenter les engagements de l'Etat.

Elle peut décider notamment, sans que l'énumération ci – après ait un caractère limitatif :

- la transformation de la société de toute autre forme ;
- la dissolution anticipée de la société et sa fusion avec une ou plusieurs sociétés constituées ou à constituer.

Celles – ci ne peuvent intervenir que par décret pris en conseil des Ministres. Préalablement à toute assemblée générale extraordinaire modificative des statuts, le texte imprimé des résolutions proposées doit être transmis au Ministre des Finances quinze (15) jours au moins avant la date de réunion.

**TITRE IV**

**COMMISSAIRES AUX COMPTES**

**Article 23 : DESIGNATION ET MANDAT**

Il est désigné un ou plusieurs commissaires aux comptes par arrêté du Ministre chargé des Finances. Le commissaire aux comptes est choisi sur le tableau de l'ordre national des experts comptables.

Les commissaires aux comptes ont pour mandat de vérifier les livres, les caisses, le portefeuille et les valeurs de la société et de contrôler la sincérité des inventaires des bilans et des comptes.

A cet effet, ils peuvent opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'ils jugent opportun et font rapport à l'assemblée générale. S'ils le jugent opportun, les commissaires aux comptes peuvent demander la

convocation d'une session extraordinaire de l'assemblée générale. Les commissaires aux comptes sont tenus d'adresser copie de leurs rapports à l'assemblée générale au Ministre des Finances et à la cour des comptes. Le mandat des commissaires aux comptes est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Les commissaires aux comptes reçoivent une rémunération dont la valeur est fixée par l'assemblée générale et dont le montant est porté dans les frais généraux.

Sans préjudice des contrôles prévus au présent article, les bilans et les comptes annuels d'exploitation de la société mauritanienne des hydrocarbures (SMH) peuvent être contrôlés et vérifiés par des bureaux d'audit dont l'indépendance et la compétence sont reconnues au niveau international.

**TITRE V**

**ADMINISTRATION DE LA SOCIETE**

**Article 24 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures est administrée par un conseil d'administration comprenant sept (7) membres dont un président.

Le conseil d'administration est régi par les dispositions du décret n°90-118 du 19 août 1990, modifié, fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics.

**Article 25 : NOMINATION DU CONSEIL**

Le président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé du pétrole.

Le conseil d'administration comprend :

- un président ;
- deux représentants du Ministère chargé des Hydrocarbures ;
- un représentant du Ministère chargé des Affaires Economiques ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Environnement ;
- un représentant du personnel de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH).



Le mandat du Président et des membres du conseil d'administration qui ne sont pas désignés es qualité, est de trois ans renouvelable, sous réserve des dispositions suivantes :

- le mandat d'un membre du conseil d'administration désigné es qualité cesse de plein droit lorsqu'il perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné. Sont remplaçant ou poste es qualité devient, automatiquement membre du conseil d'administration ;
- si un membre du conseil d'administration non désigné es qualité, vient à cesser d'exercer ses fonctions pour une cause quelconque, son remplacement se fait par décret pris en conseil des ministres, sur proposition du Ministre chargé du pétrole ;
- le membre nommé en remplacement d'un autre non désigné es qualité et dont le mandat n'était pas expiré est réputé assurer la continuité du mandat précédent.

**Article 26 : SECRETARIAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général.

**Article 27 : REUNIONS ET DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- a- le conseil d'administration se réunit en session ordinaire trois (03) fois par an sur convocation de son président et autant de fois que nécessaire en session extraordinaire. Toute forme de représentation des administrateurs est exclue.
- b- La présence effective de la majorité des membres du conseil est nécessaire pour valider les délibérations. Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents et en cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.
- c- Les délibérations sont constatées par les procès – verbaux réunis en un registre spécial et signé par le président et par deux membres et visé par le secrétaire du conseil.
- d- La justification du nombre des administrateurs en exercice, de leur

nomination, du nombre des administrateurs présents résultent vis –à – vis des tiers, de l'indication dans le procès – verbal de chaque réunion et dans l'extrait qui en est délivré des noms des administrateurs présents et ceux des administrateurs absents.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence utile.

**Article 28 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Dans l'exercice de sa mission, le conseil d'administration est investi de tous pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de la société, sous réserve des pouvoirs reconnus au Ministre chargé du pétrole et au Ministre chargé des Finances par l'ordonnance n°90-09 du 04 avril 1990 et délibère, d'une manière générale, sur toute question utile pour orienter l'activité de la société ou sa gestion.

Il a notamment attributions pour délibérer sur les questions suivantes :

1. L'approbation des comptes de l'exercice passé et du rapport annuel de l'activité ;
2. Les plans de la société ;
3. L'approbation des budgets ;
4. L'autorisation des emprunts, avals et garanties ;
5. L'autorisation des ventes immobilières ;
6. La fixation des conditions de rémunération du personnel et celles du directeur général ;
7. L'approbation des contrats – programmes ;
8. L'autorisation de prise de participation financière ;
9. L'approbation de l'organigramme de la société, du statut du personnel et du manuel des procédures ;
10. L'approbation des règlements intérieurs de la commission des marchés de la société.

**Article 29 : APPROBATION DES DELIBERATIONS PAR LE MINISTRE CHARGE DU PETROLE**

Le Ministre chargé du pétrole dispose des pouvoirs d'approbation en ce qui concerne :

1. La composition de la commission des marchés de la société ;

2. Le plan à moyen terme et, le cas échéant, le contrat programme ; et
3. Le programme d'investissement.

A cette fin, les procès – verbaux des réunions du conseil d'administration se rapportant aux questions précitées sont transmis au ministre chargé du pétrole dans la huitaine qui suit la date de leur approbation par le conseil d'administration.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux trois points ci – dessus deviennent exécutoires à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à partir de la date de réception des procès –verbaux et le Ministre chargé du pétrole n'a pas notifié une opposition motivée avant l'expiration de ce délai.

#### **Article 30 : REMUNERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le président et les membres du conseil d'administration reçoivent au titre de leurs participations aux réunions dudit conseil et de l'Assemblée Générale de jetons de présence dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration reçoit une indemnité dont le montant est proposé par le conseil d'administration et approuvés par le Ministre du Pétrole.

Toutefois, le Président et les administrateurs peuvent être remboursés pour les frais qu'ils ont pu supporter dans l'exercice de leur fonction en tant qu'administrateurs lorsque lesdits frais sont justifiés.

#### **Article 31 : COMITE DE GESTION**

Dans l'exercice de sa mission, le conseil d'administration est assisté par un comité restreint dénommé « comité de gestion » désigné en son sein et à qu'il peut déléguer les pouvoirs nécessaires pour le suivi de l'exécution de ses délibérations et directives.

Le comité de gestion est composé de quatre membres dont obligatoirement le président du conseil d'administration. Il se réunit une fois au moins tous les deux mois et autant de fois que nécessaire.

Le secrétariat du comité de gestion est assuré par le directeur général.

#### **Article 32 : ORGANE EXECUTIF**

L'organe exécutif de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures comprend un directeur général.

Le directeur général est nommé par le conseil d'administration sur proposition du Ministre chargé du pétrole. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

#### **Article 33 : LES POUVOIRES DU DIRECTEUR GENERAL**

Le directeur général assure la gestion de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH). A cet effet, il a autorité sur tous les experts de la gestion.

Conformément à sa mission et sous réserve des pouvoirs reconnus au conseil d'administration et aux termes des présents statuts, il est chargé à ce titre des questions d'intérêt commun à la société et aux sociétés dans lesquelles elle détient une participation notamment :

- Il assure le fonctionnement des services de la société et veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration auquel il rend compte de sa gestion ;
- Le directeur général représente la société vis- à – vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet ;
- Il représente la société en justice, poursuit l'exécution de tous jugements et fait procéder à toutes saisies ;
- Le directeur général élabore les programmes d'activité et plans d'investissement, et prépare l'état des prévisions des recettes et des dépenses dans le cadre du projet de budget annuel et prépare le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice ;
- Le directeur général signe tous les actes et engagements de la société, les retraits de fonds et valeurs, les mandats sur les banquiers débiteurs ou dépositaires endos, les souscriptions acquits d'effets de commerce, cautions et avals ;
- Le directeur général est ordonnateur du budget et veille à sa bonne exécution ; il gère le patrimoine de la société.

Aux fins d'exécution de sa mission, le directeur général exerce l'autorité

hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel. Il recrute, nomme et révoque le personnel, conformément à l'organigramme et aux conditions prévues par le statut du personnel. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tous ou parties des actes d'ordre administratif.

Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs, au directeur général pour la nécessité du bon fonctionnement de l'entreprise.

#### **TITRE VI**

### **ANNEE SOCIALE- BUDGET- COMPTABILITE- INVENTAIRE- AFFECTATION ET REPARTITION DES BENEFICES**

#### **Article 34 : ANNEE SOCIALE**

L'année sociale commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre.

#### **Article 35 : BUDGET**

Le projet de budget prévisionnel de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est préparé par le directeur général et soumis au conseil d'administration pour approbation dans un délai permettant le respect des échéances de soumission des programmes et budgets annuels dans le cadre des contrats pétroliers opérés par la société au auxquels elle est partie.

La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est autorisée à réviser ce budget en fonction des budgets approuvés ou amendés avec ses partenaires conformément aux procédures prévues par ceux – ci.

#### **Article 36 : COMPTABILITE**

Sous réserve des dispositions auxquelles la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est soumise et notamment les textes régissant ses activités cités à l'article premier des présents statuts, la comptabilité de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures en (SMH) est tenue suivant les règles et dans les formes de la comptabilité commerciale, telles que prévues au plan comptable national.

#### **Article 37 : INVENTAIRE- DROIT DE COMMUNICATION**

Il est établi chaque année, un inventaire contenant l'indication de l'actif et du passif dans lequel les divers éléments de l'actif subissent les amortissements.

En outre, les états financiers sont établis conformément aux textes en vigueur.

L'inventaire, le bilan et le compte de résultats sont mis à la disposition des commissaires aux comptes quarante (40) jours au moins avant la date de l'assemblée générale ordinaire annuelle et présentés à ladite assemblée par le conseil d'administration.

Pendant les quatre jours précédant la réunion de ladite assemblée, ces documents ainsi que tous les autres qui, d'après la loi, doivent être communiqués à cette assemblée, sont tenus au siège social, à la disposition du Ministre chargé du pétrole et du Ministre chargé des finances.

Le Ministre chargé du pétrole et le Ministre chargé des finances peuvent, en outre, à toute époque de l'année avoir connaissance au siège social, de tous les documents qui ont été soumis aux assemblées générales durant les trois dernières années et des procès – verbaux de ces assemblées.

#### **Article 38 : AFFECTATION ET REPARTITION DES RESULTATS**

Les produits de la société constatés par l'inventaire annuel, déduction faite des frais généraux et de toutes les charges sociales, des coûts pétroliers d'exploitation, de pertes antérieures éventuelles, de tous amortissements jugés utiles par le conseil d'administration et du montant des amortissements et comptes provisionnels pour risques commerciaux, industriels et environnementaux constituent les bénéfices nets.

Sur ces bénéfices nets, il est prélevé cinq pour cent (5%) pour constituer les fonds de réserve prescrits par la loi. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint une somme égale ou dixième du montant du capital social. Il reprend son cours lorsque, pour une cause quelconque, la réserve est descendue au dessous de ce dixième.

En sus de ce fonds de réserve légal, il peut être institué un fonds de réserve facultatif alimenté à raison de cinquante pour cent (50%) des bénéfices.

Le solde est à la disposition de l'assemblée générale qui détermine, notamment, les montants à inscrire à un ou plusieurs postes de réserves dont elle règle l'affectation ou l'emploi, à reporter à nouveau à verser à l'Etat.

En cas de pertes, elle en décide l'affectation dans le compte report à nouveau.

Après avoir constaté l'existence des réserves dont elle a la disposition, l'assemblée générale peut décider la distribution des sommes prélevées sur ces réserves. Dans ce cas, la décision indique, expressément, les postes de réserve sur lesquels les prélèvements sont effectués. Les réserves légales ne sont pas concernées par ce prélèvement.

#### **TITRE VII**

### **REGIMES ADMINISTRATIF, FISCAL ET DOUANIER**

#### **CHAPITRE I**

### **REGIME ADMINISTRATIF**

#### **Article 39 : PERSONNEL**

Le personnel de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est régi par le code du travail et la convention collective générale du travail en vigueur.

Le statut du personnel est approuvé par le conseil d'administration.

#### **Article 40 : ORGANIGRAMME**

L'organisation de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est définie par l'organigramme tel qu'approuvé par le conseil d'administration.

#### **CHAPITRE II**

### **REGIME FISCAL ET DOUANIER**

**Article 41 :** La Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est soumise aux régimes fiscal et douanier les plus avantageux parmi les régimes déterminés par les textes régissant ses activités cités à l'article premier du présent statut.

En dehors de l'impôt sur les bénéfices le plus avantageux, tel que défini par les régimes fiscaux déterminés par les textes régissant ses activités, la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) sera exonérée de tous impôts,

droits, taxes ou contributions de quelque nature que ce soit.

#### **CHAPITRE III**

### **REGIME DES MARCHES**

#### **Article 42 : PASSATION DES MARCHES**

Sous réserve des dispositions réglementaires en vigueur, il peut être institué, au sein de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH), une commission des marchés compétente pour les dépenses d'investissement et d'exploitation dont le seuil dépassé celui de marché applicable à la société tel que défini par la réglementation en vigueur portant sur les marchés publics.

Sous réserve des dispositions réglementaires en vigueur, le président et les membres de la commission des marchés sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du directeur général.

Les marchés de la SMH sont soumis aux formalités et procédures stipulées par les textes en vigueur portant sur les marchés publics. Toutefois la société, eu égard à la nature de son activité, peut bénéficier de dérogation législative ou réglementaire en matière de régime de passation de marchés publics.

Le règlement intérieur de la commission des marchés de la Société Mauritanienne des Hydrocarbures (SMH) est approuvé par le conseil d'administration.

#### **TITRE VIII**

### **DISSOLUTION- LIQUIDATION**

#### **Article 43 : LIQUIDATION ET DISSOLUTION**

La liquidation et la dissolution de la société ne peuvent intervenir que par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé du pétrole conformément aux dispositions de l'article 18 de l'ordonnance n°90.09 du 04 avril 1990.

#### **TITRE IX**

### **CONTESTATIONS**

#### **Article 44 : CONTESTATION**

Toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant l'existence de la société ou au cours de sa liquidation,

entre l'Etat et la société sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents du siège social.

## Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme

### Actes Réglementaires

#### Décret n° 105-2021 du 08 juillet 2021 fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 75 - 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 du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2 :** Le **Ministre du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme** a pour mission générale l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement pour les secteurs du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme.

A cet effet, il a notamment pour attributions :

#### **Dans le domaine du Commerce :**

- organiser et promouvoir le commerce en général ;
- assurer la protection du consommateur ;
- contribuer à renforcer les lois et à l'exercice de la concurrence ;
- participer à l'élaboration des textes sur les tarifs et, au besoin, à l'uniformisation des prix et des marges de bénéfice et veiller à les appliquer ;
- veiller à réguler le marché selon les règles de l'offre, de stock et de la distribution ;
- proposer toutes les mesures susceptibles de renforcer les règles et conditions de l'exercice d'une compétition légale et saine dans les marchés des biens et services ;

- fournir au Gouvernement des informations régulières sur l'évolution des prix du marché ;
- contribuer à définir la politique nationale en matière de stock de sécurité, en concertation avec les institutions concernées ;
- créer et contrôler les circuits d'approvisionnement et de distribution des produits de consommation ;
- fixer, en coordination avec les départements ministériels et les autres institutions concernées, les conditions de mise en consommation en s'assurant de la qualité des aliments, de l'hygiène et de la sécurité ;
- piloter et faire appliquer la surveillance et la lutte contre les pratiques commerciales illégales et anticoncurrentielles et la fraude liées aux normes de qualité et à l'imitation ;
- veiller à conseiller et assurer la coordination intersectorielle au sujet des programmes de contrôle économique et de répression de la fraude ;
- établir la concertation avec les importateurs et les exportateurs pour assurer la fluidité du marché intérieur et la promotion des exportations ;
- encadrer les associations de la société civile œuvrant à la défense des intérêts du consommateur ;
- adopter les stratégies de développement et de diversification des exportations ;
- assurer la mise en œuvre de toute action de nature à promouvoir le développement et la diversification des exportations ;
- négocier, coordonner et suivre les conventions et accords commerciaux ;
- œuvrer à la mise en place du cadre institutionnel et organisationnel adéquat pour les échanges du commerce extérieur ;
- suivre les rapports établis entre la Mauritanie, les organisations internationales et les Gouvernements dans le domaine du commerce ;

- aligner les lois et règlements sur les textes régissant le commerce international ;
- améliorer l'environnement de l'export ;
- organiser, définir et contrôler le régime du commerce extérieur ;
- œuvrer mettre en place et à améliorer le climat des affaires ;
- gérer l'import et l'export des produits réglementés ;
- contribuer à l'installation et la gestion des zones de libre-échange ;
- veiller à la mise en place et au développement d'un système de communication et d'informations statistiques sur les échanges commerciaux au niveau international ;
- participer à la mise en place et à la mise en œuvre d'une politique douanière et d'un système d'entrées-sorties non douanières ;
- assurer la préparation et l'organisation de la participation de la Mauritanie aux expositions universelles, spécialisées et internationales, ainsi que de tous autres événements à caractère promotionnel et commercial pour les secteurs relevant de ses domaines de compétence.

#### **Dans le domaine Industriel :**

Le Ministre chargé de l'Industrie exerce ses attributions, en relation avec les institutions, organes de l'Etat et ministères concernés et en concertation avec les partenaires économiques et sociaux. A cet effet, il est chargé, notamment de :

- élaborer et proposer les politiques de promotion et de développement de l'entreprise économique industrielle, de la production industrielle nationale, des filières industrielles et de les mettre en œuvre, veiller à leur application et en assurer le suivi ;
- délivrer les autorisations de mise en place des unités industrielles en concertation avec les ministères concernés par les activités ;
- assurer le suivi de toute l'activité industrielle sur l'ensemble du territoire national et peut décider si nécessaire de la fermeture ou de

- l'interdiction temporaire des unités industrielles ;
- prendre toutes les mesures relatives aux conditions de création et de mise en place et d'exercice des activités et professions industrielles en coordination avec les institutions concernées ;
- veiller au développement et à la consolidation du tissu industriel national ;
- favoriser la compétitivité industrielle par la mise en place, en relation avec les secteurs et organismes concernés, d'un système national d'innovation, d'un programme national de développement et de modernisation des entreprises visant la qualification des ressources humaines et de l'accès à la technologie et au savoir-faire ;
- favoriser le développement de la normalisation, de la propriété industrielle, de la métrologie, de l'accréditation et de la sécurité industrielle ;
- d'élaborer et de proposer, en relation avec les parties concernées, la politique de suivi de la gestion des participations de l'Etat dans le secteur public industriel et de veiller à sa mise en œuvre ;
- de promouvoir le partenariat industriel et de contribuer à toute action en vue d'améliorer l'efficience ;
- d'organiser le cadre de la prospective et de la promotion de la veille technologique dans le domaine de l'industrie ;
- d'améliorer et de faciliter l'accès des petites et moyennes industries à des financements adaptés ;
- de veiller à la gestion des fonds et mécanismes financiers d'appui et de soutien accordés en vue du développement du secteur de l'industrie ;
- de soutenir et d'encourager les programmes destinés à assurer la promotion de la production nationale industrielle et son développement ;
- élaborer et mettre en œuvre, en relation avec les parties concernées, la politique industrielle par filière,

- en évaluer les impacts et proposer les ajustements nécessaires ;
- veiller au renforcement des capacités productives des entreprises industrielles ;
  - prendre toute mesure permettant la réalisation des objectifs fixés dans la politique industrielle par filière ;
  - veiller à la mise en œuvre des programmes de développement des filières et des produits industriels ;
  - œuvrer à la mise en place de tout dispositif de nature à développer et promouvoir les activités industrielles ;
  - veiller à la promotion des centres techniques industriels et à la consolidation de leurs capacités de recherche et de développement ;
  - encourager le développement, la promotion des industries naissantes et émergentes et les nouvelles technologies industrielles ;
  - veiller à la définition et à l'application des règlements de la sécurité industrielle et du contrôle technique des installations et équipements industriels ;
  - participer à l'élaboration des normes de sécurité industrielle et prendre toute mesure destinée à prévenir les risques industriels ;
  - veiller en concertation avec les ministres concernés au développement des entreprises publiques industrielles et à l'optimisation des participations de l'Etat dans le secteur public industriel ;
  - superviser les entreprises publiques industrielles et veiller à la préservation des intérêts de l'Etat conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
  - favoriser et consolider le partenariat entre les entreprises publiques industrielles et les entreprises privées nationales ou étrangères, veiller à sa promotion ;
  - organiser, coordonner et participer, en relation avec les parties concernées, au traitement des dossiers d'assainissement financier des entreprises publiques industrielles ;
  - élaborer le programme relatif à la création de nouvelles zones

- industrielles et zones d'activités pour favoriser, notamment, le développement de l'industrie et des petites et moyennes entreprises industrielles ;
- participer à l'amélioration des conditions d'accès au foncier destiné à l'investissement et à l'activité industrielle et veiller à la rationalisation de sa gestion ;
  - mettre en œuvre un programme d'assainissement, de réhabilitation, de promotion et de gestion des zones industrielles et zones d'activités ;
  - veiller à la constitution d'une banque de données et à l'élaboration de rapports sur l'évolution du secteur industriel ;
  - veiller, en relation avec les organismes concernés, à l'élaboration d'un système d'information industriel ;
  - veiller au renforcement et au développement des capacités nationales dans le domaine des études économiques et des recherches liées au secteur industriel ;
  - élaborer et appliquer la réglementation en matière de normalisation et métrologie ;
  - coordonner et suivre les activités de normalisation, de métrologie, et de promotion de la qualité ;
  - développer les laboratoires d'analyse de la qualité et proposer les procédures et méthodes d'analyse de la qualité ;
  - participer aux travaux des organismes internationaux et régionaux spécialisés dans le secteur industriel ;
  - contrôler les domaines de la métrologie, de l'accréditation, de la qualité et de la sécurité technique ;
  - encourager et suivre les activités liées à la propriété industrielle, l'innovation et le développement technologique ;
  - élaborer les programmes de mise à niveau des entreprises.

**Dans le domaine de l'Artisanat :**

- D'élaborer et mettre en œuvre la politique de développement du secteur de l'Artisanat ;

- d'élaborer et appliquer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'Artisanat ;
- d'appliquer les conventions internationales en matière de l'artisanat ;
- d'autoriser toutes actions en relation avec l'artisanat ;
- d'initier, exécuter et suivre la mise en œuvre de plans et programmes portant sur l'identification, la conservation, la promotion et le développement du secteur et, visant à favoriser les conditions propices à son renforcement ;
- de poursuivre et intensifier toute mesure tendant à la concrétisation des objectifs fixés dans les domaines de la promotion, la préservation, la valorisation de l'artisanat ;
- de promouvoir l'artisanat national et suivre la coopération avec les organismes et institutions internationaux travaillant dans ce domaine ;
- de concevoir, en liaison avec les départements et les institutions concernés, les actions de nature à promouvoir l'artisanat et en garantir les spécificités ;
- d'orienter et impulser l'action les établissements de l'artisanat ainsi que les associations et unions agissant dans les domaines de l'artisanat ;
- de stimuler et encourager la création et la recherche dans le domaine de l'artisanat ;
- d'élaborer, mettre en œuvre et suivre les programmes de formation dans le domaine de l'artisanat.

#### **Dans le domaine du Tourisme :**

- élaborer, exécuter et assurer le suivi de la stratégie de développement du tourisme ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités touristiques et veiller à leur exécution ;
- développer et appliquer les règles régissant l'exercice des activités du secteur du tourisme ;
- encadrer et assurer l'appui technique aux professionnels du

- secteur du tourisme et ses activités conformément aux lois en vigueur ;
- contrôler les services touristiques en terme de respect des normes et conditions édictées par le département du tourisme concernant les installations hôtelières et touristiques ;
- suivre les activités menées par les établissements touristiques, les agences de voyage, les établissements hôteliers et touristique en s'assurant du respect des lois et procédures régissant l'activité touristique ;
- émettre les autorisations à exercer les activités touristiques en vertu des textes en vigueur ;
- passer les accords internationaux conformément aux lois applicables et renforcer les liens avec les organismes et institutions internationales spécialisées ;
- contrôler les établissements de formation relevant du Ministère.

Le Ministre veille également à la tenue et à la gestion du registre central du commerce, et ce à travers les structures compétentes au niveau du département.

**Article 3 :** Le Ministère du Commerce, de l'Industrie de l'Artisanat et du Tourisme exerce les pouvoirs de tutelle technique à l'égard des organismes ci-après :

- la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie (CCIAM) ;
- la Chambre Nationale de l'Artisanat et des Métiers (CNARM) ;
- l'Office National du Tourisme (ONT) ;
- Ecole de l'Hôtellerie et du Tourisme (EHT) ;
- les centres, offices, agences et instituts de formation, de promotion, d'encadrement, de régulation et de contrôle des secteurs relevant de ses compétences.

**Article 4 :** L'administration centrale du Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme comprend :

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



- Les Délégations Régionales.

### **I – LE CABINET DU MINISTRE**

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend des Chargés de Mission, six (6) Conseillers techniques, une (1) Inspection Générale interne, un (1) Commissaire Général aux expositions qui a rang de Conseiller Technique, un (1) Coordinateur Général du Programme National de Promotion de l'Artisanat qui a rang de Conseiller Technique, trois (3) attachés au Cabinet et le Secrétariat 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.

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

**Article 7 :** Les Conseillers techniques, placés sous l'autorité directe du Ministre, se spécialisent respectivement, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller technique chargé des questions juridiques et 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 du Commerce ;
- un Conseiller Technique chargé de l'Industrie ;
- un Conseiller Technique chargé de l'Artisanat et Métiers ;
- un Conseiller Technique chargé du Tourisme ;
- un Conseiller Technique chargé de la Communication.

**Article 8 :** L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions prévues à l'article 6 du décret n° 75 - 93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives.

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

- vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des Organismes

sous tutelle. Elle contrôle la conformité desdites activités aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département. Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées dans ces domaines ;

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

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller Technique, assisté de quatre (4) inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux. Ils sont chargés, successivement, du suivi des secteurs du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme.

**Article 9 :** Les Attachés au Cabinet sont placés sous l'autorité directe du Ministre et ont chacun le rang de chef de service de l'Administration centrale. Ils sont nommés par Arrêté du Ministre.

**Article 10 :** Le Secrétariat Particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre et notamment l'organisation des audiences et des déplacements de celui-ci et le courrier confidentiel. Il assure aussi le protocole du Département.

Le Secrétariat particulier du Ministre est dirigé par un Secrétaire particulier. Il est nommé par arrêté du Ministre, avec rang de Chef de service.

### **II – LE SECRETARIAT GENERAL**

**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° 75-93 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'organisation de la circulation de l'information ;
- 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 :

- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat Central ;
- Service 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 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.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division Courrier ;
- Division Archives.

**Article 16 :** Le **Service Accueil du Public** est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

## **III – LES DIRECTIONS CENTRALES**

**Article 17 :** Les **Directions Centrales** du Ministère sont :

1. Direction de la Concurrence et de la Régulation du Marché ;
2. Direction de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes ;

3. Direction de la Promotion du Commerce Extérieur ;
4. Direction du Registre Central du Commerce, de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises ;
5. Direction de l'Industrie ;
6. Direction de la Propriété Industrielle ;
7. Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité ;
8. Direction de l'Artisanat et des Métiers ;
9. Direction du Tourisme ;
10. Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération ;
11. Direction des Affaires Administratives et Financières.

### **1- Direction de la Concurrence et de la Régulation du Marché (D.C.R.M)**

**Article 18 :** La **Direction de la Concurrence et de la Régulation du Marché** est chargée, en coordination avec les services concernés du département, de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement dans les domaines de la concurrence, des mesures de régulation du marché entente d'offre, de stocks, de distribution ainsi que d'autorisation et de régulation des activités commerciales.

A ce titre, elle assure :

- la réalisation de toute étude relative aux prix ;
- l'organisation des circuits intérieurs d'approvisionnement ;
- l'émission de la carte professionnelle de commerçant ;
- la régulation des marchés ;
- la mise en place et l'application des normes concurrentielles ;
- la formation dans les domaines de sa compétence ;
- la régulation des axes d'approvisionnement de l'intérieur ;
- la collecte, la mise à jour et l'analyse des statistiques commerciales relatives au commerce intérieur, en relation avec les institutions et services concernés ;
- la modernisation du commerce et de la distribution ;

- la garantie du respect de la transparence du marché et du libre jeu de la concurrence ;
- la lutte contre les fusions anticoncurrentielles, les accords de contingentement entre producteurs et distributeurs et les actes commerciaux frauduleux ;
- la surveillance régulière, en concertation avec les institutions et acteurs concernés, de la situation des approvisionnements et de l'évolution des stocks ;
- la détermination du niveau de consommation nationale des produits sensibles et de grande consommation et la fixation du seuil de sécurité pour l'alerte précoce et la prévention des pénuries ;
- l'élaboration des textes juridiques dans le cadre de ses attributions ;
- l'élaboration des projets de textes législatifs et des textes réglementaires relatifs à la concurrence, aux pratiques restrictives de concurrence et aux contrefaçons, en assure la mise en œuvre, en contrôle l'application et, pour ce faire, assure le contrôle des concentrations et participe au suivi des marchés publics et des délégations de service public et ce sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- la lutte contre les pratiques anticoncurrentielles.

La **Direction de la Concurrence et de la Régulation du Marché** est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend cinq (5) Services :

- Service des Approvisionnements ;
- Service de la Concurrence ;
- Service de Régulation du Marché ;
- Service des Prix ;
- Service de Régulation des Prestations Commerciales ;

**Article 19 :** Le **Service des Approvisionnements** est chargé :

- du suivi régulier de la situation des approvisionnements et de l'évolution des stocks ;
- de la détermination du niveau de consommation nationale des produits sensibles et de grande consommation en collaboration

avec les départements Ministériels et institutions concernés ;

- de la fixation du seuil de sécurité pour l'alerte précoce et la prévention des pénuries.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Stocks ;
- Divisions des Enquêtes.

**Article 20 :** Le **Service de la Concurrence** est chargé :

- du suivi du respect de la transparence du marché et de la libre concurrence ;
- de la lutte contre les fusions anticoncurrentielles, les accords de contingentement entre producteurs et distributeurs et les actes commerciaux frauduleux ;
- la surveillance des procédures et règlements dans le domaine de la concurrence ;
- de la préparation des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la concurrence ;
- de la coordination des activités des régions dans le domaine de régulation des marchés.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi ;
- Division de la Lutte contre la Contrefaçon et les Fusions anticoncurrentielles.

**Article 21 :** Le **Service de Régulation du Marché** est chargé :

- De l'organisation du marché suivant les mesures et critères retenus pour l'offre, les stocks et la distribution ;
- De la préparation des dossiers d'activités commerciales à agréer ;
- De la coordination avec les parties concernées par la sécurité du marché en termes de conditions de l'offre des marchandises et services ;
- De la participation aux études sur la modernisation de l'offre dans les marchés.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Préparation des Autorisations et la Réception des Déclarations d'Activités Commerciales ;
- Division du Contrôle de Régulation du Marché.

**Article 22 :** Le Service des Prix a pour missions :

- de participer à l'élaboration des politiques de tarification et de l'uniformisation des prix ;
- du suivre l'indice général des prix ;
- d'étudier et diagnostiquer les causes de la hausse et de la baisse des prix ;
- de réprimer la spéculation et le monopole.

Il comprend trois (3) Divisions :

- Division du Suivi et des Statistiques ;
- Division des Etudes et Analyses ;
- Division de la Répression de la Spéculation et du Monopole.

**Article 23 :** Le Service de Régulation des Prestations Commerciales est chargé :

- de recensement et suivi des prestations commerciales dont la déclaration est obligatoire ;
- d'ouverture de registres spéciaux pour y recenser les prestations commerciales ;
- d'organisation des prestations commerciales suivant les textes régissant l'activité commerciale.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Régulation et du Suivi ;
- Division de l'Enregistrement et des Statistiques.

**2- Direction de la Protection du Consommateur et de la Répression des Fraudes**  
**(D.P.C.R.F)**

**Article 24 :** La Direction de la Protection du Consommateur et de la Répression des Fraudes est chargée, en coordination avec les services compétents du Département, de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement dans les domaines de la protection du consommateur et de la répression des fraudes.

Dans ce cadre, elle assure :

- la vérification et le contrôle des instruments de mesure en coordination avec les autres services du Département, les établissements et les acteurs concernés ;
- le contrôle de l'étiquetage des produits de consommation en vertu des lois et règlements en vigueur ;

- la vérification des conditions entourant l'offre et le stockage des produits de consommation conformément aux textes relatifs à la protection du consommateur ;
- la répression des pratiques frauduleuses et de la falsification commises lors de l'offre des produits de consommation ;
- le contrôle de la qualité et de la date d'utilisation des produits de grande consommation, en coordination avec les autres services du Département, les établissements et les acteurs concernés par le retrait des produits périmés ou dangereux pour la consommation et l'application des pénalités aux infractions ;
- le contrôle et le suivi de l'affichage des prix en vertu des lois et règlements en vigueur ;
- le contrôle et le suivi des procédures de facturation des produits sensibles et de grande consommation selon les textes en vigueur relatifs à la protection du consommateur ;
- la supervision du choix des échantillons des produits de consommation, du contrôle de qualité et de validité pour sa mise en consommation ;
- le retrait du marché des produits impropres à la consommation et la supervision de leur destruction en collaboration avec les autorités administratives concernées ;
- l'encadrement et le suivi de l'activité des associations de protection du consommateur ;
- l'élaboration des textes juridiques relevant de la compétence de la Direction ;
- la formation relevant de son domaine de compétences.

La Direction de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre (4) Services :

- Service du Contrôle et des Inspections ;
- Service de la Réglementation et de la Coordination ;
- Service d'Encadrement des Associations de Consommateurs ;

- Service de Répression de la Fraude.

**Article 25 :** Le Service du Contrôle et des Inspections est chargé :

- du contrôle de la qualité et de la validité des produits de consommation mis sur le marché ;
- du contrôle des instruments de pesée et de mesure conformément aux normes et règlements en vigueur ;
- du contrôle et suivi de l'affichage des prix et de la facturation ;
- de la supervision de retrait des produits impropres à la consommation et leur destruction ;
- de la coordination avec les parties concernées au sujet des tests de la qualité et de la validité des produits de consommation ;
- de la vérification et l'inspection de l'étiquetage des produits de consommation et la vérification de conformité des données et des conditions à réunir.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Inspection et du Suivi ;
- Division des Arrangements et des Pénalités.

**Article 26 :** Le Service de la Réglementation et de la Coordination a pour missions :

- la vérification et le contrôle des procédures administratives ;
- l'élaboration des textes juridiques et réglementaires ;
- la formation dans le domaine de la protection du consommateur ;
- la coordination et la coopération avec les partenaires en matière de protection des consommateurs et de la répression des fraudes ;
- la coordination avec les services administratifs compétents dans le domaine des systèmes de qualité et de métrologie ;
- la coopération avec les départements ministériels et les autres institutions concernées par les produits de consommation ;

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Réglementation ;
- Division de la Coordination et de la Coopération.

**Article 27 :** Le Service d'Encadrement des Associations de Consommateurs est chargé :

- de la sensibilisation et l'encadrement des associations de consommateurs sur les droits du consommateur ;
- de l'appui des associations de défense du consommateur dans les domaines de l'information et de la sensibilisation ;
- de l'appui des associations de défense du consommateur dans le domaine de la solidarité avec les consommateurs ;
- du suivi et évaluation de l'activité des associations de protection du consommateur.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Encadrement et de la Formation ;
- Division du Suivi-Evaluation.

**Article 28 :** Le Service de Répression de la Fraude est chargé :

- de la répression de la fraude dans le domaine de l'offre des produits de consommation ;
- de la répression, en collaboration avec les services et départements de l'Administration concernés, de la falsification et de la contrefaçon.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Répression de la Fraude ;
- Division de la Répression de la Falsification.

**3- Direction de la Promotion du Commerce Extérieur (D.P.C.E)**

**Article 29 :** La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi, en coordination avec les services concernés du département, de la politique du Gouvernement dans le domaine de la promotion du commerce extérieur.

A ce titre, elle assure :

- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement dans le domaine du commerce extérieur ;
- l'incitation à la promotion des exportations ;
- le suivi des importations et des exportations ;
- l'analyse des statistiques du commerce extérieur ;
- la formation et l'assistance technique aux opérateurs économiques ;

- le suivi des relations commerciales extérieures de la Mauritanie ;
- le suivi du dossier de l'Organisation Mondiale du Commerce ;
- le suivi des activités des organisations internationales et régionales dans le domaine du commerce ;
- la préparation des négociations commerciales avec les partenaires aux niveaux bilatéral, régional et multilatéral ;
- l'incitation à la création de représentations commerciales de la Mauritanie à l'étranger ;
- le suivi de l'application des dispositions commerciales prévues par les traités et accords internationaux, régionaux ou bilatéraux auxquels la Mauritanie est partie.

La **Direction de la Promotion du Commerce Extérieur** est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre (4) Services :

- Service de la Coopération Commerciale Multilatérale ;
- Service du Suivi des Conventions et Accords Commerciaux ;
- Service de la Promotion des Echanges Commerciaux ;
- Service du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International.

**Article 30 :** Le **Service de la Coopération Commerciale Multilatérale** est chargé :

- du suivi et des notifications à l'Organisation Mondiale du Commerce ;
- du suivi des activités des organisations internationales et régionales dans le domaine du commerce ;
- du suivi de l'application des dispositions commerciales prévues par les traités et accords internationaux ;
- du suivi des relations commerciales avec l'extérieur et des importations –exportations ;
- du suivi de la préparation de la participation aux foires commerciales, aux expositions commerciales spécialisées et aux manifestations commerciales

extérieures et celles de la promotion du commerce ;

- de l'élaboration et de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs au commerce extérieur et aux manifestations de promotion commerciale.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Echanges Commerciaux ;
- Division du Commerce Electronique.

**Article 31 :** Le **Service du Suivi des Conventions et Accords Commerciaux** est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des accords commerciaux bilatéraux et régionaux ;
- de la préparation et de la coordination des travaux de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International ;
- de la préparation, en concertation avec les Départements concernés, de tout amendement ou annexe ;
- de l'évaluation de l'impact économique et social de l'application des accords sur la population.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi ;
- Division de l'Evaluation.

**Article 32 :** Le **Service de la Promotion des Echanges Commerciaux** est chargé :

- de la promotion des produits mauritaniens à l'extérieur ;
- de l'appui aux entreprises Mauritaniennes pour la conquête des marchés ;
- de l'obtention des facilités douanières et autres en vue d'exporter les produits mauritaniens.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Promotion ;
- Division de la Coordination.

**Article 33 :** Le **Service du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International** est chargé du suivi, de la préparation et de la coordination des travaux de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International.

**4- Direction du Registre Central du Commerce, de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises**  
**(D.R.C.C.R.M.N.E)**

**Article 34 :** La Direction du Registre Central du Commerce, de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises a pour missions :

- la réception, le traitement et la conservation d'une 2<sup>ème</sup> copie des informations et des données consignées dans les registres de commerce locaux et dans les états financiers présentés par les entreprises commerciales ;
- la centralisation des informations collectées au niveau national tel que les inscriptions, les modifications, les actes et les bilans annuels servant de référence dans les domaines du commerce, de l'économie et de la finance ;
- l'émission d'attestations et d'extraits du registre central de commerce ;
- la mise en œuvre de la politique nationale du Gouvernement dans les domaines de la restructuration et de la mise à niveau des entreprises dans le but de renforcer leur compétitivité sur le marché national et à l'exportation ;
- l'exécution et le suivi des programmes de restructuration et de mise à niveau des entreprises, en collaboration avec les services compétents des départements ministériels intéressés, les structures d'appui aux entreprises, les organisations professionnelles et les chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers ;
- l'élaboration des études macro-économiques et sectorielles et leur mise à jour pour l'amélioration des programmes de restructuration et de mise à niveau et en diffuser les résultats, en collaboration avec les structures administratives et privées concernées ;
- la réception des demandes d'adhésion des entreprises aux programmes de mise à niveau ;
- l'évaluation des dossiers de restructuration et de mise à

niveau présentés par les entreprises et la préparation des synthèses et recommandations au Comité de Pilotage National du Programme de Restructuration et de Mise à Niveau chargé d'accorder, sur mandat du Gouvernement, des primes aux entreprises, à partir de sources internes ou externes de financement;

- le suivi de l'exécution des plans de restructuration et de mise à niveau des entreprises, approuvés par le Comité de Pilotage National ;
- la passation à nouveau de contrats avec les entreprises sollicitant des primes dans le cadre de la réalisation de leur programme de restructuration et de mise à niveau ;
- la collecte et la transmission au Comité de Pilotage National, des demandes d'indemnisation au profit des entreprises prétendant à des primes et avantages après la réalisation des travaux et des investissements ;
- le suivi, en relation avec les autres organes concernés, les organisations professionnelles et les structures d'appui aux entreprises, de la promotion et de la communication sur le Programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- l'approbation et la coordination des programmes de sensibilisation et d'information préparés par les organisations professionnelles et destinés à la restructuration et à la mise à niveau des entreprises ;
- la contribution au renforcement des capacités de l'expertise locale dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de restructuration et de mise à niveau d'entreprises et au développement des relations avec les bureaux d'expertise internationale ;
- l'exploitation des résultats des études sectorielles disponibles ou relatives aux filières pour une bonne connaissance de l'environnement des entreprises ;
- la constitution d'une base de données de référence sur les coûts des études et des investissements dans le cadre des plans de restructuration et de mise à niveau.

La **Direction du Registre Central du Commerce, de la Restructuration et de la Mise à Niveau des Entreprises** est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre (4) Services :

- Service du Registre Central du Commerce ;
- Service des Moyens Financiers et du Suivi-Evaluation ;
- Service des Affaires Techniques ;
- Service de la Formation et de la Communication.

**Article 35 :** Le **Service du Registre**

**Central du Commerce** a pour missions :

- de réceptionner et classer la 2<sup>ème</sup> copie des informations et données contenues dans les registres locaux et dans les états financiers déposés par les entreprises ;
- de centraliser au niveau national les informations recueillies (immatriculation, modification, actes et comptes annuels) pour servir ainsi de référence dans les domaines commercial, économique et financier ;
- d'émettre des attestations et extraits du Registre Central du Commerce.

Il comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division des Etats Financiers ;
- Division Informatique.

**Article 36 :** Le **Service des Moyens Financiers et du Suivi-Evaluation** a pour attributions :

- De traiter les questions financières en rapport avec le programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- d'apporter conseil et assistance aux entreprises en matière financière ;
- d'assurer le suivi-évaluation du programme.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division Conseil et Avis ;
- Division Suivi-évaluation.

**Article 37 :** Le **Service des Affaires Techniques** a pour attributions :

- De traiter des questions techniques et technologiques en rapport avec la restructuration et la mise à niveau des entreprises ;
- d'apporter conseil et assistance aux entreprises dans le domaine technique et technologique ;

- d'évaluer les diagnostics techniques des entreprises.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Diagnostics Techniques ;
- Division des Choix Technologiques.

**Article 38 :** Le **Service de la Formation et de la Communication** a pour attributions :

- d'identifier, concevoir et exécuter les plans de formation prévus dans le cadre du programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- d'évaluer les programmes de formation dans le cadre du programme de restructuration et de mise à niveau des entreprises ;
- de sensibiliser et d'informer les entreprises et les autres acteurs sur les programmes de mise à niveau des entreprises ;
- d'assurer la fonction communication en rapport avec le programme.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Formation ;
- Division de l'Information.

**5- Direction de l'Industrie (D.I)**

**Article 39 :** La Direction de l'Industrie est chargée :

- de proposer et d'assurer la mise en œuvre des stratégies et des politiques industrielles ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de développement des filières et des produits industriels ;
- de délivrer les certificats d'enregistrement d'unités industrielles et de préparer les agréments et les autorisations à la signature du Ministre ;
- de mettre en place les conditions nécessaires à la densification du tissu industriel ;
- de promouvoir les activités industrielles émergentes et naissantes et les technologies industrielles ;
- de mettre en place les conditions nécessaires en vue de la création de réseaux interentreprises ;
- de promouvoir les institutions d'appui technique au secteur industriel et les supports du développement technologique ;



- d'appuyer toute action visant l'amélioration de la qualité et la compétitivité dans l'entreprise industrielle ;
- d'élaborer et de suivre l'application de la législation et de la réglementation relatives au domaine industriel ;
- de proposer toute mesure de nature à faciliter et à permettre aux opérateurs l'accès aux innovations ;
- de veiller au développement des capacités de formation dans le secteur industriel ;
- d'évaluer périodiquement le niveau de développement des filières industrielles et d'en élaborer les bilans et les rapports d'activités.

Elle est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint et comprend six

(6) Services :

- Service des industries sidérurgiques, extractives, des matériaux de construction et navales ;
- Service des industries agroalimentaires, manufacturières et halieutiques ;
- Service des industries mécaniques, électriques, électroniques et chimiques ;
- Service des industries du cuir et du textile ;
- Service des stratégies et de l'information industrielle ;
- Service du suivi de la réglementation des activités industrielles.

**Article 40 :** Le Service des industries sidérurgiques, extractives, des matériaux de construction et navales est chargé, en ce qui concerne les filières relevant de ces industries, notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies et les politiques industrielles ;
- d'établir et de mettre en œuvre les programmes de développement des filières industrielles et de modernisation des capacités productives des entreprises industrielles ;
- d'établir et de mettre en œuvre les programmes visant l'amélioration de la productivité et de la compétitivité des entreprises

industrielles et de la qualité de leurs produits ;

- d'assurer la promotion des organismes d'appui technique au secteur de l'industrie et de suivre leurs activités ;
- de proposer toute action destinée à assurer la sauvegarde et la valorisation du potentiel industriel existant et en suivre la mise en œuvre ;
- de promouvoir l'innovation, le développement et l'utilisation des technologies par les entreprises industrielles ;
- d'assurer le suivi des activités liées aux filières industrielles et en établir les bilans.

Le Service comprend trois (3) Divisions :

- Division des industries sidérurgiques, métallurgiques, métalliques et d'extraction ;
- Division des industries mécaniques ;
- Division des matériaux de construction et navales.

**Article 41 :** Le Service des industries agroalimentaires, manufacturières et halieutiques est chargé, en ce qui concerne les filières relevant de ces industries, notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies et les politiques industrielles ;
- d'établir et de mettre en œuvre les programmes de développement des filières industrielles et de modernisation des capacités productives des entreprises industrielles ;
- d'établir et de mettre en œuvre les programmes visant l'amélioration de la productivité et de la compétitivité des entreprises industrielles et de la qualité de leurs produits ;
- de promouvoir les organismes d'appui technique au secteur de l'industrie et de suivre leurs activités ;
- de proposer toute action destinée à assurer la sauvegarde et la valorisation du potentiel industriel existant et en suivre la mise en œuvre ;
- de promouvoir l'innovation, le développement et l'utilisation des

technologies par les entreprises industrielles ;

- d'assurer le suivi des activités liées aux filières industrielles et en établir les bilans.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des industries agroalimentaires ;
- Division des industries manufacturières et halieutiques.

**Article 42 :** Le Service des industries mécaniques, électriques, électroniques et chimiques est chargé :

- de mettre en œuvre les politiques industrielles de développement des filières industrielles ;
- d'assurer le suivi des activités liées aux filières industrielles et en établir les bilans ;
- de mettre en œuvre et de suivre les programmes de développement des filières industrielles et de modernisation des capacités productives des entreprises industrielles ;
- de proposer toute action destinée à assurer la sauvegarde et la valorisation du potentiel industriel existant et en suivre la mise en œuvre ;
- de promouvoir les organismes d'appui technique au secteur de l'industrie et de suivre leurs activités ;
- de promouvoir l'innovation, le développement et l'utilisation des technologies par les entreprises industrielles.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des industries mécaniques, électriques et électroniques ;
- Division des industries chimiques.

**Article 43 :** Le Service des industries du cuir et du textile est chargé :

- de mettre en œuvre et de suivre les programmes de développement des filières industrielles et de modernisation des capacités productives des entreprises industrielles ;
- de proposer toute action destinée à assurer la sauvegarde et la valorisation du potentiel industriel existant et en suivre la mise en œuvre ;
- de promouvoir les organismes d'appui technique au secteur de

l'industrie et de suivre leurs activités.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des industries du cuir ;
- Division des industries du textile.

**Article 44 :** Le Service des stratégies et de l'information industrielle est chargé de :

- L'élaboration des études industrielles ;
- Préparer en concertation avec les ministères concernés les stratégies de développement industriel par secteur ;
- Des études sur les filières ;
- d'élaborer des statistiques et de suivre la tendance des marchés mondiaux dans le secteur de l'industrie ;

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des stratégies industrielles ;
- Division de l'information industrielle.

**Article 45 :** Le Service du suivi et de la réglementation des activités industrielles est chargé de :

- Préparer les textes réglementaires ;
- assurer le suivi des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie ;
- participer à la formation et le perfectionnement industriels.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la réglementation de l'activité industrielle ;
- Division du suivi de l'activité industrielle.

## **6- Direction de la Propriété Industrielle (D.P.I)**

**Article 46 :** La Direction de la Propriété Industrielle est chargée :

- du suivi des activités de promotion et protection de la propriété industrielle et de transfert de technologie ;
- de l'élaboration et suivi de l'exécution de la politique nationale de promotion de la propriété industrielle ;
- de l'encouragement de l'invention et de l'innovation technologique ;
- du suivi de l'adoption et de l'application de la réglementation nationale et internationale régissant la propriété industrielle ;
- de l'organisation de campagnes de sensibilisation, de salons, de

conférences et de foires spécialisés ;

- de l'enregistrement des brevets, marques signes distinctifs, dessins et modèles industriels auprès de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle ;
- de la coordination avec les organisations internationales spécialisées dans le domaine de la propriété industrielle (les Organisations arabe, africaine et mondiale de la propriété industrielle).

La **Direction de la Propriété Industrielle** est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois (3) Services :

- Service des Brevets et Marques ;
- Service des Indications Géographiques ;
- Service de la Promotion de la Propriété Industrielle,

**Article 47: Le Service des Brevets et Marques** a pour missions :

- l'enregistrement et l'orientation des détenteurs de brevets d'invention ;
- la valorisation de l'innovation ;
- l'encouragement et la création d'un climat propice à l'innovation ;
- l'enregistrement des marques et modèles industriels auprès de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle ;
- la sensibilisation sur l'intérêt de protéger les marques et modèles industriels ;
- l'ouverture des registres dédiés aux marques et modèles industriels nationaux.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Brevets et Marques ;
- Division Valorisation et Encouragement.

**Article 48 : Le Service des Indications Géographiques** a pour attributions :

- Le suivi et l'évaluation de l'aire géographique des produits d'origines d'excellentes qualités ;
- Le soutien à l'aire géographique à l'origine des produits de qualité ;
- la formation sur l'importance de protection et de développement des produits locaux de qualités distingués.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de Soutien et de Formation ;
- Division de la Réglementation.

**Article 49: Le Service de la Promotion de la Propriété Industrielle** est chargé :

- d'organiser les campagnes de sensibilisation de promotion de la propriété industrielle ;
- d'éditer les brochures, documents et spots ;
- d'organiser des campagnes de terrain ;
- d'organiser des salons et expositions.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Communication ;
- Division des expositions.

7- **Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité (D.N.P.Q)**

**Article 50 :** La **Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité** est chargée :

- De l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi, en coordination avec les services concernés du département, de la politique du Gouvernement dans les domaines de la Normalisation et de la Promotion de la qualité ;
- de l'élaboration, application et suivi des textes nationaux et internationaux relatifs à la normalisation, l'approbation, l'accréditation et la métrologie ;
- de la promotion de la normalisation, de la qualité et de la métrologie ;
- des missions de l'Office national des normes, de la métrologie et des balances ;
- du Secrétariat du conseil national des normes et de promotion de la qualité ;
- Du suivi de la qualité des produits et des outils de mesure en collaboration avec les Administrations concernées ;
- De la formation dans les domaines de normalisation, de la métrologie et de la qualité ;
- de la coordination des travaux des comités techniques de normalisation ;
- de la gestion du Système national de l'approbation et d'accréditation ;
- de la promotion de la qualité des produits industriels et commerciaux ;

- de la gestion du Système national de métrologie ;
- de la gestion du Système national d'accréditation des laboratoires d'essai et d'accréditation d'institutions de délivrance de certificats de conformité ;

**La Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité** est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend sept (7) Services :

- Service des Normes et de la Qualité ;
- Service de la Métrologie Légale ;
- Service du Laboratoire National de Métrologie ;
- Service de la Certification ;
- Service d'Accréditation ;
- Service du Contrôle de la Qualité des Aliments et des Emballages ;
- Service de la Documentation et de l'Information.

**Article 51: Le Service des Normes et de la Qualité** est chargé :

- du suivi des aspects liés à la métrologie, l'approbation et la mise aux normes des biens et services ;
- du suivi des travaux des commissions de métrologie ;
- de la promotion de la qualité des produits industriels et commerciaux et des services ;
- de l'application et du suivi des textes nationaux et internationaux relatifs à la métrologie et à la promotion de la qualité ;
- de l'évaluation et du contrôle de la qualité des produits et services et de la conformité aux normes.

**Article 52 : Le Service de Métrologie Légale** est chargé :

- du suivi du Système national de métrologie ;
- de l'application et du suivi des textes nationaux et internationaux relatifs à la métrologie ;
- de l'évaluation et du contrôle de conformité des instruments de mesure ;
- de l'adoption des modèles.

**Article 53 : Le Service du Laboratoire National de Métrologie** est chargé :

- d'évaluer et contrôler la conformité des instruments de mesure ;
- de s'aligner sur le Système international ;
- d'étalonner les instruments de mesure ;
- de gérer les inter-comparaisons entre les laboratoires ;
- d'entretenir et conserver des étalons nationaux de référence.

Il comprend six (6) Divisions :

- Division des Masses et Poids ;
- Division des Volumes ;
- Division de la Température ;
- Division de la Pression ;
- Division des Dimensions ;
- Division de la Qualité.

**Article 54 : Le Service de la Certification** est chargé :

- du suivi de la gestion du Système national de l'approbation des entreprises, de la réglementation et des produits ;
- de la gestion du Système national des adresses ;
- de l'application et du suivi des textes nationaux et internationaux relatifs à l'approbation.

**Article 55 : Le Service d'Accréditation** est chargé :

- du suivi de la gestion du Système national d'accréditation ;
- de l'accréditation des organes d'évaluation et de conformité ;
- de l'application et suivi des textes nationaux et internationaux dans le domaine de l'accréditation ;
- de l'agrément des laboratoires d'analyse et des établissements émettant les certificats de conformité.

**Article 56: Le Service du Contrôle de Qualité de l'Alimentation et des Emballages** est chargé :

- de mener des analyses microbiologiques, physiques et chimiques sur les aliments importés ou produits localement à l'exception des produits de la pêche ;
- de s'assurer de la conformité des aliments importés avec les standards

nationaux et internationaux et encourager la promotion des produits alimentaires suivant la chaîne de valeurs ;

- d'appliquer les réglementations nationale et internationale relatives à la qualité et à l'hygiène des aliments importés et des emballages ;
- de procéder à toute analyse de laboratoire susceptible de prouver la qualité du produit et de l'emballage ainsi que l'effet des containers sur le contenu des produits emballés.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Analyses ;
- Division de la Conformité.

**Article 57 :** Le **Service de la Documentation et de l'Information** est chargé de gérer le fonds documentaire et de publier les informations liées aux normes et à la qualité.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Archives ;
- Division de la Communication.

#### **8- Direction de l'Artisanat et des Métiers (D.A.M)**

**Article 58 :** La **Direction de l'Artisanat et des Métiers** est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi, en coordination avec les services concernés de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'artisanat et des métiers.

A ce titre, elle est chargée :

- de moderniser les méthodologies et définir des programmes d'actions couvrant tous les domaines et corps de métiers de l'artisanat ;
- de coordonner toutes les interventions relevant de l'artisanat, des métiers et de la micro entreprise ;
- de proposer l'agrément des organisations socioprofessionnelles, attribuer la carte professionnelle d'artisan, et tenir le répertoire des métiers de l'artisanat ;
- d'organiser et encadrer les activités du secteur et contrôler la qualité des productions ;
- de rechercher et exploiter les principales opportunités d'exportation des produits de l'artisanat national ;

- de veiller à la sauvegarde du patrimoine de l'artisanat ;
- de produire, exploiter et diffuser les statistiques du secteur de l'artisanat.

La **Direction de l'Artisanat et des Métiers** est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) Services :

- Service de la Réglementation et du Contrôle ;
- Service des Agréments et de l'Évaluation ;
- Service de l'Innovation et des Infrastructures ;
- Service du Registre National des Métiers.

**Article 59 :** Le **Service de la Réglementation et du Contrôle** est chargé de l'étude et de l'élaboration des textes, du contrôle, du suivi, de la collecte des statistiques et des réformes juridiques de l'artisanat.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Réglementation et Statistiques ;
- Division du Contrôle.

**Article 60 :** Le **Service des Agréments et de l'Évaluation** est chargé du suivi des dossiers de reconnaissance et d'agrément des groupements artisanaux, des organisations professionnelles d'artisans, l'animation et la sensibilisation, le suivi du système d'apprentissage, et l'identification des besoins en formation.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Agréments ;
- Division de l'Évaluation des besoins en formation et de l'Apprentissage.

**Article 61 :** Le **Service de l'Innovation et des Infrastructures** a pour attribution l'identification et la recherche des équipements de base à usage collectif, l'organisation et l'encadrement des zones artisanales, la gestion et la maintenance de ces zones, la diffusion et la vulgarisation, en concertation avec les centres techniques et de recherches concernés, de nouvelles techniques et technologies de production au sein du milieu artisan.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Infrastructures ;
- Division Recherches et Technologies.

**Article 62 :** Le **Service du Registre National des Métiers** est chargé de créer

une base de données de référence pour tous les opérateurs du domaine de l'artisanat et de métiers.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Registre de l'Artisanat ;
- Division du Registre des Métiers.

#### **9- Direction du Tourisme (D.T)**

**Article 63 :** La Direction du Tourisme, est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement dans le domaine du tourisme ; à ce titre, elle est chargée :

- De préparer, mettre en œuvre et suivre la stratégie de développement du tourisme ;
- d'élaborer les textes réglementaires et organisationnels relatifs aux activités touristiques et veiller à leur exécution ;
- de développer et appliquer les règles qui régissent l'exercice des activités dans le domaine touristique ;
- d'encadrer et accompagner les professionnels du secteur du tourisme et les activités touristiques conformément aux textes en vigueur ;
- de contrôler les services touristiques en veillant à ce que les établissements hôteliers et touristiques respectent les normes et conditions édictées par le secteur du tourisme ;
- de suivre les activités des établissements touristiques tels que les agences de voyage et les établissements hôteliers et touristiques et s'assurer de l'application des lois et des règles internes régissant l'activité touristique ;
- d'émettre les autorisations d'exercer les activités touristiques conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- d'étudier et préparer les accords internationaux conformément aux lois en vigueur et œuvrer à l'amélioration des relations avec les organisations et institutions internationales spécialisées ;
- d'assurer la formation dans le domaine ;
- de contrôler les établissements de formation relevant du Ministère.

La Direction du Tourisme est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre (4) Services :

- Service de la Réglementation et d'Agrément ;
- Service de la Coopération Touristique ;
- Service du Contrôle et du Suivi ;
- Service de l'Information Touristique.

**Article 64 :** Le Service de la Réglementation et d'Agrément a pour attributions :

- l'étude et l'élaboration des textes juridiques dans le domaine du tourisme ;
- le développement et l'application des normes qui régissent les activités du secteur touristique ;
- l'étude et préparation des dossiers des agréments et autorisations.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Elaboration des Etudes et des Textes ;
- Division de l'Etude et la Préparation des Dossiers des Agréments et Autorisations.

**Article 65 :** Le Service de la Coopération Touristique a pour attributions :

- l'étude et la préparation des dossiers relatifs aux accords internationaux et au renforcement des relations avec les organismes et institutions internationales spécialisées ;
- la coordination avec les acteurs du domaine touristique ;
- la coopération avec les acteurs intervenant dans le domaine touristique.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Relations avec les Organismes et Institutions ;
- Division de la Coordination avec les Acteurs du Domaine Touristique.

**Article 66 :** Le Service du Contrôle et du Suivi a pour attributions :

- De développer et appliquer les règles qui régissent l'exercice des activités dans le domaine touristique ;
- De contrôler les services et les établissements touristiques en veillant à ce que les établissements hôteliers et touristiques respectent

les normes et conditions édictées par le secteur du tourisme ;

- desuivre les activités des établissements touristiques tels que les agences de voyage et les établissements hôteliers et touristiques et s'assurer de l'application des lois et des règles internes régissant l'activité touristique ;
- d'organiser les structures touristiques et s'assurer de la qualité des services rendus.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Contrôle et des Inspections ;
- Division du Suivi-Evaluation.

**Article 67 : Le Service de l'Information Touristique** a pour attributions :

- la collecte, l'analyse et la diffusion des données relatives aux activités touristiques ;
- la gestion de la base des données relatives aux activités et installations touristiques ;
- la conservation, la maintenance et la numérisation des archives sectorielles.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division de la Communication.

**10- Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (D.E.P.C)**

**Article 68 :** La **Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération** est chargée :

- De participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de réforme administrative et économique pour les secteurs du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme ;
- d'étudier et proposer des stratégies de développement du Commerce de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme, en concertation avec les Directions concernées du Département ;
- d'élaborer et assurer le suivi des plans d'action du Ministère ;
- de réaliser des études de programmes, de projets et d'activités pour les secteurs du

Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme ;

- d'assurer le suivi et la coordination des activités de coopération dans les domaines du Commerce ,de l'Industrie ,de l'Artisanat et du Tourisme aux niveaux du Département et extérieur ;
- d'instruire les dossiers de projets d'investissement pour les secteurs du Commerce, de l'Industrie ,de l'Artisanat et du tourisme en concertation avec les Directions concernées du Département ;
- de produire, analyser et diffuser les informations et statistiques pour les secteurs du Commerce, de l'Industrie ,de l'Artisanat et du Tourisme, en concertation avec les services et administrations concernés.

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

Elle comprend quatre (4) Services :

- Service des Etudes et Stratégies ;
- Service de la Coordination et du Suivi-Evaluation ;
- Service de la Coopération ;
- Service de la Statistique et des Archives.

**Article 69 :** Le **Service des Etudes et Stratégies** est chargé :

- d'étudier et proposer des stratégies de développement du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme ;
- de réaliser des études de programmes, projets et activités relevant des secteurs du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division des Projets.

**Article 70 :** Le **Service de la Coordination et du Suivi-Evaluation** est chargé :

- d'élaborer et assurer le suivi des plans d'action du Ministère ;
- de produire, analyser et centraliser les informations et statistiques sur les secteurs du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coordination ;
- Division du Suivi-Evaluation

**Article 71 :** Le Service de la Coopération est chargé :

- d'assurer le suivi des activités de coopération au niveau du Ministère ;
- de suivre la préparation des travaux des Commissions mixtes de coopération.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Coopération Bilatérale ;
- Division du Suivi de la Coopération Multilatérale.

**Article 72:** Le Service des Statistiques et Archives a pour missions :

- la collecte, l'analyse et la diffusion des données relatives aux activités commerciales, industrielles, de l'artisanat et touristiques ;
- la gestion de la base de données relative aux activités commerciales, industrielles, de l'artisanat et touristiques ;
- la conservation, la maintenance et la numérisation des archives sectorielles.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Statistiques ;
- Division des Archives.

#### **11-Direction des Affaires Administratives et Financières (D.A.A.F)**

**Article 73 :** La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée :

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

- du suivi des marchés ;
- de tous les aspects liés au montage, à l'utilisation, la gestion, l'entretien et le développement des réseaux et des technologies de communication au niveau des Directions ;
- de l'archivage

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur.

Elle comprend quatre (4) Services :

- Service des Marchés et du Matériel ;
- Service Financier ;
- Service du Personnel ;
- Service Informatique.

**Article 74 :** Le Service des Marchés et du Matériel assure le suivi des marchés, la gestion et la maintenance du matériel et des locaux du Département.

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division des Marchés ;
- Division du Matériel.

**Article 75 :** Le Service Financier est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

**Article 76 :** Le Service du Personnel est chargé :

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

Il comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Gestion des Carrières des Fonctionnaires et Agents du Département ;
- Division de la Formation.

**Article 77 :** Le Service de l'Informatique est chargé de l'entretien et du développement des réseaux et des technologies de communication au niveau du Département ainsi que de la gestion, de la mise à jour, de l'alimentation du site du département et de la recherche de débouchés pour les produits commerciaux, industriels de l'artisanat et touristiques grâce aux techniques de l'information et de la communication.

#### **IV-LES DELEGATIONS REGIONALES**



**Article 78 :** Les Délégations Régionales du Ministère du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités du Ministère dans les Wilayas.

La création, l'organisation et l'implantation administrative des Délégations Régionales seront fixées par arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie de l'Artisanat et du Tourisme.

#### **V- DISPOSITIONS FINALES**

**Article 79 :** Il est institué au sein du Ministère du Commerce, de l'Industrie de l'Artisanat et du Tourisme, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département. Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire Général. Il regroupe, outre le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers techniques du Ministre, l'Inspecteur Général, le Commissaire Général aux Expositions, le Coordinateur Général du Programme National de Promotion de l'Artisanat et les Directeurs. Il se réunit une fois tous les quinze jours sur convocation de son Président. Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de Direction au moins une fois par trimestre.

**Article 80 :** Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par Arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et

du Tourisme, notamment en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 81 :** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment les dispositions du décret n° 178 - 2020 du 16 octobre 2020, fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département et le décret n° 036 - 2020 du 10 mars 2020, fixant les attributions du Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement et l'organisation de l'administration centrale de son département.

**Article 82 :** Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de la Mauritanie.

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD**

La Ministre du Commerce, de l'Industrie  
, de l'Artisanat et du Tourisme

**Naha MINT HAMDI OULD  
MOUKNASS**

\*\*\*\*\*

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

#### **Banque Centrale de Mauritanie Direction de Contrôle des Banques**

**Compte de résultat définitifs arrêté le:**

31/12/2020

**Banque déclarante :**

BMCI

**CONCORDANCE AVEC LE PLAN COMPTABLE**

		<b>MONTANT</b>	<b>CODE BCM</b>
60	<b><u>CHARGE D'EXPLOITATION BANCAIRE</u></b>	<b><u>213 183 440</u></b>	101
601	<b><u>Charges sur opérations de trésorerie et opérations interbancaires</u></b>	<b><u>2 196 567</u></b>	102
6011	<b><u>Institut d'émission, trésor Public, Comptes Courants Postaux</u></b>	-	103
60111	Comptes Ordinaires	-	104
60112	Emprunts et Comptes à Terme	-	105

6012	<b><u>Institutions Financières</u></b>	<b><u>2 196 567</u></b>	106
60121	Comptes Ordinaires	2 196 567	107
60122	Emprunts et Comptes à Terme	-	108
6016	<b>Valeurs données en pension ou vendues ferme</b>	-	109
6018	<b>bons du trésor et valeurs assimilées</b>	-	11+C 0
6019	<b>Commissions</b>	-	111
602	<b><u>Charges sur Opérations avec la clientèle</u></b>	<b><u>206 987 057</u></b>	112
6021	<b><u>Compte de la clientèle</u></b>	<b><u>206 987 057</u></b>	113
60210	Comptes ordinaires créditeurs	-	114
60215	Comptes créditeurs à terme	93 355 150	115
60216	Comptes d'épargne	113 631 907	116
6026	<b>Bons de caisse</b>	-	117
603	<b><u>Charges sur opérations de crédit bail</u></b>	<b><u>-</u></b>	118
6031	Dotations aux comptes d'amortissements des immobilisations	-	119
6032	Dotations aux comptes de provisions	-	120
6033	Dépréciations constatées sur immobilisations	-	121
604	<b>Intérêts sur emprunts obligataires</b>	-	122
605	<b>Intérêts sur autres ressources permanentes</b>	-	123
606	<b><u>Autres charges d'exploitation bancaire</u></b>	<b><u>3 999 816</u></b>	124
6062	Frais sur chèques et effets	-	125
6064	Opérations sur titres	-	126
6065	Opérations de change et d'arbitrage	-	127
6066	Engagements par signature	3 912 449	128
6067	Divers	87 367	129
62	<b><u>CHARGES EXTERNES LIEES A L'INVESTISSEMENT</u></b>	<b><u>81475 029</u></b>	201

620	Locations et charges locatives diverses	15 014 487	202
621	Travaux d'entretien et de réparation	47 653 498	203
623-625-626	Autres charges externes liées à l'investissement	18 807 044	204
63	<b><u>CHARGES EXTERNES LIEES A L'ACTIVITE</u></b>	<b>105 195 536</b>	205
630-631	Transports et déplacements	5 761 342	206
632-633-634-635-637-638	Autres frais divers de gestion	99 434 194	207
65	<b><u>FRAIS DE PERSONNEL</u></b>	<b>205 300 374</b>	208
650	Rémunération du personnel	197 150 150	209
652	Charges sociales et de prévoyance	5 407 024	210
655-656-657	Autres frais de personnel	2 743 200	211
66	<b><u>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</u></b>	3 114 137	212
68	<b><u>DOTATIONS AUX COMPTES D'AMORTISSEMENTS ET DE PROVISIONS</u></b>	<b>245 255 832</b>	213
680	Dotations aux comptes d'amortissements	105 423 540	214
645	Créances irrécouvrables non couvertes par des provisions	9 456 266	215
685	<b><u>Dotations aux comptes de provisions pour dépréciation des éléments de l'actif</u></b>	<b>130 376 026</b>	216
6851	Provisions pour dépréciation des comptes d'Intermédiaires Financiers	-	217
6852	Provisions pour dépréciation des comptes de la clientèle	130 376 026	218
6853 à 6856	Provisions pour dépréciation des autres éléments de l'actif	-	219
686-687	<b><u>Autres provisions</u></b>	-	220
			221
64 (sauf 645)-847	<b><u>AUTRES CHARGES</u></b>	<b>503 706 569</b>	222
646	Créances irrécouvrables couvertes par des provisions	418 910 210	223
648	Charges exceptionnelles et charges sur exercices antérieures	18 868 043	224
643-644-647	Charges diverses	60 103 132	225

847	<i>Moins-Value de cession d'éléments de l'actif immobilisé</i>	<b>5 825 183</b>	226
86	<b><u>IMPOT SUR LE RESULTAT</u></b>	<b>29 504 809</b>	227
87	<b><u>BENEFICE DE L'EXERCICE</u></b>	<b>88 514 426</b>	228
	<b><u>TOTAL DU DEBIT</u></b>	<b>1 475 250 152</b>	229
70	<b><u>PRODUITS D'EXPLOITATION BANCAIRE</u></b>	<b>1 010 547 855</b>	301
701	<b><u>Produits des opérations de trésorerie et opérations interbancaires</u></b>	<b>5 936 404</b>	302
7011	<b><u>Institut d'émission, Trésor Public, Comptes courants postaux</u></b>	-	303
70111	<i>Comptes Ordinaires</i>	-	304
70112	<i>Prêts et Comptes à Terme M.M</i>	-	305
7012	<b><u>Institutions Financières</u></b>	<b>84 315</b>	306
70121	<i>Comptes Ordinaires</i>	84 315	307
70122	<i>Prêts et Comptes à Terme</i>	-	308
70123	<i>Créances immobilisées, douteuses, intransférables</i>	-	309
7016	<b><u>Valeur reçues en pension ou achetées ferme</u></b>	-	310
7018	<b><u>Bons du trésor et valeurs assimilées</u></b>	<b>5 852 089</b>	311
7019	<b><u>Commissions</u></b>	-	312
702	<b><u>Produits des Opérations avec la clientèle</u></b>	<b>849 817 982</b>	313
7020	<b><u>Crédit à la clientèle</u></b>	<b>393 824 035</b>	314
70200	<i>Créances Commerciales</i>	3 164 956	315
70201	<i>Autres crédits à court terme</i>	154 660 113	316
70202	<i>Crédits à moyen terme</i>	17 169 071	317
70203	<i>Crédits à long terme</i>	218 829 895	318
7021	<b><u>Comptes Ordinaires débiteurs de la clientèle</u></b>	<b>37 132 794</b>	319
7022	<b><u>Créances restructurées</u></b>	-	320
7023	<b><u>Créances immobilisées</u></b>	-	

7024	<b>Créance douteuses ou litigieuses</b>	-	321
7029	<b>Commissions</b>	418 861 153	322
703	<b>Produits des opérations de crédit-bail</b>	-	323
704	<b>Produits des opérations de location simple</b>	-	324
706	<b>Produits des opérations diverses</b>	154 793 469	325
7062	Produits sur chèque et effets	-	326
7064	Opérations sur titres	-	327
7065	Opérations de change et d'arbitrage	51 201 268	328
7066	Engagements par signature	103 592 201	329
7067	Divers	-	330
707	<b>Revenus du portefeuille-titres</b>	-	331
708	<b>Produits sur prêts participatifs</b>	-	332
71	<b>PRODUITS ACCESSOIRES</b>	3 623 993	333
711	Revenus des immeubles	3 623 993	401
712-717	Autres produits accessoires	-	402
78 SAUF 786	<b>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS DEVENUES DISPONIBLES</b>	404 768 561	403
780	Reprises sur amortissements	60 991	404
785	<b>Reprises de provisions devenues disponibles</b>	404 707 570	405
7851	Reprises de provisions pour dépréciations des comptes d'intermédiaires financiers	-	406
7852	Reprises des autres provisions pour dépréciations des comptes de la clientèle	404 707 570	407
7854-7857	Reprises des autres provisions devenues disponibles	-	408
	<b>AUTRES PRODUITS</b>	56 309 743	409
746	Récupération sur créances amorties	248 457	411
786	<b>Reprises de provisions utilisées</b>	-	412
		-	413

7861	Reprises de provisions pour dépréciation des comptes d'intermédiaires financiers	-	414
7862	Reprises de provisions pour dépréciation des comptes de la clientèle	-	415
7864-7867	Reprises des autres provisions utilisées	-	416
748	Produits exceptionnels et produits sur exercices antérieurs	44 448 216	417
743-744-745-747	Produits divers		418
76	Subventions d'exploitation et subventions d'équilibre	-	419
79	Frais à immobiliser ou à transférer		420
840	Plus-value de cession d'éléments de l'actif immobilisé	11 613 071	421
87	<b><u>PERTE DE L'EXERCICE</u></b>	-	422
	<b><u>TOTAL CREDIT</u></b>	<b><u>1 475 250 152</u></b>	423

A101+A104	<b><u>CAISSE INSTITUT D'EMISSION TRESOR PUBLIC, CCP</u></b>	101	3 109 752 429
	<b><u>ETABLISSEMENT DE CREDITS ET INTERMEDIAIRES</u></b>		<b><u>560 899 213</u></b>
A108+A121	COMPTES ORDINAIRES	102	560 899 213
A113+A117	PRÊT ET COMPTE A TERME	103	-
A122+A123+A216	<b><u>BONS DU TRESOR, PENSIONS, ACHATS FERME</u></b>	104	7 000 000
	<b><u>CREDITS NETS A LA CLIENTELE</u></b>		<b><u>9 168 538 081</u></b>
A126	CREANCES COMMERCIALES	105	33 373 400
A127	CREDITS A MOYEN TERME	106	484 351 090
A128	AUTRES CREDITS A COURT TERME	107	2 220 841 309
A129	CREDITS A LONG TERME	108	4 790 220 322
A131+A132+A133+A130+A134	COMPTES DEBITEURS DE LA CLIENTELE	109	1 639 751 959
A221	Créances et autres emplois immobilisés		-
A201+A202+A203	<b><u>VALEURS A L'ENCAISSEMENT</u></b>	110	809 674 635
A206	<b><u>DEBITEURS DIVERS</u></b>	111	365 594 895
A207+A209+A214	<b><u>COMPTES DE REGULARISATION ET DIVERS</u></b>	112	220 681 751
A217	<b><u>TITRES DE PLACEMENT</u></b>	113	
A218	<b><u>TITRES DE PARTICIPATION OU DE FILIALES</u></b>	114	26 538 159
A223	<b><u>PRETS PARTICIPATIFS</u></b>	115	2 775 150
A224+A232+A233	<b><u>IMMOBILISATIONS</u></b>	116	<b><u>1 339 908 331</u></b>
A228	<b><u>LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT ET CREDIT BAIL</u></b>	117	-
A236	<b><u>ACTIONNAIRES OU ASSOCIES</u></b>	118	-

A238	<u>REPORT A NOUVEAU</u>	119	-
A239	<u>PERTE DE L'EXERCICE</u>	120	-
<b>A240</b>	<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	<b>122</b>	<b><u>15 611 362 644</u></b>
	<b>PROVISIONS ET INTERERS RESERVES</b>		<b>273 089 485</b>
<b>CONCORDANCE AVEC ETAT A</b>	<b>PASSIF</b>	<b>CODE BCM</b>	<b>MONTANT</b>
<b>A301</b>	<u>INST D'EMISSION TRESOR PUBLIC CC POSTAUX</u>	123	35 832 887
	<u>ETABLISSEMENT DE CREDITS ET INTERMEDIAIRES FINANCIERS</u>	124	<b>284 260 171</b>
<b>A303</b>	COMPTES ORDINAIRES		284 260 171
A308+A312	EMPRUNTS ET COMPTES TERMES	125	-
<b>A316+A317</b>	<u>VALEURS DONNES EN PENSION OU VENDUES FERME</u>	126	-
	<u>COMPTES CREDITEURS DE LA CLIENTELE</u>		<b>12 080 864 882</b>
	<u>ETS PUBLIC ET SEMI PUBLICS</u>		<b>165 773 167</b>
A322	COMPTES ORDINAIRES	127	165 773 167
A327	COMPTES ATERME	128	-
	<u>ENTREPRISE DU SECTEUR PRIVE</u>		<b>2 710 898 434</b>
A323	COMPTES ORDINAIRES	129	2 348 698 434
A328	COMPTES ATERME	130	362 200 000
	<u>PARTICULIERS</u>		<b>5 862 058 295</b>
A324	COMPTES ORDINAIRES	131	5 084 905 513
A329	COMPTES A TERME	132	777 152 782
	<u>DIVERS</u>		<b>468 293 137</b>
A325+A335	COMPTES ORDINAIRES	133	468 293 137
A330	COMPTES A TERMES	134	-
A331	COMPTES D'EPARGNE A REGIME SPECIAL	135	2 873 841 849
A336	<u>BONS DE CAISSE</u>	137	-
A401+A402	<u>COMPTES EXIGIBLES APRES ENCAISSEMENT</u>	138	711 900 789
A403	<u>CREDITEURS DIVERS</u>	139	490 336 707
A404+A406+A411+412	<u>COMPTES DE REGULATION ET DIVERS</u>	140	38 894 011
A413	<u>EMRUNTS OBLIGATAIRES</u>	141	-
A416	<u>EMPRUNTS PARTICIPATIFS</u>	142	-
A415+A417	<u>AUTRES RESSOURCES PERMANENTES</u>	143	-
A418+A419	<u>PROVISIONS</u>	144	-
A420	<u>RESERVES</u>	145	880 758 772
A423	<u>CAPITAL</u>	146	1 000 000 000
A425	<u>REPORT A NOUVEAU</u>	147	-
<b>A426</b>	<u>BENEFICE DE L'EXERCICE</u>	148	88 514 426
A427	<b>TOTAL DU PASSIF</b>	149	<b><u>15 611 362 644</u></b>
<b>CONCORDANCE AVEC ETAT A</b>	<b>HORS BILAN</b>	<b>CODE BCM</b>	<b>MONTANT</b>

A503	CAUTION,AVALS,AUTRES GARANTIES DONNEES D'ORDRE D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	150	103 254 391
A508	CAUTION,AVALS,AUTRES GARANTIES RECUS D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	151	-
A502	ACCORDS DE REFINANCEMENT DONNES EN FAVEUR D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	152	-
A507	ACCORDS DE REFINANCEMENT RECUS D'INTERMEDIAIRES FINANCIERS	153	-
A514 + A517	CAUTION ,AVAL,AUTRES GARANTIES DONNEES D'ORDRE DE LA CLIENTELE	154	952 602 094
A510+A518	ACCEPTATION A PAYER ET DIVERS OUVERTURES DE CREDITS CONFIRMEES	155	1 693 909 430
A511	EN FAVEUR DE LA CLIENTELE ENGAGEMENT RECU DE L'ETAT OU	156	1 378 656 886
A519	D'ORGANISMES PUBLICS	157	-

## IV- ANNONCES

### Récépissé N° 0068 du 20 Septembre 2021 Portant déclaration d'une association dénommée: «Institut du Sahara»

Par le présent document, **Dr Mohamed Salem Ould Merzoug**, 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.

**Objectifs de l'association:** Analyse économique et Prospective

**Durée de validité de l'association:** Indéterminée

**Siège:** Nouakchott

**Composition de l'organe exécutif:**

Président: Demba Samba Ba

Secrétaire Général: Fall N'Guissaly

Trésorier: Abdoul Aziz Wane.

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